



**EBAZPENA, HEZKUNTZA
SAILBURUORDETZARENA, ARTE
ESKOLAN ETA GOI-MAILAKO
DISEINUA 2011-2012 IKASTURTEA
ANTZOLATZEARI BURUZKOA**



EBAZPENA, HEZKUNTZA SAILBURUORDETZARENA, ARTE ESKOLAN ETA GOI-MAILAKO DISEINUA 2010-2011 IKASTURTEA ANTOLATZEARI BURUZKOA

AURKIBIDEA

I.- IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK.....	3
1.- Ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta curriculum-proiektua	
2.- Ikastetxearen urteko plana	
3.- Urteko Memoria	
II.- IRAKASLEEN ANTOLAKETARI BURUZKO ALDERDIAK.....	6
1.- Irakasleen lanaldia	
2.- Irakasleen bertaratzea	
3.- Departamentuak	
4.- Jagoletzak	
5.- Tutoretzak	
III.- IKASLEEN ANTOLAKETARI BURUZKO ALDERDIAK	16
1.- Zikloetara sartzea	
2.- Ikastetxez kanpoko jarduera didaktikoak	
3.- Ikasleen eskubideak eta betebeharrak	
4.- Ikasleak eskoletara joatea	
IV. IKASLEEN EBALUAZIOARI BURUZKO ALDERDIAK.....	17
1.- Ebaluazio-saioak	
V.- GRADUKO GOI IKASKETEKIN ZERIKUSIA DUTEN HAINBAT ALDERDI.....	17
1.- Graduan sartzea	
2.- Ikasgaien izera eta taldeak antolatzea	
3.- Klaseetara joatea	
VI.- IKASTETXEETAKO SEGURTASUN ETA OSASUN ARARUTEGIA.....	17
VII ARAU OSAGARRIA.....	20

Ebazpen hau Euskal Autonomia Erkidegoko Arte Eskolan ematen diren irakaskuntza arautuetarako aplikatuko da.

Ikastetxeetako Ordezkaritza Organo Gorenei Legeak esleitzen dizkien eskumenak eta Ebazpen honetan ukitzen diren gaiak kontuan izanda, ikastetxe bakoitzeko zuzendaritza-taldeak aipatutako OOGri Ebazpen honen berri emango dio, hark ikasturtearen hasieran egiten duen lehen bileran.

I.- IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK.

Euskal Eskola Publikoaren Legeak planteatzen duenez, ikastetxeen autonomia adierazten da ikastetxeek euren jarduera epe ertain eta laburrean antolatzekeo zenbait tresna landu, onetsi eta betetzean.

Ikastetxea epe ertainean antolatzekeo tresnen artean, ondoko hauek dira aipatzekoak:

- a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua
- b) Ikastetxearen curriculum-proiektua
- c) Antolamendu- eta jarduera-araudia
- d) Kudeaketa-proiektua

Ikastetxea epe laburrean antolatzekeo tresnen artean ikastetxearen urteko plana da aipagarriena. Aipatutako planak ondokoak ditu osagai:

- a) Irakaskuntza-jardueren programa
- b) Prestakuntza-jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoaren programa
- c) Urteko kudeaketa-programa.

1.- IKASTETXEAREN HEZKUNTZA PROIEKTUA ETA CURRICULUM PROIEKTUA

Bi proiektuak hertsiki lotuta daude eta Ikastetxeen pedagogia-autonomiaren adierazpena dira: eskola-komunitateko sektoreek bere gain hartutako hezkuntza-hautabidearen aldeko apustua (hezkuntza-proiektua) eta horrek irakaskuntzan duen isla (curriculum-proiektua).

Proiektu bakoitzak jaso beharreko alderdiei edota aipatutako proiektuak landu edo onesteko erantzukizuna duten organoei buruzkorik ez du ukitzen Ebazpen honek, Euskal Eskola Publikoaren Legeak eta Hezkuntzako Lege Organikoan erregulatu baitzituen.

Ikastetxe bakoitzak hezkuntza- eta curriculum-proiektuak arian-arian itxuratzeari dagokionez hartzen dituen erabakiek ikastetxe bakoitzaren ahalmenen arabera zehaztasun- eta garapen-maila izango dute. Izan ere, honako hau eskatzen da: erabaki horiek, ikasturtean zehar lortutako zehaztasun-mailaz, idatziz jasotzea eta hausnarketa-prozesuaren emaitzatat eta hurrengo pausoen oinarritzat kontuan hartzea. Egoera horrek, hain zuzen, ikastetxeak bultzatu behar ditu prestakuntza- eta berrikuntza-prozesuak planteatzera, eta Hezkuntza,

Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ahaleginak egiten ditu prozesu horiek sustatzeko, ikastetxeko prestakuntza-proiektuetarako diru-laguntzetarako deialdien bidez, ikastaroen bidez eta zona-zerbitzuen edo kanpo-eragileen aholkularitzaren bidez.

Ikuskaritzari dagokion proiektu-azterketan, aipatutako orientabideak kontuan hartzeaz gain, ikastetxearen ezaugarrien eta lehentasunen arabera bete beharko da zeregina (aholkularitza/ebaluazioa).

2.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

Zuzendaritza-taldeak du ikastetxearen urteko plana koordinatzeko ardura eta, lan horretarako, kasuak kasu dagokion taldeko organoaren laguntza izango du. Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari dagokio plan hori onestea, irakaskuntza-jardueren programari dagokionez EEParen Legeak Klaustroari esleitzen dizkion eskumenen kaltetan izan gabe.

a).- Irakaskuntza-jardueren programa:

Programa hori lantzea Irakasleen Klaustroari eta, hala badagokio, hark ordezkari jar dezakeen Batzordeari dagokio.

Irakaskuntza-jardueren programak, eskura dauden baliabideak eta ikasleak kontuan hartuta, ikasturtean zehar eskola-jarduera abiarazteko hartzen diren erabakiak jasotzen ditu: tutoretzak banatzea, ordutegiak, ikasleak elkartzeko irizpideak, ebaluazio-datak, ikasleak lagundu eta indartzeko lana antolatzea, espazio komunak banatzea, baliabide didaktikoak antolatzea, taldeko organo desberdinetako kideak, banakako karguen arduradunak, irakaskuntza berriak sartu eta aurrekoak arian-arian kentzea, etab. Irakaskuntza-jardueren programan, beraz, ikastetxeak ikasturtean zehar garatu behar dituen helburu eta jarduera nagusiak jaso behar dira, irakaskuntzari dagokionez. Ez da beharrezkoa EIDn ematen diren datuak urteko planean errepikatzea.

b).- Prestakuntza-jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programa:

Zuzendaritza Taldeari edo Batzorde Iraunkorrari dagokio Planaren zati hau lantzea, eta OOGk onetsi behar du.

Programak ondokoak jasoko ditu, gutxienez: ikastetxeko prestakuntza-proiektuak, eta, ikastetxearen antolamenduan eraginik badute, lanaldian zehar egin behar diren prestakuntza-ekintzak.

Ikastetxean ikasturtean zehar gauzatuko diren prestakuntza-jardueri dagokienez, bertan garatutako prestakuntza- edo berrikuntza-proiektuekin bat datoze la ulertuko da; beraz, ez da beharrezkoa horiek dokumentuan berriro zehaztu edo jasotzea.

Prestakuntza-jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programak ondokoa hartuko du barne:

1.- Ikasleekin irakastorduetan egindako jarduera didaktikoak, programazioaren barruan egon arren bestelakotzat jotzen direnak, bai egiten diren une edo lekuagatik, bai ikastetxeari dakarkioten inplikazioagatik edo baliabideengatik. Ikasle guztiek izango dute jarduera horietarako aukera; besteak beste, ikasgelaz kanpoko jardueretarako.

2.- Ikasleekin irakastorduetatik kanpo egiten diren hezkuntza-jarduerak, parte-hartzea borondatezkoa bada. Ondokoak definituko dira aipatutako jardueren plangintza egitean: helburuak, arduradunak, noiz eta non egin behar diren eta ikasleek nola hartu behar duten parte. Alderdi edo ondorio ekonomikoak urteko kudeaketa-programan jasoko dira.

Kontuan izan behar da ikastetxea dagoen herritik kanpo egiten diren jardueretarako gurasoen baimena behar dela (adingabeen kasuan), Ebazpen honen beste atal batean arautzen diren baldintzetan.

c).- Antolakuntza- eta jarduera-araudia.

Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak, abenduaren 2koak, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzkoak, Antolakuntza eta Jarduera Araudiaren edo Barne Araudiaren aldaketa ezartzen du laugarren xedapen gehigarrian, eta horretarako sei hilabeteko epea finkatzen du, dekretua argitaratzen denetik hasita..

Antolakuntza- eta jarduera-araudia (AJA) Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxe publikoetako berezko dokumentua da. Agiri hori derrigorrezkoa da Euskal Eskola Publikoaren Legeko 29. artikulua hala ezarri duelako.

Hona araudi horren gutxieneko edukia:

- o Ikastetxearen antolamendurako eta funtzionamendurako egituraren definizioa.
- o Arauak, hezkuntza-komunitateko kide guztien arteko begirunea eta bizikidetzak bermatzeko eta lokal-instalazioak egoki erabiltzeko.
- o Ebaluazioetan erreklamazioak egiteko araubidea.

Arestian aipatutako dekretura egokitzeko ikastetxeek AJA hori alda dezaten, Hezkuntzako Ikuskaritzak eredu orientagarri bat jarri du ikastetxe guztien eskura, baina ez da nahitaezkoa.

d).- Urteko kudeaketa-programa:

Zuzendaritza Taldeari edo Batzorde Iraunkorrari dagokio urteko planaren zati hori lantzea, eta Ordezkaritza Organo Gorenak onetsi beharko du.

Gastua dakarten jarduerak jasoko dira programa horretan, jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak barne direla, honako hauek berezita: atalak, sarrera-iturriak, gasturako aurreikuspenak eta irizpideak, kudeaketa-arduradunak, kontrol-sistemak...

3.- URTEKO MEMORIA

Ikasturtea amaitzean, OOGk, Irakasleen Klaustroaren nahitaezko txostena kontuan hartuta, urteko memoria prestatuko du, eta bertan, batik bat, autoebaluazioaren emaitzak jasoko dira.

Memoria ekainaren azken asteetan eta irailaren lehenengo asteetan egingo da; zehazki, zuzendaritza-taldea arduratuko da egiteko hori koordinatzeaz. Ikastetxearen Urteko Plana zenbateraino bete den aztertuz eta lortutako eskola-emaitzak aintzat hartuz, ikastetxe bakoitzak bere autoebaluazioa egingo du; hau da, ondorioak atera eta hurrengo urterako hobekuntza-proposamenak egingo dituzte, eta, horrez gain, lehentasun batzuk jarriko dituzte, ikastetxearen hurrengo planean helburutzat hartuko direnak.

Urteko Memoria OOGk edo Eskola Kontseiluak onartu behar du, eta kopia bat ikastetxeko idazkaritzan jasoko da Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura egoteko.



Memoria eta Ikastetxearen Urteko Plana urriaren 30a baino lehen egin eta onartu behar dira, ezinbestean.

MEMORIA eta URTEKO PLANA labor eta zehatz egingo dira, ikastetxean bertan erraz erabili ahal izateko, eta gero, idazkaritzan jasoko dituzte Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura; hau da, egiten dituen bisitaldietan egoki irizten dituen azterketak eta ebaluazioak egin ditzan.

OHARRA: Lurraldeko Ikuskaritzan Urteko Plana eta Memoria egiteko ereduak daude.

II. IRAKASLEEN ANTOLAKETARI BURUZKO ALDERDIAK

1- IRAKASLEEN LANALDIA

1.1.- URTEKO LANALDIA

Dagokion hezkuntza-akordioan araututako jardunaldi-motak eta egutegia edozein direla ere, 1.462 ordukoa izango da irakaskuntzako arduraldiko erregimena. Ebazpen honetan zehazten dira asteko jardunaldiko jarduera eta horren banaketa ikastorduetan, bai eta ordutegi osagarria eta ikastetxean igaro beharreko ordutegia ere.

Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 50. artikulua araber, irakasle funtzionarioek eskubidea izango dute ordaindutako hogeita bi egun baliouduneko oporraldia izateko urte natural bakoitzean, edo, zerbitzuan emandako denbora urtebetera iristen ez bada, proportzioan dagozkien egunetako oporraldia izateko. Ondorio horietarako, larunbatak ez dira joko egun baliodontzat.

Oporraldi hori abuztuan izango da urtero, eta inoiz ez da hartuko iraileko egunik.

Oporraldia eten egin ahal izango da horren barruan gaixoaldi edo istripuren bat gertatuz gero. Gorabehera horiek pasa eta medikuaren alta jaso ostean, interesdunak oporraldiarekin jarraitzeko aukera izango du.

Aldi bakar batean hartuko da hartu gabeko oporraldia, eta, ahal izanez gero, irakastordurik ez dagoenean.

Aurreko artikuluan araututako oporraldiaren aurreko egun moduan metatuko dira Eusko Jaurlaritzaren mendeko langile publikoentzat araututako egunak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 48.1.k) artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako Negoziazio Mahai Orokorrak 2009ko azaroaren 18an hartutako akordioan (EHAA, 2010-02-26koa) xedatutakoari jarraiki, bai eta lege horretako 48.2. artikuluan ezarritako norberaren gauzetarako egun gehigarriak ere.

1.2.- ASTEKO LANALDIA

1.2.1. Dedikazio arrunta

- Funtzio Publikoa Erreformatzeko neurriei buruzko abuztuaren 2ko 30/1984 Legean oinarrituta, dedikazio-erregimen bakarra egongo da, gainerako funtzionario publikoei oro har ezarri zaien berbera.

- Aipatutako lanalditik, asteko 30 ordu ikastetxeko dedikazio zuzenekoak dira. Dedikazio horretatik, 23 ordu ikastetxeko ohiko egonaldia dagozkio, eta horietatik 17 ordu, berriz, eskola emateari. Irakasle orok astean gehienez ere 18 eskola-ordu izango ditu.

- Ikastetxeko ohiko egonaldi-orduen gainerakoa honela banatuko da:

a) Tutoretza duten irakasleak

- Astean 2 ordu, tutoretza-lanetarako, ondoko zereginetarako, bereziki:

- gurasoei arreta egitea eta tutoretzarekin zerikusia duten administrazio-jarduerak
- tutoretza koordinatzeko bilerak, horiek egin ahal izateko ordutegi komunak aurkitzen saiatuz
- orientabiderako beste bilera eta jarduera espezifikoak

- Astean 2 ordu jagoletzarako.

- Astean ordubete arlo edo zikloko bileretarako.

b) Bestelako karguak dituzten irakasleak

- Astean 2 ordu dagokion karguaren berezko zereginetarako.

- Astean 2 ordu jagoletzarako.

- Astean ordubete arloko bileretarako.

- Ikastetxean eman beharreko seigarren ordua Zuzendaritza Batzordeak aplikatuko du, antolaketa-beharren arabera.

- Ikastetxeko dedikazio zuzeneko gainerako astean 7 orduak hileroko zenbatuko dira eta ondoko zeregin hauetara bideratuko dira: arlo edo zikloko jarduerak gehitzea, taldeko organoen bilerak, ebaluazio-batzarrak, ikastetxea planifikatu eta antolatzeko trenak prestatzea, taldeko edo kurtsoko irakasleak koordinatzeko bilerak, eta bestelako jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak.

- Gainerako ordutegia, ikastetxeko zuzeneko dedikaziokotzat aurreikusten ez dena, irakaskuntza-jarduerak prestatzera, irakaslearen lanbide-hobekuntzara eta irakaskuntzarekin zerikusia duten gainerako gaietara bideratuko da.

c) Gaixotasun kronikoa duten familiartekoei arreta emateko baimena duten irakasleak.

2. mailara arteko senideei arreta emateko baimena duten irakasleek, indarrean dagoen akordio arautzailean ezarritakoari jarraiki, 50 ordu izango dituzte ikasturteko. Baimen hori erabili ahal izateko, ikastetxeko zuzendaritzarekin koordinazioan jardun behar dute, horrela, eskatzaileak ematen duen zerbitzuko beharrak estali ahal izango dira. Hori gauzatzeko orduan, hezkuntza- eta antolakuntza-koherentzia bermatu behar dira.

Pertsona eskatzailearen eta ikastetxeko zuzendaritzaren artean eztabaida sortzen bada baimen hori erabiltzeko modua adostekoan, eta pertsona interesduna ez badator bat zuzendaritzaren erabakiarekin, erreklamazio bat aurkeztu ahal izango du Hezkuntzako Lurralde Ordezkararen aurrean, eta horrek ebatziko du erreklamazio hori, Hezkuntza Ikuskaritzaren txostena aztertu ondoren.

1.2.2. AIPATUTAKO ARAUAREN SALBUESPENAK

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

- Departamentu batekoak izanik, beste departamentu bateko irakasgaiak ematen dituzten irakasleei dagokienez, zuzendariak baimena eman ahal izango die jagoletza-orduetako baten ordeztu bigarren departamentuko bilereira dagozkion beste ordu bat har dezaten.
- Irakasleak astean 18 eskola-ordutik gora eman behar dituzenean, soberakina jagoletza-ordutegitik deskontatuko zaio.
- Zuzendariak irakaslearen jagoletzak beste berariazko jardura batzuekin trukatu ahal izango ditu, baldin eta hori posible bada eta jagoletza-ordu guztiak erabat betetzen badira.
- Zerbitzuaren beharrak direla eta, irakasleak tutoretza batean eta bestelako kargu batean jardun behar duenean, jagoletzako 2 orduak bigarren karguaren zereginak betetzeko orduekin ordezkatu dira, baldin eta hori posible bada eta jagoletza-ordu guztiak erabat betetzen badira.
- Ezin izango da aurreko paragrafoetan esandako jagoletza-salbuespenik baimendu, horrek beste irakasleren batek astean bi jagoletza-ordu baino gehiago egin beharra badakar.
- Irakasleak ikastetxean dauden ordutegian, jagoletzen arreta berezia eskatzen duen egoerarik sortzen bada, ikastetxeko zuzendariak irakasleen jagoletza-orduak gehitu ahal izango ditu beharrezkoa den neurrian.
- Lan jakin batzuk egiteko, irakasle batzuen irakastorduak murrizteko baimenak ikastetxeen Zuzendaritzak idatziz emango ditu, aldez aurretik Ordezkaritza Organo Gorenaren aldeko txostena jaso ondoren.

1.2.3.- IRAKASLEEN ORDUTEGI PERTSONALA

- Irakasleak dagokion inprimakian jasoko du asteko 30 orduko ordutegia, ebazpen honen ildoei jarraituz.
- Irakasleen eskola-ordutegia asteko egun guztien artean banatuko da, eta irakasgai teorikoak ematen dituzten irakasleek egunero gehienez 5 eskola eta gutxienez bi emango dituzte, eta praktiketako irakasleek, berriz, egunero gehienez 6.
- Lantokietako praktikaldian tutore gisa diharduten irakasleei irakastorduak murrizten bazaizkie, murriztutako ordu-kopuru bera enpresetako prestakuntza-jardueren jarraipen-lanetarako erabiliko dute. Ordu horiek irakastordutzat hartuko dira, eragin guztietarako, eta irakasleak hileroko aurkeztuko dio ikasketaburuari aipatutako ordutegiaren bisitaldi- eta erabilera-plana, behar bezalako aurrerapenaz.

1.2.4.- ZERBITZU DIDAKTIKOEN ARDURA (LIBURUTEGIA, IKUS-ENTZUNEZKOAK, ETAB.)

- Irakasleren bat aipatutako zereginen baino arduratzen ez bada, 30 ordu emango ditu horietan.
- Irakasleak bere irakastorduen zati bat aipatutako zereginetan ematen duenean, honela antolatuko zaio ordutegia: bi ordu eraman beharko ditu zeregin horietan, kentzen zaion eskola-ordu bakoitzeko. Ikastetxeko ohiko egonaldia ordutegia 23 ordukoa izango du, 17 eskola-orduak betetzeko falta zaizkion orduak gehituta, gehienezko ordu-kopurua betiere 30ekoa izango dela kontuan hartuz.
- Zuzendariak finkatuko du liburutegia itxi eta irekitzeko ordutegia, zerbitzu horretan diharduten langileen lan-eskubideak kontuan hartu eta errespetatuz.

1.2.5. ZUZENDARITZA TALDEA

- 93-02-25eko EHAAAn argitaratutako otsailaren 19ko 1/1993 Legean (Euskal Eskola Publikoaren Legea) zehazten diren zuzendari, ikasketaburu eta idazkariak gain, aipatutako Legearen 30.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorri, ikastetxeko Antolamendu eta Jarduera Araudian ezarritako bestelako zuzendaritza-karguak ere egon daitezke. Hezkuntza Administrazioak erabakiko du zein zuzendaritza-karguri dagokion diru-osagarria jasotzea.

1.2.6. ZUZENDARITZA-KARGUEN ORDUTEGIA

- Ordutegi orokorrak haxe aurreikusi beharko du, besteak beste: ikastetxeko jarduera-denbora osoan zuzendaritza-karguren bat bertan egotea.

Ikastetxe guztien tratamendua bateratu nahian, eta aldi berean, Eskolaren berezitasunak kontuan hartuta, karguentzako irakastorduen murrizketa erregimen orokorreko ikastetxeetarako ezarritakoari dagokiona izango da, ondokoak kontuan hartuta: ikasleen guztizko kopurua, taldeen guztizko kopurua eta ematen diren heziketa-zikloen kopurua. Zuzendaritza-taldeak berak banatuko ditu ordu horiek behin klaustroari jakinarazita eta banaketa hori Lurralde Ikuskaritza eta Ordezkaritzari jakinaraziko zaio.

1.2.7. TALDEEN BANAKETA

- Ikastetxeko zuzendaritzak proposamen bat egingo du arlo edo ziklo bakoitzaren berezko moduluei dagokien ordu-kopurua zehazteko, ikaskuntza bakoitzaren curriculum-diseinua betez.

- Gainera, zerikusia duten departamentuetako buruei aurretik kontsultatu ondoren, zuzendaritzak talde zehatzak esleituko dizkio departamentu bakoitzari; hain zuzen ere, dagokion departamentuko irakasleen ordutegiak osatzeko eman beharreko kideko moduluei dagozkienak. Ikastetxeko zuzendaritzak, nolana ere, oinarritzko irizpidetzat erabiliko du ahalik eta pedagogia-koherentzia handiena bilatzea eta ikasleek kalitatezko irakaskuntza jasotzeko duten eskubidea errespetatzea. Beraz, kideko moduluak eman behar dituzten irakasleen departamentuei, departamentu hartzailearen moduluekiko curriculum-hurbiltasun handiena duten moduluak esleitzen saiatu beharko da, eta, horien barruan, ahal den neurrian, espezializazio-maila txikiagoa eskatzen duten taldeak.

- Ikasturtearen hasierako esleipen-prozesuan eskaintzen diren ordutegi elkarbanatuko lanpostuak taxutzerakoan, pedagogia-koherentzia handieneko irizpidez jardungo da: irakasgai elkarbanatuen kopuru txikiena, horien arteko curriculum-hurbiltasuna, espezializazio-maila handiko irakasgaiak aldi berean ez suertatzea, ahalik eta maila-kopuru txikiena, etab. Helburu horrekin, modulu bakoitzaren soberako orduak lehiaketatxoan eskaintzen diren lanpostuen artean banatzea ezarriko da arrazoitutako proposamenean.

1.2.8. KURTSOAK HAUTATU ETA ORDUTEGIAK BANATZEA.

- Kurtsoak hautatu eta ordutegiak banatzeko garaian, berdintasuna eta irakaskuntza-kalitatea bilatzea hartuko dira irizpidetzat. Nolanahi ere, ondoko irizpide hauek errespetatuko dira:

-Banaketa hori egiteko irakasleen arteko adostasuna bilatuko da. Adostasunik ez bada, ikasketaburuak, Euskal Eskola Publikoaren Legearen 41. artikulua ematen dizkion funtzioak betez, irakasle bakoitzari esleituko dizkio eman beharreko kurtsoak eta taldeak, ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudian jasotzen diren irizpideak kontuan izanda. AJAn bestelako prozedurarik aurreikusiko ez balitz, ikasketaburuak bata bestearen ondoren egiteko hautaketa-txanden sistema erabili ahal izango du, irakasleen maila akademikoaren eta antzinatasunaren arabera.

- Ikasketaburuari dagokio egiaztatzea departamentuko kide bakoitzaren irakastorduak Ebazpen honetan ezarritakoari egokitzen zaizkiola, ikasle-talde guztiak beteta daudela eta bete gabeko ordu libreak dituen irakaslerik ez dagoela.

- Aurrekoak egin eta gero, ordutegiak prestatuko ditu ikasketaburuak, klaustroak ezarritako pedagogia-irizpideen eta alde zurretik egindako irakasgai- eta kurtso-banaketaren arabera.

- Ezin izango da ordutegirik aldatu, irakasleek ondoren adierazitako lehentasunak direla-eta.

1.2.9. IKASTETXEKO ORDUTEGIA ONETSI ETA ERAKUSTEA

- Lurralde-ordezkariek onetsiko du ikastetxearen eta bertako langileen ordutegia, Ikuskaritzak txostena eman ondoren. Hori gertatu bitartean, irakasleak nahitaez bete behar du ikasketaburuak prestatu eta zuzendariak behin-behineko onetsitako ordutegia. Lurralde-ordezkariek ebatziko du horri buruzko edozein erreklamazio.

- Ikastetxearen egoera jasoko duen informazioa erraz ikusteko moduan erakutsiko da beti, irakasleen gelako eta ikasketaburutzako iragarki-oholetan, eta ikastetxeko estamentu guztiek ikusteko era izango duten beste lekuren batean. Gainera, zuzendaritza-kargu bakoitzak ikastetxean zein ordutan egon behar duen ere azalduko da.

- Informazio hori guztia ikastetxeko Ordezkaritza Organo Goreneko kide guztien eskura egongo da eta datu pertsonalak babesteari buruzko araudira egokituta egon beharko du.

2.- IRAKASLEEN BERTARATZEA

2.1. LANALDIA BETETZEN DELA KONTROLATZEA

Irakasleek ordutegi lektiboa nahiz ez-lektiboa bete behar dute. Honetarako, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak dagozkion kontrol-mekanismoak erabili ahalko ditu.

Inolako justifikaziorik gabe ordutegia betetzen ez bada, zonaldeko ikuskaritzaren buruzagitzari jakinarazi beharko zaio, eta, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean araututakoari jarraiki, dagokion kopurua soldatetik kendu ahal izango da, izan dezakeen diziplina-erantzukizunean eragin gabe.

Era berean, greba egiten bada, ikastetxeko zuzendariak greba horrek izan duen eraginari buruzko datuak emango dizkio zonaldeko ikuskaritzaren buruzagitzari, eta, horrez gain, hurrei ahalik eta arreta egokiena emateko antolaketa prestatuko du, eskura dituen giza baliabideekin.

Bestalde, irakasle batek esleitu zaion sarrera- eta irteera-ordutegia (lektiboa nahiz ez-lektiboa) ez duela betetzen ikusten bada, zuzendariak behar bezala bete dezan eskatuko dio. Arau-hauste horrekin jarraitzen duela ikusiz gero, ondorioak hileroko soldatan nabaritutako dira; baina, horrez gain, lurralde-ordezkaritzako langileen atalari eta Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko zaie, beharrezko diren neurriak har ditzaten.

2.2. BERTARATZE-AGIRIAK

Hil bakoitzeko 5. eguna baino lehen, ikastetxeetako zuzendariak aurreko hileko bertaratze-agiriak bidali beharko dituzte Ikuskaritzako zonalde burutzara. Irakasleek greba egiten dutenean, aipatutako bertaratze-agiriaz gain, greba egin duten langileen izenen zerrenda bidali beharko da grebaren biharamunean.



Ikastetxeek Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako diseinatutako aplikazio informatikoaren bidez prestatu beharko dituzte bertaratze-agiriak eta Hezkuntzako Ikuskaritzak jakinarazitako jarraibideak jarraituz. Aplikazio bera erabiliko da greben gorabeherak jakinarazteko eta greba egin duten langileen izen-abizenen zerrenda prestatzeko.

Hileroko agiriak irakasle guztien bertaratze-agiriak izango dira, eta betetzeko honako argibide hauek hartuko dira kontuan:

- Ezingo da bete gabe utzi "hutsegitearen arrazoia" azaltzeko tartea; hala utziz gero, hutsa arrazoirik gabekotzat hartuko da.
- Hutsegite guztiak aipatu behar dira, inongo salbuespenik gabe.
- "Hutsegitearen arrazoia" azaltzeko tartean "norberaren eginbeharrak" Hezkuntza Lurralde Ordezkaririk irakasleari dagokion lizentzia eman badio bakarrik jarri ahal izango da.
- Ordutegi lektiboan egindako kanpo-ekintzak ez dira hutsegiteak izango, beraz, ez dira laburpenean hutsegite bezala azalduko.
- Irakasleek behar bezala aurkeztu beharko dizkiote hutsegitearen arrazoitze-agiriak Zuzendariari, honek noiz eskatu zain egon gabe. IRALE edo antzeko ikastaroak egiten ikastetxeaz kanpo dabilzan irakasleek ikastaroa egiten ari diren lekuan bertan aurkeztu beharko dituzte egindako hutsegiteak arrazoitzeko agiriak.
- Bertaratze-agiriaren aldakia jendaurrean jarriko da irakasleen gelan, hil bakoitzeko 5. eguna baino lehen. Beste kopia bat Ordezkaritza-Organoren esku utziko da. Kopia hauetan, "Hutsegitearen arrazoia" azaltzeko tartea bete gabe geratuko da. Hutsa justifikatuta ala arrazoirik gabekoa den besterik ez da azalduko.
- Aldi lektiboetan irakasleak falta badira, egoera horri aurre egin eta ikasleei arreta egokia emateko ikastetxean prestatu den prozeduraren berri eman beharko zaio OOGri.
- Eskolak betiko moduan ematearen aurkako edozein gorabehera berehala jakinarazi behar zaio telefonoz Ikuskaritzari, bertaratze-agirian jasota geratuko bada ere.
- Ikastetxean ez egotea (edo lan ordutegia ez betetzea) Euskal Autonomi Elkartearen Unibertsitateko ez den Irakasleko Publikoarentzako Akordioaren (E.H.A.A. 2007-10-31) 34. atalean agertzen diren bestelako arrazoiengatik gertatzen baldin bada, arrazoiak ikastetxeko Zuzendariaren aurrean egiaztatuko dira, zeinek, bidezkoa joz gero, hutsegitea justifikatzeari ekingo dion.

Bertaratze-agiriekin batera ez da hutsegiteen ziurtagirik bidaliko. Horiek ikastetxean artxibatu eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskura egongo dira. Frogagiritan hutsegitearen eguna, ordua eta arrazoia zehaztu beharko dira. Orijinalak eta argiak izan beharko dute.

3.- DEPARTAMENTUAK

Departamentuak lan-taldeak dira, arduradun edo taldeburu batek zuzenduak, eta helburutzat dute arlo edo irakasgai bera ematen duten irakasleen arteko edota, hala badagokio, kideko arlo edo irakasgaietako irakasleen arteko koordinazioa bermatzea. Organo horien zeregina taldekide guztiena denez, egiten dituzten lanak ere taldekide guztien erantzukizuna dira.

3.1.- Eskola-orduren bat ematen duten ikastetxeko irakasle guztiek departamenturen batekoak izan beharko dute.

3.2.- Departamentu biko edo gehiagoko irakasgaiak ematen dituen irakaslearen kasuan, ordu-kopuru handiena ematen duen irakasgaiei dagokien departamentuan sartuko da, ematen dituen bestelako gaiei dagozkien departamentuetako bileretara joan, eta lanetan eta erabakietan parte hartu ahal izango badu ere.

3.3. ONDOKO ARLOETAKOAK IZANGO DIRA DEPARTAMENTUAK:

- Arte Arloa
- Arlo Teknikoa
- Barnealdean Diseinu Arloa
- Argazkilaritza Arloa
- Humanistika Arloa
- Diseinu Grafikoko Arloa

3.4. DEPARTAMENTUETAKO BILERAK

- Ikastetxeko ordutegian asteko ordubete gorde beharko da gutxienez, departamentuko kide guztiek bildu ahal izateko. Ordu hori ikastetxeko irakastorduen barruan jaso beharko da. Ikasketaburuak egoera hori ere hartu beharko du kontuan ordutegiak lantzeko garaian. Bilera horietara joateanahitaezkoa izango da departamentukide guztientzat.

- Ekainean, departamentukideak bilduko dira ondokoak aztertzeko: lan-plana, lorpenak eta, hurrengo ikasturterako zuzendu beharrekoak. Dagokion informazio-memoria urteko memorian jasoko da.

3.5. DEPARTAMENTUBURUTZA

- Departamentuak, programa ofizialak erreferentziatzen hartuta, horiek egokitu edo birmoldatu ahal izango dira, lan-planaren eta diseinatutako programazioen arabera. Egindako aldaketak departamentuko akta-liburuan jaso beharko dira. Ikuskaritzaren ardura izango da egindako egokitzapenek curriculumaren gutxieneko irakaskuntzak betetzen ote dituzten begiratzea.

- Departamentuburuak du departamentuaren jardueraren erantzukizuna, eta ondoko zereginak ditu:

- a) Oro har, organoaren jarduera zuzendu eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatu, prestatu eta zuzentzea.
- c) Programazioa betetzen dela zaintzea, gutxienez eskatzen diren edukiei eta mailiei dagokionez, kurtsoa ohiko bidetik gainditu ez dutenentzat gaitasun-proba komuna ziurtatuta.
- d) Departamentuak prestatutako gaitasun-proben kalifikazioa gainbegiratzea.
- e) Lanak departamentukideen artean banatzea.



- f) Ikasketaburuari jakinaraztea departamentuan antzematen den edozein oker.
- g) Egiten diren bileren aktak egongo direla bermatzea.
- h) Ikastetxeak bertako AJAn finkatzen dituen bestelakoak.

- Departamentuburuak programazioak eman beharko dizkio ikastetxeko zuzendariari, urriaren 30 baino lehen eman ere, eta horrek Ikuskaritzako lurraldeburuari igorriko dizkio, dagokion ikuskatzaileari helaraz diezazkion. Aipatutako programazioak ikastetxearen urteko planaren barruan sartuko dira. Departamentukide bakoitzari ere kopia bana emango zaio.

3.6. DEPARTAMENTUBURUA IZENDATZEA

- Departamentuko irakasle batek jardungo du departamendu-buru; ikastetxean behin betiko lanpostua duen irakasle bat proposatuko dute departamentuek kargu hori betetzeko, eta zuzendaritzak izendatuko du.

Proposamen horiek egiteko, lehentasun hauei erreparatuko zaie:

- Lan-legepeko irakasleak eta/edo irakasle funtzionarioak
- Tailerreko maisu-maistrak
- Beste batzuk
- Departamenturen batek ez badu izendapen-proposamenik egiten, zuzendaritzak izendatuko du departamentu burua, batez ere dedikazio arrunta duten irakasleen artean.

3.7. DEPARTAMENTUKO DOKUMENTAZIOA

- Departamentuko dokumentazio guztia akta-liburuan jaso beharko da, eta liburu hori banako eta taldeko organoen nahiz Ikuskaritzaren eskura egongo da.

- Departamentuko bilera bakoitzaren akta egin beharko da.

- Bilerara joan diren guztiek sinatu beharko dituzte aktak, eta departamentuburuak izendatutako irakasleak idatziko ditu.

- Azken ebaluazioaren ondoren, ikasturte hasierako programazioa eta hura zein neurritaraino bete den analizatuko da, horren arrazoiak aztertuta.

3.8. SAREAK MANTENTZEA

- Ikastetxeko sare informatikoaren arduradunak egingo ditu sare horren mantentze-lanak, eta astean 6 ordu emango zaizkio zeregin horietarako.

3.9. ENPRESETAKO PRAKTIKALDIAK KOORDINATZEA

- Arte-ikaskuntza hauen izaera eta sektoreko enpresen berezitasuna eta sakabanatzea direla-eta, praktika hauetaz arduratzen diren irakasleek dedikazio berezia izango dute honetarako: ordubete astean heziketa-zikloko eta goi mailako espezialitateko beste ordubete astean.

3.10. AMAIERAKO PROIEKTU ETA OBRAREN TUTORETZA

- Goi-mailako heziketa-ziklo bakoitzeko amaierako proiektuari astean 6 tutoretza-ordu eskainiko zaizkio 15 ikaslez osatutako taldeetan, eta ordubete gehiago hiru ikasle edo frakzioko.

3.11. ERASMUS ARDURADUNA

Komenigarria da programa hori kudeatzen duen irakasleak 8 orduko liberazioa izatea; izan ere, kontuan izan behar da ematen diren ikasketen izaera, Europan zein eremutan ematen diren, eta Eskolak gero eta gehiago parte hartzen duela Europako programetan.

4.- JAGOLETZAK

4.1.- IRAKASLEAK JAGOLETZAN

- Ikastetxea eta bereziki zuzendaria, bertako ordezkari denez, ikasleen ardura dute eskola-ordutegian. Beraz, jagoletzak behar bezala betetzeko adina irakasle egongo da ikastetxean, betiere.

4.2. JAGOLETZAN DAGOEN IRAKASLEAREN FUNTSEZKO ZEREGINAK

- Korridoreetako ordena zaintzea, eta, oro har, ikasleen portaera zaintzea ikasgelatik kanpo daudenetan. Horrek ez du esan nahi, hala ere, gainerako irakasleek zeregin horri uko egin behar diotenik.

- Txandan zehar gerta daitekeen edozein arazo berehala ebaztea, ikasketaburuari ahal bezain laster horren berri ematearen kaltetan izan gabe; horren barruan sartzen da laguntza medikoa emateko beharrezko eginbideak egitea, ikastetxeko norbaitek behar badu.

- Txandan zehar irakasleen puntualtasun eta bertaratzearen gaztigua ematea, bai irakaskuntza-jarduerei bai eta irakaskuntzakoak ez direnei dagokienez, hutsegite-gaztigua behar bezala erabilia.

-AJAk esleitzen dizkion gainerako zeregin guztiak.

4.3.- JAGOLETZA-GAZTIGUA

- Ikasketaburuak eguneroko jagoletza-gaztigua gordeko du. Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura izango da beti, eta ondoko datuok jasoko ditu, gutxienez:

- Irakasleen hutsegiteak eta atzerapenak.

- Zentroaren barruan, edozein lekutan, antzemandako gertakariak.

- Izandako istripuak.

- Jagoletzan dauden irakasleen sinadura.

5.- TUTORETZAK

5.1. TUTOREAK IZENDATZEA

- Ikastetxe orotan ikasle-talde bakoitzeko tutore bat egongo da. Tutoreak Ideko irakasle behar du izan eta, gainera, bertako irakasgai komunitako irakasle izango da, ahal dela.

- Talde guztiak zaintzeko behar adina tutorerik ez balego, bestelako karguak betetzen dituzten edota beste tutoretza batzuk dituzten irakasleek tutoretza horiek hartu beharko dituzte bere gain tutoretza horiek, eta halakoetan jagoletza-orduetatik salbuetsi ahal izango dira, baldin eta horiek beteta geratzen badira.

- Ikastetxeko zuzendariak izendatuko ditu tutoreak, ikasketaburuak proposatuta.

-Ikastetxean tutoretza-osagarria jasotzen duten irakasleen kopurua talde-kopurua baino handiagoa denean, berariazko tutoretzarik ez duten irakasleei bestelako zereginak esleituko dizkie zuzendariak. Lehentasunez, irakasgaiak gainditzeke dituzten ikasleentzako tutoretzak sortuko dira, eta horien zeregina izango da ikasle horien errekupeazio-prozesuan jarraipen- eta aholkularitza-lana egitea.

5.2. TUTOREAREN ZEREGINAK

- Talde bakoitzaren tutore-irakasleak, bere kargura dituen arlo edo irakasgaiak emateaz gain, ondoko eginkizunak izango ditu:

a) Bere taldeko irakaskuntza-taldea koordinatzea, bai programazioari eta ebaluazioari dagokionez, bai eta irakaskuntza- eta ikasketa-prozesuan zehar sortzen diren banako egoerak eta egoera orokorrak aztertzeari dagokionez ere. Tutoreek gutxienez hiru bilera egin beharko dituzte kurso bakoitzean bere taldeko irakasleekin, ebaluazio-saioretatik kanpo. Tutoreak ikasketaburuari ere emango dio bilera horien berri, eta bileratarako deialdiak egiteko ardura izango du.

b) Ikasleei orientazioa ematea alderdi pertsonal, akademiko eta profesionaletan.

c) Ikasleei eta euren gurasoei informazioa ematea eskola-jarduerari dagokion guztiaz, gurasoek irakasleengana edota ikastetxeko aginte organoetara jotzeko duten eskubidearen kaltetan izan gabe. Tutorearen asteko bisita-ordutegiaren berri eman beharko die ikastetxeak familiei.

d)Ebaluazio-saioak koordinatzea eta horien emaitzak ematea. Gainera, irakasgai buruzko estatistikak eta ikasketaburutzak eskatzen dizkion datu guztiak bete beharko ditu, baita ikasleen dokumentu akademikoak ere, tutoretza-jardueraren ondoriozkoak badira.

5.3 BERTARATZE HUTSEGITEAK KONTROLATZEA

- Irakasle guztiak kontrolatu behar dute bere geletako ikasleen bertaratzea, eta tutoreari jakinarazi behar dizkiote hutsegiteak.

- Tutoreak du, bestalde, ikasleen bertaratze-hutsegiteen jarraipena egiteko ardura.

- Ikasketaburuak erabakiko du zein bide erabili behar den familiekiko komunikazio hori ezarritako epean gerta dadin, eta zuzendariak jarraibide egokiak eman beharko dizkie tutoreei eta/edo ikastetxeko administrazio-langileei.

III. IKASLEEN ANTOLAKETARI BURUZKO ALDERDIAK

1.- ZIKLOETARA SARTZEKO BALDINTZAK

Ebazpen hauek arautzen dute goi-mailako heziketa-zikloetarako sarbidea.

- 2011eko martxoaren 8ko Agindua, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuordearena, arte plastiko eta diseinuko goi-mailako heziketa-zikloetara sartzeko probak arautzen dituena, eta proba horien deialdia egiten duena 2011-2012 ikasturterako.

2.- IKASTETXEZ KANPOKO JARDUERA DIDAKTIKOAK

- Ikasleen irakastorduen barruan, ikastetxeak bertatik kanpo jarduerak egitea (bisitaldiak, txangoak, etab.) aurreikusten duenean, aipatutako jarduerak jarduera osagarrien programan sartu beharko dira eta, sartuta ez badaude, aldez aurretik Ordezkaritza Organo Gorenak onetsi beharko ditu.

- Jarduera didaktikoek ikasle adingabeak ikastetxea dagoen herritik kanpo ateratzea eskatzen dutenean, ikasleen gurasoen baimena lortu beharko da.

- Zuzendariak edo hark ordezkotzat hartzen duen pertsonak, ikasleek irakastorduetan egiten dituzten irteeren eta ikastetxean edo bertatik kanpo egiten diren eskolaz kanpoko jardueren erregistro eguneratua eraman beharko dute, horietako bakoitzaren data, ordua, iraupena eta edukia adierazita. Txosten hori ikastetxean egongo da, Ikuskaritzaren eta Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenaren esku.

3.- IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Gai honi dagokionez, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan –Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe ez unibertsitarioetako ikasleen eskubideei eta betebeharrari buruzkoa (abenduaren 16ko EHAA)– araututakoa aplikatuko da, bai eta indarrean dagoen araudiari jarraiki ikastetxeko IIPak dekretu hori zehazteko araututakoa ere.

Bestaldetik, ikasleen arteko tratu txarrak gertatzen direnean Hezkuntza Ikuskaritzari ezagutzera eman behar zaio lehenbailehen. Kasu hauetarako, Hezkuntza Sailak emandako Jarduteko Gida erabiliko da.

4.- IKASLEAK ESKOLETARA JOATEA

- Eskoletara joatea ikasle ofizial guztien eskubidea eta betebeharra da. Inola ere ezin da borondatezko bertaratze-sistematik jarri ikaslea matrikulatuta dagoen irakasgaietarako.

- Edozein arrazoi dela-eta, egun jakin batzuetan ikasle-kopuru txikia bertaratzeak ez ditu ikastetxea eta irakasleak eskolak ematek jare uzten.

- Ikaslearen gurasoek edo tutoreek justifikatu behar dituzte bertaratze-hutsegiteak dagokion tutorearen aurrean, eta ikasketaburuari dagokio justifikazioa onartzea.

- 18 urtetik gorako ikasleek euren justifikagiriak aurkezten badituzte hutsegiteak zurrizko, edozein lan-harremanetarako eska daitezkeen antzekoak aurkeztu beharko dituzte.

- Behar bezala justifikatzen ez diren bertaratze-hutsegiteak, gurasoen etxean bizi diren adin nagusikoenak barne direla, gurasoei edo irakasleei jakinarazi beharko zaizkie.

- Ikasleren batek hutsegiteak behin eta berriz eta neurritz kanpo justifikatzen dituela jotzen bada, ikasketaburuak Ordezkaritza Organo Gorenari beharrezko neurri zuzentzaileak hartzea proposatu ahal izango dio, aipatutako justifikazioen kontrol handiagoa lortzearren.

- Edozein modulutako hilabeteko eskola-orduetara edo modulu guztietako bi asteko eskola-orduetara arrazoirik gabe bertaratzen ez diren ikasleek eskoletara joateko eskubidea galduko dute, besterik gabe, ondokoetan salbu: iraupen luzeko gaixotasuna, ikasketaburuari behar bezala frogatua eta ikasketaburuak berak egiaztatua, edo ezinbesteko kasua, hori ere behar bezala frogatua, eta OOGk nahikotzat joa.

Alde horretatik, ikasleak egin ditzakeen hutsegiteen bi herenak egiten dituenean, idatziz jakinaraziko zaio, hartu izanaren adierazpenarekin. Idazki horretan, argi azalduko zaizkio huts egiten jarraitzearen ondorioak zeintzuk izango diren. Ikaslea adingabea bada, edo bere buruaz jabetu gabeko adinez nagusia, familiarari ere jakinaraziko zaio.

IV. IKASLEEN EBALUAZIOARI BURUZKO ALDERDIAK

Ebaluazio-saioak

Ebaluazio-saioak irakaskuntza-taldearen bilerak dira, ikasle-taldearen irakasle tutoreak koordinatzen dituenak, eta bilera horietan, talde-eztabaidaren ondoren, idatziz jasotzen dira bilera-egunera arte egindako ebaluazio-jardueren emaitzak.

Ikasle-talde bakoitzeko gutxienez ebaluazio-bilkura bana egingo da ikasturtearen lauhileko bakoitzean, eta taldeko irakasle guztiek nahitaez bertaratu behar dute.

Ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenak erabakiko du ikasleen ordezkariak zein unetan eta zein gaitan har dezaketen parte. Argi eta garbi geratu behar da ikaslearen banakako ebaluazioa eta gai pertsonalak taldeko irakasleek besterik ez dituztela ukitu behar.

V. GRADUKO GOI IKASKETEKIN ZERIKUSIA DUTEN HAINBAT ALDERDI

1.- GRADUAN SARTZEA

Hezkuntzako sailburuordeak 2011ko otsailaren 10ean emandako Ebazpenaren bidez, Diseinuko Gradu Goi-mailako Ikasketak egiteko sarrera-probarako deia egiten da, 2011. urteko proba antolatu, garatu eta ebaluatzeko beharrezko argibideak ematen dira eta 2011-2012 ikasturterako ikasleak onartzeko prozedura ezartzen da.

2.- IKASGAIEN IZAERA ETA TALDEAK ANTOLATZEA

Taldeak kudeatu eta irakaskuntza antolatzeko, teorikotzat jotzen dira Barnealdean Diseinuko eta Diseinu Grafikoko Gradu ikasgaiak, eta 303/2010 E.D. aurreikusitako 1/20 ratioa aplikatu behar zaie (303/2010 E.D.ren bidez, 2/2006 LOEk araututako arte-ikasketak ematen dituzten ikastetxeek bete beharreko gutxieneko baldintzak arautzen dira).

Hori guztia gorabehera, egoera berezietan, malgutasun gehiago duten taldeetan klaseak ere antolatu daitezke. Unitate didaktikoren batean halakorik gertatuz gero, dagokion ikasgaiko irakaskuntza-gidan jaso beharko da.

3.- KLASEETARA JOATEA

Graduko Arteko goi-ikasketetan, ikasgai bakoitzeko titularra nor den, titular horrek arautuko ditu ikasleen asistentziaren inguruko alderdi guztiak (gutxieneko asistentzien portzentajeak, gehienez ere onartzen diren hutsegiteak, justifikazioa, eta abar), eta ikasturteko irakaskuntza-gidan jaso beharko ditu.

VI.- IKASTETXEETAKO OSASUN ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUTEGIA

1.- OSASUN-LARRIALDIAK IKASTETXEETAN

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

2.- OSASUN-ARRETA ESKOLA-ORDUETAN

Osasun-beharrarizan bereziak dituzten ikasleei arreta emateko, Jaurlearitzako Kontseiluak 2005eko azaroaren 29an erabaki zuen jarduera-protokoloa beteko da (ikusi Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko web-orria9

3.- IBILGAILUAK IKASTETXERA SARTZEKO MODUA

Ikastetxe batera sartzen den edozein ibilgailuk zuzendaritzaren baimena izan beharko du.

Sartzeko baimena baldin badu, ezin izango da ikasleak sartu eta irteten direnean eta jolasaldietan sartu. Gainera, adostutako prozedura bat ezarriko da eta ordutegiak, ibilbideak eta eskola-esparruaren barruan zirkulatzeko arauak zehaztuko dira, baita seinalizatzea ere. Prozedura hori idatziz erregistratuko da eta ikastetxeko arduradunek eta ibilgailuaren gidariak ezagutuko dute.

Aparteko egoera batean ikastetxera sartzen bada, ikastetxeko zuzendaritzak edo eskuordetzen duen pertsonak lagundu beharko diote ibilgailuari.

4.- OBRAK

Agian eskola-ordutegian obrak egin beharko dira ikastetxe batean.

Obrak mota desberdinetakoak izan daitezke: handiak, Lakuatik lehiaketaren bidez kontratatzen direnak; txikiagoak, Ordezkaritzako Unitate Teknikotik kontratuak; Udalak egindako obrak Lehen Hezkuntzako ikastetxeen kasuan edo ikastetxeak berak sustatzen dituen obrak.

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

Edonola ere, obrak segurtasun-plana sartzen duen edo ez alde batera utzita, ondorengo puntuak derrigorrezkoak izango dira:



1º.- Obren eta irakaskuntza-guneak erabat bereiztea. Honek puntu hauek exijitzen ditu:

- a) Obra-gunea erabat hesitzea.
- b) Sarbide independenteak, bai bakarrik obrakoak diren ibilgailuetarako, bai obrako pertsonalarentzat.
- c) Obrakoa ez den pertsona orori sartzeari galarazteko kartela.
- d) Ibilgailuak sartzeari atetik oinezkoak sartzeari galarazteko kartela.

2º.- 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.

3º.- Obretako ibilgailuak irakaskuntza-gune irekitik sartu behar izanez gero, obrako arduradunak betiere izan beharko du pertsonala, sarrera-irteerak kontrolatzeko eta ikasleen eta ikastetxeko pertsonalaren segurtasuna bermatzeko.

5.- SEGURTASUN LAGUNTZAILEA

Dagozkion eginkizunak burutzeko, hezkuntza-kudeaketarako ikastetxeari emandako ordu-murrizketaren zati bat esleitu ahal izango dio zuzendariak. Prebentzio zerbitzuak antolatuko dituen bileretara joan ahal izateko, irakasle honen ordutegian asteartean 8etatik 11etara klaserik ez izatea ahaleginduko da.

Zuzendaritza Taldeari gogorarazten zaio desiragarria litzatekeela laguntzailearen figura ikastetxean egonkortasun maila bat duen langileari esleitzea lanari jarraikortasuna emateko.

6.- IRAKASLERIAREN PRESTAKUNTZA PREBENTZIO ARLOAN

Prebentzio arloan Hezkuntza Sailaren 31/1995 Legearen 19. artikuluan xedatutako prestakuntza beharrezkin betetzeko xedez, eta 31/1995 Lege horren 29. artikuluan xedatutako langileek betetzeko, irakasleriaren prestakuntza edo/ta ikastetxerako arduraldi orduetatik gutxienez urtero 2 ordu utziko dira prebentzio arloko prestakuntzarako. Prestakuntza Prebentzio Zerbitzuak ikastetxe bakoitzean emango du beharrezko aurrerapen egokiz zehaztutako egun eta ordutegian.

7.- LARRIALDIETAKO SIMULAZIOAK

Ikastetxeetan ebakuazio jarduera gutxienez urtean behin burutzeko betebeharra gogorarazten dugu.

8.- TABAKO 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 eta era berean hala eskatzen duten **ekipo eta instalazioen mantentzeaz**.

9.- BOTIKIN ERAMANGARRIA

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



Lehen sorospenetarako materiala aldiro aztertuko da eta iraungi edota erabili bezain laster ordezkatu da.

10.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIOARI BURUZKO INFORMAZIOA

Gogorarazten dizuegu lan-arriskuen prebentzioari buruzko informazio gehiago hurrengo helbidean duzuela: <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net>, Prebentzio-Zerbitzua zatian edo bestela Prebentzio Zerbitzuko teknikariei kontsulta eginez.

LURRALDEA	ESKUALDEA	TELEFONOA
ARABA	1 ESKUALDEA	945 01 84 51
BIZKAIA	1 ESKUALDEA	94 403 11 92
	2 ESKUALDEA	94 403 11 93
	3 ESKUALDEA	94 403 11 93
	4 ESKUALDEA	94 403 11 92
GIPUZKOA	1 ESKUALDEA	943 02 31 74
	2 ESKUALDEA	943 20 84 44 Ext 181

Horretaz gain ikastetxe publikoek langileenganako eraso kasuetan Jarduteko Gida edukiko dute.

VII.- ARAU OSAGARRIAK

Zirkular honetan jasotzen ez diren gaietarako, honen osagarri da Bigarren Hezkuntzako ikastetxe publikoetan 2011-2012 ikasturtea antolatzeko moduari buruzko Ebazpena, Hezkuntzako sailburuordearena.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko uztailaren 12a

HEZKUNTZA SAILBURUORDEA

Fdo.: María Antonia Ozcariz Rubio