



**2019-2020 IKASTURTEAREN
ANTOLAKETA**

**EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO
HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAN**

**HEZKUNTZAKO
SAIBLURUORDEAREN EBAZPENA**



AURKIBIDEA

1.- ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK	3
2.- HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO IKASKETA-PLANAK ETA_ZIURTATZE- PROBAK	8
3.- EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEA	8
4.- EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEKO KOORDINATZAILE NAGUSIA	12
5.- MATRIKULATZEKO ARAUAK	16
6.- IKASLE OFIZIALAK	16
7.- IKASLE LIBREAK	18
8.- PROBAK BERRIKUSTEKO ETA KALIFIKAZIOEI ERREKLAMAZIOA JARTZEKO ESKUBIDEA	18
9.- ESKOLAREN FUNTZIONAMENDU-ORDUTEGIA	19
10.- IRAKASLEEN LANALDIA	19
11.- IRAKASLEEN ORDUTEGIA	23
12.- IRAKASLEEN PRESENTZIA	25



13.- HEZKUNTZA-ARRETA	27
14.- DEPARTAMENTU-BURUAK	27
15.- KARGUENGATIK EDO DEDIKAZIOARENGATIK LIBERATZEA	28
16.- IKASTETXEETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA	30
17.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA	32
18.- IKASTETXEKO ERAIKINEN ETA INSTALAZIOEN ERABILERA URTEKO PLANEAN AURREIKUSITA EZ DAUDEN JARDUERETARAKO	34
19.- ESPEDIENTEAK LEKUZ ALDATZEA	35
20.- DATU PERTSONALAK BABESTEA	35
21.- ARAU OSAGARRIA	36



HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALAK

2019-2020 IKASTURTERAKO HEZKUNTZAKO SAILBURUORDEAREN EBAZPENA

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

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

Halaber, legez eskolako Ordezkaritza Organo Gorenei (OOG) aitortzen zaizkien eskumenak eta Ebazpen honek azaltzen dituen gaiak kontuan izanik, **eskola bakoitzeko zuzendaritza-taldeak Ebazpen honen edukiaren berri emango dio aipatutako Organoari, 2019-2020 ikasturte hasieran egingo den lehenengo bileran.**

1.- ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK

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

Ebazpenaren kapitulu honetan hezkuntza-antolaketa eta -plangintzari buruzko alderdiei helduko zaie, eta 2019-2020 ikasturtean ikastetxeek kontuan hartu beharreko gutxieneko lehentasunak edo alderdiak ezarriko dira.

1.1.- IKASTETXEAREN HEZIKETA-PROIEKTUA ETA CURRICULUM-PROIEKTUA

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



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

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

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

1.2.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

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

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

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

Planak tresna hauek biltzen ditu:

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

a) Irakaskuntza-jardueren programa

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

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



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

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

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

Atal honetan bilduko dira hauek ere:

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

b) Prestakuntza-plana

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

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

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

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



c) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programa

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

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

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

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

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

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

d) Urteko Kudeaketa Programa

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

Zuzendaritza-taldeak edo Batzorde Iraunkorrak landu behar du urteko planaren zati hau, eta ordezkaritza-organo gorenak onartu.



Programa honetan jasoko dira gastua dakarten jarduerak, jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak barne. Hainbat atal bereizi beharko dira: diru-iturriak, gastu-aurreikuspenak eta gasturako irizpideak, kudeaketaren arduradunak, kontrol-sistemak eta abar. Egiterakoan, erosketa berdeko eta kontsumo jasangarriko irizpideak zein berdintasuna sustatzekoak sartzea gomendatzen da.

1.3.- URTEKO MEMORIA

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

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

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

1.4.- JASANGARRITASUN-IRIZPIDEAK

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

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

Horretarako, INGURUGELA ingurumen-hezkuntzako zerbitzuaren laguntza izango dute.

1.5. BERDINTASUN-IRIZPIDEAK

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearekin bat etorritik, 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 prebentziara zuzenduta egon behar dute, hots, sexismoan oinarritutako edozein indarkeria prebenitzera.

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

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

1041/2017 Errege Dekretuak, abenduaren 22koak, Egiatzenaren ondoretarako oinarritzko mailaren gutxienezko eskakizunak finkatzen eta Hezkuntzaren maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoak arautzen duen araubide bereziko hizkuntza ikasketen B1 tartekoa, B2 tartekoa, C1 aurreratua eta C2 aurreratua mailen oinarritzko curriculum eta zenbait ikasketa planetan araututako araubide bereziko hizkuntza-ikasketen eta errege-dekretu honetako arteko baliokidetzak ezartzen ditu.

Maiatzaren 21eko 80/2019 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoan araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen ezarpena xedatzen du, irakaskuntza horietako oinarritzko A1 mailaren, oinarritzko A2 mailaren, tarteko B1 mailaren, tarteko B2 mailaren, C1 maila aurreratuaren eta C2 maila aurreratuaren curriculumarekin batera.

Maiatzaren 21eko 80/2019 Dekretuaren 9.7 artikuluari jarraituz, probak prestatzeko ardurak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako irakasleek osatutako batzorde berezi batena izango da. Batzorde horrek proben antolaketan ere parte hartuko du. Probak berdinak izango dira eskola guztietan. Aldez aurretik ezarritako estandar batzuen arabera (kode etikoa, praktiken kodea, azterketen zehazpena, baliozkotze-prozedurak, kalitate-kontrolak, etab.) prestatu, administratu eta ebaluatuko dira probak, haien balioa, fidagarritasuna, ekitatea eta eragin positiboa bermatu ahal izateko.

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

3.1.- Osaera

Maiatzaren 21eko 80/2019 Dekretuaren 9.7 artikulua zehazten duen batzordeari Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzorde esango zaio.



Batzorde horrek osaera hau izango du:

- Batzordeko koordinatzaile nagusia
- Koordinatzaile bat, euskarako A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, ingeleseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, frantseseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, alemaneko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, espainierako A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, italierako A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, euskarako B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, ingeleseko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, frantseseko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, alemaneko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, espainierako B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, italierako B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- 2 erredaktore, euskarako A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, ingeleseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, frantseseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, alemaneko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, euskarako B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, ingeleseko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, frantseseko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko
- 2 erredaktore, alemaneko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko

3.2.- Eginkizunak

Ebaluazio-batzordea da organismo eskuduna Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako (A2) oinarrizko mailarako, (B1) tarteko mailarako, (B2) tarteko mailarako eta (C1) aurreratuko ziurtatze-proba bateratuekin lotutako orotarako. Batzordearen egiteko nagusia da hizkuntza-konpetentzia ebaluatzeko eta ziurtatzeko prozesuen kalitate-maila areagotzea eta, batez ere, proben baliozkotasuna eta emaitzen



fidagarritasuna bermatzea, eta, halaber, proba horiek egiten dituzten pertsona guztiak ekitatez tratatzen direla segurtatzea.

Zehazki, hauek izango dira batzorde horren eginkizunak:

- a) Maila zertifikatzaileetako probak prestatzearekin lotutako guztiaz arduratzea, eta materiala esanguratsua eskoletara bidaltzea, proben ebaluazioarekin batera (irakasleentzako feedbacka).
- b) Ebaluazioarekin lotutako prestakuntza- eta trebakuntza-saioak antolatzea eta, batzuetan, dinamizatzea.
- c) Eskolekin harremanetan egotea, irakasleek zer behar dituzten jakiteko, haien eskaerak eta iradokizunak aztertu eta ebaluatzeko, eta irakasleei ziurtatze-ebaluazioarekin lotutako guztiari buruzko informazioa emateko.
- d) Probak prestatu, administratu eta zuzentzeko prozesuaren inguruan hartu behar diren erabakiak hartzea.
- e) Ikasturte bakoitzean lantzen diren probetarako materialak gordetzea.
- f) Probei buruz, honako informazio ematea herritarrei: formatua, probetan sar daitezkeen ataza-motak, eta zuzentzeko eta ebaluatzeko prozesuetarako irizpideak.
- g) Hezkuntza Sailarekin harremanetan egotea, hari batzordearen jardueren berri hari ematea, eta indarreko legeria eta kasuan kasu ematen diren jarraibideak betetzea.

3.3.- Atazak

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

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

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

- Azterketetarako atazak erredaktatzea



- Atazen proba pilotuak eta entseguak egitea eredu-tipoko izangaiekin.

- Proba bakoitzaren edukiari buruzko erabakiak hartzea.

- Prestatutako materiala editatzea eta maketatzea.

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

c) Behar den materiala eskoletako departamentuetara bidaltzea: azterketa-koadernoak, entzunezko dokumentuak, atazen erantzunak, mintzameneko probetarako atazak, kontratatutako enpresak probetarako prestatzen ez dituen materialak, eta behar den beste edozein material.

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

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

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

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

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

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

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



- k) Proben deskribapenak egitea eta eguneratzea, herritarrei informazioa emateko.
- l) Hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle libre eta ofizialentzako azterketen egutegia egitea, eskoletako ikasketa-buruekin batera.
- m) Desgaitasunen bat duten izangaiek probetan jardun ahal izateko egiten diren egokitzapenei buruzko informazioa biltzea eta gai horri buruzko informazioa eskoletako departamentuetara bidaltzea, honako hauek zehaztuta: egokitzapenen mugak, indarreko legeriarekin bat; alor horretako agintarien gomendioak; eta Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialen proben antzekoak lantzen eta administratzen dituzten beste zentro eta erakunde batzuen jardunbideak.
- n) Hezkuntza Sailak batzordearen jarduerari buruz eskatzen dizkion txostenak egitea.

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

4.1.- Izendapena

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

Batzordeko koordinatzaile nagusia Ikastetxe eta Plangintzako zuzendariak izendatuko du, baldintza hauek betetzen dituzten irakasleen artetik:

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



titulu eta ziurtagiriekin baliokidetutako ziurtagiriren bat izatea, dekretu horren 4. artikuluko 3. zenbakian xedatutakoarekin bat.

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

- a) Esperientzia izatea Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusi lanetan edo antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen batzorde bateko koordinatzaile lanetan.
- b) Esperientzia izatea koordinatzaile lanetan, dela atzerriko hizkuntzen ziurtatze-probak prestatzeko erredaktore-talde batean, dela antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen lantalde batean.
- c) Esperientzia izatea atzerriko hizkuntzen ebaluaziorako proben erredakzio-lanetan edo antzeko funtzioak eta ezaugarriak dituen lan batean.
- d) Hizkuntzen ebaluazioari buruzko ezagutza espezifikoak izatea, atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluaziori buruzkoak batez ere.
- e) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruz prestakuntza-jarduera edo ikastaroak emandakoa izatea.
- f) Hizlari gisa parte hartu izana atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruzko hitzaldietan, biltzarretan, eta antzeko jardueretan.
- g) Soinua eta ikus-entzunezko materiala editatzeari buruzko ezagutza.
- h) Testu-tratamendurako eta kalkulu-orriak lantzeko informatika-programei buruzko ezagutza.
- i) Irakasle moduan esperientzia izatea Hizkuntzetarako Erreferentziatzko Europako Esparru Komunean deskribatutako mailetako bakoitzean.
- j) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizial batean baino gehiagotan ematen direlako ziurtatze-proba bateratuak egin behar zaizkien hizkuntzetako bakoitzeko ezagutza (euskara eta gaztelania izan ezik).

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



4.2. Eginkizunak

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

Zehazki, hauek izango dira koordinatzaile nagusiaren eginkizunak:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordearen jarduerak koordinatzea eta ikuskatzea.
- b) Probak prestatzeko erredakzio-taldeen eta talde horietako koordinatzaileen lana antolatzea eta ikuskatzea.
- c) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioarekin lotutako jardueren, argitalpenen eta informazioen berri izatea, ahal den neurrian.
- d) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle ofizial eta libreen ebaluazio-prozesuekin lotutako erabakiak hartzea (probak lantzea, administratzea, zuzentzea eta ebaluatzea). Beharrezkotzat jotzen duenean, irakasleek gai horien inguruan dituzten iritzia eta iradokizunak eskatu ahal izango ditu.
- e) Eskoletako zuzendaritza-taldeak eta irakasleak informatuta izatea ziurtatze-probekin lotutako guztiari buruz.
- f) Ziurtatze-probekin lotutako dokumentazio guztia idaztea, gordetzea eta eguneratuta izatea, bai eskoletako irakasleentzat dena, bai herritarrentzat, Hezkuntza Sailarentzat eta beste erakunde batzuentzat dena.
- g) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruzko prestakuntza-ikastaroak antolatzea eskoletako irakasleentzat.
- h) Zuzenketa-irizpideak bateratzeko saioak antolatzea eskoletako irakasleentzat.

4.3.- Atzak

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



- a) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle ofizial eta libreentzako ziurtatze-probak lantzeko taldeetarako erredaktoreak eta koordinatzaileak hautatzea, Ikastetxeetako zuzendariak urtero egiten duen deialdian xedatutakoarekin bat.
- b) Koordinatzaileen bileretarako deialdia egitea eta bilera horien buru izatea.
- c) Probak prestatzeko erredaktore-taldeen jarduerak ikuskatzea.
- d) Ikasle libre eta ofizialen ziurtatze-ebaluazioarekin lotutako guztiaren berri ematea hizkuntza-eskoletako irakasleei, bai eta ebaluazio-batzordeak hartutako erabakien berri ematea ere.
- e) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako zuzendarien eta ikasketa-buruen bileretan parte hartzea, bileren gai-zerrendan ebaluazioarekin lotutako gaiak badaude.
- f) Hezkuntza Saileko kargudunen eta teknikarien bileretan parte hartzea, haietara deitzen diotenean.
- g) Ziurtatze-azterketen egutegia egitea, eskoletako ikasketa-buruekin batera.
- h) Ziurtatze-ebaluazioari buruzko iritziak, eskaerak eta iradokizunak biltzea eskoletako irakasleengandik, eta haien ekarpenak aztertzea, dagozkion erabakiak hartzeko, behar izanez gero.
- i) Ziurtatze-probak lantzeko, administratzeko eta zuzentzeko prozesuetarako jarraibideak idaztea eta eguneratzea, honako hauek barnean hartuta: maila guztietako azterketetarako espezifikazioak, azterketak lantzeko gidak, maila guztietako azterketak administratzeko eta zuzentzeko prozesuetarako gidak, eta ebaluazio-prozesuari buruzko informazio-oharrak.
- j) Herritarrei probei buruzko informazioa emateko dokumentazioa idaztea eta eguneratzea.
- k) Probak lantzeari buruzko prestakuntza-ikastaroak antolatzea batzordeko kideentzat.
- l) Zuzentzaileentzako trebakuntza-saioak antolatzea, zuzenketa subjektiboa behar duten proba-zatietarako irizpideak bateratzeko. Halaber, trebakuntza-saioak antolatzea Hezkuntza Sailak azterketak zuzentzen laguntzeko jarritako langileentzat.



m) Hezkuntza Sailak azterketa-koadernoen inprimaketarako eta entzunezko dokumentuen ediziorako kontratatutako enpresen lana antolatzea, bai eta enpresa horiekiko harremanak kudeatzea ere.

n) Probak egitean erabili behar den materialaren tratamenduari buruzko jarraibideak idaztea eta eskoletara bidaltzea.

ñ) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioari buruz eskuragarri dagoen informazioa eguneratzea (argitalpenak, jardunbide egokiei buruzko informazioa, beste erakunde batzuetako jardunbideak, etab.).

o) Harremanetan egotea beste autonomia-erkidegoetako hizkuntza-eskoletako zein hizkuntzen maila ziurtatzen duten beste erakunde batzuetako ordezkariekin, ebaluazio-prozesuei buruzko informazioa trukatzeko.

5. MATRIKULATZEKO ARAUAK

Arau hauek aplikatuko dira:

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

- 2019ko uztailaren 15eko Ebazpena, Ikastetxe eta Plangintzako zuzendariarena, Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako aurrez aurreko eta erdipresentziazko hizkuntza-ikastaro ofizialetan ikasleak 2019-2020 ikasturterako onartu eta matrikulatzeko prozedura deitzekoa.

6. IKASLE OFIZIALAK

6.1. Klasera joatea

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

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



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

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

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

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

6.2. Ebaluazioa

1/2019 Errege Dekretuak, urtarrilaren 11koak, Araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzako B1 eta B2 tarteko mailak eta C1 eta C2 maila aurreratuak ofizialki egiaztatzeke probei aplikatzen zaizkien oinarrizko ebaluazio-irizpide komunak ezartzen ditu. Ikasleen ebaluazioa eta egiaztatzea Errege Dekretuan oinarrituta egingo da, 2012ko maiatzaren 15eko agindua ordezkatuko duen Hezkuntza Sailburuaren Agindua ikasketak ebaluatu eta egiaztatzea arautzeko onartu artean, Euskal Autonomia Erkidegorako.

Errege Dekretuaren 3. artikulua xedatzen duenaren arabera hautagaiek egiaztapen-proba espezifikoren atal guzti-guztiak egin ahal izango dituzte, eta ataletako edozein gaitzea ez da izango gainerako atalak egin ahal izateko ezinbesteko baldintza.

Hezkuntza sailak egiaztapen-proba bererako eta ikasturte bererako bi deialdi antolatzen dituen kasuetan (bat ohikoa eta bestea ezohikoa), ikasleek ez dituzte ohiko deialdian gaitutako probaren atalak egin beharko ezohiko deialdian, eta atal horietan lortutako puntuazioari eutsiko zaio azken kalifikazioa kalkulatzeko. Maila gaitutu delako ziurtagiri ofizialik, gaitutako atalak ez dira kontuan izango hurrengo deialdietarako.



7.- IKASLE LIBREAK

7.1. Matrikulazioa

Ikastetxeetako zuzendariak horretarako ematen duen Ebazpenean ezarritako arauak beteko dira.

7.2. Proben zuzenketa

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

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

8.- PROBAK BERRIKUSTEKO ETA KALIFIKAZIOEI ERREKLAMAZIOA JARTZEKO ESKUBIDEA

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

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

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

Ikasleek, edo haien tutoreek edo legezko ordezkariak, egiaztapen-probaren atal batean edo batzuetan lortutako kalifikazioa berrikusteko eskatu ahal izango dute eskolan idatziz. Eskaera horiek aurkezteko epea hiru egun baliodunekoa izango da, ebaluazioaren emaitzak argitaratzen diren egunetik hasita.



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

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

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

9.- ESKOLAREN FUNTZIONAMENDU-ORDUTEGIA

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

Ikasle-talde guztiek urtero 120 klase-ordu gutxienez jasoko dituzte. Batez beste, asteen 4,5 ordu jasoko dituzte. Klasera errazago joateko, asteko ordu guztiak bizpahiru egunetan jasotzen dituzten taldeak sortu ahal izango dira, edo beste formula batzuk eskaini ahal izango dira, bi kurtso batera emateko ordutegia bikoiztea esate baterako. Klaseak antolatzeko moduaren ondorioz eskola-egutegiko egun batzuk batere klaserik gabe geratzen badira, egun horietan irakasleek eskolara joan beharko dute prestakuntza-proiektuetan parte hartzeko edo ikastetxeko zuzendariak esandako beste jarduera batzuetarako.

10.- IRAKASLEEN LANALDIA

10.1.- Urteko lanaldia

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

Uztailaren 6ko 185/2010 Dekretuak, 34. artikuluan ezarritakoaren arabera, zeinen bidez Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa onartzen den, eta apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 50. Artikuluan ezarritakoaren arabera zeinen bidez Enplegatu Publikoen Oinarrizko



Estatutuaren Legearen idazkera onartzen eta moldatzen den, irakasle funtzionarioek eskubidea izango dute urte natural bakoitzean ordaindutako hogeita bi egun balioduneko oporrak izateko, edo, zerbitzuan emandako denbora urtebetera iristen ez bada, proportzian dagozkien egunetako oporrak izateko. Artikulu horretan xedatutakoaren ondorioetarako, larunbatak ez dira egun baliodun gisa hartuko.

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

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

10.2.- Irakasleen asteko lanaldia

10.2.1.- Dedikazio arrunta duten irakasleak

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

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

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

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

Zentroari zuzenean dedikatu beharreko ordu horien baitan, ikastetxeko zuzendaritzak irakasle guztiak aldi berean ikastetxean egoteko ordu batzuk ezarri ahal



izango ditu, irakasle guztiak batera bertan egotea eskatzen duten koordinazio-eginkizunak egiteko. Irakasle guztiak ikastetxean aldi berean egoteko aldi hauek zuzendaritzak zehaztuko ditu ikasturtearen hasieran, eta hilean behin edo astean behin ezarri ahal izango dira.

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

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

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

10.2.2.- Lanaldi murriztua duten irakasleak

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

Lanaldiaren erdiaren murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren erdiaren murrizketa duten irakasleek astean 15 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako 11 han egon behar dute. Hala ikastetxean egon beharreko orduak, nola asteko lanaldia osatzeko gainerako 4 orduak eta ikastetxeari zuzenean dedikatzen ez zaizkion gainerako orduak 10.2.1. atalean aipatutako eginkizunetara dedikatuko dira, arreta berezia jarritz prestakuntza-denborari baldin eta horrela Zuzendaritzak irizten badio.

Lanaldiaren herenaren murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren herenaren murrizketa duten irakasleek astean 20 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako 15 han egon behar dute. Hala ikastetxean egon beharreko orduak, nola asteko lanaldia osatzeko gainerako 5 orduak eta ikastetxeari zuzenean dedikatzen ez zaizkion gainerako orduak 10.2.1. atalean aipatutako eginkizunetara dedikatuko dira, arreta berezia jarritz prestakuntza-denborari baldin eta horrela Zuzendaritzak irizten badio.



Gaixotasun kroniko bat duten senideei laguntzeko baimena duten irakasleak

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

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

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

10.2.3. Aipatutako arauaren salbuespenak

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

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

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

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

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



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

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

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

10.2.4. Zuzendaritzako kargudunen ordutegia

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

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

11.- IRAKASLEEN ORDUTEGIAK

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

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

11.1.- Irakasleei taldeak esleitzea eta ordutegia finkatzea

Ikasketa-buruak zehaztu behar du zer maila eta taldetan eman behar dituen irakasle bakoitzak eskolak, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legeko 36.2.f) eta 41.c) artikuluek xedatzen dutenaren arabera. Betiere irakasleei irakasgaiak esleitzeari buruz indarrean dagoen araudia bete behar du ikasketa-buruak.



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

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

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

11.3. Irakasleen ordutegia

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

11.4. Ikastetxeko taldeen banaketa eta ordutegiaren onarpena eta argitalpena

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

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

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

11.5. Zuzendaritza taldearen erabakien kontrako gora jotzeko errekurtsioa

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



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

2018-2019 ikastertera arte, ikastetxeetako zuzendaritzek aplikazio batean erregistratzen zituzten irakasleen absentziak, baina aplikazio hori desgaitu egin da. Aplikazioan, huts egiteko arrazoiak adierazten ziren (zabalgarri baten bidez hautatzen ziren), baita absentziaren eguna eta iraupena ere (egun osoa edo zati bat).

Hemendik aurrera antzeko modu batean jokatu da, baina «Eguneroko eskola-jarduerak (EED)/Ordutegi-taula» aplikazioa erabiliko da. Horretarako, erlaitz berri bat jarri da EEDn: «Irakasleen absentismoa». Erlaitz horretan sartu ondoren, zer irakaslek egin duen huts eta absentziaren eguna, iraupena eta zergatia adieraziko dira.

Aplikazio zaharrean bezala, EEDn ere zabalgarri bat agertuko da huts egiteko arrazoi GUZTIEKIN, eta dagokiona aukeratu beharko da.

Absentzia justifikatuko ez balitz, ikastetxeko zuzendaritzak arrazoi hori aukeratuko du EEDko hutsegiteen zabalgarrian, eta aplikazioak automatikoki bidaliko dio jakinarazpen bat erreferentziako ikuskariari. Hark Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean kasu horretarako aurreikusten diren prozedurak hasiko ditu. Kasu horietan, irakasleak egokitzen dituen alegazioak egin ahal izango ditu Hezkuntzako lurralde-ordezkararen aurrean, eta berak emango du ebazpena.

Lan-baldintzak arautzen dituen akordioan aipatzen ez diren beste arrazoi batzuegatik huts eginez gero, ikastetxeko zuzendaritzak «Beste arrazoi batzuk» aukera hautatuko du EEDko hutsegiteen zabalgarrian, eta irakasleak, gainera, «III. eranskina» dokumentua bete beharko du («Irakasleen/Lan-legepeko hezitzaile pertsonalen hutsegiteak jakinaraztea» apartatuan). Esteka honetan dago:

<http://www.euskadi.eus/informazioa/d-b-h-eta-helduen-hezkuntzako-ikastetxeen-berariazko-gaiak/web01-a2ikadok/eu/>

Zuzendaritzak III. eranskina izenpetzen badu, esan nahi du bertan ematen den azalpena bermatzen duela, eta sinesgarritasuna eta baliozkotasuna ematen dio. Eranskin hori ikastetxean artxibatuko da, eta Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura egongo da.

Irakasleen hutsegite guztiak behar bezala justifikatu behar dira, eta, ahal den guztietan behintzat, agiriz egiaztatu beharko zaizkie zuzendaritzari, azken horrek eskatu beharrik gabe, eta indarreko araudian ezarrita dagoen moduan.



Hutsegiteen frogagiriak ikastetxean artxibatuko dira, eta Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura egongo dira. Frogagirietan absentziaren eguna, ordu-tartea eta arrazoia zehaztu beharko dira. Jatorrizkoak eta argiak izan beharko dira.

Aurretik jakin edo aurreikus daitezkeen absentzietan, irakasleek behar adinako denborarekin eta idatziz jakinarazi behar dizkiote ikastegiko ikasketa-burutzari absentziak eragindako taldeetako ikasleek egin behar dituzten jarduerak eta horretarako komeni diren materialak eta jarraibideak, ordezkatuko dituzten hezkuntza-arretako irakasleek jarduera horiek behar bezala gara ditzaten.

Aurreko ikasturteetan egin izan den bezala, ikastetxeko zuzendaritzak irakasleen absentziak erregistratu beharko ditu hurrengo hilabeteko 5a baino lehen, Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura egon daitezen.

Irakasleek greba egiten badute, ikastetxeko zuzendaritzak Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko dio. Horretarako, «Eguneroko eskola-jarduerak (EED)/Ordutegi-taula» aplikazioa erabiliko da, eta «Irakasleen absentziak» erlaitzean, «Greba-datuak». Kasu horietan, eskura dauden giza baliabideekin ikasleak ahalik eta ondoen artatuko dira.

Halaber, ikusten bada irakasle batek ez duela betetzen sartzeko eta irteteko ordutegia, zuzendaritzak eskatu beharko dio behar bezala bete dezala. Hala ere ez badu ordutegia betetzen, Lurralde Ordezkaritzako Langileen Unitateari jakinaraziko dio, baita Hezkuntza Ikuskaritzari ere, behar diren neurriak har ditzaten.

Irakasleen absentziak behar bezala kudeatzeko, honako hauek hartuko dira kontuan:

- Irakasleek hutsegiteak arrazoitzeko agiriak aurkeztu behar dizkiote zuzendariari, dagokionean, hark noiz eskatuko zain egon gabe.
- Ikastetxetik kanpo IRALE ikastaroetan edo antzekoetan dabilzan irakasleek ikastaroa egiten ari diren lekuan bertan aurkeztu behar dituzte ikastarora huts egin izana arrazoitzeko agiriak.
- Ohiko eskola-orduetan irakasleak falta badira, egoera horri aurre egin eta ikasleei arreta egokia emateko ikastetxean prestatu den prozeduraren berri eman beharko zaio Ordezkaritza Organo Gorenari.
- Eskolak behar bezala ematea eragozten duen edozein gorabehera berehala jakinarazi behar zaio telefonoz Ikuskaritzari.



- Hutsegiteen frogagiriak ikastetxean artxibatuko dira, eta Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura egongo dira. Frogagirietan absentziaren eguna, ordu-tartea eta arrazoia zehaztu beharko dira. Jatorrizkoak eta argiak izan beharko dira.

Oraingoz, ikastetxeek lurralde-ordezkaritzetako langileen unitateekin kudeatu ohi dituzten lizentziak eta baimenak unitate horiek emandako argibideen arabera kudeatuko dira.

Halaber, kontuan izan behar da, egunero egiten diren ordezkapenen kudeaketa telematika ezarri denez, Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza lizentziak eta baimenak kudeatzeko prozedurak aldatzen/egokitzen ari dela, eta 2019-2020 ikasturtean zehar aldaketaren bat egin beharko balitz, garaiz jakinaraziko litzateke.

Ikastetxe batzuetan, irakasleez gain, Saileko irakasle eta/edo lan-legepeko hezitzaile-pertsonala dago. Pertsona horien absentziak erregistratzeko, ikastetxeek irakasleen absentziak EEDn erregistratzeko erlaitza erabilita sartu ahalko dituzte datuak.

13.- HEZKUNTZA-ARRETA

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

Hezkuntza-arretako gainerako irakasleek beste zerbitzu batzuetan lan egin beharko dute, hala nola, liburutegian, multimedia-geletan, autoikaskuntzako geletan, ikasleen aholkularitzan eta arretan (presentzialki, telefonoz edo posta elektronikoz), curriculum-materialen eta ebaluazio-proben prestaketan, material didaktikoaren maileguan, eta Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezarri zaizkien gainerako lanetan.

14.- DEPARTAMENTU-BURUAK

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

Ikastetxeak, duen autonomia erabiliz, Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezar dezake departamentu gehiago izatea aurreko paragrafoan aipatzen direnak baino, edo koordinazio pedagogikorako organo gehiago izatea. Hala ere,



departamentu gehigarrietako buruen izendapenek ez dute ondorio administratiborik izango, eta ez dute emango eskubiderik inolako ordainsari osagarririk jasotzeko.

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

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

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

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

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

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

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

15.- KARGUENGATIK EDO DEDIKAZIOARENGATIK LIBERATZEA

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



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

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

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

C1 mailako irakasleak:

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

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



Ebaluazio-batzordeko koordinatzaileak:

Egin behar dituzten lanak egin ahal izateko, astean 18 orduko liberazioa izango du Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordeko koordinatzaile nagusiak, eta 4,5 edo 9 orduko liberazioa izango dute Batzorde herretako koordinatzaileek, Ikastetxe eta Plangintza zuzendariaren 2019ko maiatzaren 9ko deialdian xedatutakoaren arabera.

Hezkuntza-kudeaketa:

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

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

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

16.- IKASTETXEETAKO OSASUN ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA

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

16.1. - OSASUN-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.



16.2. - OSASUN-ARRETA ESKOLA-ORDUETAN.

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

16.3.- IBILGAILUAK IKASTETXERA SARTZEKO MODUA

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

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

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

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

16.4.- OBRAK

Agian eskola-ordutegian obrak egin beharko dira ikastetxe batean.

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

- Edozein kasutan ere, obren gunea eta irakaskuntzako gune erabat berezi beharko dira. Honako hau eskatzen du horrek:
 - Obragunea erabat hesitzea.
 - Sarbide independenteak, bai bakarrik obrakoak diren ibilgailuetarako, bai obrako pertsonalarentzat.
 - Obrakoa ez den pertsona orori sartzeko galarazteko kartela.

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



- Ibilgailuak sartzen diren atetik oinezkoak sartzea galarazteko kartela.
- Plano bat ikastetxearen sarreran eta obra-gunean ikusteko moduan jartzea. Plano horretan bi guneek argi eta garbi bereizita, koloreen arabera, agertu beharko dute, behar diren sarbide eta adierazpenekin. Plano hori ere ikastetxeko zuzendaritzaren eskura jarriko da.
- Obretako ibilgailuak irakaskuntza-gune irekitik sartu behar izanez gero, obrako arduradunak betiere izan beharko du pertsonala, sarrera-irteerak kontrolatzeko eta ikasleen eta ikastetxeko pertsonalaren segurtasuna bermatzeko.

16.5.- TABAKOA ETA ALKOHOLDUN EDARIAK

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

16.6.- ESKOLAKO LABORATEGIEN ERABILERA

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

17.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA

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

ZERBITZU OROKORRAK	<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>



LURRALDE HISTORIKOA	ZONA	ARLO TEKNIKOA	LAN OSASUNAREN ARLOA
ARABA	1. ZONA	945 01 84 51	688670550
BIZKAIA	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	
GIPUZKOA	1. ZONA	943 02 31 74	943 023170
	2. ZONA	943 20 84 44 181 luzapena	943 700491

17.1.- SEGURTASUN LAGUNTZAILEA

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

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

17.2.- IRAKASLERIAREN PRESTAKUNTZA PREBENTZIO ARLOAN

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

17.3.- LARRIALDIETAKO SIMULAZIOAK

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

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

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



17.4.- BOTIKIN ERAMANGARRIA

486/1997 Errege Dekretuak lantokietako gutxieneko segurtasun eta osasunari buruzko xedapenak ezartzen ditu. Errege Dekretu horrek xedatzen duenaren arabera, lantoki orok gutxienez botikin eramangarri bat izango du, honako hauek edukiko dituenak: 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_d ef/adjuntos/Botiquines_may_19_e.pdf

17.5.- LANEKO ISTRIPUAK

Osasun zaintza eta jakinarazpena Hezkuntza Saileko web orrian ² **Segurtasuna-Lan istripuak** deitutako atalean agertzen den eskemaren arabera egingo dira.

Zuzendaritza taldeak bajadun zein bajarik gabeko istripu guztiak erregistratuko ditu.

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.

17.6.- 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 eskeinitzeko dizkie langile guztiei.

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

Maiatzaren 6ko 76/2008 Dekretuak (2008ko maiatzaren 19ko EHAA) Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakaskuntza-eraikin eta instalazioak ikastetxeen urteko programazioetan sartuta ez dauden hezkuntza-, kirol- eta kultura-jardueretarako zein izaera sozialeko bestelako jardueretarako Administrazioak eta ente

² <http://www.euskadi.eus/langile-lapz-segurtasuna-lan-istripuak/web01-a2hsprl/eu/>



publikoek edota edozein pertsona fisikok zein juridikoak erabiltzeko prozesua arautzen du.

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

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

19.- ESPEDIENTEAK LEKUZ ALDATZEA

2019-2020 ikasturtean hizkuntza-eskola ofizialetan ikasleak onartzeko eta matrikulatzeko, Hezkuntza sailburuak emandako Aginduak arautzen duena bete beharko da.

20.- DATU PERTSONALAK BABESTEIA

Ikastetxeek euren ikasleen datu pertsonalak kudeatu beharko dituzte, bi arau hauetan ezarritakoaren arabera: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Ikastetxe publikoek matrikulatze-prozesuan zehar sortzen den informazioa kudeatuko dute, eta Sailaren aplikazio informatikoen bitartez bilduko da. Gainera, ikastetxeek derrigorrez eman behar diote datu pertsonalen tratamenduaren oinarriko printzipioei eta arriskuei buruzko prestakuntza hezkuntza-komunitate osoari. Titularrei hizkera ulergarrian eman behar diete datuak babesteko politikaren eta horiek gordetzeko epearen berri.

Ikastetxeak etengabe eguneratu behar ditu datuak, barne-prozesuek behar bezala funtziona dezaten. Beraz, ikasleak kontzientziatu behar ditu, datuak aldatu behar badira jakinaraz dezaten eta, hala, eguneratu ahal izateko.

Ikastetxeak bere zereginak betetzeko erabiltzen dituen datu pertsonalak ez dira ikastetxearenak, baizik eta ikaslearenak, haren senideenak, ikastetxeko langileenak edo ikaslearekin harremana duten beste pertsona fisiko batzuenak. Haien dira beren informazio pertsonalaren benetako titularrak. Ikastetxeko langileek pribatutasuna eta intimitatea errespetatuta eta arduraz tratatu behar dituzte datu pertsonalak, eta ikasleen interesa eta babesa lehenetsi behar dituzte.



Erabiltzaileek eskubidea dute datuetara sartzeko eta horiek zuzendu, ezabatu eta eramateko, bai eta tratamendua mugatzeko edo horri uko 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 ere, besteak beste.

Beharrezkoa izan daiteke ikastetxeek eta, bereziki, bertako langileek euren ikasleek gaixotasunen bat edo alergiaren bat daukaten jakitea. Eta, horretarako, informazio hau ahalik eta berme handienekin tratatzeko neurriak hartu behar dira.

Horregatik, eta ikasleekin edo, kasua bada, euren legezko tutoreekin adostuta, informazio hori behar bezala tratatzeko behar diren protokoloak ezarriko dira.

21.- ARAU OSAGARRIA

Ebazpen honetan esanbidez jaso ez diren gaiei dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutu Publikoetan 2019-2020 ikasturtea antolatzeko moduari buruz Hezkuntzako sailburuordeak emandako Ebazpenean xedatutakoa aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, 2019ko uztailaren 15a

Miren Maite Alonso Arana
HEZKUNTZAKO SAILBURUORDEA