



# **2019-2020 IKASTURTEAREN ANTOLAKETA**

## **DANTZERTI-EUSKADIKO ARTE DRAMATIKOKO ETA DANTZAKO GOI- MAILAKO ESKOLAN**

### **HEZKUNTZA SAILBURUORDEAREN EBAZPENA**



## AURKIBIDEA

Or.

## SARRERA

<b>I.</b>	<b>ESKOLAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK</b>	<b>4</b>
	1.- <a href="#">Eskolako urteko plana.</a>	
	2.- <a href="#">Antolakuntza- eta funtzionamendu-erregelamendua.</a>	
	3.- <a href="#">Urteko memoria.</a>	
<b>II.</b>	<b>IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO KONTUAK</b>	<b>8</b>
	1.- <a href="#">Urteko lanaldia.</a>	
	2.- <a href="#">Asteko lanaldia.</a>	
	3.- <a href="#">Irakaskuntza-jardueraren antolamendua.</a>	
	4.- <a href="#">Zuzendaritza-taldea eta beste kargu batzuk.</a>	
	5.- <a href="#">Irakasleen bertaratzea.</a>	
	6.- <a href="#">Departamentuak.</a>	
	7.- <a href="#">Hezkuntza-arreta.</a>	
<b>III.</b>	<b>IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO KONTUAK</b>	<b>19</b>
	1.- <a href="#">Ikasleak eskoletara joatea.</a>	
	2.- <a href="#">Eskolaz kanpoko ekintza didaktikoak.</a>	
	3.- <a href="#">Ikasleen eskubideak eta betebeharrak.</a>	
<b>IV.</b>	<b>GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK</b>	<b>20</b>
	1.- <a href="#">Araudia.</a>	
	2.- <a href="#">Ebaluazioa eta kalifikazioak.</a>	
	3.- <a href="#">Kalifikazioak.</a>	
	4.- <a href="#">Deialdiak.</a>	
	5.- <a href="#">Lortutako kalifikazioei buruzko erreklamazioak egiteko prozedura.</a>	
	6.- <a href="#">Matrikula eta mailaz igotzea.</a>	
	7.- <a href="#">Uko egiteak.</a>	
	8.- <a href="#">Deuseztapena.</a>	
<b>V.</b>	<b>OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA IKASTETXEETAN</b>	<b>24</b>
	1.- <a href="#">Osasun-larrialdiak ikastetxeetan.</a>	
	2.- <a href="#">Osasun-arreta eskola-orduetan.</a>	
	3.- <a href="#">Ibilgailuak ikastetxera sartzeko modua.</a>	
	4.- <a href="#">Obrak.</a>	
	5.- <a href="#">Tabakoa eta alkohol-dun edariak.</a>	



<b>VI.</b>	<b>LAN-ARRISKUAK PREBENITZEKO ZERBITZUAK</b>	<b>25</b>
	1.- <a href="#">Segurtasuneko laguntzailea.</a>	
	2.- <a href="#">Irakasleen prestakuntza prebentzio-arloan.</a>	
	3.- <a href="#">Larrialdietako simulazioak.</a>	
	4.- <a href="#">Botikin eramangarriak.</a>	
	5.- <a href="#">Lan-istripuak.</a>	
	6.- <a href="#">Lan-arriskuen prebentzioari buruzko informazioa.</a>	
<b>VII.</b>	<b>IKASTETXEKO IKASLEEN ESKOLA-ASEGURUA IZAPIDETZEA ETA ORDAINTZEA</b>	<b>27</b>
<b>VIII.</b>	<b>DATU PERTSONALEN BABESA</b>	<b>28</b>
<b>IX.</b>	<b>IKASTETXEEN JABETZA INTELEKTUALA</b>	<b>28</b>
<b>X.</b>	<b>ARAU OSAGARRIA</b>	<b>29</b>
<b>I.</b>	<b>eranskina. DEPARTAMENTUAK</b>	<b>30</b>



## DANTZERTI - EUSKADIKO ARTE DRAMATIKOKO ETA DANTZAKO GOI-MAILAKO ESKOLA: HEZKUNTZA SAILBURUORDEAREN EBAZPENA (2019-2020 IKASTURTEA)

### SARRERA

2019-2020ko ikasturterako aurkezten den ebazpen hau Euskal Eskola Publikoaren 1/1993 Legean eta Ikasleen eskubide eta beharrei buruzko 210/2008 Dekretuan oinarritzen da, 23/2016 Dekretua<sup>1</sup>, otsailaren 16koa, zeinen bidez ezartzen baitira Arte Dramatikoko Goi-mailako Arte-irakaskuntzetako Interpretazioaren espezialitatea eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana, eta 22/2016 Dekretua<sup>2</sup>, otsailaren 16koa, zeinen bidez ezartzen baitira koreografia eta interpretazioa espezialitateko dantzako goi-mailako arte irakaskuntzak eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana, eta ikastetxeen antolakuntzaren eta funtzionamenduaren alderdi garrantzitsuenak erregulatzeko hartu diren konpromisoei erantzun nahi die.

Honako hauek sartzen dira legegintzaldi honetako Gobernu Programan:

- Bikaintasunerantz doan kalitateko eskola inklusibo, bidezko eta berritzailearen alde egitea
- Oreka, gizarte-koheresio, kulturartekotasun eta bizikidetzaren handiagoa lortzea gure ikastetxeetan
- Eleaniztasuna bultzatzea eskolan.
- Hezkuntza-sistemara sartzean berdintasuna bermatzea
- Irakasleen eginkizuna sustatzea, Hezkuntzaren hobekuntzaren eta aldaketaren eragile nagusiak diren aldetik
- Irakaskuntzaren modernizazio teknologikoa bultzatzea.

Aldi berean, Europaren zein Nazio Batuen esparruan euskal hezkuntza-politikan eragiten duten erreferentziak daude. Alde batetik, honako hauek azpimarratzen dira, besteak beste, Europa 2020 programaren helburuen artean:

- Goi-mailako hezkuntzako titulazioa
- Bizitza osoan zeharreko prestakuntza

Ildo beretik, eta UNESCOren 2030 proposamenarekin lotuta, honako hau azpimarratzen du Euskadi Basque Country Agenda 2030 programak bere laugarren helburuan:

- Inklusioa eta ekitatea ezaugarri dituen kalitateko hezkuntza bat bermatzea eta pertsona guztiok etengabeko ikasketa-aukerak izan ditzagun sustatzea.

Azkenik, Hezkuntza-eredu Pedagogikoaren Markoak eta Hezkuntza Sistema Hobetzeko Planak erreferentziazkoak dira gai hauen inguruko erabakiak hartzeko:

<sup>1</sup> HUTSEGITEEN ZUZENKETA, otsailaren 16ko 23/2016 Dekretuarena. Dekretu horren bidez, Interpretazio espezialitatean ezartzen dira Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak, eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen da (2016ko abuztuaren 30eko EHAA) eta HUTSEGITEEN ZUZENKETA, otsailaren 16ko 23/2016 Dekretuarena. Dekretu horren bidez, Interpretazio espezialitatean ezartzen dira Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak, eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen da. (2017ko irailaren 4ko EHAA).

<sup>2</sup> 12/2018 DEKRETUA, urtarrilaren 30ekoa, Dantzako goi-mailako ikasketa artistikoak Koreografia eta Interpretazioa espezialitatean ezartzen dituen eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen duen Dekretua aldatzen duena. (2018ko otsailaren 2ko EHAA).



- Curriculum-edukiak
- Metodologia
- Ebaluazioa
- Hezkuntza-eredu pedagogikoa inplementatzeko eta hobetzeko lerro estrategikoak.

Ebazpen hau aplikatuko da ESADD DANTZERTI ADDGEn ematen diren irakaskuntza arautuetan. Eskolako zuzendariak behar diren neurriak hartuko ditu, Ebazpen honen eduki osoa eskolako irakasle guzti-guztiek ezagutzen dutela ziurtatzeko.

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

## I. IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK

Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen arabera, zenbait jarduera epe ertain eta luzean antolatzeko, onartzeko eta gauzatzeko aukera izateak adierazten du ikastetxeek autonomia dutela.

Eskola epe ertainean antolatzeko baliabideen artean honako hauek nabarmen daitezke:

- a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua
- b) Eskolaren curriculum-proiektua
- c) Antolakuntza- eta funtzionamendu-erregelamendua
- d) Kudeaketa-proiektua

Eskola epe motzean antolatzeko baliabideen artean Eskolaren Urteko Plana nabarmentzen da; honela osatuta egongo da plan hori:

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

Eskoletan garatzen diren eta goiko dokumentu horietan jasota dauden jardueren plangintzan, diseinuan eta abiaraztean arreta berezia emango zaio genero-berdintasuneko irizpideak txertatzeari, eta material eta jardunbide sexistak erabat baztertuko dira.

### Jasangarritasun-irizpideak.

Europa 2020 Estrategiarekin eta 2020-2030 Garapen Iraunkorraren Euskal Ingurumen Estrategiarekin bat etorriz, ikastetxeek jasangarri tasunaren 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 jarduera horiek beren hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan (IHP, ICP, AJA, IUP, ... ) jaso behar dituzte.



Jasangarritasun-irizpideek prozesu batean jasotzen dituzte zentro bakoitzak ingurumenaren alde egiteko konpromisoak, xedek eta jarduerak, gizartearen eta ingurumenaren premiei erantzuteko nahiz ingurunea hobetzeko jarrerak eta konpromiso-balioak sustatzeko xedez.

### **Berdintasun-irizpideak**

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legearekin (otsailaren 18ko 4/2005) bat etorri, ikastetxeek bultzatu beharreko hezkuntza-ereduek, betiere, honako helburu hauek izan behar dituzte: sexuaren araberako estereotipoak eta rola 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 beren berdintasun-konpromisoak zehaztu behar dituzte beren hezkuntza-politikan, -kulturan eta -jardunbideetan. Horrenbestez, ikastetxeek berdintasuna sustatzera eta genero-indarkeria prebenitzera zuzendutako helburu eta jardura horiek hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan (IHP, Bizikidetzeta Plana, ICP, AJA, IUP... ) jaso behar dituzte.

Ikastetxeek hezkidetzara eta genero-indarkeria prebenitzera zuzendutako proiektuak garatuko dituzte, eta irakasgai guztien curriculumaren diseinuan eta garapenean txertatuko dituzte aipatutako Legean eta II. Hezkidetzeta Planean («Berdintasunean eta genero-indarkeriaren prebentzioan hezteko euskal hezkuntza-sisteman, 2018-21») jasotako helburuak.

Jakina denez, Emakundek aipatutako planean laguntzen du gazteen artean indarkeria sexista prebenitzera bideratutako Beldur barik programaren bidez.<sup>3</sup>

## **1.- ESKOLAREN URTEKO PLANA**

Eskolek Urteko Plana egingo dute ikasturte bakoitzaren hasieran, eskolako jarduerak planifikatzeko, antolatzeko eta kudeatzeko tresna den aldetik. Plana urriaren 30a baino lehen sortu eta onartu beharko da, eta eskolako idazkaritzan utziko da, hezkuntza-ikuskaritzak kontsulta dezan.

Eskolaren Urteko Plana koordinatzeko ardura zuzendaritza-taldeari dagokio. Eskolako Ordezkaritza Organo Gorenak onartu beharko du Plan hori, irakaskuntza-jardueren programari dagokionez Euskal Eskola Publikoari buruzko Legean klausuroari esleitzen zaizkion eskumenak alde batera utzi gabe.

Planak honako atal hauek izan behar ditu:

### **a) Irakaskuntza-jardueren programa:**

Irakaskuntza-jardueren programa honela osatuta egongo da: ohiko irakaskuntza-jardueren plana, eta irakaskuntza-jardura osagarrien plana. Klausuroari dagokio programa hori egitea eta, hala badagokio, klausuroak eskuordetu dezakeen batzorde bati.

### **- Ohiko irakaskuntza-jardueren programa**

Jardura-plan horretan bilduko dira ikastetxearen eta eskola-jardueraren ikasturteko antolaketarako eta funtzionamendurako hartutako erabakiak eta irizpideak, baldin eta lehenengo aldiz proposatzen

---

<sup>3</sup> <http://beldurbarik.org/eu/>



badira, edo egoeraren araberakoak badira. Erabaki eta irizpide horiek ezartzerakoan, ikasleen beharrak eta erabilgarri dauden baliabideak hartuko dira kontuan. Ez badira lehen aldiz proposatzen, ikastetxearen jardura planifikatzeko eta antolatzeke beste dokumentu batzuetan jasoko dira, normalean, Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamenduan (AFE). Erabaki eta irizpide horien honako adibide hauek aipa ditzakegu:

- egutegia eta ebaluazio-datak
- irakasleei eginkizunak esleitzea, ikastetxean igaro beharreko orduak banatzea, tutoretzak banatzea...
- ikasleak taldekatzea
- Irakasle taldeen koordinazioa
- espazio komunak banatzea
- baliabide didaktikoak antolatzea

Programan, orobat, ikastetxeak parte hartzen duen Hezkuntza Sailaren esperientziak eta programak ere zerrendatuko dira, bai eta ikasturte osoan zehar gauzatuko diren ikastetxearen proiektuak ere, bereziki Hezkuntza Sailak edo Euskal Autonomia Erkidegoko beste sail eta organismo batzuek nahiz Estatuko edo Europar Batasuneko beste erakundeek onartutakoak.

Azkenik, langileen prestakuntzarekin eta garapenarekin lotutako alderdiak ere jasoko dira (eskolako prestakuntza-plana, irakasleen parte-hartzea eskolako prestakuntza-jardueretan eta beren proiektuekin lotutako jardueretan, eskolatik kanpo gauzatzen badira ere...).

#### **- Irakaskuntza-jardura osagarrien programa**

Jardura osagarrien artean daude irakaskuntza-arduraldiko orduetan ikasleekin egin beharreko jardura didaktikoak izan eta programazioaren parte diren arren, izaeraz desberdintzat hartzen direnak, bai haiek egiten diren une nahiz lekuagatik, bai baliabideengatik, bai eskolak zenbateraino esku hartu behar duen kontuan hartuta. Jardura horiek ikasle guztien eskura egon behar dute, eta hauek dira nagusiak:

- egonaldiak barnetegi-erregimenean
- eskolako jaiak
- hezkuntza-kanpaina bereziak
- ikasgelaz kanpoko jarduerak: bisitak, landa-lanak...
- irteerak, ikasturte amaierako bidaiak, ikasle-trukeak...

#### **b) Urteko kudeaketa programa**

Atal honetan honako alderdi hauek bil daitezke:

- Onartutako aurrekontuaren betetze-maila: horretarako, aski da orri batean aurrekontuko partidak jasotzea, eta une horretara arte zenbat diru erabili den (egindako gastuak). Ekonomia kudeatzeko aplikazio informatikoak berak ematen du dokumentu hori.

- Hurrengo aurrekonturako gastu-irizpide eta -aurreikuspenak; batez ere, funtzionamenduarekin lotuta ez dauden gastuei dagokienez: ekipamendua, prestakuntza, obra txikiak eta abar.

Aurrekontu ekonomikoa Hezkuntza Sailak ezarritako epearen barruan egingo da.



## 2.- IKASTETXEAREN ANTOLAKUNTZA- ETA JARDUERA-ARAUDIAK (AJA)

Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren (Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzkoa) Laugarren Xedapen Gehigarrian Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamenduaren edo Barne Erregelamenduaren aldaketa ezartzen da, eta horretarako, sei hilabeteko epea finkatu da, Dekretu hori argitaratzen denetik kontatzen hasita.

Antolakuntza eta jarduera-araudian (AJA) Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakaskuntza ematen duten ikastetxe publikoen agiria da, nahitaezkoa, Euskal Eskola Publikoaren 29. artikulua araber.

Erregelamenduak honako hauek jaso behar ditu gutxienez:

- Ikastetxearen antolakuntza- eta funtzionamendu-egitura.
- Eskola-komunitateko kideen arteko bizikidetzeta eta elkarrekiko errespetua eta egoitzaren zein instalazioen erabilpen egokia bermatuko duten arauak. Arau horiek, dena den, bat etorri beharko dute 201/2008 Dekretuan ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruz xedatzen denarekin.
- Ebaluazioen gaineko erreklamazioak egiteko araubidea.

Arestian aipatutako Dekretura egokitzeko ikastetxeek AFE hori alda dezaten, Hezkuntzako Ikuskaritzak eredu orientagarri bat jarri du ikastetxe guztien eskura, baina ez da nahitaezkoa. Halaber, ikastetxeek goian aipatutako 201/2008 Dekretua aplikatzeko gida ere eskuragarri dute.

## 3.- URTEKO MEMORIA

Ikasturtea amaitutakoan, zuzendaritza-taldeak, irakasleen klaustroaren nahitaezko txostena esku artean duela, Urteko Memoria egingo du; memoria horretan, batik bat Autoebaluazioaren emaitzak adieraziko dira.

Urteko Memoria OOGk edo Eskola Kontseiluak onartu beharko du, eta kopia bat eskolako idazkaritzan utziko da, Hezkuntza Ikuskaritzaren esku egon dadin.

Memoria eta Eskolaren Urteko Plana urriaren 30a baino lehen egin eta onartu behar dira.

Memoria eta Urteko Plana labur eta zehatz egingo dira, eskolan bertan erraz erabili ahal izateko. Hezkuntza-ikuskaritzaren eskura egon behar dute eskolako idazkaritzan, hark bisitaldietan egoki iritzi bezala aztertze eta ebaluatze.





## II. IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO KONTUAK

### 1.- URTEKO LANALDIA

Lanaldi-motak eta egutegia gorabehera, irakaskuntzako langileen dedikazioa 1.462 ordukoa izango da. Ebazpen honek arautzen du asteko lanaldia zenbat ordukoa den, eta nola banatuko diren curriculuma betetzeko orduak, ordutegi osagarria eta irakasleek ikastetxean eman beharreko orduak.

Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa onartzeko den uztailaren 6ko 185/2010 Dekretuaren 34. artikuluan adierazitakoaren arabera, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 50. artikuluari jarraikiz, irakaskuntzako funtzionarioek urte natural bakoitzean hogeita bi egun balioduneko oporrak izateko eskubidea izango dute, edo, urtean zerbitzuan ematen duten denbora txikiagoa bada, proportzionalki egokituko litzaizkiekeen egunak. Oporrak kontatzeko, larunbata ez da egun balioduntzat joko

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

Oporraldia eten egin ahal izango da tarte horretan gaixoaldi edo istripuren bat gertatuz gero, eta interesdunak oporraldiarekin jarraitzeko aukera izango du gorabehera gainditu eta medikuaren senda-agiria jaso ostean. Hartu gabe geratzen diren opor-egunak aldi bakarrean hartu beharko dira; ahal dela, eskolarik ez dagoenean.

### 2.- ASTEKO LANALDIA

#### 2.1. Jarduraldi arrunta duten irakasleak

Irakasleek ikastetxean duten zuzeneko arduraldi arrunta astean 30 ordukoa izango da. Astean 23 ordu izango dira ikastetxean egotekoak. Ordu horien barruan irakaskuntza-arduraldikoak egongo dira, hau da, ikasleekin hartu-eman zuzena izateko orduak. Irakaskuntza-arduraldiko orduetan sartuko dira: espezialitateko curriculumaren irakaskuntza-orduak; ikasleek parte-hartzeko ikastetxearen Heziketa-proiektuan onartuta dauden proiektuetan ematen diren orduak; eta hezkuntza-arretako orduak. Horrez gain kontutan hartuko dira mintegi didaktikoari edota koordinazio pedagogikoari dagozkion bileretan ematen diren orduak, prestakuntza jardueretan eta ikastetxearen heziketa-proiektua garatzeko edozein jardueratan ematen direnak.

Ikastetxeari eskaini beharreko lanean sartzen diren asteko 7 orduak hileroko zenbatuko dira, eta sail bakoitzeko jarduerak areagotzera bideratuko dira; ordu horietan, adibidez, honako hauek egin ahal izango dira: kide anitzeko organoen bilerak, ebaluazio-batzarrak, ikastetxeko plangintza eta antolaketa baliabideen prestakuntza, irakasleen koordinazio-bilerak, ikastetxeko Hizkuntz Proiektuen Batzordeari dagozkion zeregin batzuk, epaimahaiantzako laguntza, ikastetxearen esparruari dagozkion ekintza kulturalak, entzunaldiak, ikerketak eta argitalpenak, eta beste ekintza osagarri eta eskolaz kanpoko batzuk. Ikastetxeari zuzenean eskainitako ordu horiei dagokienez, zuzendaritzak denbora jakin bat ezarri ahal izango du irakasle guztiak batera egon daitezen, hau da, koordinazio-lanak egin behar direnean irakasle guztiak batu daitezen. Zuzendaritzak ikasturtearen hasieran erabakiko du zein izango diren irakasle guztiak batera egotekoaldiak, baina hileroko edo astero ere ezarri ahal izango dira.

Aipaturiko 7 orduen banaketa premien arabera ezarriko da, eta banaketa hori Ikastetxearen Urteko Memorian jasoko da .



Ordutegiaren gainerakoa, ikastetxeari zuzenean eskaintzen ez zaion ordutegi gisa hartua, honela erabiliko da: irakaskuntza-jarduerak prestatzeko, azterketak zuzentzeko, profesionalki trebatzeko eta irakaskuntzarekin lotutako beste hainbat gai lantzeko.

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

Irakasleen koordinazioa, lankidetzeta eta prestakuntza errazte aldera, gomendatzen da irakasle guztien asteko arduraldia eta ikastetxean egon beharreko orduak denbora-tarte berean izatea, hezkuntza-komunitateak berak onartutako proiektu eta zerbitzuen ondoriozko salbuespenak salbuespen.

## **2.2. Zerbitzu didaktikoak ematea (liburutegia, ikus-entzunezkoak eta abar)**

Irakasle batek horrelako jardueren ardura besterik ez duenean, 30 orduko arduraldia izango du.

Irakasle batek irakaskuntza-arduraldiaren zati bat ematen badu horrelako jardueretan, bi ordu eman behar ditu eskola-orduei kendutako ordu bakoitzeko. Hortaz, ikastetxean eman behar dituen asteko 23 orduei ordubete gehitu behar zaie irakaskuntzaz kanpoko jardueretan ematen duen ordu bakoitzeko, betiere asteko 30 orduko mugaren barruan.

Zuzendariak finkatu behar du liburutegia irekitzeko eta ixteko ordutegia, zerbitzua ematen duten langileen lan-eskubideak kontuan izanik eta errespetatuta.

## **2.3. Lanaldi murriztua duten irakasleak**

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

### **Lanaldi erdiko murrizketa**

Lanaldi erdia duten irakasleek astean 15 orduko lanaldia edukiko dute, eta horietatik 11 ikastetxean eman beharko dituzte. Ikastetxean eman behar dituzten orduak, asteko lanaldia osatzeko gainerako 4 orduak eta ikastetxean zuzenean eman behar ez dituzten gainerako orduak 2.1. atalean aipatutako zereginak betetzeko izango dira.

### **Lanaldiaren herena murriztea**

Lanaldiaren herena duten irakasleek astean 20 orduko lanaldia edukiko dute, eta horietatik 15 ikastetxean eman beharko dituzte. Ikastetxean eman behar dituzten orduak, asteko lanaldia osatzeko gainerako 5 orduak eta ikastetxean zuzenean eman behar ez dituzten gainerako orduak 2.1. atalean aipatutako zereginak betetzeko izango dira.

## **2.4. Gaixotasun kronikoa duten senideez arduratzeko baimena duten irakasleak**

2. mailara arteko senide batez arduratzeko baimena duten irakasleek, indarrean dagoen akordio arautzailean ezarritakoari jarraituz, 50 ordura bitarteko baimena izango dute ikasturteko. Baimena



baliatzeko, eskolako zuzendaritzarekin koordinatu behar dute, eskatzaileak ematen duen zerbitzuaren premiak betetzen direla ziurtatzeko, eta baliatzen denean, hezkuntzaren eta antolakuntzaren koherentzia bermatu behar da.

Eskatzailea eta eskolako zuzendaritza-taldea ez badira ados jartzen baimena baliatzeko moduan eta interesduna ez badator bat zuzendaritzaren erabakiarekin, interesdunak erreklamazio bat aurkez diezaioke Hezkuntzako lurralde-ordezkaritari, hark ebatz dezan –horretarako, Hezkuntzako Ikuskaritzak txostena egin behar du–.

## 2.5. Arau orokor honen salbuespenak

Zuzendaritzako karguak dituzten irakasleek karguan aritzeko orduak har ditzakete hezkuntza-arretako orduen ordezkari baldin eta horretarako biderik badago eta beste irakasleen artean egiten badituzte hezkuntza-arretako ordu guztiak.

Departamentu bateko irakasleek beste departamentu bateko irakasgaiak ematen badituzte, zuzendariak baimena eman diezaieke hezkuntza-arretako ordu bat kentzeko eta beste sailaren bilera bat egiteko ordu horretan.

Irakasleren baten asteko eskola-orduen kopurua handiagoa bada oro har xedatutakoa baino, hezkuntza-arretako orduetatik kendu behar zaizkio soberako orduak konpentsatzeko.

Zuzendariak irakasleren bati jarduera bereziak ezarri ahal izango dizkio hezkuntza-arretako orduen lekuan, baldin eta hori egiteko biderik badago eta hezkuntza-arretako ordu guztiak beteta badaude.

Zerbitzu-beharrak direla-eta irakasle batek bi kargu hartu baditu bere gain, hezkuntza-arretako orduak erabiliko dira bigarren karguan aritzeko, baldin eta horretarako biderik badago eta hezkuntza-arretako ordu guztiak beste irakasleen artean egiten badituzte. Ordainsariaren ondorioetarako, bakarrik kargu bati dagokion osagarri espezifikoak kobratuko da, eta dagokion irakasleak erabakiko du zein.

Hezkuntza-arretako orduen inguruan araututako salbuespenak ezin baimenduzkoak dira baldin eta baimenak badakar beste irakasleren batek hezkuntza-arretako ordu gehiago egin behar izatea astean zehar.

Ikasleak eskolan egon beharreko orduetan hezkuntza-arretako orduetan arreta berezia jarri behar denean, zuzendaritzak irakasleen hezkuntza-arretako orduen kopurua handitu dezake, behar adina.

Ikastetxeen Zuzendaritzak irakasle batzuen irakaskuntza-arduraldiko orduak murrizteko aukera eman dezake, beste lan zehatz batzuk egin ditzaten. Hori idazki bidez egingo da, Ordezkaritza Organo Gorenak aldeko txostena egin ondoren.

## 2.6. Irakasleen ordutegia

Irakasleak bere 30 orduko asteko ordutegia jarri beharko du dagokion inprimakian, ebazpen honetan ezarritako jarraibideak betez.

Irakasleen klase-ordutegia asteko egun guztietan banatuko da, eta egunean bost klase emango dituzte gehienez, eta bi gutxienez. Ordutegiak beste modu batera antolatu nahi izanez gero, baimena eskatu beharko da.



Goi-mailako arte-irakaskuntzen kasuan, lantokietan praktikaldia egiteko fasean irakasleen irakaskuntza-arduraldiko ordu-kopurua murriztu egiten da, baina praktikaldiaren tutore izaki, murriztutako ordu-kopuru hori bera baliatuko dute enpresetako prestakuntza-jardueren jarraipena egiteko. 4.4 puntuan aipatutako orduak irakaskuntza-arduraldiko ordutzat hartuko dira ondorio guztietarako, eta, hila amaituta, bisiten eta ordutegi horren erabilerari buruzko plana aurkeztu beharko diote Ikasketa Burutzari.

Nolanahi ere, irakasle bakoitzaren irakaskuntza-arduraldiko orduen guztizko kopurua –prestakuntza praktikoaren faserako orduak ere barnean hartuta– izango da 2.1 puntuan xedatutakoa aplikatuta dagokiona.

### **3.- IRAKASKUNTZA-JARDUERAREN ANTOLAMENDUA**

#### **3.1. Dantzerti ADDGEaren ordutegi orokorra..**

Oro har, DANTZERTI ikastetxean astelehenetik ostiralera bitartean emango dira klaseak, 8:00etatik 20:30ak arte. Ikastetxea asteko beste egun batzuetan ireki nahi izanez gero berezko hezkuntza-jarduerak egiteko, baimena eskatu beharko da.

#### **3.2. Talde-banaketa**

Dantzertiko irakasleei plazak esleitzen zaizkienean, zer irakasgai eman behar duten zehaztuko da, irakasleen titulazioaren eta espezializazioaren arabera, eta irakasleek antzeko beste zer irakasgai irakats ditzaketen ere zehaztuko da.

Eskolako zuzendaritzak proposamena egingo du, eta Arlo bakoitzeko irakasgaiei zenbat ordu dagozkien erabakiko du, betiere otsailaren 16ko 22/2016 Dekretuan (zeinen bidez ezartzen baitira dantzako eta arte dramatikoetako goi-mailako arte irakaskuntzak eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana) xedatutakoa aintzat hartuta eta irakaskuntza bakoitzaren curriculum-diseinua betez.

Horretaz gain, inplikaturako departamentuetako burutzei alde aurretik kontsulta eginda, departamentu bakoitzeko irakasleek beren ordutegiak osatzeko eman behar dituzten antzeko irakasgaiei dagozkien talde zehatzak esleituko dizkio departamentu bakoitzari. Eskolako zuzendaritzak ahalik eta koherentzia pedagogiko handienarekin jokatu beharko du, eta irakasleen kalitatezko hezkuntza jasotzeko eskubidea errespetatu beharko da; horiek dira funtsezko irizpideak. Hortaz, ahal dela, departamentu bateko irakasleek antzeko irakasgaiak eman behar badituzte, departamentu hartzailearen curriculumetik hurbilen dauden irakasgaiak esleituko zaizkie eta, haien barruan, ahal den heinean, espezialitate-mailarik txikiena behar duten taldeak.

Ikasturtearen hasieran esleipen-prozesuan eskaintzen diren plazei dagokienez, ordutegia partekatzen duten plazak sortzeko garaian, ahalik eta koherentzia pedagogikorik handienaren irizpideari jarraiki jokatuko da: partekatutako irakasgai kopuru txikiena, irakasgai horien curriculum-hurbiltasuna, bakoitzean espezializazio-maila handiegia behar ez izatea, ahalik eta maila kopuru txikiena, eta abar. Horretarako, arrazoitutako proposamenean, modulu bakoitzeko soberako orduak banatu egingo dira, lehiaketatxoan eskaintzen diren plazen artean.



### 3.3. Mailak hautatzea eta ordutegiak banatzea

Mailak hautatu eta orduak banatzeko garaian, profesionaltasunarekin lotutako alderdiei erreparatu behar zaie eta kalitatezko irakaskuntza lortzeko ahaleginak egingo dira. Edonola ere, irizpide hauei jarraitu behar zaie:

Otsailaren 19ko Euskal Eskola Publikoari buruzko 1/1993 Legearen 36.2.f eta 41.c artikuluetan esleitutako eginkizunak baliatuta, Ikasketa Burutzak esleituko dio irakasle bakoitzari zer mailatan irakatsi behar duen eta zer taldetan, betiere aintzat hartuta eskolako Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamenduan jasotako irizpideak.

Ikasketa Burutzak egiaztatu beharko du departamentuko kide bakoitzaren irakaskuntza-arduraldiko orduak bat datozela Ebazpen honetan xedatutakoarekin; halaber, ikasle talde guztiak artatuta daudela edo bete gabeko ordu libreak dituen irakaslerik ba ote dagoen ere egiaztatu beharko du.

Aurreko jarduketak egindakoan, Ikasketa Burutzak klaustroan zehaztutako irizpide pedagogikoen arabera osatuko ditu ordutegiak, eta alde aurretik egindako irakasgaien eta mailen banaketa ere aintzat hartuta.

### 3.4. Eskolako ordutegia onartzea eta argitara ematea

Ikasketa Burutzak prestatutako eta zuzendariak onartutako ordutegia bete behar dute, nahitaez, irakasleek. Horri buruzko edozein erreklamazio lurralde-ordezkariek ebatziko du.

Eskolako unean uneko egoera azaltzeko informazioak agerian egon behar du beti, irakasle-gelako eta Ikasketa Burutzaren bulegoko iragarki-tauletan eta eskolako estamentu guztientzat ikusgai dagoen beste leku batean. Besteak beste, zuzendaritza-taldeko partaide bakoitza eskolan zer ordutan egoten den adierazi behar du.

Informazio horrek guztiak eskolako ordezkari-taldea goreneko kide guztien eskura egon behar du, eta datu pertsonalak babesteko araudiarekin bat etorri.

## 4.-ZUZENDARITZA-TALDEA ETA BESTE KARGU BATZUK.

Euskal Eskola Publikoaren Legearen 36. artikuluan xedatutakoaren arabera, Zuzendaritza-taldea zuzendariak, ikasketa-buruek eta idazkariak osatuko dute.

Kontuan hartuta ESADD DANTZERTI ADDGEk eskaintzen dituen espezialitateak –Arte Dramatikoko Goi-mailako Arte-irakaskuntzetako Interpretazioaren espezialitatea (23/2016 Dekretua, otsailaren 16koa) eta Dantzako Goi-mailako Arte Irakaskuntzetako Koreografia eta Interpretazio espezialitateak (22/2016 Dekretua, otsailaren 16koa)– eta biek dituzten berariazkotasunak, ikastetxearen AFEn ikasketa-buru alboko bat izatea aurreikusi ahal izango da, espezialitate bakoitzean ikasketa-buru bana izateko. Kargu horien titularrak Hezkuntza Administrazioak izendatuko ditu, bat etorritik otsailaren 19ko Euskal Eskola Publikoaren 1/1993 Legearen 40. artikuluekin.

Zuzendaritza-taldean zuzendaria, ikasketa-burua eta idazkaria ez ezik (hauek hirurok zuzendaritza-taldeko kideak dira, otsailaren 19ko 1/1993 Legeak, Euskal Eskola Publikoarenak, ezartzen duenaren



arabera)<sup>4</sup>, zuzendariordea ere egotea ezarri ahal izango da. Hala ere, 1/1993 Legeak 30.2 artikuluan xedatzen duenarekin bat etorritik, ikastetxearen Antolamendu eta Funtzionamendu Erregelamenduan ezarritako beste zuzendaritza-kargu batzuk ere egon ahal izango dira. Hezkuntza-administrazioak finkatuko du zer zuzendaritza-karguak edukiko duen osagarri ekonomikoa. Hezkuntza-administrazioak erabakiko du zuzendaritzako zer kargudunek izango duten dagokien osagarri ekonomikoa.

#### 4.1. Zuzendaritzako kargudunen ordutegia

Ikastetxeko funtzionamenduaren ordutegi orokorraren barruan, zentroak zuzendaritzako kide bat bertan egotea ziurtatu egin beharko du, edo behintzat erraz aurkitzeko moduan.

#### 4.2. Zuzendaritzako kargudunentzako murrizketak

Ikastetxeen tratamendu globala homologatzearen ildoari jarraikiz, eta, aldi berean, Eskolaren berezitasunak aintzat hartuta, irakaskuntza-arduraldiko orduen murrizketa bat etorriko da ikasleen guztizko kopuruari, taldeen guztizko kopuruari eta ematen diren goi-mailako irakaskuntzei dagokienez oro har finkatutako murrizketekin. Zuzendaritza-taldeak berak egingo du banaketa, ikuskaritzan eta lurralde-ordezkaritzan jakinarazi ostean.

Ikastetxeek guztizko ordu-kopurua banatuko dute zuzendari, ikasketa-buru, idazkari eta gainerako kargudunen artean, ondoko jarraibideei kasu eginik:

- Murrizketarik txikiena, hauentzat: Zuzendaria 9 ordu
- Ikasketa-burua..... 6 ordu
- Idazkaria..... 6 ordu

Kargu titularraren ordu-murrizketak handiagoa izan behar du alboko karguarenak baino. Alboko karguaren berariazko osagarriaren zenbatekoa jasotzeko, 9 orduko murrizketa izan beharko da gutxienez.

Aipatutako zenbatekoak eta indarrean dagoen araudia errespetatuz, zuzendaritza-taldeak kargu bakoitzaren ordu-murrizketa erabaki beharko du, ikastetxearen orduak agortu arte.

#### 4.3. Curriculum-praktiken tutoretzarako orduak

- Amaierako proiektuaren tutoretzak: laugarren mailan, ordu bat esleituko da amaierako proiektu bakoitzaren tutoretza egiteko.
- Praktiken tutoretzak: talde bakoitzeko bi ordu esleituko dira praktiken tutoretzak egiteko.

Honako funtzio hauek dagozkio curriculum-praktiken irakasle-tutoreari:

1. Praktikak egingo dituzten ikasleei curriculum- praktikaldia betetzeko aukera emango dieten prestakuntzako postuak aurkitzea.
2. Enpresako arduradunarekin curriculum-praktikaldiaren prestakuntza-programa egitea eta zehaztea.

<sup>4</sup>Halaber: 3/2008 Legea, ekainaren 13koa, Euskal Eskola Publikoaren Legea bigarrenez aldatzen duena.



3. Ikasleari orientazioa ematea praktikaldiaren alderdi orokorrean buruz (helburuak, ezaugarriak....) eta beste espezifikogoei buruz:
  - a. Prestakuntza-programa.
  - b. Praktikaldia egingo den lantegiko antolaketa eta ezaugarriak
  - c. Informazio orokorra enpresako jardueren garapenari eta baliabideen erabilera-baldintzei buruz.
  - d. Lan egingo duen lantegian izango dituen baldintzei buruzko informazioa: lan-harremanik ez dagoela, produkzio-sektorean berezkoak diren laneko higie- eta segurtasun-baldintzak bete beharra eta abar.
4. Ikasleen praktikaldiaren jarraipena egitea; horretarako, enpresara joateko bisitaldiak programatu dira enpresa horretako arduradunarekin batera.
5. Ikasleen praktikaldiaren ebaluazioa egitea.

## 5.- IRAKASLEEN BERTARATZEA

2018-2019. ikasturte arte, ikastetxeen zuzendaritzek desgaitu egin den aplikazio batean erregistratzen zituzten irakasleen absentziak. Aplikazio horretan, absentziaren arrazoiak adierazten ziren (goitibeherako menu batetik aukeratuak), baita zein egunetan gertatzen zen eta iraupena ere (egun osoa edo zati batean).

Aurrerantzean, antzeko moduan jokatuko da, baina beste aplikazio bat erabiliz: "Eskolako Ekintzen Dokumentua (EED)/Ordutegi taulak". Horretarako, EEDan fitxa berri bat gehitu dugu: "Irakasleen absentziak". Fitxa horren barruan sartutakoan, etorri ez den irakaslea nor den adieraziko da, absentzia zein egunetan gertatu den, eta absentziaren arrazoiak.

Lehenengo aplikazioarekin gertatzen zen bezala, EEDn ere goitibeherako menu bat agertuko da; bertan, absentziarako egon daitezkeen arrazoi GUZTIAK zerrendatzen dira, eta dagokiona aukeratuko dugu.

Justifikazio gabeko absentziak direnean, ikastetxearen zuzendaritzak arrazoi hori aukeratuko du EEDren absentzien goitibeherako menuan, eta aplikazioak automatikoki bidaliko dio jakinarazpen bat erreferentziako Ikuskatzaileari; hark dagozkion prozedurei ekingo die, Euskal Funtzio Publikoaren Legean kasu horretarako ezarri bezala. Kasu horietan, irakasleak egoki ikusten dituen alegazioak egin ahal izango ditu Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzaren aurrean, hark azken ebazpena eman dezan.

Lan-baldintzak Arautzeko Akordioan zehaztutako arrazoiak bestelako absentzia justifikatuak gertatzen direnean, ikastetxearen zuzendaritzak arrazoi hori aukeratuko du EEDren absentzien goitibeherako menuan; gainera, irakasle horrek "III ERANSKINA" bete beharko du, beheko estekan dagoena ("Irakasleen / lan-legepeko hezitzaile pertsonalen hutsegiteak"):

<http://www.euskadi.eus/informazioa/araubide-bereziko-irakaskuntzeko-ikastetxeen-berariazko-gaiak/web01-a2ikadok/eu/>

Ikastetxearen zuzendaritzaren "III ERANSKINA"ko sinadurak esan nahiko du hark babestu egiten duela bertan ematen den azalpena, hari sinesgarritasuna eta balioa emanez. Eranskin hori ikastetxean artxibatuko da, Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskueran egon dadin.



Irakasleen absentzia guztiak behar bezala justifikatu behar dira eta, ahal den guztietan, Zuzendaritzaren aurrean agirien bidez egiaztatu, hark eskatu beharrik gabe eta indarrean den lan-baldintzak arautzeko akordioan ezarritakoaren arabera.

Absentziak justifikatzeko agiriak ikastetxean artxibatuko dira, Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskueran egon dadin. Justifikatzeko agiriak eguna, ordutegi-tartea eta absentiaren arrazoia adierazten dute. Horiek jatorrizkoak eta argiak izan behar dira.

Ezagutu eta aurreikusitako absentsien kasuan, irakasleek denbora nahikoaz eta idatziz jakinaraziko diote ikastetxeko ikasketa-buruzagitzari absentzia horren eraginpeko taldeek zein jarduera egin, zein material erabili eta ordezkariak diren hezkuntza-arretarako irakasleek zein jarduera egoki egin behar dituzten.

Aurreko ikasturteetan egin izan den bezala, ikastetxeko zuzendaritzak hurrengo hilabeteko 5 eguna baino lehen erregistratu behar ditu irakasleen absentsiak, Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskueran egon daitezzen.

Greba egingo balitz, ikastetxeko zuzendaritzak gorabehera hori eta hari buruzko datuak jakinaraziko dizkio Ikuskaritzari "Eskolako Ekintzen Dokumentua (EED)/Ordutegi taulak" aplikazioaren bitartez; bertan, "Irakasleen absentsiak" fitxa dago, eta "Grebaren datuak". Kasu horietan, zuzendaritzak ikasleen albait arreta onena antolatuko du eskueran dituen giza baliabideen bitartez.

Halaber, ikusiko balitz irakasleren batek bere ordutegiko sartu-irten betebeharrak ageriki urratzen dituela, zuzendaritzak ordutegiari lotzeko errekerituko dio. Bere betebeharrak urratzen jarraituz gero, horiek Lurralde Ordezkaritzako Pertsonalari eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren Unitateari jakinaraziko zaizkio, dagozkion neurriak har daitezzen.

Irakasleen absentsiak behar bezala kudeatzeko, puntu hauek hartuko dira kontuan:

- Irakasleen betebeharra da hutsegitea justifikatzeko agiriak zuzendariari behar unean aurkeztea, errekeritua izatera itxaron gabe.
- Ikastetxetik kanpora, IRALeren eta antzeko beste ikastaro batzuk egiten dabiltzan irakasleek ikastaro horiek egiten ari diren tokietan aurkeztuko dituzte ikastaro horietako absentsia-hutsegiteak justifikatzeko agiriak.
- OOGari jakinarazi egin behar zaio ohiko klase-aldian irakasleen absentsiak gertatzean ikasleei ikastetxean arreta emateko zein prozedura ezarri den.
- Klaseak normal emateko orduan gertatutako edozein aldaketa berehala jakinarazi behar zaio Ikuskaritzari telefonoz.
- Absentsiak justifikatzeko agiriak ikastetxean artxibatuko dira, Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskueran egon dadin. Justifikatzeko agiriak eguna, ordutegi-tartea eta absentiaren arrazoia adierazten dute. Horiek jatorrizkoak eta argiak izan behar dira.
- Oraingoan, Lurralde Ordezkaritzako pertsonalaren unitateekin ikastetxeek kudeatzen dituzten baimen guztiak berdin jarraituko dira kudeatzen unitate horietan sortutako instrukzioen arabera.
- Halaber, kontuan hartu behar da Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza baimenak kudeatzeko prozedurak aldatzen/egokitzen ari dela, eguneroko ordezkapenen kudeaketa telematikoa ezartzearen ondorioz; beraz, 2019-2020 ikasturtean, aldaketaren bat egitea beharrezkoa balitz, behar unean informatuko da.





Ikastetxe batzuek, irakasleak ez ezik, hezkuntzako lan-kontratudun langileak edo/eta Saileko lan-kontratudunak dituzte. Pertsona horien absentiak erregistratzeko, ikastetxeek haien datuak sartu behar dituzte irakasleen absentiak erregistratzeko erabiltzen den EEDko fitxa beretik.

## 6.-DEPARTAMENTUAK

Departamentuak lantaldeak dira; irakasle bat baino gehiago biltzen dira lantalde horietan, eta arduradun edo buru baten zuzendaritzapean, arlo edo irakasgai bera ematen duten irakasleen artean edo, hala badagokio, antzeko arlo edo irakasgaietako irakasleen artean koordinazioa bermatzea dute xede. Organo horien zeregina baterako lana da, eta kide guztiei dagokie lanak egitea.

Eskolan eskola-orduren bat ematen duten irakasle guztiek departamenturen bateko kide izan behar dute

Ilido horretan, irakasle batek bi departamentutako edo gehiagotako irakasgaiak ematen baditu, departamentu honetakoa izan behar du: zer irakasgaitan ematen duen ordu gehien, haren departamentukoa. Hala ere, ematen dituen gainerako irakasgaien departamentuen bileretan eta haren lan eta erabakietan parte har dezake.

### 1.1. Dantzertik departamentu hauek ditu:

- Interpretazioko departamentua
- Antzerkiaren Plastikako departamentua
- Musika eta Ahotza departamentua
- Arte Eszenikoen Teoria eta Historia departamentua
- Mugimenduaren departamentua
- Pedagogia eta Osasuna departamentua

Ikus I. eranskina.

### 6.2. Gobernuaren funtzioak

Sailen egiteko eta eskumen nagusiak honako hauek dira:

- a) Departamentuko espezialitate eta irakasgaien programazioa prestatzea; koordinazioaz eta zuzendaritzaz saileko burua arduratuko da.
- b) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioen arteko koherentzia bermatzea.
- c) Ikasleak ebaluatzeko irizpideak eta haiei eskatu beharreko gutxieneko ezagutzak zehaztea.
- d) Saileko irakaskuntzen garapen artistikoa hobetuko duten jarduera osagarriak antolatzea eta egitea.
- e) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioaren gauzapena ebaluatzea.
- f) Ikasturtea amaitutakoan memoria bat egitea programazioaren gauzapena eta emaitzak ebaluatzeko; sailak emaitzetatik ateratzen dituen ondorioak ere aipatu beharko dira.



- g) Zuzendaritzak ikastetxeko plangintzarako, antolamendurako, jardunerako eta irakaskuntzaren eta kudeaketaren ebaluaziorako proposatzen dituen gainerako egiteko

### 6.3. Departamentuko bilerak

Astean ordubete gorde behar da gutxienez departamentuko kide guztiak biltzeko, eskolako ordutegiaren barruan. Ikasketa Burutzak kontuan hartu behar du hori ordutegiak prestatzen dituenean. Saileko kideek nahitaez joan behar dute saileko bileretara.

Ekainean, departamentuetako kideek bildu behar dute lan-plana eta haren lorpenak aztertzeko eta hurrengo ikasturterako egin beharreko zuzenketak zehazteko. Dagokion informazio-txostena Urteko Memorian txertatu behar da.

Bilera guztietan arauzko akta idatziko da; honako datu hauek, gutxienez, jaso behar dira: zein egon den eta zein ez, gai-zerrenda, eta zer erabaki hartu diren.

### 6.4. Departamentu-buruak

Programa ofizialak erreferentziatzen hartuta betiere, departamentuek badute programa horiek egokitze aukera, diseinatutako lan-planaren eta programazioaren arabera. Aldaketa guztiak departamentuaren akta-liburuan adierazi behar dira. Ikuskaritzak zaindu behar du bat etor daitezen curriculumeko gutxieneko irakaskuntzekin.

Departamentuaren funtzionamendua departamentu-buruaren ardura da. Zeregin hauek dituzte departamentu-buruak:

- a) Organoaren jardura zuzentzea eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatzea, prestatzea eta bileren buru izatea.
- c) Programazioaren alderdi guztiak betetzen direla zaintzea.
- d) Irakasgaien programazioak eginak eta eguneratuta daudela ziurtatzea, horretarako zehaztutako epearen barruan.
- e) Lanak kideen artean banatzea.
- f) Departamentuan behatutako edozein anomaliaren berri ematea Ikasketa Burutzari.
- g) Egiten diren bileretako aktak badirela bermatzea.
- h) Eskolak berak Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamenduan AJA-n zehazten dituenak.

Departamentu-buruak urriaren 30a baino lehen aurkeztu beharko dizkio programazioak eskolako zuzendariari; zuzendariak ikuskaritzaren lurraldeko buruari helaraziko dizkio, dagozkion Ikuskaritzara bideratzeko. Programazio horiek Eskolaren IKP-n (ikastetxeko kurrikulum Proiektuan) txertatuko dira. Gainera, kopia bat eman behar zaie departamentuko kide guztiei.

### 6.5. Departamentuko burua izendatzea

Departamentuko burua bertako irakasle bat izango da; ikastetxeko zuzendaritzak izendatuko du, departamentuak berak proposatu ondoren. Departamentu batek ez badu proposatzen inor izendatzeko, ikastetxeko zuzendaritzak hautatuko du departamentuko burua, ahal dela arduraldi arrunta duten irakasleen artean.

Nolanahi ere, eskolako Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamendua xedatzen duena hartu behar da kontuan departamentuko burua hautatzeko.



## 6.6. Departamentuko dokumentazioa

Departamentuko dokumentazio guztia akta-liburuan jaso behar da, eta liburu hori eskolako kide bakarreko eta kide anitzeko organoen eta Ikuskaritzaren eskura utzi.

Akta bat egin behar da sailak egiten duen bilera bakoitzeko.

Bilerako parte-hartzaile guztiek izenpetu behar dituzte aktak, eta departamentuko buruak izendatutako irakasleak idatzi behar ditu.

Azken ebaluazioaren ondoren, ikasturte hasierako programazioa aztertu behar da, eta zenbateraino bete den ikusi, arrazoiak aztertuta.

## 7.- HEZKUNTZA-ARRETA

### 7.1. Hezkuntza-arretako irakasleak

Eskola eta, bereziki, eskolaren ordezkaria den aldetik, zuzendaria, dira ikasleen arduradunak eskola-orduetan. Hori dela eta, beti, hezkuntza-arreta emateko behar adina irakaslek egon behar du eskolan.

### 7.2. Hezkuntza-arretako irakasleen funtsezko zereginak

Korridoreetako ordena eta oro har ikasleek ikasgelatik kanpo duten jokaera zaintzea. Horrek ez du esan nahi gainerakoek lagundu behar ez dutenik.

Bere txandaren barruan gertatzen den edozein ustekabe berehala konpontzea eta Ikasketa Burutzari haren berri ematea ahal bezain laster. Besteak beste, egin beharrekoa egin behar du eskolako norbaitek sendagilearen laguntza behar badu.

Irakasleak beren txandan garaiz bertaratzen direla egiaztatzea, hutsegite-agiria modu egokian erabiliz.

Eskolako AJA-n esleitutako bestelako zereginak.

### 7.3. Hutsegite-agiriak

Ikasketa-burutzak eguneroko hutsegiteen agiri bat eduki behar du, hezkuntza-ikuskaritzari edozein momentutan erakusteko moduan. Agirian, datu hauek adierazi behar dira gutxienez:

- Irakasleen hutsegiteak eta atzerapenak
- Eskolako edozein egoitzatan gertatutako gorabeherak.
- Gertatutako istripuak.
- Hezkuntza-arretako irakasleen sinadurak



### III. IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO KONTUAK

#### 1.-IKASLEAK ESKOLETARA JOATEA

Ikasle ofizial ororen eskubidea eta betebeharra da eskoletara joatea. Ikasle bat irakasgai batean matrikulatuta baldin badago, inola ere ezin da ezarri borondatezko bertaratze-sistematik.

Egunen batean ikasle gutxi badago dena delakoagatik, irakasleek berdin-berdin eman behar dituzte eskolak.

Irakasle guztiek dute ikasleek egiten dituzten eskola-hutsegiteak kontrolatzeko ardura, bai eta taldeetako tutoreei egiten diren hutsegiteen berri emateko erantzukizuna ere. Irakasgaia ematen duen irakasleak du, bere aldetik, ikasleen hutsegiteen jarraipena egiteko ardura.

Arte Dramatikoko eta Dantzako Goi-mailako Arte Irakaskuntzetan, ikasleen bertaratzearekin lotutako alderdi guztiak (gutxieneko bertaratze-ehunekoak, gehienez egin daitezkeen hutsen kopurua, justifikazioak eta abar) eskolaren AJAn arautuko dira, betiere alde batera utzi gabe goragoko mailako araudietan eskoletara ez joategatik matrikula galtzeari buruz egon daitezkeen erregulazioa. Eskolak beharrezko iritzitako baliabideak erabiliko ditu eskolako ikasleek horrelako kontuen berri badutela eta alderdi horien publizitate orokorra bermatzeko.

#### 2.- ESKOLAZ KANPOKO JARDUERA DIDAKTIKOAK

Eskolak aurreikusten badu eskolatik kanpo jarduerak egingo dituela ikasleen ohiko eskola-orduen barruan (bisitaldiak, txangoak eta abar), jarduera horiek jarduera osagarrien programan sartuta egon beharko dute, eta, hala ez bada, Ordezkaritza Organo Gorenak aurretik onetsi beharko ditu.

Zuzendariak edo hark izendatzen duen ordezkariak erregistro batean jaso behar ditu –eta eguneratuta izan beharko du– ikasleek eskola-orduetan egiten dituzten irteerak eta eskolan bertan edo handik kanpo egiten dituzten eskolaz kanpoko jarduerak, eta jarduera bakoitzaren data, ordua, iraupena eta edukia adierazi behar ditu. Txosten hori ikastetxean egongo da, Ordezkaritza Organo Gorenaren eta Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura.

#### 3.- IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Gai honi dagokionez, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzkoan (EHAA, abenduaren 16koa), araututakoa aplikatuko da, baita, indarrean dagoen araudiari jarraikiz, ikastetxeko AJAn dekretu hori zehazteko arautzen dena ere.

Bestalde, ikasleen arteko tratu txarrak gertatzen direnean (*bullying-a*), hezkuntzako ikuskaritzan jakinarazi behar da lehenbailehen. Kasu horietarako, ikastetxeek gida bat izango dute, Hezkuntza Sailak emango diena.

Gainera, kasu horietan, erabateko arreta eta prestutasuna eskainiko zaie, eta eskolarako eta irakasleentzat lehentasuna izango da.



#### IV. GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK

Arte Dramatikoko eta Dantzako Goi-mailako Arte Irakaskuntzetako ikasketa-planak lau ikasturte akademiko dira, bakoitzak 60 ECTS kreditu dituela; guztira, 240 ECTS kreditu, beraz. Horri dagokionez, urriaren 26ko 1614/2009 Dekretuaren (goi-mailako arte-irakaskuntzen antolaketa finkatzen duena) 4.2, 4.3 eta 4.4 artikuluetan finkatutako irizpideak aplikatuko dira.

Taldeak kudeatzearen eta irakasleak antolatzearen ondorioetarako, dantzako goi-mailako arte-irakaskuntzen erlazioa 1/25 izango da gehienez ere.

Arte dramatikoko goi-mailako arte-irakaskuntzek gehienez ere 1/15eko zenbakizko erlazioa izango dute praktikotzat jotako irakaskuntzetan, eta ezin izango dute gaintu 1/24 erlazioa ikasketa-planean irakaskuntza teoriko- praktikotzat eta teknikitaz jotakoetan.

##### 1.-ARAUDIA

Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak:

- 23/2016 Dekretua, otsailaren 16koa, Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak Interpretazio espezialitatean ezartzen dituen eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen duena.
- HUTSEGITEEN ZUZENKETA, otsailaren 16ko 23/2016 Dekretuarena. Dekretu horren bidez, Interpretazio espezialitatean ezartzen dira Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak, eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen da (2016ko abuztuaren 30eko EHAA).
- HUTSEGITEEN ZUZENKETA, otsailaren 16ko 23/2016 Dekretuarena. Dekretu horren bidez, Interpretazio espezialitatean ezartzen dira Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak, eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen da. (2017ko irailaren 4ko EHAA).

**Arte Dramatikoko goi-mailako ikasketa artistikoak:**

- 12/2018 DEKRETUA, urtarrilaren 30ekoa, Dantzako goi-mailako ikasketa artistikoak Koreografia eta Interpretazioa espezialitatean ezartzen dituen eta Euskal Autonomia Erkidegorako ikasketa-plana ezartzen duen Dekretua aldatzen duena. (2018ko otsailaren 2ko EHAA).

##### Araudi orokorra

- 632/2010 Errege Dekretua, maiatzaren 14ko
- a, Dantzako gradu goi-mailako ikasketa artistikoen oinarriko edukia erregulatzen duena (Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan ezartzen dira ikasketa artistiko horiek).
- 630/2010 Errege Dekretua, maiatzaren 14koa, Arte Dramatikoko gradu goi-mailako ikasketa artistikoen oinarriko edukia erregulatzen duena (Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan ezartzen dira ikasketa artistiko horiek).
- 1614/2009 Errege Dekretua, urriaren 26koa, Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoak erregulatzen dituen goi-mailako ikasketa artistikoak antolatzen dituen.



## 2.-EBALUAZIOA ETA KALIFIKAZIOAK

Ebaluazioa jarraitua izango da, irakasgaien arabera, eta integratzailea izango da ikasketa-planean bakoitzerako zehaztutako gaitasunei dagokienez.

## 3.-KALIFIKAZIOAK

Irakasgaietako ebaluazioaren emaitzak kalifikazio moduan adieraziko dira, 0tik 10era bitarteko eskalaren bitartez, dezimal bat ere badutela:

- 0 - 4.9: Gutxiegi (G)
- 5.0 - 6.9: Nahiko (N)
- 7.0 - 8.9: Oso ongi (O)
- 9.0 - 10: Bikain (B)

Irakasgai bati dagozkion kredituak lortzeko, horretarako ebaluazio-probak edo azterketak gainditu beharko dira.

## 4.-DEIALDIAK

Ikasleek gehienez ere lau deialdi izango dituzte ikasgai bakoitza gainditzeko, eta gehienez ere bi deialdi ikasketen amaierako lana gainditzeko. Kasu batean zein bestean, salbuespen moduan eta behar bezala justifikatutako arrazoiengatik, beste deialdi bat egiteko baimena lortu ahal izango da.

## 5.-LORTUTAKO KALIFIKAZIOEI BURUZKO ERREKLAMAZIOAK EGITEKO PROZEDURA

Ikasleek beren eskolako emaitzen ebaluazioan eragina izango duten lan, proba eta ariketa guztiak eskuratu ahal izango dituzte behin zuzenduta daudenean, eta alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta berraztertze eskatu.

Ikastetxearen Antolakuntza- eta Jarduera-Araudian (AJA), jaso behar da erreklamazioak aurkezteko prozedura, eta adierazi behar da zer epe eta baldintzatan egingo den berrikusketa, kontuan izanik ikastetxearen programazioek eta jendaurrean jakinarazitako kalifikazio-irizpideek ere lotzen dituztela irakasleak. Ikastetxeak bere erreklamazio-prozedurak egokitu beharko ditu, betiere errespetatuz abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan xedatutakoa (201/2008 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxetako ikasleen betekizun eta eskubideei buruzkoa).

Emandako kalifikazioei edo sustapen-erabakiari edo titulazioari buruzko erreklamazio-prozesuak amaiera ematen dio hasierako ebaluazioarekin hasi eta gutxienez derrigorrezko ebaluazio-saioretan jarraitu duen prozesuari. Beraz, erreklamazioaren ebazpenean aztertu eta balioetsi behar da ikaslearen ikaskuntzaren ebaluazio-prozesua, baita prozesu horren arduradunek hartutako neurriak ere.

### 5.1 Ikastetxe bertako instantzien aurrean egindako erreklamazio-prozedura

Ikastetxeko instantzien aurrean erreklamazioak egiteko prozedura Ikastetxearen Antolakuntza- eta Jarduera-Araudian, xedatutakoari egokituko zaio.

Izaera subsidiarioarekin honako arau hauek aplikatuko dira:



1. Edozein kalifikazio (partziala zein behin betikoa) publiko egin eta jakitera eman ostean, ikasleek 48 orduko epea izango dute dena delako kalifikazioaren aurkako erreklamazioak aurkezteko.
2. Aurkako edozein erreklamazio tartean den irakasleari aurkeztu beharko zaio, eta irakasle horrek 48 orduko epea izango du erantzuteko. Ikaslea ez badago ados, prozedura honi jarraituko zaio:

a) Ebaluazio partzialak.

Tutoreari egingo zaio erreklamazioa, eta hark dena delako ikasgaiari dagokion Departamentuari aurkeztuko dio, zeinak dagokion erabakia hartuko baitu.

b) Azken ebaluazioa.

Ohiko eta ezohiko deialdietako behin betiko kalifikazioei buruzko erreklamazioak, ikastetxearen zuzendariari aurkeztu behar zaizkio, idatziz.

Zuzendariak dena delako irakasgaia dagokion departamentuari aurkeztuko dio erreklamazioa, eta departamentu horrek erreklamazioa aztertuko du, eta txosten arrazoitu bat emango. Erreklamazioa bada ezohiko deialdiko probaren kalifikazioaren aurkako, aipaturiko txosten horrek probari buruzko alderdi hauek jaso beharko ditu: ea programatutako edukiei erantzuten dien, ea irakasgaiaren helburuei erantzuten dien, eta ea ezarritako ebaluazio-irizpideei (departamentuak argitara emandakoei) erantzuten dien.

Aipatu erreklamazioa baiesten bada, departamentuko buruak ikastetxeko zuzendariari dagokion ebazpena proposatuko dio; eta kalifikazio berria aktetan eta gainerako dokumentuetan jaso beharko da, arauzko prozeduraren bidez.

## 5.2. Ikastetxetik kanpoko instantzien aurreko erreklamazioak

Ohiko eta ezohiko deialdietako kalifikazioen kontrako erreklamazioak aurkeztu ahal izango dira ikaslea matrikulatuta dagoen ikastetxearen barruko erreklamazio-prozesua bukatu ostean. Prozedura honi jarraituko zaio:

1. Ikaslea ez badago ados emandako ebazpenarekin, Ikuskaritzako Lurralde Burutzan idatziz aurkez dezake alegazioa, 48 orduko epearen barruan. Zirkunstantzia hori ikastetxeko zuzendariari jakinarazi beharko zaio, eta hark ondokoak igorriko dizkio Ikuskaritzari: erreklamazioaren helburu diren jatorrizko ariketak, programazioa jasotzen duen dokumentazioa (departamentuarena), eskatutako maila eta ebaluazio-irizpideak, eta ikastetxeko instantzien aurrean egindako erreklamazioak egin duen prozesuari lotutako dokumentazioa.
2. Hezkuntzako Ikuskaritzak aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du programazioko edukiei eta departamentuak aurrez ezarritako ebaluazio-irizpideei egokitzen zaien zehazteko, eta, ondoren, honako hau erabakiko du:
  - Azaldutako baldintzak betetzen badira, ikuskatzaileak erreklamazioa atzera botatzea proposatuko du.
  - Erreklamazioaren xede den ariketa ez bada egokitzen aldeztatik finkatutako programazioko edukietara, dagokion departamentuari zera proposatuko dio



Ikuskaritzak: beste proba bat prestatu, gauzatu eta ebaluatu dezala, eta prozesua gainbegira dezala.

- Erreklamazioaren xede den ariketak programazioko edukiei erantzuten badie, baina esleitutako kalifikazioa ez bazaie egokitzen departamentuak alde aurretik finkatutako ebaluazio-irizpideei, Ikuskaritzak aipatu kalifikazioa aldatzea proposa dezake, berak egoki uste duen eran.

Kasu guztietan, txostena eta proposamena Hezkuntzako lurralde-ordezkaritari igorriko zaizkio, ebazpena eman dezan 7 eguneko epearen barruan, Hezkuntzako Ikuskaritzaren aurrean erreklamazioa aurkeztu zenetik aurrera zenbaturik.

### 5.3. Proba praktikoak

Azterketan ikasleek ariketa praktiko bat egin behar dutenean (koreografia edo antzerki-pieza bat), proba horiek grabatu ahal izango dira, kontuan hartuta ebaluazio-irizpideak eta irakaskuntza-gidan irakasgaiarako ezarritako kompetentziak. Grabaketa horren helburua akademikoa izango da, soil-soilik, eta datu-babeserako indarreko legeriaren mende egongo da. Ikasleak ez badu baimenik ematen grabaziorako, ulertuko da uko egiten diola proba praktikoari buruzko kalifikazioaren aurka erreklamatzeko aukerari, bat etorritik irakasgaiaren irakaskuntza-gidan ezarritakoarekin; izan ere, ezinezko litzateke berriro ebaluatzea.

## 6.-MATRIKULA ETA MAILAZ IGOTZEA

- Bigarren mailako irakasgaietan matrikula egin ahal izateko, lehenengo mailako irakasgaiei dagozkien 40 ECTS kreditu, gutxienez, gainditu behar dira.
- Hirugarren mailako irakasgaietan matrikula egin ahal izateko, lehenengo mailako irakasgai guztiak, gutxienez, gainditu behar dira.
- Laugarren mailako irakasgaietan matrikula egin ahal izateko, bigarren mailako irakasgai guztiak, gutxienez, gainditu behar dira.
- Goragoko maila batean matrikulatu ahal izateko, ikasleek aurreko mailatik gainditu gabe dituzten ikasgaietan (gehienez ere 20 ECTS kreditu) ere egin beharko dute matrikula ikasturte akademiko berean.

Horrela, bada, ikasturte akademiko bakoitzean ikasle batek gehienez ere 80 ECTS kreditutarako egin ahal izango du matrikula.

- Ikasleak espezialitate bat ikasteko eskolan jarraitu nahi badu, espezialitate bakoitzeko gehienez ere sei ikasturte eman ditzake. Horri dagokionez, Karrera Amaierako Proiektua egiteko behar duen denbora ez da aintzat hartuko.
- Ikasleak gehienez ere bi deialdi izango ditu Karrera Amaierako Proiektua gainditzeko. Salbuespen moduan eta behar bezala justifikatutako arrazoiengatik, beste deialdi bat egiteko baimena lortu ahal izango da.
- Nolanahi ere, matrikula ikasturte osorako izango da; ez da onartuko matrikula partzialik, Amaierako Proiektuaren eta 4. mailako praktiken kasuetan izan ezik.





## 7.-UKO EGITEAK.

Oro har, ikasleak irakasgai bateko deialdiari uko egiteko eskaera egin dezake, eskolako egutegiaren arabera, irakasgai hori ematen bukatu baino hamabost egun lehenago, beranduenez.

## 8.-DEUSEZTAPENA.

Ikasturtea hasten den urte naturaleko azken eskola-eguna baino lehen, matrikulatuta dagoen irakasgai guztietako matrikula deuseztatzea eskatu ahal izango du ikasleak. Matrikula deuseztatzeak ez du esan nahi prezio publiko gisa ordaindu diren zenbatekoak itzuliko direnik, eta matrikulatu ez den ikaslearen kontsiderazio bera izango du ikastetxean jarraitzeari begira.

## V. OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA IKASTETXEETAN

### 1.-OSASUN-LARRIALDIAK IKASTETXEETAN

Ikastetxeetan osasun-larrialdirik badago, ikastetxeko irakasleek edo irakasle ez diren langileek 112 LARRIALDI-ZERBITZURA deitu behar dute, hark azaltzen baitu nola jokatu.

### 2.-OSASUN-ARRETA ESKOLA-ORDUETAN

Osasun-premia bereziak dituzten ikasleei arreta emateko, Jaurlaritzako Kontseiluak 2005eko azaroaren 29an erabaki zuen jarduera-protokoloa beteko da (ikus Hezkuntza Sailaren web-orria).

### 3.-IBILGAILUAK IKASTETXERA SARTZEKO MODUA

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

Sartzeko baimena izanda ere, 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 seinaleztatzea ere. Prozedura idatziz adierazi behar da, eta ikastetxeko arduradunek eta ibilgailuaren gidariak haren berri izan behar 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.

Obra batzuen proiektuak segurtasun- eta osasun-azterketa bat hartzen du barnean. Edonola ere, alde batera utzita obrek segurtasun-planik duten ala ez, agindu hauek bete behar dira:

1. Obra-eremua eta irakaskuntza-guneak erabat bereiztea. Horretarako, zera egin behar da:

- a) Obra-eremua erabat hesitzea.
- b) Obrakoak bakarrik diren ibilgailuak eta langileak sartzeko bideak sortzea.
- c) Obrakoa ez den pertsona orori sartzeko galarazteko kartela.
- d) Ibilgailuak sartzen diren atetik oinezkoak sartzeko galarazteko kartela.



2.- Plano bat ikastetxearen sarreran eta obragunean 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.

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

## 5.-TABAKOIA ETA ALKOHOLDUN EDARIAK

Ikastetxeko zuzendaria arduratuko da hala indarreko araudia betearazteaz, kontuan hartuta ikastetxeetan debekatuta daudela **tabakoaren eta alkoholdun edarien** espedizioa eta kontsumoa, ikasleen adina eta irakaskuntza-mota edozein izanik ere, nola **ekipo eta instalazioen mantentzeaz**.

## VI. LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA

Gogorarazten da lan-arriskuen prebentzioari buruzko informazio guztia <http://www.euskadi.eus/eusko-jaurilaritza/hezkuntza-lapz/> webgunean dagoela, «Prebentzio Zerbitzua» atalean, edota telefonoz:

<b>ZERBITZU OROKORRAK</b>	<i>LAPZ Arduraduna</i>	<i>945 018 411</i>
	<i>Higiene arloa</i>	<i>945 018 451</i>
	<i>Psikosoziologia arloa</i>	<i>945 016 546</i>
	<i>Segurtasuna arloa</i>	<i>945 016 545</i>

<b>LURRALDE HISTORIKOA</b>	<b>ZONA</b>	<b>ARLO TEKNIKOA</b>	<b>LAN OSASUNAREN ARLOA</b>
<b>ARABA</b>	1. ZONA	945 01 84 51	688670550
<b>BIZKAIA</b>	1. ZONA	94 403 11 92	94 4031194
	2. ZONA	94 403 11 93	
	3. ZONA	94 403 11 93	
	4. ZONA	94 403 11 92	
<b>GIPUZKOA</b>	1. ZONA	943 02 31 74	943 023170
	2. ZONA	943 20 84 44 181 <i>luzapena</i>	943 700491

### 1.SEGURTASUNEN 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.

## 2. IRAKASLEEN 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.

## 3. LARRIALDI-SIMULAKROAK.

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.

## 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\\_def/adjuntos/Botiquines\\_may\\_19\\_e.pdf](http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/langile_sprl_botiquines/eu_def/adjuntos/Botiquines_may_19_e.pdf)

## 5. LANEKO ISTRIPUAK.

Osasun zaintza eta jakinarazpena Hezkuntza Saileko web orrian<sup>5</sup> Segurtasuna-Lan istripuak deitutako atalean agertzen den eskemaren arabera egingo dira.

Zuzendaritza taldeak bjadun zein bajarik gabeko istripu guztiak erregistratuko ditu.

<sup>5</sup> <http://www.euskadi.eus/langile-lapz-segurtasuna-lan-istripuak/web01-a2hsprl/eu/>



Ikastetxeko langileek jasandako erasoak lan istripuztat jotzen dira, nahita edo nahigabe egin direnak eta erregistroan sartuko dira.

Amatasuna babesteko prozedura barruan erregistro hau zein ikastetxean gertatutako gorabeherak jasotzen dituen eska daiteke.

## 6. LANeko ARRISKUEN PREBENTZIOARI BURUZKO INFORMAZIOA.

Informazioa emateko eta erregistratzeko prozedurak ezartzen duenari jarraituz Zuzendaritza-taldeak lanpostuarekiko lan-arriskuen ebaluazioa eta ikastetxeko larrialdi eta ebakuazio plana eskeiniko dizkie langile guztiei.

## VII.-IKASTETXEKO IKASLEEN ESKOLA-ASEGURUA IZAPIDETZEA ETA ORDAINTZEA

28 urtez azpiko ikasle guztiek, DBH 3tik hirugarren unibertsitate-ziklora arte irakaskuntza ofizialetan matrikulatuta daudenak, Gizarte Segurantzaren Eskola Aseguruan sartuta egon behar dute. 2019-2020 ikasturteetik aurrera, Hezkuntza Sailaren mendeko ikastetxe publikoek honela izapidetu eta ordainduko dute aipaturiko aseguruak:

1.- Urriaren 31n, ikastetxeak Hezkuntza Sailari bidaliko dio, aurretik komunikatuko zaion posta elektronikora, EXCEL artxibo bat, honako datu hauekin: ikastetxearen izena, 8 zifrako kodearekin eta KKKarekin (Kotizazio Kontuaren Kodea) eta data hori bitarte ikastetxean matrikulatuta egonik Eskola Aseguruan sartuta egon behar duten ikasle guztien datuak. Artxibo horretan, honako lauki hauek agertu behar dute, nahitaez, ikasle bakoitzeko:

- Ikaslea identifikatzeko dokumentu-mota (NAN, ANT eta abar)
- Identifikatzeko dokumentuaren zenbakia (letra ere bai, edukiz gero)
- Izena
- Lehen abizena
- Bigarren abizena (edukiz gero)
- Ikaslearen Gizarte Segurantzaren zenbakia

2.- Hezkuntza Sailak aurreko datu horiek guztiak sartuko ditu, elektronikoki, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrari dagokion aplikazio informatikoan; handik, ikastetxearen aseguru-kuoten likidazioaren errezibo bat jasoko du (ordainketa-gutuna), ikastetxe bakoitzera posta elektronikoz bidaliko duena. Ikastetxeak finantza-entitatearen batean sartu beharko du dagokion kopurua, 5 eguneko gehieneko epean, ordainketa-gutuna jasotzen duenetik aurrera zenbaturik.

3.- Gerora eskola-aseguruan sartu beharreko ikasle gehiago matrikulatuko balitz, ikastetxeak aurreko prozedura errepikatu beharko du, behar beste aldiz. Matrikulatutako ikasle berrien datuak dituen EXCEL fitxategiaren bidalketa hilabete bakoitzaren azken egunetan egin behar da, azaroaren 30etik ekainaren 30era, matrikulazio berriak gertatzen diren hilabeteetan betiere. Kasu horietan, aurreko bi apartatuetan adierazitako prozedura errepikatuko da.



## VIII. DATU PERTSONALEN BABESA

Ikastetxeek ikasleen datu pertsonalak kudeatuko dituzte pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 EB Erregelamenduan ezarritakoaren arabera, datu pertsonalak tratatzeari eta datu horien zirkulazio libreari dagokionez. Gainera, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Legea bete beharko dute.

Ikastetxe publikoek eskolatzeko-prozesuan sortzen den informazioa kudeatuko dute, eta berori Hezkuntza Sailaren aplikazioen bitartez bilduko da. Era berean, ikastetxeak behartuta daude hezkuntza-komunitate osoa prestatzera datu pertsonalak tratatzearen oinarriko printzipioen eta arriskuen inguruan. Datuen titularrei hizkuntza ulerterrazean eman beharko diete datuak babesteko daukaten politikaren eta horiek gordetzeko epearen berri.

Ikastetxeak datu horiek etengabe eguneratuta eduki behar ditu barne-prozesuen funtzionamendu egokirako. Beraz, ikasleak kontzientziatu behar ditu datuak aldatuz gero horren berri eman dezaten, horiek eguneratu ahal izateko.

Ikastetxeak bere funtzioak gauzatzeko tratatzen dituen datu pertsonalen jabea ez da hezkuntza-zentroa bera; aitzitik, datu horiek ikasleenak, horien senideenak, ikastetxeko langileenak edo harekin harremana duten beste pertsona fisiko batzuenak dira. Horiek dira informazio pertsonalaren benetako titularrak.

Erabiltzaileek eskubidea izango dute datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta beste norabaitera eramateko, baita haien trataera mugatzeko edo trataeraren aurka egiteko ere.

Hezkuntzaren arloan, bereziki zaindu beharrekoa da ikasleen osasunari buruzko datuen tratamendua. Ikasleen osasunari buruzko datuak dira, esate baterako, hezkuntza-premia bereziei buruzkoak (adibidez, desgaitasunen bat), alergia edo intolerantzien ingurukoak, bai eta ikasleen txosten psikopedagogikoetan jasotako datuak ere, besteak beste.

Baliteke ikastetxeek —zehazki, bertako langileek— jakin behar izatea ikasleek gaixotasun edo alergia jakin batzuk badituzten. Horretarako, informazio hori ahalik eta berme handienarekin tratatzeko neurriak hartuko dituzte.

Horregatik, eta eraginpeko ikasleen gurasoekin adostuta, beharrezko protokoloak ezarriko dira informazio hori behar bezala tratatzeko, hala ikastetxearen ohiko funtzionamenduan (ikasgelako egonaldia, jolas-garaiak, gorputz-hezkuntza, jantokia, erizaindegia, ebaluazio psikopedagogikoa, etab.) nola ezohiko egoeretan (maisua-maistren edo tutoreen ordezkapenak, urteurrenen ospakizunak, txangoak, udalekuak, etab.).

## IX. IKASTETXEEN JABETZA INTELEKTUALA

Obra-zati txikiak eta tartekako obrak – plastikoak, argazkigintzakoak eta figuratiboak – erreproduzitu, banatu eta publikoki komunikatu nahi badira, 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuari jarraituko zaio (Jabetza intelektualari buruzko Legearen testu bategina onartzen duena Apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretua, gai horri buruz indarrean dauden lege xedapenak erregularizatu, argitu eta egokitzen dituen) (begiratu, batez ere, 32. artikulua).

**X. ARAU OSAGARRIA**

Ebazpen honetan esanbidez jaso ez diren gaiei dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutu Publikoetan 2018/19 ikasturtea antolatzeari buruz Hezkuntzako sailburuordeak emandako Ebazpenean xedatutakoa aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, 2019ko uztailaren 15a

**HEZKUNTZA SAILBURUORDEA**  
MAITE ALONSO ARANA.



## I. ERANSKINA

DANTZERI DEPARTAMENTUAK	IRAKASGAIAK
<b>INTERPRETAZIOA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretazioa</li> <li>• Antzerki Fisikoa</li> <li>• Artearen Komedia</li> <li>• Clown-a</li> <li>• Interpretazioa Ikus Entzunezkoan</li> <li>• Eszenaratzea eta Dramaturgia</li> </ul>
<b>ANTZERKIAREN PLASTIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espazio eszenikoa</li> <li>• Antzezte Adierazpen Garaikideen Tailerra</li> <li>• Diziplinarteko Proiektuen Laborategia</li> <li>• Proiektuak Prestatzea, Kudeatzea eta Gauzatzea</li> <li>• Antzezte Lekuari Aplikatutako Teknologia</li> <li>• Dantzari aplikatutako teknologia</li> <li>• Antzezte Proiektuen Ekoizpena eta Kudeaketa. Ekintzailletza</li> <li>• Karakterizazioa</li> <li>• Janzkerak</li> </ul>
<b>MUSIKA ETA AHOTSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahoskera eta Ahozko Adierazpena</li> <li>• Piano-jole Errepertorista</li> <li>• Musika Hizkuntza</li> <li>• Arte Dramatikoari Aplikatutako Kantua</li> <li>• Ahotsa</li> <li>• Dantzari Aplikatutako Musika</li> </ul>
<b>ARTE ESZENIKOEN TEORIA ETA HISTORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arte Dramatikoaren eta Dantzaren Teoria eta Historia</li> <li>• Literatura Dramatikoaren Historia eta Teoria</li> <li>• Euskal Antzerkia. Euskal Eszenaren Historia</li> <li>• Dramaturgia</li> <li>• Testuaren Analisia</li> <li>• Hizkuntza eta Ikus-entzunezkoen Narratiba</li> <li>• Dantzaren Historia</li> <li>• Artearen Filosofia</li> <li>• Ikuskizun Arteen Historia</li> </ul>
<b>MUGIMENDUA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dantzari eta Mugimenduari buruzko Analisia eta Teknikak</li> <li>• Akrobazia eta Zirkuko Teknikak</li> <li>• Dantzaren eta Mugimenduaren Teknikak. Dantza Klasikoa</li> <li>• Dantzaren eta Mugimenduaren Teknikak. Garaikidea</li> <li>• Mugimenduaren Azterketa</li> <li>• Konposizioa eta Inprobisazioa</li> <li>• Sorkuntza-tailerrak, estiloen arabera</li> <li>• Errepertorioaren azterketa eta praktika, estiloen arabera</li> <li>• Interpretazio-tailerrak, estiloen arabera</li> </ul>
<b>PEDAGOGIA ETA OSASUNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arte Eszenikoen Pedagogia</li> <li>• Dantzaren Psikopedagogia</li> <li>• Dantzaren eta Garapenaren ikaskuntza</li> <li>• Taldeen eta Erakundearen Psikologia</li> <li>• Ikerkuntzaren Metodologia</li> <li>• Anomiari, Biomekanikari eta Dantzari Aplikatutako Patologiak</li> <li>• Fisiologia eta Dantzari Aplikatutako Elikadura</li> <li>• Gorputz Teknikak</li> </ul>