



**EBAZPENA,
HEZKUNTZAKO
SAILBURUORDEARENA,
EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO
HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAN
2018-2019 IKASTURTEA
ANTOLATZEKO BURUZKOA**



AURKIBIDEA

1.- ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK	3
2.- HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO IKASKETA-PLANAK ETA_ZIURTATZE- PROBAK	8
3.- EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEA	8
4.- EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEKO KOORDINATZAILE NAGUSIA	12
5.- MATRIKULATZEKO ARAUAK	15
6.- IKASLE OFIZIALAK	16
7.- IKASLE LIBREAK	17
8.- PROBAK BERRIKUSTEKO ETA KALIFIKAZIOEI ERREKLAMAZIOA JARTZEKO ESKUBIDEA	18
9.- ESKOLAREN FUNTZIONAMENDU-ORDUTEGIA	19
10.- IRAKASLEEN LANALDIA	19
11.- IRAKASLEEN ORDUTEGIA	23
12.- IRAKASLEEN PRESENTZIA	24



13.- HEZKUNTZA-ARRETA	26
14.- DEPARTAMENTU-BURUAK	26
15.- KARGUENGATIK EDO DEDIKAZIOARENGATIK LIBERATZEA	27
16.- IKASTETXEETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA	29
17.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA	30
18.- IKASTETXEKO ERAIKINEN ETA INSTALAZIOEN ERABILERA URTEKO PLANEAN AURREIKUSITA EZ DAUDEN JARDUERETARAKO	32
19.- ESPEDIENTEAK LEKUZ ALDATZEA	33
20.- ARAU OSAGARRIA	33



HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALAK

2018-2019 IKASTURTERAKO HEZKUNTZAKO SAILBURUORDEAREN EBAZPENA

Ebazpen hau Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetan ematen diren irakaskuntzei aplikatuko zaie.

Eskolako zuzendariak behar diren neurriak hartuko ditu, Ebazpen honen eduki osoa eskolako irakasle guzti-guztiak ezagutzen dutela ziurtatzeko.

Halaber, legez eskolako Ordezkaritza Organo Gorenei (OOG) aitortzen zaizkien eskumenak eta Ebazpen honek azaltzen dituen gaiak kontuan izanik, **eskola bakoitzeko zuzendaritza-taldeak Ebazpen honen edukiaren berri emango dio aipatutako Organoari, 2018-2019 ikasturte hasieran egingo den lehenengo bileran.**

1.- ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK

Euskal Eskola Publikoaren Legeak eta otsailaren 24ko 46/2009 Dekretuak (araubide bereziko hizkuntza-ikasketen mailetako -oinarrizkoa, tartekoa, aurreratua eta gaitasun maila- curriculuma ezartzekoak eta ikasketa horiek Euskal Autonomia Erkidegoan jartzekoak) planteatzen dute ikastetxeen autonomia erakusten duela beren jarduera antolatzeko tresna batzuk lantzeko, onartzeko eta gauzatzeko duten aukerak.

Ebazpenaren kapitulu honetan hezkuntza-antolaketa eta -plangintzari buruzko alderdiei helduko zaie, eta 2018-2019 ikasturtean ikastetxeek kontuan hartu beharreko gutxieneko lehentasunak edo alderdiak ezarriko dira.

1.1.- IKASTETXEAREN HEZIKETA-PROIEKTUA ETA CURRICULUM-PROIEKTUA

Bi proiektuak elkarrekin oso lotuta daude eta eskolen autonomia pedagogikoa adierazten dute: eskola-komunitateko sektoreek heziketa-aukera baten alde egin duten apustua (heziketa-proiektua) eta horrek irakaskuntzan izango duen adierazpena (curriculum-proiektua).

Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua (IHEP) ikastetxeak dituen ezaugarriak aztertu eta gero egindako proposamen integral eta globala da, eta zentroaren balioak, printzipioak, helburuak eta horiek lortzeko moduak zehazten ditu.



IHEPren ataletan jasotzen diren alor ezberdinak (indarrean den araudiarekin bat etorriko dira, edozein kasutan) kontuan izan beharko dira nahitaez ikastetxeak bere eskumen-eremuan hartu beharko dituen erabakietan. Euskal Eskola Publikoaren Legearen 48.2 artikulua ezartzen duenez, hezkuntza-komunitatea osatzen duten eragileak –irakasleak, ikasleak, familiak eta langile ez-irakasleak– behartuta daude proiektuaren ataletan adierazten dena errespetatzera eta, nolana ere, aukera izango dute horiek berrikustea eta eguneratzea proposatzeko, proiektuan bertan ezarritako mekanismoak baliatuta.

Ikastetxe guztiek beren IHPa eta ICPa eginak edo eguneratuak izan behar dituzte.

1.2.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

Ikastetxeko Urteko Plana koordinatzeko ardura zuzendaritza-taldeari dagokio. Eskolako Ordezkaritza Organo Gorenak onartu behar du Plan hori, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legean irakaskuntza-jardueren programaren gainean klaustroari esleitzen zaizkion eskumenak kaltetu gabe.

Ikastetxeek ikasturte hasieran prestatuko dute Urteko Plana, ikastetxearen jarduerak planifikatzeko, antolatzeko eta kudeatzeko tresna gisa, eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren esku jarriko dute **azaroaren 30a** baino lehen Sailaren webgunean dagoen Hezkuntza Ikuskaritza / Dokumentuak plataforma informatikoaren bitartez.

Urteko Plana laburra eta zehatza izango da, plan erabilgarri eta praktikoa izan dadin ikastetxearentzat berarentzat, eta Hezkuntza Sailaren webgunean aurki daitekeen gidan jasotako gomendioei jarraituko die.

Planak tresna hauek biltzen ditu:

- a) **Irakaskuntza-jardueren programa**
- b) **Prestakuntza-plana**
- c) **Eskolaz kanpoko jardueren eta jarduera osagarrien programa**
- d) **Urteko kudeaketa programa**

a) **Irakaskuntza-jardueren programa**

Programa hori egitea Klaustroari dagokio eta, kasua bada, klaustroak eskuordetu dezakeen batzorde bati.

Irakaskuntza-jardueren programak, ikasleak eta dauden baliabideak kontuan hartuta, ikastetxearen antolamendurako eta eskola-jarduerarako hartuko diren erabakiak biltzen dira. Horretarako, alderdi hauek izan behar dira kontuan:



- Irakasleei zereginak esleitzeko eta irakaskuntza-lanaldia zein ikastetxean egon beharreko aldia zehazteko irizpideak, egokitasunaren eta egokitzapen hobereana lehenetsita, administrazio-irizpide soilaren aldean (antzinatasuna irakasletzan zein ikastetxean eta abar).
- Ikasleak elkartzeko irizpideak, erabilera komunekeo guneen banaketa, baliabide didaktikoen antolaketa, azterketen datak eta abar.

Eskolako Jardueren Agirian (EJA) jasotako datuak ez dira urteko planean errepikatu beharko.

Programan bilduko dira, orobat, ikastetxeak parte hartzen duen Hezkuntza Sailaren **Esperientziak eta Programak** eta ikastetxean ikasturtean zehar gauzatuko diren proiektuak, bereziki Hezkuntza Sailak edo beste sail batzuek nahiz Euskal Autonomia Erkidegoko, Estatuko edo Europar Batasuneko beste erakundeek onartutakoak.

Atal honetan bilduko dira hauek ere:

1. Kanpoko eta/edo barneko ebaluazioen emaitzak aztertu ondoren onartutako hobekuntza-proposamenak.
2. IHEPtik, Elkarbizitza Planetik (zentroak berdintasun-alorrean eta genero indarkeriaren prebentzioan aurrera egiteko garatuko dituen jarduerak barne), Hizkuntza Proiektutik, Aniztasunerako Arreta Planetik eta Zuzendaritza Proiektutik (halakorik balego) eratorritako helburu eta ekintzak.

b) Prestakuntza-plana

Urteko Planaren zati hau zuzendaritza-taldeari edo pedagogia-batzordeari dagokio prestatzea, eta ordezkaritza-organo gorenak onartu behar du.

Planaren barruan egongo dira ikastetxeko prestakuntza-proiektuak, egin beharreko prestakuntza-ekintzak eta jardueren plangintza (parte-hartzaileak, arduradunak, datak eta ordutegia). Plan horrek barneko eta kanpoko ebaluazioen emaitzak aztertu ondoren hautemandako beharrei erantzungo die.

Urteko Planean aurreikusitako prestakuntza-jardueretan irakasleen parte-hartzea **derrigorrezkoa** izango da eta ikastetxeak parte-hartze honen erregistroa eramango du.

Prestakuntza-plana hezkuntza-komunitateko kide guztientzat egongo da zabalik, eta irakaste-jarduna hobetzea izango du xede, baita barneko eta kanpoko ebaluazioen bitartez ikasleek lortzen dituzten emaitzak hobetzea ere.



c) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko programa

Ikastetxe batek, jarduera osagarriak edo eskolaz kanpokoak planifikatzean, ikasle guztiak izan behar ditu kontuan, hezkuntza-premia bereziak dituztenak barne. Ikasle guztiek dute horietan parte hartzeko eskubidea, beraz hori aurreikusi beharko da, eta, ikastetxeak dituen baliabideak aintzat hartuta, egokienak zein diren hautatu beharko da, inor ez uzteko kanpoan, ezta arrazoi ekonomikoengatik ere.

Jarduera osagarriak garatzeko, ikastetxearen baliabide propioekin eta bertako irakasle eta hezitzaile profesional guztien parte-hartzearekin egingo da.

Zuzendariak, edo zereginetan ordezkatzen duenak, eskola-orduetan ikasleek egiten dituzten irteeren eta zentroan bertan edo handik kanpo egiten dituzten eskolaz kanpoko jardueren erregistro bat eramango du; erregistroa etengabe eguneratuko da eta honako elementu hauek jasoko ditu: helburuak, parte hartzen duten ikasleak eta irakasleak eta egingo den data eta tokia. Erregistro hori ordezkari-tza-organoren eta Ikuskaritzaren eskura egongo da eskolan.

Jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak Urteko Planean jasota egon behar dira eta, hala ez denean, ordezkari-tza-organoren aurrez onartu beharko ditu eta Plan honetan sartuko dira.

Gogoan izan behar da eskolaz kanpo egiten diren jardueretan adin txikiko ikasleen gurasoen edo tutoreen baimena behar dela. Beste aldetik, joan-etorri guztiak jasangarritasun-irizpideak aintzat hartuta antolatuko dira.

Ikastetxetik kanpo egiten den edozein jarduera osagarritan, adin txikiko ikasleekin batera gutxienez bi profesionalek egon beharko dute beti, eta horietako bat, gutxienez, ikastetxeko irakaslea izango da. Bestalde, adin txikiko ikasleei laguntzeko irakasle kopuruari dagokionez, gutxienez irakasle bat egongo da 20 ikasleko edo irakasle bat 10etik gorako zatikiko, betiere aurrez aipatutako gutxieneko irakasle kopurua errespetatuz.

d) Urteko Kudeaketa Programa

Ikastetxearen Urteko Kudeaketa Proiektua, hain zuzen ere, Urteko Kudeaketa Programan hezurramitzen da, aurrekontua egin eta onartzea izanik adierazlerik garbiena, zeina uztailaren 28ko 196/1998 Dekretuan (1998-09-14ko eta 1998-09-23ko EHAA) ezarritakoari jarraituz egin beharko baita.

Zuzendaritza-taldeak edo Batzorde Iraunkorrak landu behar du urteko planaren zati hau, eta ordezkari-tza-organoren aurrez onartu.

Programa honetan jasoko dira gastua dakarten jarduerak, jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak barne. Hainbat atal bereizi beharko dira: diru-iturriak, gastu-aurreikuspenak eta gasturako irizpideak, kudeaketaren arduradunak, kontrol-sistemak



eta abar. Egiterakoan, erosketara berdeko eta kontsumo jasangarriko irizpideak zein berdintasuna sustatzekoak sartzea gomendatzen da.

1.3.- URTEKO MEMORIA

Zuzendaritza-taldearen ardura da memoria idazteko lana koordinatzea. Ikastetxearen urteko plana zenbateraino bete den aztertuz eta lortutako eskola-emaizak kontuan izanik, eta barneko eta/edo kanpoko ebaluazioen emaitzak aztertuz, ikastetxe bakoitzak bere autoebaluazioa egin behar du; hau da, ondorioak atera eta hurrengo urterako hobekuntza-proposamenak egin behar ditu, eta lehentasunak finkatu behar ditu, hots, ikastetxearen hurrengo urteko planaren helburuak. Memoriak ikastetxearen ikuspegi global eta bateratua eskaini beharko du.

Eta ordezkartza-organo gorenak onartu behar du. Zentroek Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura Urteko Memoria jarriko dute azaroaren 30a baino lehen, Sailaren webguneko Hezkuntza Ikuskaritza / Dokumentuak plataforma informatikoaz baliatuta.

Laburra eta zehatza izango da, ikastetxearentzat berarentzat praktikoa izan dadin, eta Hezkuntza Sailaren web orrian aurki daitekeen gidako gomendioei jarraituko die.

1.4.- JASANGARRITASUN-IRIZPIDEAK

Europa 2020 Estrategiarekin eta 2002-2020 Garapen Iraunkorraren Euskal Ingurumen Estrategiarekin bat etorrituz, ikastetxeek jasangarritasunaren aldeko irizpideak eta eskola-bizitzan baliabideen kontsumoa kontrolatu eta murrizteko neurriak sistematikoki txertatu behar dituzte eskolako bizitzan.

Ildo horretan, ikastetxeek bere jasangarritasun-konpromiso propioak zehaztu behar dituzte, bai curriculum-proiektu propioan, bai kudeaketaren eta komunitatearen parte-hartzearen arloetan. Horrenbestez, ikastetxeek jasangarritasunaren aldeko helburu eta jardura horiek beren hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan (IUP, IHEP, ICP, AJA, KP, ...) jaso behar dituzte.

Horretarako, INGURUGELA ingurumen-hezkuntzako zerbitzuaren laguntza izango dute.

1.5. BERDINTASUN-IRIZPIDEAK

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearekin bat etorrituz, ikastetxeek bultzatu beharreko hezkuntza-ereduek, betiere, honako helburu hauek izan behar dituzte: sexuaren araberako estereotipoak eta rolak baztertuko dituen garapen integrala eskaini behar dute, bereizkeria mota oro baztertu eta generoak baldintzatu gabeko orientazio akademiko eta profesionala bermatu. Horiez gain, genero indarkeriaren prebentziora zuzenduta egon behar dute, hots, sexismoan oinarritutako edozein indarkeria prebenitzera.



Ildo horretan, ikastetxeek bere berdintasun-konpromisoak zehaztu behar dituzte beren hezkuntza-politikan, -kulturan eta -jardunbideetan. Horrenbestez, ikastetxeek berdintasuna sustatzera eta genero-indarkeria prebenitzera zuzendutako helburu eta jarduera horiek beren hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan (IUP, IHEP, Elkarbizitza Plana, ICP, AJA, ...) jaso behar dituzte.

2. HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO IKASKETA-PLANAK ETA ZIURTATZE-PROBAK

Hizkuntza-ikasketen oinarritzko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako ikastaroetarako, otsailaren 24ko 46/2009 Dekretuan xedatutakoa hartuko da kontuan.

Dekretu horren 9.7 artikuluari jarraituz, probak prestatzeko ardura Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako irakasleek osatutako batzorde berezi batena izango da. Batzorde horrek proben antolaketan ere parte hartuko du. Probak berdinak izango dira eskola guztietan. Aldez aurretik ezarritako estandar batzuen arabera (kode etikoa, praktiken kodea, azterketen zehazpena, baliozkotze-prozedurak, kalitate-kontrolak, etab.) prestatu, administratu eta ebaluatuko dira probak, haien balioa, fidagarritasuna, ekitatea eta eragin positiboa bermatu ahal izateko.

3. EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEA

3.1.- Osaera

Otsailaren 24ko 46/2009 Dekretuaren 9.7 artikulua zehazten duen batzordeari Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzorde esango zaio.

Batzorde horrek osaera hau izango du:

- Batzordeko koordinatzaile nagusia
- Koordinatzaile bat, euskarako oinarritzko eta tarteko mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, ingeleseko oinarritzko eta tarteko mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, frantseseko oinarritzko eta tarteko mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, alemaneko oinarritzko eta tarteko mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, espainierako oinarritzko eta tarteko mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako



- Koordinatzaile bat, italierako oinarrizko eta tarteko mailetakoko probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, euskarako maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, ingeleseko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, frantseseko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, alemaneko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, espainierako maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, italierako maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- 2 erredaktore, euskarako oinarrizko eta tarteko mailetakoko probak prestatzeko
- 2 erredaktore, ingeleseko oinarrizko eta tarteko mailetakoko probak prestatzeko
- 2 erredaktore, frantseseko oinarrizko eta tarteko mailetakoko probak prestatzeko
- 2 erredaktore, alemaneko oinarrizko eta tarteko mailetakoko probak prestatzeko
- 2 erredaktore, euskarako maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, ingeleseko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, frantseseko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, alemaneko maila aurreratuko eta gaitasun mailako probak prestatzeko

3.2.- Eginkizunak

Ebaluazio-batzordea da organismo eskuduna Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako oinarrizko mailarako (A2), tarteko mailarako (B1), maila aurreraturako (B2) eta gaitasun mailarako (C1) ziurtatze-proba bateratuekin lotutako orotarako. Batzordearen egiteko nagusia da hizkuntza-konpetentzia ebaluatzen eta ziurtatzeko prozesuen kalitate-maila areagotzea eta, batez ere, proben baliozkotasuna eta emaitzen fidagarritasuna bermatzea, eta, halaber, proba horiek egiten dituzten pertsona guztiak ekitatez tratatzen direla segurtatzea.

Zehazki, hauek izango dira batzorde horren eginkizunak:

- a) Probak prestatzearekin lotutako guztiaz arduratzea, eta materiala esanguratsua eskoletara bidaltzea, proben ebaluazioarekin batera (irakasleentzako feedbacka).
- b) Ebaluazioarekin lotutako prestakuntza- eta trebakuntza-saioak antolatzea eta, batzuetan, dinamizatzea.



- c) Eskolekin harremanetan egotea, irakasleek zer behar dituzten jakiteko, haien eskaerak eta iradokizunak aztertu eta ebaluatzeko, eta irakasleei ziurtatze-ebaluazioarekin lotutako guztiari buruzko informazioa emateko.
- d) Probak prestatu, administratu eta zuzentzeko prozesuaren inguruan hartu behar diren erabakiak hartzea.
- e) Ikasturte bakoitzean lantzen diren probetarako materialak gordetzea.
- f) Probei buruz, honako informazio ematea herritarrei: formatua, probetan sar daitezkeen ataza-motak, eta zuzentzeko eta ebaluatzeko prozesuetarako irizpideak.
- g) Hezkuntza Sailarekin harremanetan egotea, hari batzordearen jardueren berri hari ematea, eta indarreko legeria eta kasuan kasu ematen diren jarraibideak betetzea.

3.3.- Atazak

Eman zaizkion eginkizunen barruan, batzordeak ataza hauek bete beharko ditu, besteak beste:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle libre eta ofizialentzako azterketen deialdietarako probak lantzea. Horretarako, honako hauek hartu beharko dira kontuan: maila bakoitzerako azterketa-espezifikazioak, azterketak lantzeko gida, Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europako Esparru Komunaren gomendioak, eta alor horretako beste aditu batzuen gomendioak.

Ataza horren barruan, koordinatzaileek eta erredaktoreek egin beharreko lan hauek sartzen dira:

- Azterketetarako atazak erredaktatzea
- Atazen proba pilotuak eta entseguak egitea eredu-tipoko izangaiekin.
- Proba bakoitzaren edukiari buruzko erabakiak hartzea.
- Prestatutako materiala editatzea eta maketatzea.

b) Proben inprimaketa antolatzea. Inprimaketa Hezkuntza Sailak kontratatutako enpresa batek egingo du. Ataza horren barruan sartzen da plotterak (inprentarako maketak) inprimatzeaz eta berrikustez arduratuko den enpresarekin harremanetan egotea.

c) Behar den materiala eskoletako departamentuetara bidaltzea: azterketa-koadernoak, entzunezko dokumentuak, atazen erantzunak, mintzameneko



probetarako atazak, kontratatutako enpresak probetarako prestatzen ez dituen materialak, eta behar den beste edozein material.

d) Irakasleek alor horretan izan ditzaketen prestakuntza-beharrak asetzea, eta, horretarako, zuzentzaileak trebatzeko saiok antolatzea, bai eta probak lantzeko prozesurako prestakuntza-saiok antolatzea ere.

e) Landutako proben kalitatea ebaluatzea, eta, horretarako, irakasleen iritzia jasotzea landutako eta administratutako azterketei buruz, bai eta material hori aztertzea ere, proben kalitatea hobetze aldera.

f) Eskoletako irakasle bakoitzaren eta zuzendaritza-taldeen (eskola bakoitzeko irakasleen gehiengoaren iritzia adierazle diren aldetik) iritzia eskatzea, eta haien iradokizunak eta eskaerak jasotzea, aztertzeko, bakoitzaren egokitasuna eta garrantzia ebaluatzeko, eta egokitzat jotzen direnak bideratzeko jarraibideak lantzeko.

g) Ebaluazioarekin lotutako alderdi guztiei buruzko erabakiak hartzea (proben formatua eta edukia, probak administratzeko prozesua, proben euskarria eta probekin lotutako material guztiaren tratamendua).

h) Landutako materialak kudeatzea eta gordetzea, honako hauek barnean hartuta: ikasturte bakoitzean administratutako proba guztiak, baztertutako materialak eta beste edozein material garrantzitsu (bilera-aktak, dokumentazioa, proba pilotuen emaitzak, zuzenketa-irizpideak bateratzeko saioetan erabilitako materiala, etab.).

i) Azterketan egin beharko diren atazen adibideak lantzea, interesa duten herritarrentzat.

j) Probak lantzeko dokumentu arautzaileak egitea eta eguneratzea (azterketetarako espezifikazioak, azterketak administratzeko eta zuzentzeko prozesuetarako gidak, azterketak lantzeko gidak, informazio-oharrak, etab.).

k) Proben deskribapenak egitea eta eguneratzea, herritarrei informazioa emateko.

l) Hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle libre eta ofizialentzako azterketen egutegia egitea, eskoletako ikasketa-buruekin batera.

m) Desgaitasunen bat duten izangaiek probetan jardun ahal izateko egiten diren egokitzapenei buruzko informazioa biltzea eta gai horri buruzko informazioa eskoletako departamentuetara bidaltzea, honako hauek zehaztuta: egokitzapenen mugak, indarreko legeriarekin bat; alor horretako agintarien gomendioak; eta Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialen proben antzekoak lantzen eta administratzen dituzten beste zentro eta erakunde batzuen jardunbideak.

n) Hezkuntza Sailak batzordearen jarduerari buruz eskatzen dizkion txostenak egitea.



4. EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEKO KOORDINATZAILE NAGUSIA

4.1.- Izendapena

Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusia izango da batzordearen burua.

Batzordeko koordinatzaile nagusia Ikastetxeetako zuzendariak izendatuko du, baldintza hauek betetzen dituzten irakasleen artetik:

- a) Hizkuntza-eskola ofizialetako irakasleen kidegoko karrerako funtzionario izatea, edo Hezkuntza Sailaren menpeko irakaskuntzako lan-kontratudun langile finkoa.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako batean zerbitzu ematen aritzea.
- c) Hizkuntza-eskola ofizialen batean irakasle-lanak egin izana gutxienez bost urtean, horietatik bi, gutxienez, Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako batean.
- d) Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europako Esparru Komune C1 eta C2 mailen baliokide diren euskarazko titulu edo ziurtagiriren bat izatea –azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikuluko 3. eta 4. zenbakietan jasota dago zein diren maila horietako bakoitzaren titulu eta ziurtagiri baliokideak– edo, bestela, zenbaki horietan adierazitako titulu eta ziurtagiriekin baliokidetutako ziurtagiriren bat izatea, dekretu horren 4. artikuluko 3. zenbakian xedatutakoarekin bat.

Izendapenerako, meritu eta ezaugarri hauek hartuko zaizkie aintzat aurreko baldintzak betetzen dituzten hautagaiei:

- a) Esperientzia izatea Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusi lanetan edo antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen batzorde bateko koordinatzaile lanetan.
- b) Esperientzia izatea koordinatzaile lanetan, dela atzerriko hizkuntzen ziurtatze-probak prestatzeko erredaktore-talde batean, dela antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen lantalde batean.
- c) Esperientzia izatea atzerriko hizkuntzen ebaluaziorako proben erredakzio-lanetan edo antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen lan batean.



- d) Hizkuntzen ebaluazioari buruzko ezagutza espezifikoak izatea, atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluaziori buruzkoak batez ere.
- e) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruz prestakuntza-jarduera edo ikastaroak emandakoa izatea.
- f) Hizlari gisa parte hartu izana atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruzko hitzaldietan, biltzarretan, eta antzeko jardueretan.
- g) Soinua eta ikus-entzunezko materiala editatzeari buruzko ezagutza.
- h) Testu-tratamendurako eta kalkulu-orriak lantzeko informatika-programei buruzko ezagutza.
- i) Irakasle moduan esperientzia izatea Hizkuntzetarako Erreferentziatzko Europako Esparru Komunean deskribatutako mailetako bakoitzean.
- j) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizial batean baino gehiagotan ematen direlako ziurtatze-proba bateratuak egin behar zaizkien hizkuntzetako bakoitzeko ezagutza (euskara eta gaztelania izan ezik).

Hautatutako pertsona Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusi izendatuko da bi ikasturterako. Epealdi hori beste bi urterako luzatu ahal izango da, behin eta berriz, egindako lanaren ebaluazioa positiboa izanez gero.

4.2. Eginkizunak

Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusiari dagokio batzorde horretako buru izatea, bai eta batzordearen lana koordinatu, antolatu eta ikuskatzea ere.

Zehazki, hauek izango dira koordinatzaile nagusiaren eginkizunak:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordearen jarduerak koordinatzea eta ikuskatzea.
- b) Probak prestatzeko erredakzio-taldean eta talde horietako koordinatzaileen lana antolatzea eta ikuskatzea.
- c) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioarekin lotutako jardueren, argitalpenen eta informazioen berri izatea, ahal den neurrian.



- d) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle ofizial eta libreen ebaluazio-prozesuekin lotutako erabakiak hartzea (probak lantzea, administratzea, zuzentzea eta ebaluatzea). Beharrezkotzat jotzen duenean, irakasleek gai horien inguruan dituzten iritziaik eta iradokizunak eskatu ahal izango ditu.
- e) Eskoletako zuzendaritza-taldeak eta irakasleak informatuta izatea ziurtatze-probekin lotutako guztiari buruz.
- f) Ziurtatze-probekin lotutako dokumentazio guztia idaztea, gordetzea eta eguneratuta izatea, bai eskoletako irakasleentzat dena, bai herritarrentzat, Hezkuntza Sailarentzat eta beste erakunde batzuentzat dena.
- g) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruzko prestakuntza-ikastaroak antolatzea eskoletako irakasleentzat.
- h) Zuzenketa-irizpideak bateratzeko saioak antolatzea eskoletako irakasleentzat.

4.3.- Atazak

Eginkizunen barruan, Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskoletako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusiak ataza hauek egin beharko ditu, bestek beste:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle ofizial eta libreentzako ziurtatze-probak lantzeko taldeetarako erredaktoreak eta koordinatzaileak hautatzea, Ikastetxeetako zuzendariak urtero egiten duen deialdian xedatutakoarekin bat.
- b) Koordinatzaileen bileretarako deialdia egitea eta bilera horien buru izatea.
- c) Probak prestatzeko erredaktore-taldeak jarduerak ikuskatzea.
- d) Ikasle libre eta ofizialen ziurtatze-ebaluazioarekin lotutako guztiaren berri ematea hizkuntza-eskoletako irakasleei, bai eta ebaluazio-batzordeak hartutako erabakien berri ematea ere.
- e) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako zuzendarien eta ikasketa-buruen bileretan parte hartzea, bileren gai-zerrendan ebaluazioarekin lotutako gaiak badaude.
- f) Hezkuntza Saileko kargudunen eta teknikarien bileretan parte hartzea, haietara deitzen diotenean.
- g) Ziurtatze-azterketen egutegia egitea, eskoletako ikasketa-buruekin batera.



- h) Ziurtatze-ebaluazioari buruzko iritziak, eskaerak eta iradokizunak biltzea eskoletako irakasleengandik, eta haien ekarpenak aztertzea, dagozkion erabakiak hartzeko, behar izanez gero.
- i) Ziurtatze-probak lantzeko, administratzeko eta zuzentzeko prozesuetarako jarraibideak idaztea eta eguneratzea, honako hauek barnean hartuta: maila guztietako azterketetarako espezifikazioak, azterketak lantzeko gidak, maila guztietako azterketak administratzeko eta zuzentzeko prozesuetarako gidak, eta ebaluazio-prozesuari buruzko informazio-oharrak.
- j) Herritarrei probei buruzko informazioa emateko dokumentazioa idaztea eta eguneratzea.
- k) Probak lantzeari buruzko prestakuntza-ikastaroak antolatzea batzordeko kideentzat.
- l) Zuzentzaileentzako trebakuntza-saioak antolatzea, zuzenketa subjektiboa behar duten proba-zatietarako irizpideak bateratzeko. Halaber, trebakuntza-saioak antolatzea Hezkuntza Sailak azterketak zuzentzen laguntzeko jarritako langileentzat.
- m) Hezkuntza Sailak azterketa-koadernoen inprimaketarako eta entzunezko dokumentuen ediziorako kontratatutako enpresen lana antolatzea, bai eta enpresa horiekiko harremanak kudeatzea ere.
- n) Probak egitean erabili behar den materialaren tratamenduari buruzko jarraibideak idaztea eta eskoletara bidaltzea.
- ñ) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruz eskuragarri dagoen informazioa eguneratzea (argitalpenak, jardunbide egokiei buruzko informazioa, beste erakunde batzuetako jardunbideak, etab.).
- o) Harremanetan egotea beste autonomia-erkidegoetako hizkuntza-eskoletako zein hizkuntzen maila ziurtatzen duten beste erakunde batzuetako ordezkariekin, ebaluazio-prozesuei buruzko informazioa trukatzeko.

5. MATRIKULATZEKO ARAUAK

Arau hauek aplikatuko dira:

- 2013ko uztailaren 3ko Agindua, Hezkuntzako sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetan ikasleak onartu eta matrikulatzeari buruzkoa (EHAA 2013-07-22).



- 2018ko ekainaren 15eko Ebazpena, Ikastetxeetako zuzendariarena, Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako aurrez aurreko eta semipresentziazko hizkuntza-ikastaro ofizialetan ikasleak 2018-2019 ikasturterako onartu eta matrikulatzeko prozedura deitzekoa.

6. IKASLE OFIZIALAK

6.1. Klasera joatea

Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetako ikasleen eskubide eta betebeharrei buruzkoak, ezarritakoaren arabera, ikasle guztiak nahitaez joan behar dute klasera. Ikasle ofizialentzat inola ere ezingo da ezarri ikasleak beren borondatez klasera joateko sistemarik.

Hala ere, kontuan izan behar da azaroaren 10eko 24/1992, 25/1992 eta 26/1992 legeek, Estatua eta entitate erlijiosoen zenbait federazio eta batzorde elkarlanean aritzeko itunak onartzen dituztenek, berezitasun batzuk ezartzen dituztela (BOE, 1992ko azaroaren 12koa).

Egunen batean, dena delakoagatik, ikasle gutxi joaten bada klasera, ikastetxeak eta irakasleek berdin-berdin eman beharko dituzte eskolak.

Adin nagusiko ikasleek edozein lan-harremanetan exijitzen direnen antzeko agiriak aurkeztu beharko dituzte beren hutsegiteak justifikatzeko.

Gurasoek edo tutoreek justifikatu beharko dituzte adin txikiko ikasleen hutsegiteak. Guraso edo tutoreen batek ikasleren baten hutsegiteak etengabe justifikatzen dituela uste baldin bada, ikasketa-buruak beste frogagiri batzuk aurkezteko eskatu ahal izango du.

Orain arte adierazitako puntuak kontuan hartuta, Ordezkaritza Organo Gorenak ikasleen hutsegiteen arautzea finkatu beharko du Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudian, baita hutsegite horiek eragin ahal izango dituzten zigorrak ere, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak xedatutakoaren arabera.

6.2. Ebaluazioa

Ikasleen ebaluazioa Hezkuntzako sailburuak 2012ko maiatzaren 15ean Erregimen Bereziko Hizkuntza Ikasketak ebaluatu eta egiaztatzea arautzeko emandako Aginduan xedatutakoaren arabera egingo da (EHA 2012-06-11).



Agindu horren 5. artikuluko 8. zenbakian xedatutakoaren arabera, kalifikazio-probak egin baina oinarrizko, bitarteko, aurreratua edo gaitasun maila lortzen ez duten ikasleek, gainditutako trebetasunei buruzko egiaztapen akademikoa eskatu ahal izango dute. Ikasleek duten eskubide hori bermatzeko, honela egingo da:

a) Ekaineko deialdian, idatzizko proban ebaluatzen diren hiru trebetasunak, hirurak, gainditzeko ez dituzten ikasleek ezin izango dute ahozko probarik egin.

b) Iraileko deialdian idatzizko proban ebaluatzen diren hiru trebetasunak, hirurak, gainditzeko ez dituzten ikasleei, probaren emaitzen berri ematearekin batera, azalduko zaie ezin dutela eskuratu maila horri dagokion ziurtagiria, eta, gainera, trebetasunen batean ebaluazio positiboa lortu arren, hori ez dela kontuan hartuko hurrengo deialdietan.

Halaber, ikasle horiei jakinaraziko zaie, hori dena kontuan hartuta, nahi izanez gero ahozko proba egin dezaketela, eta horretarako berariazko eskaera aurkeztu behar dutela idatziz, ezarritako epealdiaren barruan. Argi eta garbi ohartaraziko zaie proba horren emaitza edozein dela ere ez dutela jasoko dagokien mailaren ziurtagiria, beste trebetasunetako bat ez baitute gainditu, eta adieraziko zaie gainditutako trebetasunak ez direla aintzat hartuko hurrengo deialdietan.

Ahozko proba egitea behar den bezala eta ezarritako epealdiaren barruan eskatzen dutenei, proba-deialdia bidaliko zaie, eskola bakoitzak zehazten dituen tokian, egunean eta orduan egiteko.

c) Dagokien mailaren ziurtagiria eskuratzen ez duten ikasleek egiaztagiri akademikoa eskatu ahal izango dute; egiaztagiri horrek jasoko du dagokion urteko deialdian zein trebetasun gainditu dituzten, ebaluazio positiboa lortuta.

7.- IKASLE LIBREAK

7.1. Matrikulazioa

Ikastetxeetako zuzendariak horretarako ematen duen Ebazpenean ezarritako arauak beteko dira.

7.2. Proben zuzenketa

Matrikularen bilakaera aurreikusterik ez dagoela kontuan hartuta, matrikulazioa ezagutu ondoren antolatuko da zuzenketa-prozesua.

Egoera guztietan, irakasle bakoitzaren irakaskuntza-dedikazioko ordutegiaren arabera egingo da kalkulua, eta zuzendaritza-karguengatik ordu-murrizketak dituztenentzat proportzionalki kalkulatuko dira azterketak zuzentzeko, zaintzeko eta abarrerako murrizketak.



8.- PROBAK BERRIKUSTEKO ETA KALIFIKAZIOEI ERREKLAMAZIOA JARTZEKO ESKUBIDEA

Ikasle orok du bere errendimendu akademikoa objektiboki baloratua izateko eskubidea. Hori horrela izan dadin, beharrezkoa da ikasleak aurrez jakitea zein diren hizkuntza eta maila bakoitzeko trebetasun bakoitzean ebaluazio positiboa izateko ebaluazio-irizpideak eta eskatuko dizkioten gutxieneko helburuak eta edukiak. Horrenbestez:

- Ikastetxeko curriculum-proiektuak eta sail didaktikoen dokumentazioak, batez ere, programazio didaktikoek aipatutako puntuak bildu beharko dituzte.
- Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak bermatu behar du ikasleek eta haien legezko ordezkariak aipatutako dokumentuak eskuratu ahal izatea.

Ikastetxeek irakasgai bakoitza ebaluatzeko eta kalifikatzeko irizpideak jakinarazi behar dituzte ikasturte hasieran.

Ikasleek eta, hala badagokio, guraso edo legezko tutoreek aukera izan behar dute errendimenduaren ebaluazioan eragina duten lan, proba eta ariketa guztien kopiak zuzenduta eskuratzeko, baita alegazioak aurkezteko eta lan, proba eta ariketen zuzenketa berrikusteko eskatzeko ere. Alde horretatik, zuzentzea ezin da izan kalifikazio kuantitatibo edo kualitatiboa jartzea bakarrik; aitzitik, ikasleak egindako huts edo okerrak adierazi ere egin behar dira, edo kalifikazioa arrazoitu.

Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak ezarri behar du erreklamazioak aurkezteko prozedura, eta adierazi behar du zer epe eta baldintzetan egingo den berrikusketa, kontuan izanik ikastetxearen curriculum-proiektuak, programazioek eta jakinarazitako ebaluatzeko eta kalifikatzeko irizpideek ere lotzen dituztela irakasleak curriculum ofizialaz gain.

Irakasleek ikastetxean eduki behar dituzte ikasleen proba, lan eta ariketak ikasturte osoan eta, hala ba dagokio, erreklamatzeko azken bide posiblearen tramitazioa bukatu arte, ikasleek ikasturte osoan eskuratzeko aukera bermatzeko.

Ikasleek aukera izan behar dute ohiko eta ohiz kanpoko deialdien amaierako probak ikusteko, eta ondoren dagokion sailean gorde behar dira urtebetez.

Ebaluazioko emaitzen gaineko erreklamazioak aurkezteko eta erabakitzeko prozedura Hezkuntzako sailburuak 2012ko maiatzaren 15ean Erregimen Bereziko Hizkuntza Ikasketak ebaluatu eta egiaztatzea arautzeko emandako Aginduaren 9. eta 10. artikuluetan xedatutakoa izango da (EHAA 2012-06-11).



9.- ESKOLAREN FUNTZIONAMENDU-ORDUTEGIA

Bai langileentzat eta bai ikasleentzat, ikasketa hauek batez ere osagarriak direla kontuan hartuta, eskatzaileak benetan joan ahal izateko moduan antolatu beharko dira ordutegiak eta eskaini beharko dira plazak. Horregatik, **klaseak arratsaldeko 18:00etatik aurrera hasiko dituen talde bat, gutxienez, egon beharko da maila eta hizkuntza guztietan. Hizkuntzaren bateko mailaren batean talde bakar bat badago, arratsaldeko 18:00etatik aurrera hasi beharko ditu klaseak, Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritzen baimenik ez badago.**

Ikasle-talde guztiek urtero 130 klase-ordu gutxienez jasoko dituzte. Batez beste, astean 4,5 ordu jasoko dituzte. Klasera errazago joateko, asteko ordu guztiak bizpahiru egunetan jasotzen dituzten taldeak sortu ahal izango dira, edo beste formula batzuk eskaini ahal izango dira, bi kurtso batera emateko ordutegia bikoiztea esate baterako. Klaseak antolatzeko moduaren ondorioz eskola-egutegiko egun batzuk batera klaserik gabe geratzen badira, egun horietan irakasleek eskolara joan beharko dute prestakuntza-proiektuetan parte hartzeko edo ikastetxeko zuzendariak esandako beste jarduera batzuetarako.

10.- IRAKASLEEN LANALDIA

10.1.- Urteko lanaldia

Lanaldi-motak eta egutegia gorabehera, irakaskuntzako langileriaren arduraldia 1.462 ordukoa izango da. Ebazpen honetan arautzen dira, halaber, asteko lanaldia eta haren banaketa irakaskuntza-dedikazioan, eta baita ordutegi osagarria eta ikastetxean egon beharrekoa ere.

Uztailaren 6ko 185/2010 Dekretuak, 34. artikuluan ezarritakoaren arabera, zeinen bidez Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan- baldintzak arautzen dituen akordioa onartzen den, eta apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 50. Artikuluan ezarritakoaren arabera zeinen bidez Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen idazkera onartzen eta moldatzen den, irakasle funtzionarioek eskubidea izango dute urte natural bakoitzean ordaindutako hogeita bi egun balioduneko oporrak izateko, edo, zerbitzuan emandako denbora urtebetara iristen ez bada, proportzioan dagozkien egunetako oporrak izateko. Artikulu horretan xedatutakoaren ondorioetarako, larunbatak ez dira egun baliodun gisa hartuko.

Oporraldi hori abuztuan izango da urtero. Irailaren lehen lanegunean irakasle guztiak ikastetxean egon behar dira, haien lana eginez.

Oporraldia eten egin ahal izango da tarte horretan gaixoaldi edo istripuren bat gertatuz gero, eta irakasleak oporraldiarekin jarraitzeko aukera izango du, gorabehera gainditu eta medikuaren senda-agiria jaso ostean. Aldi bakar batean hartuko da hartu gabeko opor-tartea, aukeran eskolarik ez dagoenean.



10.2.- Irakasleen asteko lanaldia

10.2.1.- Dedikazio arrunta duten irakasleak

Irakasleek astean 30 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari. Astean 23 ordu izango dira ikastetxean egotekoak. Ordu horien artean irakaskuntza-dedikaziokoak egongo dira, hau da, ikasleekin esku hartze zuzena dakartenak.

23 ordu horien barne egongo dira curriculumaren irakaskuntza irakaskuntza-orduak; ikasleek parte-hartzeko ikastetxearen heziketa-proiektuan onartuta dauden proiektuetako jardueretan ematen diren orduak, eta hezkuntza-arretako orduak. Horrez gain kontutan hartuko dira mintegi didaktikoari edota koordinazio pedagogikoari dagozkion bilerak, prestakuntza ekintzak eta Ikastetxeko Hezkuntza Proiektuaren garapenean eragiten duen ekintza oro.

Dena delakoagatik, irakasleen irakaskuntza-dedikazioa laburragoa bada oro har ezarritako orduak baino, zuzendariak ordutegia luzatu beharko die, ikastetxean eman beharreko 23 orduak osatu arte, kasu guztietan.

Ikastetxeari zuzenean dedikatu beharreko gainerako **asteko 7 orduak** hilero zenbatuko dira eta honetara bideratuko dira: sail bakoitzeko hainbat jarduera (programazioa, materialen diseinua, proiektu eta programen ebaluazioa etab.), kide anitzeko organoetako bilerak, ebaluazio-bilerak, ikastetxeko plangintza- eta antolamendu-tresnen lanketa, irakasleen koordinazio-bilerak, Hizkuntz Proiektuaren batzordeari dagozkion bestelako eginkizunak, eta eskolaz kanpoko beste jarduera batzuk eta jarduera osagarri batzuk.

Zentroari zuzenean dedikatu beharreko ordu horien baitan, ikastetxeko zuzendaritzak irakasle guztiak aldi berean ikastetxean egoteko ordu batzuk ezarri ahal izango ditu, irakasle guztiak batera bertan egotea eskatzen duten koordinazio-eginkizunak egiteko. Irakasle guztiak ikastetxean aldi berean egoteko aldi hauek zuzendaritzak zehaztuko ditu ikasturtearen hasieran, eta hilean behin edo astean behin ezarri ahal izango dira.

Aipatutako 7 orduen plangintza zehatza ikastetxearen Urteko Planean jaso beharko da.

Gainerako orduak, irakasleek zuzenean ikastetxeari eman behar ez dizkietenak (1.462 ordura arte), berriz, honakoa egiteko erabili behar dituzte: irakaslana prestatzeko, azterketak zuzentzeko, borondatezko eta banakako hobekuntza profesionala lantzeko eta, oro har, irakaskuntzarekin lotutako beste gai batzuk jorratzeko.

Ekainean eta irailean, ikasle libreen eta ofizialen ebaluazio-probak egiten eta zuzentzen emango dira ordu guztiak.



10.2.2.- Lanaldi murriztua duten irakasleak

Irakasleek familia eta lana uztartzeko eskatzen badute lanaldi-murrizketa, ikastetxeetako zuzendariek ahal duten guztia egin behar dute interesdunen ordutegia familia eta lana uztartzeko modukoa izateko.

Lanaldiaren erdiaren murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren erdiaren murrizketa duten Bigarren Hezkuntzako irakasleek astean 15 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako 11 han egon behar dute. Ikastetxean astero egon beharreko orduak zein asteko jarduna osatzen duten 4 orduak eta ikastetxeari zuzenean ez eman beharreko gainontzeko orduak 3.1.3.a atalean ezartzen dituen baldintzetan osatuko dira. Hala ikastetxean egon beharreko orduak, nola asteko lanaldia osatzeko gainerako 4 orduak eta ikastetxeari zuzenean dedikatzen ez zaizkion gainerako orduak 10.2.1. atalean aipatutako eginkizunetara dedikatuko dira, arreta berezia jarriz prestakuntza-denborari baldin eta horrela Zuzendaritzak irizten badio.

Lanaldiaren herenaren murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren herenaren murrizketa duten Bigarren Hezkuntzako irakasleek astean 20 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako 15 han egon behar dute. Ikastetxean astero egon beharreko orduak zein asteko jarduna osatzen duten 5 orduak eta ikastetxeari zuzenean ez eman beharreko gainontzeko orduak 3.1.3.a atalean ezartzen dituen baldintzetan osatuko dira. Hala ikastetxean egon beharreko orduak, nola asteko lanaldia osatzeko gainerako 5 orduak eta ikastetxeari zuzenean dedikatzen ez zaizkion gainerako orduak 10.2.1. atalean aipatutako eginkizunetara dedikatuko dira, arreta berezia jarriz prestakuntza-denborari baldin eta horrela Zuzendaritzak irizten badio.

Gaixotasun kroniko bat duten senideei laguntzeko baimena duten irakasleak

Bigarren mailara arteko senideei laguntzeko baimena duten irakasleek horretarako 50 ordu dituzte ikasturtean –indarrean dagoen akordio arautzaileak arautzen du baimen hori–. Baimena erabiltzeko, ikastetxeko zuzendaritzarekin koordinatu behar dute, eskatzaileak ematen duen zerbitzua ematea ziurtatzeko. Alde horretatik, eskatzaileak ematen duen zerbitzua emateko, hezkuntzaren eta antolakuntzaren koherentzia bermatu behar da.



Irakasleriaren ordutegia prestatzeko, ikasleekin eman behar ez dituen orduen banaketan, aintzat hartuko dira baimen honek onartua duten pertsonak adierazitako premiak. Baimen honek ez du adierazten aurretik finkatutako ordutegia alatzeko eskubiderik dagoenik.

Eskatzailea eta ikastetxeko zuzendaritza-taldea ez badira adosten baimena erabiltzeko moduan eta interesduna ez badator bat zuzendaritzaren erabakiarekin, interesdunak erreklamazio bat aurkez dezake Hezkuntzako lurralde-ordezkararen aurrean, hark ebatz dezan –horretarako, Hezkuntzako Ikuskaritzak txostena egin behar du–.

10.2.3. Aipatutako arauaren salbuespenak

Zuzendaritza-karguak dituzten irakasleek kargu horren zereginetarako orduak hartu ahal izango dituzte hezkuntza arreta orduen ordeztu, baldin eta hori posible bada eta hezkuntza arreta ordu guztiak erabat betetzen badira.

Departamentu batekoak izanik, beste departamentu bateko irakasgaiak ematen dituzten irakasleei dagokienez, zuzendariak baimena eman ahal izango die hezkuntza arreta orduetako baten ordeztu bigarren departamentuko bilerekin dagozkion beste ordu bat har dezaten.

Irakasleren batek astean orokorrean xedatutako irakastordu baino gehiago eman behar badu, xedatutako orduetatik gora egin behar dituen orduak kendu egingo zaizkio bere hezkuntza arreta orduetatik.

Zuzendariak irakaslearen hezkuntza arretako orduak beste berariazko jarduera batzuekin trukatu ahal izango ditu, baldin eta hori posible bada eta hezkuntza arreta ordu guztiak erabat betetzen badira.

Zerbitzuaren beharrak direla eta, irakasleak bi kargutan jardun behar duenean, hezkuntza arreta orduak bigarren karguaren zereginak betetzeko orduekin ordezkatu dira, baldin eta hori posible bada eta hezkuntza arreta ordu guztiak erabat betetzen badira. Ordainketari begira, kargu bietako bati dagokion osagarri espezifikoak jasoko da, erabaki hau dagokion irakasleen eskuetan dagoelarik.

Ezin izango da aurreko paragrafoetan esandako hezkuntza arreta salbuespenik baimendu, horrek beste irakasleren batek astean hezkuntza arreta ordu baino gehiago egin beharra badakar.

Ikasleak ikastetxean dauden ordutegian, hezkuntza arreta berezia eskatzen duen egoerarik sortzen bada, ikastetxeko zuzendariak irakasleen hezkuntza arreta orduak gehitu ahal izango ditu beharrezkoa den neurrian.



Lan jakin batzuk egiteko, irakasle batzuen irakaskuntza dedikazioaren orduak murrizteko baimenak Ikastetxeen Zuzendaritzak idatziz emango ditu, aldez aurretik Ordezkaritza Organo Gorenaren aldeko txostena jaso ondoren

10.2.4. Osasun-arazo larriak direla eta irakaskuntza-dedikazioan heren bateko murrizketa duten irakasleak

Osasun-arazo larriak direla eta irakaskuntza-dedikazioko orduen heren bateko murrizketa lortu duten irakasleek astean 4,5 ordu murriztu ahalko dute zuzeneko irakaslan. Hala ere, horrek ez du esan nahi ikastetxean ordu gutxiago egon behar dutenik.

Ikastetxean laguntzeko lanak, eskolako zuzendariak agindutakoak, betetzeko erabiliko dituzte irakasleek beren irakaskuntza-ordutegitik murriztutako ordu horiek. Irakasleen ordutegian jasota geratuko dira horrelako lanetan ematen dituzten orduak.

10.2.5. Zuzendaritzako kargudunen ordutegia

- Zuzendaritzako kide batek behintzat ikastetxean egon behar du ohiko eskola-ordutegian, eta hala agertu behar du ordutegi orokorrean.

- Hiru lurralde historikoetako hizkuntza-eskola ofizial guztietako zuzendariek aste guztietako asteazkenak gorde beharko dituzte, bileraren baterako deia egiten bazaie-
edo, bilera horretara joan ahal izateko.

11.- IRAKASLEEN ORDUTEGIAK

1/1993 Legeak, Euskal Eskola Publikoari buruzkoak, 36.f) artikuluan xedatzen duenez, “zuzendaritza-taldearen egitekoa da irakasle-taldeak antolatzea eta irakasleak beren jardueretara atxikitzeko irizpideak erabakitzea ikasturte bakoitzaren hasieran”.

Era berean, zuzendaritza-taldeari dagokio hezkuntza kudeatzeko lanak eta ordu-kreditua banatzea ikastetxearen urteko planeko proiektuen arduradunen artean.

11.1.- Irakasleei taldeak esleitzea eta ordutegia finkatzea

Ikasketa-buruak zehaztu behar du zer maila eta taldetan eman behar dituen irakasle bakoitzak eskolak, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legeko 36.2.f) eta 41.c)



artikuluak xedatzen dutenaren arabera. Betiere irakasleei irakasgaiak esleitzeari buruz indarrean dagoen araudia bete behar du ikasketa-buruak.

Ikastetxearen zuzendaritzak legezko eskumena du, ikastetxearen antolamendu hoberenari eta ikasleen beharrei begirako moldakortasun- eta egokitasun-printzipioak kontuan hartuta, eskolak irakasleen artean banatzeko, departamentuen eta irakasleen proposamenak entzun eta gero.

11.2. Zerbitzu didaktikoak (liburutegia, ikus-entzunezkoak eta abar)

- Ikastetxeren batean irakasleren batek lan horietan dedikazio eksklusiboa baldin badu, 30 orduko dedikazioa izango du horretarako.

11.3. Irakasleen ordutegia

Lanaldi osoa duen irakasle bakoitzak ikastetxean eman behar dituen orduak asteko egun guztien artean, astelehenetik ostiralera, banatu behar dira, eta egunero hiru ordu egon behar dute gutxienez ikastetxean. Lanaldiaren bi heren, erdia eta heren bat egiten duten irakasleek, berriz, egunero bi ordu gutxienez, astean lau, hiru eta bi egunetan hurrenez hurren.

11.4. Ikastetxeko taldeen banaketa eta ordutegiaren onarpena eta argitalpena

Ikasketa-buruak prestatu eta zuzendariak onartutako taldeen banaketa eta ordutegia bete behar dute irakasleek.

Ikastetxearen unean uneko egoera azaltzeko informazioak agerian egon behar du beti, irakasle-gelako eta ikasketa-buruaren bulegoko iragarki-tauletan eta ikastetxeko estamentu guztientzat ikusgai dagoen beste leku batean. Besteak beste, adierazi behar du zer ordutan dagoen ikastetxean zuzendaritza-taldeko partaide bakoitza.

Informazio horrek guztiak ikastetxeko ordezkaritza-organo goreneko kide guztien eskura egon behar du, eta datu pertsonalak babesteko araudiarekin bat etorri.

11.5. Zuzendaritza taldearen erabakien kontrako gora jotzeko errekurtoa

Hala nahi duten irakasleek, zuzendaritza taldearen erabakien kontra gora jotzeko errekurtoa jar dezakete, Hezkuntzako Ikuskaritzak txostena eman behar du lehenik, eta Hezkuntzako lurralde-ordezkariek ebazpena ondoren.



12.- IRAKASLEEN BERTARATZEA. IRAKASLEEK LANALDIA BETETZEN DUTELA EGIAZTATZEKO KONTROLA.

Irakasleek bere ordutegia bete behar dute. Hezkuntza Sailak horretarako kontrol-mekanismo egokiak erabiliko ditu. Irakasleen hutsegite guztiak behar bezala justifikatu behar dira, eta, ahal den guztietan behintzat, agiriz egiaztatu beharko zaizkio zuzendaritzari, azken honek eskatu beharrik gabe, eta indarreko araudian ezarrita den moduan.

Aurretik jakin edo aurreikusi daitezkeen hutsegiteetan, irakasleak nahikoa garaiz eta idatziz jakinarazi behar dizkio ikastetxeko ikasketaburuari hutsegiteak eragindako taldeetako ikasleek egin behar dituzten jarduerak eta horretarako komeni diren materialak eta jarraibideak, ordezkatuko dituzten irakasleek egokiro gara ditzaten.

Hutsegite bat ezin bada agiriz frogatu, horren arrazoiak azaldu beharko zaizkio ikastetxeko zuzendaritza-taldeari, eta bertaratze-agiriaren III. Eranskinean jasota geratuko da, interesdunak eta ikastetxeko zuzendariaren sinadurarekin. Zuzendariaren sinaduraren bitartez, eskainitako arrazoa ontzat emango du ikastetxeko zuzendaritzak, sinesgarritasuna eta baliozkotasuna aitortuta. Era berean, ikastetxeko zuzendaritzak ez badu nahikotzat hartzen irakasleak emandako justifikazioa, ez du eranskina sinatuko; ondorioz, hutsegitea justifikatu gabeko falta bezala ageriko da hilabeteari dagokion partean, eta dagozkion ondorioak izango ditu. Irakasleak, dena den, egoki irizten dituen alegazioak aurkez ditzake Hezkuntza Ikuskaritzaren aurrean, eta horrena izango da azken erabakia.

Inolako justifikaziorik gabe ordutegia betetzen ez bada, zonako ikuskaritzaren buruzagitzari jakinarazi beharko zaio, eta, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean araututakoari jarraiki, dagokion kopurua soldatatik kendu ahalko da, izan dezakeen diziiplina-erantzukizunean eragin gabe.

Era berean, grebarik badago, ikastetxeko zuzendaritza-taldeak haren eraginari buruzko datuak eman behar dizkio Zonaldeko Ikuskaritza Burutzari, eta ikastetxea antolatu behar du erabiltzeko dituen giza baliabideak erabilita ikasleei ahalik eta arreta egokiena emateko moduan.

Bestalde, baldin eta ikusten bada irakasle batek ez duela betetzen sartzeko eta irteteko esleitu dioten ordutegia, zuzendariak eskatu behar dio behar bezala bete dezan. Berdin jarraitzen badu, hileko bertaratze-agirian adierazteaz gain, hutsegiteak Lurralde Ordezkaritzako Langileen Unitateari eta Hezkuntzako Ikuskaritzari jakinarazi behar zaizkio dagokion aplikazioaren bidez, beharrezko neurriak har ditzaten.

Hil bakoitzeko 5. eguna baino lehen, ikastetxeetako zuzendariak aurreko hileko bertaratze-agiriak bidali beharko dituzte Ikuskaritzako zonalde burutzara.

Ikastetxeek Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako diseinatutako aplikazio informatikoaren bidez prestatu beharko dituzte bertaratze-



agiriak eta Hezkuntzako Ikuskaritzak jakinarazitako jarraibideak jarraituz. Greba izanez gero, gertaera jakinarazteko eta greban zer langilek parte hartu duten zerrendatzeko erabiliko da aplikazio hori bera. Greban parte hartutako langileen zerrenda Ikuskaritzako burutzari bidali beharko zaio, beranduenik jota greba bukatu eta hurrengo egunean.

Hileko bertaratze-agiriak dira irakasle guztien bertaratze-agiriak, eta zera hartu behar da kontuan haiek betetzeko:

- “Hutsegitearen arrazoia” azaltzeko eremua ezin da utzi hutsik; izan ere, bestela, justifikatu gabekotzat hartu behar da hutsegitea.
- Hutsegite guztiak aipatu behar dira, inongo salbuespenik gabe.
- “Norberaren gauzak” jartzeko “hutsegitearen arrazoia” azaltzeko eremuan, beharrezkoa da lurralde-ordezkariek dagokion lizentzia eman izana.
- Irakasleek hutsegiteak arrazoitzeke agiriak aurkeztu behar dizkiote zuzendariari, dagokionean, hark noiz eskatuko zain egon gabe. Ikastetxetik kanpo IRALE ikastaroetan edo antzekoetan dabilzan irakasleek ikastaroa egiten ari diren lekuan bertan aurkeztu behar dituzte ikastarora huts egin izana arrazoitzeke agiriak.
- Ikastetxeetako zuzendariak “Bertaratze-partek” deritzon aplikazioaren bidez, dagokien Ikuskaritza Zonako Zuzendaritzaren esku jarriko dute, hilaren 5a baino lehen, aurreko hileko bertaratze-partek.
- Eskola ordutegian irakasleak falta direnean ikasleei arreta egokia emateko prozeduraren berri eman behar zaio ordezkari-organorenari.
- Eskolak betiko moduan emateko arazo oro berehala jakinarazi behar zaio Ikuskaritzari, telefonoz, eta bertaratze-agirian adierazi behar da gero.
- Bertaratze-agiriekin batera ez da bidali behar hutsegiteen frogagiririk. Aitzitik, hutsegiteen frogagiriak ikastetxean artxibatu behar dira, eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskura utzi. Frogagiriak hutsegitearen eguna, ordua eta arrazoia adierazi behar dituzte, eta jatorrizkoak eta argiak izan behar dute.

13.- HEZKUNTZA-ARRETA

Ikastetxea eta, bereziki, zuzendaria, ikastetxearen ordezkari den heinean, dira ikasle adingabeen arduradun; hala behar izanez gero, hezkuntza-arretako irakasle batek zaindu beharko ditu horiek.

Hezkuntza-arretako gainerako irakasleek beste zerbitzu batzuetan lan egin beharko dute, hala nola, liburutegian, multimedia-geletan, autoikaskuntzako geletan, ikasleen aholkularitzan eta arretan (presentzialki, telefonoz edo posta elektronikoz),



curriculum-materialen eta ebaluazio-proben prestaketan, material didaktikoaren maileguan, eta Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezarri zaizkien gainerako lanetan.

14.- DEPARTAMENTU-BURUAK

Eskola guztietan, ematen den hizkuntza bakoitzeko departamentu bat eratuko da, irakasleen kopurua zein den alde batera utzita.

Ikastetxeak, duen autonomia erabiliz, Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezar dezake departamentu gehiago izatea aurreko paragrafoan aipatzen direnak baino, edo koordinazio pedagogikorako organo gehiago izatea. Hala ere, departamentu gehigarrietako buruen izendapenek ez dute ondorio administratiborik izango, eta ez dute emango eskubiderik inolako ordainsari osagarririk jasotzeko.

Zuzendariak izendatuko ditu departamentu-buruak, irizpide hauek kontuan hartuz betiere:

1. Departamentu-burua departamentu bertako irakasle bat izango da eta ez du izango bestelako zuzendaritzako kargurik. Gainerako irakasleen asteko lanaldi bera izango du.

2.- Hizkuntza-eskola ofizialetako katedradunen kidegoko irakasleen artean izendatuko da departamentu-burua, baldintza hori betetzen duen departamentuko kiderik ez dagoenean edo, bete arren, zuzendaritza-taldeko kidea denean izan ezik.

3.- Aipatutako irizpide horiek errespetatuz, Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudiak xedatzen duena hartu behar da kontuan departamentu-buruak hautatzeko.

4.-Oraindik Antolakuntza eta Jarduera Araudirik ez duten ikastetxeetan eta Araudiak departamentu-burua hautatzeko modua xedatzen ez duenetan, zuzendariak hautatuko ditu departamentu-buruak, departamentuko kideen proposamenei jarraituz. Departamentuko kideek proposamenik egiten ez badute, ikastetxeko zuzendariak bere kasa erabakiko du.

Izendatua izan ondoren, departamentu-buruak ezingo dio karguari uko egin, departamentu-burutza guztiek titular bat izateko ikasturte hasierarako.

Titularra falta denean, absentzia 6 hilabete baino gehiagokoa bada edo, salbuespen gisa, laburragoa, departamentuko beste kide bati esleitu ahal izango zaizkio titularren eginkizunak. Eginkizun-esleipen hori ikastetxeko zuzendariak egingo du, dagokion Lurralde Ordezkaritzako Hezkuntza Ikuskaritzari kontsultatu ondoren.



15.- KARGUENGATIK EDO DEDIKAZIOARENGATIK LIBERATZEA

Eskola bakoitzari dagozkion liberazio-orduak matrikulatutako ikasle ofizialen kopuruaren arabera zehaztuko dira, taula hau kontuan hartuta:

Ikasle ofizialen kopurua	Liberazio-orduak guztira
1-2000 ikasle	27 ordu astean
2001-2500 ikasle	31,5 ordu astean
2501-3000 ikasle	36 ordu astean
3001-3500 ikasle	40,5 ordu astean
3501-4000 ikasle	45 ordu astean
4001-4500 ikasle	49,5 ordu astean
4501-5000 ikasle	54 ordu astean
5001-6000 ikasle	58,5 ordu astean
6001-7000 ikasle	63 ordu astean
7001-8000 ikasle	67,5 ordu astean
8000 ikasle baino gehiago	72 ordu astean

Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudiak xedatzen duenaren arabera banatuko da liberazio-orduen kopuru global hori eskolako zuzendaritza-kargu desberdinen artean.

Antolakuntza eta Jarduera Araudiak horri buruzko araurik zehazten ez badu, Ordezkaritza Organo Gorenak erabakiko du nola banatu behar den eskolari dagozkion liberazio-orduen kopuru osoa kargu desberdinen artean.

C1 mailako irakasleak:

Eskolako zuzendaritza-taldeak esleituko ditu C1 taldeak, dagokion departamentuari kontsulta egin ondoren. Maila hori behar bezala emango dela bermatzeko, honakoek izango dute lehentasuna taldeak esleitzerakoan: hizkuntza-eskola ofizialetako kidegoko irakasleek, hizkuntza-eskola ofizialetako katedradunek, edo ikastetxean behin betiko destinoa duten lan-kontratudun irakasleek.

C1 maila lehenengo aldiz emango duten departamentuek astean 4,5 orduko liberazioa izango dute maila horretako material espezifikoak prestatzeko. Liberazio hori esleitzeko, departamentuko irakasle bat izendatuko du departamentu-buruak, ikastaro horietakoren bat ematen dutenen artean. Izendatutako irakasleak jardungo du departamentuko gainontzeko C1eko irakasleekin lankidetzan, egindako materiala prestatu eta antolatzeko.



Ebaluazio-batzordeko koordinatzaileak:

Egin behar dituzten lanak egin ahal izateko, astean 18 orduko liberazioa izango du Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusiak, eta 4,5 edo 9 orduko liberazioa izango dute Batzorde herretako koordinatzaileek, Ikastetxeetako zuzendariaren 2016ko maiatzaren 2ko deialdian xedatutakoaren arabera.

Hezkuntza-kudeaketa:

Irakasleen lan-baldintzak arautzen dituen akordio berriak xedatutakoaren arabera, ikastetxeko hezkuntza kudeatzeko kreditu bat esleituko da, eta bertan sartuko da IKtKo, bizikidetzako eta arriskuen prebentzioko dedikazioa; izan ere, ikastetxe guztiek garatu behar dituzte jarduera horiek.

Kontzeptu honengatik eskola bakoitzari dagozkion liberazio-orduak eskolako talde-kopuruaren arabera zehaztuko dira, taula hau kontuan hartuta:

Ikastetxeko taldeen kopurua	55 talde edo gutxiago	56-115 talde	116-175 talde	176 talde edo gehiago
Ordu-kopurua	4,5	9	13,5	18

16.- IKASTETXEETAKO OSASUN ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA

Hezkuntza-komunitateko hainbat agentek eskola-bizitzan parte hartzeak eta laguntzeak bereziki ikasleen osasun eta segurtasunarekin lotutako zenbait alderdi nahitaez arautzeko eskatzen du, eta ikastetxean biltzen den kolektibo osoarena ere bai.

16.1. - OSASUN-LARRIALDIK IKASTETXEETAN

Ikastetxeetan osasun-larrialdirik badago, ikastetxeko irakasleek edo irakasle ez diren langileek 112 larrialdi-zerbitzura deitu beharko dute, eta bertan azalduko diete nola jokatu.

16.2. - OSASUN-ARRETA ESKOLA-ORDUETAN.

Osasun-beharrizan bereziak dituzten ikasleei arreta emateko, Jaurlearitzaren Kontseiluak 2005eko azaroaren 29an erabaki zuen jarduera-protokoloa beteko da¹.

¹ Eusko Jaurlaritza (2006). [Eskola-orduetan osasun-arreta emateko protokoloa](#)



16.3.- IBILGAILUAK IKASTETXERA SARTZEKO MODUA

Indarreko segurtasun araudiak ezartzen duenez, debekatuta dago ikasleek eta ibilgailuek aldi berean espazio berberak edo sarrera eta irteera berak partekatzea.

Ikastetxe batera sartzen diren ibilgailu guztiak ikastetxeko zuzendaritzak baimendu beharko ditu.

Salbuespenezko eran ibilgailu bat sartzen bada, ikastetxeko zuzendaritzak eman beharko du ibilgailua ikastetxera sartzeko baimena, eta ezingo du bat egin ikasleen sarrera, irteera eta jolas-orduekin. Gainera, ikastetxeko zuzendaritzak edo ordezkatzak duen pertsonak lagundu beharko diote. Kasu hauetan, adostutako prozedura bat ezarriko da eta ordutegiak, ibilbideak eta ikastetxearen eremuaren barruan zirkulatzeko arauak zehaztuko dira, baita haiek seinaleztatzearen ingurukoak ere.

Prozedura hori idatziz erregistratuko da, eta ikastetxeko arduradunek eta ibilgailuaren gidariak ezagutuko dute.

16.4.- OBRAK

Agian eskola-ordutegian obrak egin beharko dira ikastetxe batean.

Lehen kasuan, proiektuak segurtasun- eta osasun-azterketa bat sartzen du. Azterketa horretan errespetatu beharreko argibideak azalduko dira, obra txikien kasuan bezala. Horietan, lantokiaren irekitzeari jarraitu beharreko segurtasun-plan bat gehitzen zaio.

- Edozein kasutan ere, obren gunea eta irakaskuntzako gunea erabat bereizi beharko dira. Honako hau eskatzen du horrek:
 - Obragunea erabat hesitzea.
 - Sarbide independenteak, bai bakarrik obrakoak diren ibilgailuetarako, bai obrako pertsonalarentzat.
 - Obrakoa ez den pertsona orori sartzea galarazteko kartela.
 - Ibilgailuak sartzen diren atetik oinezkoak sartzea galarazteko kartela.
- Plano bat ikastetxearen sarreran eta obra-gunean ikusteko moduan jartzea. Plano horretan bi guneek argi eta garbi bereizita, koloreen arabera, agertu beharko dute, behar diren sarbide eta adierazpenekin. Plano hori ere ikastetxeko zuzendaritzaren eskura jarriko da.
- Obretako ibilgailuak irakaskuntza-gunea irekitik sartu behar izanez gero, obrako arduradunak betiere izan beharko du pertsonala, sarrera-



irteerak kontrolatzeko eta ikasleen eta ikastetxeko pertsonalaren segurtasuna bermatzeko.

16.5.- TABAKOA ETA ALKOHOLDUN EDARIAK

Ikastetxeko zuzendaria indarreko araudia betetzeaz arduratuko da, ikastetxeetan ikasleen eta irakaskuntza mota alde batera utzita, tabako eta alkoholdun edarien espedizioa eta kontsumoa debekaturik baitago.

16.6.- ESKOLAKO LABORATEGIEN ERABILERA

Laborategietako jarduera ikasleen adinera eta gaitasun-mailara egongo da egokitua, baita instalazio teknikoetara ere. Pertsonen segurtasuna bermatuko da uneoro, eta indarrean dauden protokoloek agintzen dutena zainduko da.

17.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA

Gogorarazten da lan-arriskuen prebentzioari buruzko informazio guztia <http://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/hezkuntza-lapz/> webgunean dagoela, «Prebentzio Zerbitzua» atalean, eta prebentzio-zerbitzuko teknikariei ere kontsulta egin dakiekeela.

PROBINTZIA	ZONA	TELEFONOA
ARABA	1. ZONA	945 01 84 51
BIZKAIA	1. ZONA	94 403 11 92
	2. ZONA	94 403 11 93
	3. ZONA	94 403 11 93
	4. ZONA	94 403 11 92
GIPUZKOA	1. ZONA	943 02 31 74
	2. ZONA	943 20 84 44 181 luz.

17.1.- SEGURTASUN LAGUNTZAILEA

Ikastetxearen hezkuntza-kudeaketarako murrizketa-orduen zati bat esleituko dio zuzendariak eginkizun hori bete behar duen irakasleari. Prebentzio-zerbitzuak antolatuko dituen bileretara joan ahal izateko, irakasle horren ordutegian asteartean 8etatik 11etara ez da irakaskuntza-dedikaziorik izango, ahal dela.



Zuzendaritza-taldeari gogorarazten zaio komeni dela laguntzailearen figura ikastetxean nolabaiteko egonkortasuna duen langile bati esleitzea, lanari jarraitutasuna emateko.

17.2.- IRAKASLERIAREN PRESTAKUNTZA PREBENTZIO ARLOAN

Langileak prebentzio-gaietan trebatzeko betebeharra (31/1995 Legea, Hezkuntza Sailarenak, 19. artikuluan xedatzen duena) betetzeko eta langileek 31/1995 Legeko 29. artikulua betetzeko, irakasleak prestatzeko edo/eta ikastetxeari dedikatzeko orduetako 2 erabili behar dira gutxienez urtean. Prebentzio-zerbitzuak ikastetxe bakoitzean emango du prestakuntza, behar den aurrerapenarekin zehaztutako egun eta orduetan.

17.3.- LARRIALDIETAKO SIMULAZIOAK

Urtean behin nahitaez egin beharrekoa denez, IUPan sartu behar da.

Ikastetxe guztietan egingo da, gutxienez urtean behin, eta, ahal izanez gero, ikasturtearen hasieran.

Simulakroaren ebaluazioa bidaltzeko bide bakarra dago: Segurtasuna-Larrialdiak atalean prestatutako web-formularioa erabili behar da.

17.4.- BOTIKIN ERAMANGARRIA

486/1997 Errege Dekretuak lantokietako gutxieneko segurtasun eta osasunari buruzko xedapenak ezartzen ditu. Errege Dekretu horrek xedatzen duenaren arabera, lantoki orok gutxienez botikin eramangarri bat izango du, honako hauek edukiko dituena: desinfektatzaile eta antiseptiko baimenduak, gaza esterilak, kotoi hidrofiloa, benda, esparatrapua, apositu itsasgarriak, guraizeak, pintzak eta erabili eta botatzeko eskularruak.

Lehen sorospenetarako materiala aldiro aztertuko da eta, iraungi edota erabili bezain laster, berria jarriko da.

Eskatu eta birjartzeko:

http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/langile_sprl_botiquines/eu_de_f/adjuntos/Botiquines_e.pdf

17.5.- LAN ISTRIPUAK

Osasun zaintza eta jakinarazpena Hezkuntza Saileko web orrian Segurtasuna-Lan istripuak deitutako atalean agertzen den eskemaren arabera egingo dira.

<http://www.euskadi.eus/langile-lapz-segurtasuna-lan-istripuak/web01-a2hsprl/eu/>



17.6.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIOARI BURUZKO INFORMAZIOA

Zuzendaritza-taldeak lan-arriskuen ebaluazioa eta ikastetxeko larrialdi-plana jakinaraziko dizkie langile guztiei.

18.- IKASTETXEKO ERAIKINEN ETA INSTALAZIOEN ERABILERA URTEKO PLANEAN AURREIKUSITA EZ DAUDEN EKINTZETARAKO

Maiatzaren 6ko 76/2008 Dekretuak (2008ko maiatzaren 19ko EHAA) Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakaskuntza-eraikin eta instalazioak ikastetxeen urteko programazioetan sartuta ez dauden hezkuntza-, kirol- eta kultura-jardueretarako zein izaera sozialeko bestelako jardueretarako Administrazioak eta ente publikoek edota edozein pertsona fisikok zein juridikoak erabiltzeko prozesua arautzen du.

Dekretuaren artikuluetan zehazten dira, besteak beste, jardueraren ezaugarriak, erabiliko diren instalazioak, lehentasunak, erantzukizunen araubidea eta eskabideak egiteko eta baimenak emateko ohiko prozedura laburtua.

Ildo horretan, ikastetxeko espazio eta instalazioa komunitateko kide guztiei zabaltzea agente guztiak biltzeko eta hartzeko modua da, komunitatean parte-hartze aktiboa errazten duen eta komunitate hori indartzeko baliagarria den egiteko modu bat. Dena den, gogorarazten dugu nahitaez bete behar duela ikastetxeak maiatzaren 6ko (2008ko maiatzaren 19ko EHAA) 76/2008 Dekretu horrek araututakoa.

19.- ESPEDIENTEAK LEKUZ ALDATZEA

2018-2019 ikasturtean hizkuntza-eskola ofizialetan ikasleak onartzeko eta matrikulatzeko, Hezkuntza sailburuak emandako Aginduak arautzen duena bete beharko da.

20.- ARAU OSAGARRIA

Ebazpen honetan esanbidez jaso ez diren gaiei dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutu Publikoetan 2018-2019 ikasturtea antolatzeko moduari buruz Hezkuntzako sailburuordeak emandako Ebazpenean xedatutakoa aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, 2018ko ekainaren 14a

Miren Maite Alonso Arana
HEZKUNTZAKO SAILBURUORDEA