



**2024-2025 IKASTURTEAREN ANTOLAKETA
EUSKADIKO ARTE DRAMATIKOKO ETA
DANTZAKO GOI-MAILAKO ESKOLA
«DANTZERTI»**

**Hezkuntza sailburuordearen
ebazpena**



AURKIBIDEA

| | |
|---|-----------|
| SARRERA | 2 |
| I. <u>IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK</u> | 3 |
| 1.- <u>IKASTETXERA URTEKO PLANA</u> | |
| 2.- <u>IKASTETXEAREN KUDEAKETA-PROIEKTUA</u> | |
| 2.- <u>ANTOLAKUNTZA ETA JARDUERA ARAUDIA</u> | |
| 3.- <u>IKASTETXEAREN URTEKO PLANA</u> | |
| 4.- <u>URTEKO MEMORIA</u> | |
| II. <u>IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK</u> | 9 |
| 1.- <u>URTEKO LANALDIA</u> | |
| 2.- <u>ASTEKO LANALDIA</u> | |
| 3.- <u>IRAKASKUNTZA-JARDUERAREN ANTOLAMENDUA</u> | |
| 4.- <u>ZUZENDARITZA-TALDEA ETA BESTE KARGU BATZUK</u> | |
| 5.- <u>IRAKASLEEN BERTARATZEA</u> | |
| 6.- <u>SAILAK</u> | |
| 7.- <u>HEZKUNTZA-ARRETA</u> | |
| III. <u>IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK</u> | 21 |
| 1.- <u>IKASLEAK ESKOLARA BERTARATZEA</u> | |
| 2.- <u>ESKOLAZ KANPOKO EKINTZA SOZIOKULTURALAK</u> | |
| 3.- <u>IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK</u> | |
| IV. <u>GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK</u> | 22 |
| 1.- <u>ARAUDIA</u> | |
| 2.- <u>EBALUAZIOA</u> | |
| 3.- <u>LORTUTAKO KALIFIKAZIOEI BURUZKO ERREKLAMAZIOAK EGITEKO PROZEDURA</u> | |
| 4.- <u>MATRIKULA, MAILAZ IGOTZEA ETA DEIALDIAK</u> | |
| 5.- <u>UKO EGITEAK</u> | |
| 6.- <u>DEUSEZTAPENA</u> | |
| V. <u>IKASTETXEAREN FUNTZIONAMENDUAREN BESTE ARAU BATZUK</u> | 26 |
| 1.- <u>IKASTEGIKO IKASLEEN ESKOLA-ASEGURUA</u> | |
| 2.- <u>DATU PERTSONALEN BABESA</u> | |
| 3.- <u>IKASTEGIEN JABETZA INTELEKTUALA</u> | |
| 4.- <u>IKASTEGIETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA</u> | |
| 5.- <u>LAN-ARRISKUAK PREBENITZEKO ZERBITZUAK</u> | |
| ARAU OSAGARRIA | 30 |
| <u>I Eranskina. SAILAK</u> | 31 |



DANTZERTI - EUSKADIKO ARTE DRAMATIKOKO ETA DANTZAKO GOI-MAILAKO ESKOLA 2024-2025 IKASTURTERAKO HEZKUNTZA SAILBURUORDEAREN EBAZPENA

Ebazpen honen helburua da Dantzerti Euskadiko Arte Dramatiko eta Dantzako Goi Mailako Eskolaren antolaketa eta funtzionamendurako funtsezko jarraibideak ezartzea; besteak beste, zentro horretako prozesu pedagogikoetan eragina duten zenbait neurri.

Ikastetxeko zuzendaritza-taldeak behar diren neurriak hartuko ditu ikastetxeko irakasle guztiek ebazpen honen eduki osoa ezagutzen dutela bermatzeko.

Era berean, ikastetxeetako ordezkari-taldea gorenari legez esleitutako eskumenak eta ebazpen honetan jorratutako gaiak kontuan hartuta, ikastetxeko zuzendaritza-taldeak ebazpen honen edukiaren berri emango dio aipatutako ordezkari-taldea gorenari, ikasturtearen hasieran egingo duen lehenengo bileran.

SARRERA

Azken ikasturtetan zehar hezkuntza-sistemak erakutsi duela erresilientzia-gaitasuna duela egoera aldakorretara egokitzeko, eta gertaera hori palanka bihurtu da hura garatzeko eta indartzeko. Halaber, berrikuntzako eta etengabeko hobekuntzako jarduerari berriro ekiteko heldu beharreko erronkei buruz pentsatzen jarraitu behar dugu.

Lehenik eta behin, identifikatutako erronkak lantzen jarraitu nahi dugu, eta ikastetxeei eta hezkuntza-komunitate osoari aholkularitza eta laguntza hobea eman.

Jakina, ebaluazio-tresnak lantzen eta ikaskuntza hobetzeko eta neurtzeko modu berriak bilatzen jarraitu behar da, hezkuntza-sistemaren etengabeko hobekuntzan eragin ahal izateko aukera berriak integratuz, hezkuntza-prozesu horietan arreta handiagoa jarriz, ikaskuntzarako arrakasta-palankak eta hobetzeko aukerak identifikatuz, betiere ikasleak eta haien hezkuntza-premiak, sozialak eta emozionalak ardatz hartuta.

Premia guzti horiei erantzutea erronka handi bat da eta hezkuntza-jarduerak erantzun behar diote, edozein egoera apendizai eta garapen pertsonala bihurtzeko eta curriculum eta eskola-antolamendua kudeatzeko modu berriak diseinatzeko aukera bilakatzeko; kokatutako berrikuntza-prozesuak aktibatzeak eta, garrantzitsuena, ilusioz eta motibazioz lan egiten jarraitzeko, gizarteari gure zerbitzurik onena eskaintzeko.

2024-2025 ikasturteari begira, aurreko ikasturtean markatutako ildo estrategikoekin jarraituko dugu

- Hezkuntza-lidergoia eta ikastetxeen ahalduntzea sustatzea.
- Hezkuntza-komunitate osoan euskararen erabilera eta garapena sustatzeko estrategia berriak bultzatzea.
- Ikastetxearen plan digitala garatzea, ikastetxe bakoitzaren beharrei erantzunez.
- Aktiboki lan egitea eskola inklusibo, askotariko eta ikasle guztien beharretara egokitutako baten alde.



I. IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK

Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legeak –duela gutxi onartuak– bereziki azpimarratzen du ikastetxeen autonomia-printzipioa. Zehazki, VI. tituluan xedatzen da ikastetxe guztiek bermatuta dutela autonomia eremu pedagogikoan, antolamendu-eremuan eta kudeaketa-eremuan, halako moldez non, indarrean dagoen araudiaren esparruan, ikastetxe bakoitzak bere hezkuntza-testuinguru espezifikoak eskatzen dizkien egokitzapen- eta eraldaketa-prozesuak garatu ahal izango dituen.

Ikastetxe bakoitzaren autonomia bat etorriko da, ezbairik gabe, Eusko Jaurlaritzan hezkuntza-arloko eskumena duen sailak une bakoitzean diseinatutako hezkuntza-politikaren ardatzekin, eta beti bideratuko da elkarbizitza, ekitatea, inklusioa eta hezkuntza-zerbitzuen prestazioaren bikaintasuna bermatzera.

Autonomia pedagogikoa Eusko Jaurlaritzak onartutako dekretuetan ezarritako curriculum-esparrua abiapuntu hartuta garatzen da.

Antolamendu-autonomia gauzatzeko, norberaren egiturak egokitu behar dira, Hezkuntzari buruzko Legean eta aplikatu beharreko gainerako araudian zehaztutakoetatik abiatuta, norberaren hezkuntza-testuinguruarekin bat datozen plangintza-tresnen eta prozeduren bidez.

Kudeaketaren esparruan, autonomia hainbat alderditan gauzatzen da: ikastetxeak eguneroko hezkuntza-jardueran garatzen dituen prozeduren praktika; ikastetxeak dituen giza baliabideen, baliabide teknologikoen eta materialen kudeaketa, oro har; eta, berariaz, baliabide ekonomikoen kudeaketa ekonomiko-finantzarioa, indarrean dagoen araudiaren barruan; hori guztia Hezkuntza Legean eta hura garatzen duten erregelamenduzko arauetan aitortutako baldintzetan.

Aipatutako hiru eremu horietan, ikastetxeen autonomia, funtsean, honako tresna hauen bidez garatzen da:

- a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua.
- b) Kudeaketa-proiektua.
- c) Antolakuntza- eta funtzionamendu-araudia.

2030 Jasangarritasunerako Estrategia

2023-2024 ikasturtean Berritzegune Nagusian jasangarritasun-hezkuntzarako esparrua eratu egin da, orain arte Ingurugelak eskaintzen zituen aholkularitza eta hezkuntza-laguntza zerbitzua bertan integratuz.

Nazio Batuen Garapen Jasangarrirako Helburuak (GJH) barne biltzen dituen Garapen Jasangarrirako 2030 Agenda berriarekin bat etorri, eta 2030erako Euskadiko Jasangarritasunareko hezkuntzako Estrategia garatzen jarraitzeko, ikastetxeak modu sistematikoan printzipio ekosozial eta hezitzaileak beraien eguneroko jardunean txertatzen joango da.

Alde horretatik, ikastetxeak jasangarritasunerako konpromisoak zehazten joango da, Curriculum garapenari dagokionez, bai eta kudeaketa eta partaidetza komunitarioko praktikei dagokienez. Zehaztapen horiek ikastetxearen dokumentuetan jasoko dira (IHP, bizikidetza plana, AJA, IUP...).

Jasangarritasunaren kultura hezkuntza-komunitateetan integratzeak dakar, batez ere, ikasleengan beharrezkoak diren gaitasunak eta konpromisoaren garapena, arazo ekologiko eta sozialen aurrean; tokiko esparruan eta esparru globalean, ikastetxeko eta tokiko ekintza eraldatzaileak bultzatuz, bai banakakoak, bai taldekoak, orain eta etorkizunean.



Hezkidetza: berdintasunaren eta tratu onaren bidean

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bateginarekin bat etorritik, ikastetxeek bultzatu beharreko hezkuntza-ereduek, betiere, honako helburu hauek izan behar dituzte: sexuaren araberrako estereotipoak eta rolak baztertuko dituen garapen integrala eskaini behar dute, bereizkeria mota oro baztertu eta generoak baldintzatu gabeko orientazio akademiko eta profesionala bermatu. Horiez gain, genero indarkeriaren prebentziora zuzenduta egon behar dute, hots, sexismoan oinarritutako edozein indarkeria prebenitzera.

Ildo horretan, ikastetxeek bere berdintasun-konpromisoak zehaztu behar dituzte beren hezkuntza-politikan, kulturen eta jardunbideetan. Horrenbestez, ikastetxeek berdintasuna sustatzera eta genero-indarkeria prebenitzera bideratutako helburu eta jardura horiek beren hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan jasotako 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. Hezkidetza Planean («[EAEko hezkuntza-sistamarako II. Hezkidetza Plana, berdintasunaren eta tratu onaren bidean](#)») jasotako hezkidetza-helburuak.

1.- IKASTETXEAREN HEZKUNTZA-PROIEKTUA ETA CURRICULUM-PROIEKTUA

Ikastetxearen identitatea eta helburu nagusiak jasotzen dituen dokumentua da, eta xedea izango du ikasleek ezarritako oinarritzko gaitasunak lortzea. Ikastetxearen bi ezaugarri bereziek bere egingo dituzte euskal hezkuntza-sistemako ikastetxe guztiak gidatzen dituzten oinarritzko printzipioak: ekitatea eta aukera-berdintasuna, kohesioa eta diskriminaziorik eza, bai eta bikaintasuna ere.

Hezkuntza-proiektuak, halaber, jarduteko lehentasunak jasoko ditu, eta Hezkuntza Administrazioak ezarritako curriculum-zehaztapenak azalduko ditu. Curriculumak garatzeak konpetentzien ikaskuntza bultzatu behar du, emakumeen eta gizonen berdintasunean oinarritutako hezkidetza-hezkuntza sustatu behar du, garapen jasangarrian eta klima-aldaketaren aurkako borrokan oinarritutako hezkuntza-eredua babestu behar du, eta egungo gizarteak bizi duen eraldaketa digitalari erantzun behar dio, haren irismen pedagogikoa aprobetxatuz.

Ikastetxeko eskola-kontseiluari dagokio hezkuntza-proiektua onartzea, eta hura osatzen duten kolektiboek hezkuntza-proiektua lantzeko eta eztabaidatzeko prozesuan parte hartu ahal izango dute.

Bestalde, zuzendaritza-taldeak, autonomia pedagogikoaren berme-emailea den aldetik, bere gain hartzen du hezkuntza-proiektua eraginkortasunez aplikatzera bideratutako ekimenak bultzatzeko eta zuzentzeko erantzukizuna. Ildo horretan, hezkuntza-proiektua ez da proposamen itxiztat hartu behar, baizik eta dokumentu bizitzat, ikastetxearen inguruabar berezietara egokitutako ildo estrategiko nagusiak eta jarduteko lehentasunak bilduko dituena.

Hezkuntza Sailak ikastetxearen hezkuntza-proiektua egiteko gida eguneratu bat jarriko du ikastetxearen eskura, araudi berrira egokitua, ikastetxeek 2024-2025 ikasturtean IHPa egokitu dezaten.

Bestalde, hezkuntza-ikuskaritzak babesa eta laguntza emango du hezkuntza-proiektuaren garapenean, eta hobekuntza-proposamenak ere egingo ditu, planifikatutako hezkuntza-proiektua ikastetxearen hezkuntza-testuinguru zehatzera egokitzeko, hezkuntza-plangintza bikaindu eta hobetze aldera.



Ikastetxeko hizkuntza-proiektua

Hau ulertzen da hizkuntza-proiektutzat: ikastegi bakoitzak planifikatzea hizkuntzen irakaskuntzari eta, kasu honetan, erabilerari, lotutako alderdi guztiak, hizkuntza-testuingurura egokituz kudeaketa-proiektua.

Eusko Jaurlaritzaren mendeko gainerako zentro publikoek bezala, Eskolak ere bere IHPa eginda edo eguneratuta eduki behar du. Lan hori errazte aldera, Hezkuntza Sailak hezkuntza-komunitatearen eskura jarri du Ikastetxeko Hizkuntza Proiektua Prestatzeko Gida.

Ikastetxeko hizkuntza-proiektuak ikastetxearen berezitasuna kontuan hartu beharko du, Goi Mailako Hezkuntzaren Europako Esparruan dagoela, hain zuzen. Zehazki, 630/2010 Errege Dekretuak (I. eranskina) eta 632/2010 Errege Dekretuak (I. eranskina) atzerriko hizkuntza bat ulertzeari eta erabiltzeari buruz ezartzen dituzten gaitasunak betetzeko jarraibideak ezarriko ditu ikastetxearen hizkuntza-proiektuak, eta hari lotutako irakasgai, maila eta espezialitate bakoitzean hori bermatuko duten parametroak zehaztuko ditu.

Halaber, ikastetxeko Hizkuntza-proiektuan euskararen hizkuntza-erabilerari buruzko gogoeta bat jaso behar da hainbat esparru eta figuratan, hala nola ikasleen euskararen erabilera irakasleekin, ikasgela barruan eta kanpoan. Beharrezkoa da irakasleak sentsibilizatzea ikasleengan duten eraginari buruz: euskararen ezagutza eta kalitatearen transmisioan, hizkuntzaren erabileran eta atxikimenduan, beren hizkuntza-ohituretan. Irakasleen hizkuntza-ohiturez ari gara, bai ikasleekin komunikatzeko, ikasgela barruan eta kanpoan, bai lankideen artean. Kontuan izan behar dugu ikastetxeak ez direla soilik hizkuntza-ekosistemarik handiena, baizik eta ikasleen gehiengo handi baten ekosistema bakarra. Hori dela eta, ikastetxearen denborak eta espazioak zaindu behar ditugu, eta euskara hezkuntza-jarduera formalaren eta informalko ardatz egituratzaile gisa jarri behar dugu.

2.- IKASTETXEAREN KUDEAKETA-PROIEKTUA

Ikastetxeen jarduera epe ertainera antolatzeko tresna da, ikastetxeak berak onartutakoa eta gauzatutakoa, bere autonomia baliatuz.

Kudeaketa-proiektuak bere baliabideak modu autonomoan administratzeko ikastetxeak abian jarri dituen prozedurak baliatuko ditu, eta erabilgarri dauden era askotako zuzkidurak banatzeko aplikatzen dituen irizpideak definituko ditu, helburu hartuta ikastetxeko hezkuntza-proiektuan ezarritakoa gauzatzea; izan ere, azken batean, hori izan behar da ikastetxeak abian jartzen dituen zeregin guztien helburua. Egia esan, kudeaketa-proiektua hezkuntza-proiektuaren barruan koka daiteke, baina dokumentu independentea ere izan daiteke. Nolanahi ere, kudeaketa-proiektuak bat etorri behar du hezkuntza-proiektuan jasotako printzipioekin, ildo estrategikoekin eta jarduteko lehentasunekin.

Kudeaketa-proiektuak landu beharreko alderdien artean, zuzkidura ekonomikoak eta materialak esleitzeko jarraibideak nabarmentzen dira. Gainera, horiek osatuko dute ikastetxearen hurrengo ikasturteetako kudeaketa ekonomikoa zehaztuko duen eredia.

Proiektua urtero egituratzen da ikastetxearen urteko kudeaketa-programan –ikastetxearen urteko planaren barruan–. Programa horretan, besteak beste, ikastetxearen aurrekontu propioa jasoko da, eta aurrekontu horretan ikastetxearen funtzionamendu-gastuak hartuko dira kontuan, bai eta erregelamendu bidez zehaztutako ekipamendu- eta inbertsio-gastuak ere, eta gastu horiei aurre egiteko baliabideak.

3.- IKASTETXEAREN ANTOLAKUNTZA ETA JARDUERA ARAUDIA (AJA)

Abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuaren (Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei 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 kontaktzen hasita.

Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legeak ezartzen duenez, antolamendu- eta funtzionamendu-araudia ikastetxe bakoitzaren berezko arau-tresna bat da, helburu duena bertako kudeaketaren autonomia babestea eta haren funtzionamendu egokia bermatuko duen erreferentzia-esparru bat eskaintzea. Hezkuntza-komunitateak parte hartzeko arauak eta haren organoaren osaera, eskumenak eta organoak hautatzeko modua jaso behar ditu, bai eta jarduera akademikoak eta horien administrazio- eta ekonomia-araubidea behar bezala garatzeko beharrezkotzat jotzen diren xedapen guztiak ere.

Zehazki, araudiak 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 betebeharrei buruz xedatzen denarekin.
- Ebaluazioen gaineko erreklamazioak egiteko araubidea.

Arestian aipatutako dekretura egokitzeko ikastetxeek AFE hori alda dezaten, hezkuntza-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.

4.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

Ikastetxeek ikastetxearen urteko plana (IUP) egingo dute ikasturte bakoitzaren hasieran, ikastetxeko jarduerak planifikatu, antolatu eta kudeatzeko tresna gisa. Egia esan, ikastetxe bakoitzak bere autonomia baliatuz onartutako hezkuntza-proiektuak, antolamendu- eta funtzionamendu-erregelamenduak eta kudeaketa-proiektuak biltzen dituzten zehaztapenen urteko gauzatzea da.

Zuzendaritza-taldearena da ikastetxearen urteko plana prestatzeko lana koordinatzeko ardurak; horretarako, kasu bakoitzean dagokion kide anitzeko organoa izango du. Eskolako ordezkari organo gorenak onartu beharko du plan hori, irakaskuntza-jardueren programari dagokionez Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legean klaustroari esleitzen zaizkion eskumenak alde batera utzi gabe.

2024-2025 ikasturterako IUPa a hezkuntza-ikuskaritzaren esku jarriko da urriaren 31 baino lehen [Hezigunea](#) plataforma informatikoaren bitartez.

IUPa laburra eta zehatza izango da, plan erabilgarri eta praktikoa izan dadin ikastetxearentzat berarentzat, eta Hezkuntza Sailaren webgunean aurki daitekeen gidan jasotako gomendioei jarraituko die. Helburuak, arduradunak, adierazleak eta neurtzeko eta ebaluatzeko metodoak jasoko ditu.

Planak honako atal hauek izan behar ditu:

a) Irakaskuntza-jardueren programa:

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



Jarduera-plan horretan bilduko dira ikastetxearen eta eskola-jardueraren ikasturteko antolaketaerako eta funtzionamendurako hartutako erabakiak eta irizpideak, baldin eta lehenengo aldiz proposatzen 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 jarduera planifikatzeko eta antolatzeko 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...).

b) Jarduera osagarrien programa

Eskolak antolatutako eta ikastetxeak garatzen duen curriculumarekin nabarmen lotutako hezkuntza-jarduerak biltzen ditu, eta, beraz, urteko planean sartu behar da. Egia esan, erabilitako denbora, espazioak eta baliabideak direla-eta ohiko eskola-ordutegiaren barruan egindakoetatik bereizten diren jarduerak biltzen ditu.

Jarduera osagarriak planifikatzean, helburuak, arduradunak, noiz eta non egingo diren eta ikasleek nola parte hartuko duten zehaztuko da. Alderdi edo ondorio ekonomikoek urteko kudeaketa-programan agertu beharko dute.

Ikastetxe batek jarduera osagarriak planifikatzen dituenean, ikasle guztiak hartu behar ditu kontuan, hezkuntza-premia bereziak dituztenak barne. Guztiek dute jarduera horietan parte hartzeko eskubidea; beraz, behar besteko aurrerapenez aurreikusi beharko da eta, ikastetxearen berezko baliabideak (irakasle eta hezkuntza arloko profesional guztiak) kontuan hartuta, egokienak aukeratu beharko dira, inor kanpoan gera ez dadin.

Jarduera osagarriak urteko planean jaso beharko dira, eta, halakorik ez badago, OOGak onartu beharko ditu alde zuzenetik, eta plan honetan sartu.

Besteak beste, honako hauek hartu behar dira kontuan:

- Egonaldiak barnetegi-erregimenean
- Ikastetxeko jaiak
- Hezkuntza-kanpaina bereziak
- Ikasgelaz kanpoko jarduerak: bisitak, landa-lanak...
- Irteerak, ikasturte bukaerako bidaiak, ikasle-trukeak...



Zuzendaritzak, edo hark eskuordetzen duen pertsonak, etengabe eguneratutako erregistroa egingo du ikasleek eskola-orduetan egiten dituzten irteerei buruz, bai eta ikastetxean edo ikastetxetik kanpo egiten dituzten jarduera soziokulturalei buruz ere. Erregistro horretan, helburuak, inplikaturako ikasleak eta irakasleak, noiz eta non egingo diren zehaztuko da. Gainera, joan-etorriak jasangarritasun-irizpideen arabera programatu behar dira. Erregistro horrek ikastetxean egon beharko du, ordezkari organo gorenaren eta hezkuntza-ikuskaritzaren eskura.

18 urte beherakoek beraien legezko tutoreen beraratzeko zihurtagiria eraman beharko dute.

– Irakaskuntzako jarduera osagarrien programa

Jarduera osagarri horien artean daude irakaskuntza-arduraldiko orduetan ikasleekin egiten diren jarduera didaktikoak, baldin eta, programazioaren parte izan arren, ohiko irakaskuntza-jardueretatik bereizita badaude, egiten diren uneetatik edo lekuetatik, edo ikastetxearen baliabideetatik edo inplikazioetatik.

Jarduera horiek lotesleak dira ikasleentzat zein irakasleentzat, eta eskola-orduetan txertatzen dira osorik edo zati batean.

– Soziokulturaleko jarduera osagarrien programa

Curriculumarekin lotura zuzenik ez duten hezkuntza-jarduerak dira, irakasle-arduralditik kanpo ikasleekin egiten direnak eta parte hartzea borondatezkoa dutenak. Argi dago horiek koherenteak izan behar dutela IHParekin eta IUPan formulaturako helburuekin, eta horiek behar bezala garatzeko balio behar dutela. Horregatik, plangintzak eta programazioak zorrotza izan behar du eta horietan oinarrituta egon behar du.

c) Prestakuntza-plana

IUParen zati hau egitea zuzendaritza-taldeari edo batzorde pedagogikoari dagokio, eta OOGak onartu behar du. Plan horrek barneko ebaluazioen emaitzak aztertu ondoren hautemandako beharrei eta proposaturako hobekuntza-helburuei erantzun die, eta egingo diren prestakuntza-ekintzak eta horien plangintza jasoko ditu.

Plana diseinatzeko, garrantzitsua da ikastetxeek alde aurretik hausnartzea zer eremutan sakondu behar duen planak, lehentasunak ezar daitezkeen prestakuntza-ekintzetan, ikastetxeen beharren eta interesen arabera.

Lehentasuneko helburuen artean, irakasleei eta ikasleei behar besteko gaitasun teknologikoa eman beharko zaie, bi kolektiboen arteko lan digitalaren lotura bermatzeko. Helburu hori lortzeko, garrantzitsua da ikastetxeetako ikaskuntza-irakaskuntzako eta ebaluazioko prozesuetan teknologia digitalaren erabilera sustatzea. Horregatik, material berriak sortzera, hezkuntza-komunitateko pertsona guztien gaikuntza digitalera, azpiegitura berriak garatzera eta ikaskuntzaren eraldaketa digitalerako praktika aurreratuak hartzera bideratutako ekintzak bultzatuko dira.

Planak honako hauek jasoko ditu:

- Prestakuntza-proiektuak
- Egingo diren prestakuntza-ekintzak eta horien plangintza (parte-hartzaileak, arduradunak, datak eta ordutegia).

IUPan jasotako prestakuntza-jardueretan, irakasleen parte-hartzea nahitaezkoa izango da, eta haren erregistro bat eraman beharko da.



Gomendatzen da zuzendaritzak, ikasturtearen hasieran, irakasle guztien aldi bereko egonaldiak planifikatzea, batera egotea eskatzen duten prestakuntza-lanak egiteko.

Prestakuntza-plana hezkuntza-komunitateko kide guztientzat egongo da zabalik, eta irakaskuntza-jardunean eta irakaskuntzaz kanpoko jardunean izango duen eragina izango du helburu, ikasleen irteera-profila eskuratzeko eta barneko ebaluazioetako emaitzak hobetzeko.

d) Urteko kudeaketa-programa

Ikastetxearen baliabideak banatzeko moduak (batez ere baliabide ekonomikoek dagokienez) ikastetxearen egunerokoa baldintzatzen du neurri handi batean, eta, ondorioz, ikastetxeak urteko planean ezarritako helburuak eta lehentasunak betetzera bideratuta egon beharko du.

Atal honetan, erabilitako irizpideak zehaztuko dira, eta ikastetxearen aurrekontu-egoerarekin lotutako xehetasun hauek jasoko:

- 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.

5.- URTEKO MEMORIA

Ikastaroa amaitutakoan, zuzendaritza-taldeak urteko memoriaren idazketa koordinatuko du, klaustroaren ezinbesteko parte-hartzearekin. Memoria egiteko, IUParen azterketa eta betetze-maila hartuko dira kontuan, baita ikasleen emaitza akademikoak ere. Autoebaluazioa hurrengo IUParen oinarria izan beharko da (batez ere bertan jasotako helburuei eta lehentasunei dagokienez).

OOGak onartu beharko du urteko memoria, eta ikastetxeak hezkuntza-ikuskaritzaren esku jarriko du irailaren 30a baino lehen [Hezigunea](#) plataforma informatikoaren bidez.

Labur eta zehatz egingo da, ikastetxearentzat berarentzat praktikoa izan dadin, Hezkuntza Sailaren webgunean aurki daitekeen gidaren gomendioei jarraituz.

II. IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK

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 Oinarriko 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 urte bakoitzeko abuztuan zehaztuko da. Iraileko lehen lanegunean, irakasle guztiek beren ikastetxean eta beren lanpostuan egon beharko dute.

Oporraldia eten egin ahal izango da tarte horretan gaixoaldi edo istripuren bat gertatuz gero, eta interesdunak oporraldiarekin jarraitzeko aukera izango du gorabehera gaintitu 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

Ikastetxearen antolaketa errazteko, autonomia errespetatuz, irakasleen eginkizunak, modalitateak eta dedikazio-ordutegiak zehaztuko dira jarraian, klaustroa osatzen duten pertsonen aniztasuna eta premia espezifikokoak jasoz.

2.1. Jardunaldi 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-orduek; 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 hileren 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 egoteko aldiak, baina hileren edo asteren ere ezarri ahal izango dira.

Aipaturiko 7 orduen banaketa premien arabera ezarriko da, eta banaketa hori ikastetxearen urteko memorian jasoko da.



| IRAKASLEEN LANALDIAREN LABURPEN-TAULA | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|-------------------|-----------------|
| 1462 ordu, urteko lanaldia | 30 ordu astean, ikastetxeari zuzenean dedikatu beharrekoak | 23 ordu astean, ikastetxean egon beharrekoak | 20 ordu asteen | 17 ordu asteen | eskola-orduak |
| | | | | 3 ordu astean | Ikasleei arreta |
| | | 3 ordu asteen | Saileko bilera Koordinazio-bilera Material didaktikoa antolatzea Hezkuntza-arreta (guardiak) | | |
| | | 7 ordu astean, Jarduerak osagarriak (ez dira nahitaez ikastetxean egon beharrekoak) | Prestakuntza (1 ordu) Sailaren jarduerak Ezohiko klaustroak Ebaluazio-batzarrak Hizkuntza-normalizazioko proiektuak Berrikuntza-proiektuak Nazioartekotzea Ekintzailletza Lan-poltsa Ikerketa Transferentzia Sarbide-probak Kanpo-komunikazioa | | |
| | Urteko lanaldia osatu arteko gainerako orduak | Programazioak prestatzea Azterketak zuzentzea Lanbide-hobekuntza Beste irakaskuntza-jarduera batzuk | | | |

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, biltegia eta abar)

Irakasleren batek lan horiek bakarrik egiten baditu, 30 orduko ordutegia izango du.

Irakasle batek irakaskuntza-arduraldiko ordutegiaren zati bat ematen badu zeregin horietan, eskola-ordu bateko murrizketa bakoitzeko bi ordu eman beharko ditu. Ondorioz, ikastetxean egon ohi den asteko 23 orduei ordubete gehituko zaie irakaskuntzaz kanpoko lanetan emandako ordu bakoitzeko, betiere asteko 30 orduko gehieneko mugarekin.



Zuzendaritzak erabakiko du liburutegia eta biltegia ixteko eta irekitzeko ordutegia, zerbitzua ematen duten langileen lan-eskubideak kontuan hartuta eta errespetatuta.

Ikastetxearen antolaketa orokorrak aukera ematen badu, eta gainerako zerbitzuak behar bezala betetzen direla ziurtatu ondoren, ikastetxeko zuzendaritzak zeregin horietara bideratu ahal izango ditu gainerako irakasleen orduetako batzuk, eta ordu horiek behar bezala konpentsatuko zaizkie hezkuntza-arretako ordutegian.

2.3. Lanaldi murriztua duten irakasleak

Lanaldi-murrizketa lana eta familia-bizitza bateratze aldera eskatzen denean, ikastetxeetako zuzendariak ahal duten guztia egingo dute interesdunaren ordutegia eskaera horren arabera izan dadin, betiere neurri horrek ikasleei eskaini beharreko arretan eragin negatiborik ez badu. Nolanahi ere, beharrezkoa den koherentzia pedagogikoa eta antolaketakoa bermatu beharko da.

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, arreta berezia jarriz prestakuntza-denborari, zuzendaritzak hala irizten badio.

Lanaldiaren herena murriztea

Lanaldiaren herenaren murrizketa duten irakasleek astean 20 orduko lanaldia edukiko dute, eta horietatik 15 ikastetxean eman beharko dituzte. Bai ordu horiek, baita asteko lanaldia osatzeko gainerako 5 orduak eta ikastetxeari zuzenean eskaintzen ez zaizkion gainerako orduak ere dedikazio arrunteko irakasleentzat aipatutako zereginetarako erabiliko dira, arreta berezia jarriz prestakuntza-denborari, zuzendaritzak hala irizten badio.

Irakasleen ordutegia: lanaldiaren herena.

Irakasle horien ordutegia astean 10 ordukoa izango da, eta horietatik 8 irakaskuntza-arduraldikoak izango dira. Ordutegi horrek titularrarena osatu beharko du, ikasleen arreta bermatuta gera dadin.

Osasun-arazo larriengatik lanaldi-murrizketa duten irakasleak

Osasun-arazo larriak dituzten eta lanaldiaren herena murriztuta duten irakasleek astean 6 ordu murriztu ahal izango dituzte zuzeneko irakaskuntzako orduak. Murrizketa horrek ez du esan nahi ikastetxean egoteko ordutegia murriztuko denik. Murrizketa-ordu horiek zereginak egiteko, liburutegia zaintzeko, eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduera osagarriak antolatzen laguntzeko, hezkuntza-arretako lanetarako eta ikastetxeko zuzendaritzak agintzen dizkion antzeko lanetarako erabili beharko ditu. Jarduera horietan ematen diren orduak ordutegi pertsonalean jasoko dira.

2.4. Gaixotasun kronikoa duten senitartekoak zaintzeko baimena duten irakasleak.

2. mailara arteko senidea zaintzeko baimena – Indarrean dagoen akordio arautzailean jaso – Duten irakasleek 50 ordura arteko baimen ordaindua izango dute ikasturte bakoitzeko.



Baimen hori ikastetxeko zuzendaritzarekin koordinatuta baliatu beharko da, eskatzaileak ematen duen zerbitzuaren beharrak estalita gera daitezen eta, gauzatzeko orduan, koherentzia pedagogikoa eta antolamendukoa bermatu beharko da.

Irakasleen ordutegiak egitean, curriculumaz ez emateko orduak banatzeko, baimen hori eman zaien pertsonak adierazitako beharrak hartuko dira kontuan. Baimen horrek ez du esan nahi aurrez ezarritako ordutegia aldatzeko eskubidea izango denik.

Eskatzailea eta ikastetxeko zuzendaritza ez badatoz bat egun horiek hartzeko erabakiarekin, eta interesduna ez badago ados zuzendaritzaren erabakiarekin, erreklamazioa egin diezairoke Hezkuntzako Lurralde-ordezkaritari, eta hark ebatziko du erreklamazio hori, hezkuntza-ikuskaritzak txostena egin ondoren.

2.5. Arau orokor honen salbuespenak

Lan zehatzak egiteko irakasle batzuen irakaskuntza-arduraldiko ordutegiaren murrizketak idatziz emango ditu Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzak, ordezkaritza organo gorenaren aldeko txostena jaso ondoren.

Irakasle guztien betebeharra da ikastetxean edo ikastetxetik kanpo jarduera arruntetan edo ezohikoetan ikasleen artean gertatzen den edozein gorabehera (istripua, istilua, kontrakotasuna) artatzea, gorabehera gertatzen den unean egiten ari den lana edozein dela ere.

2.6. Irakasleen ordutegia

Irakasleek beren ordutegiaren banakapena jasoko dute "eskola-jardueraren dokumentua/Ordutegi-koadroak" aplikazioaren bidez; 30 ordu izango dira, ebazpen honen jarraibideen arabera.

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

Lehen aipatutako Ikastetxeen antolamendu-autonomia, batez ere, irakaskuntza-jardueraren antolaketa gauzatzen da. Ikastetxeko zuzendaritzari dagokio antolakuntza modu partekatuan gidatzea, eta ikastetxearen egitura eta funtzionamendua hobetzeko neurriak bultzatzea eta hartzea, aplikatzekoak diren erregelamendu-xedapenen eta hezkuntza-proiektuaren beraren esparruan, eta bat etorrita hezkuntza-arloan eskumena duen sailak une horretan prestatzen dituen plan estrategikoetan jasotako helburuekin. Zuzendaritza-taldearen barruan, zuzendaria da ikastetxearen erantzukizun betearazle goren, eta hari dagokio ikastetxearen eta haren langileen irakaskuntza-jarduera zuzentzea.



Halaber, zuzendaritzari dagokio zuzendaritza-taldeko gainerako kideei eta irakasleen klaustroko beste kide batzuei eginkizunak esleitzea edo eskuordetzea, betiere ikastetxearen antolamendu- eta funtzionamendu-araudian jasotakoaren barruan.

3.1. Dantzerti ADDGEaren ordutegi orokorra

Oro har, DANTZERTI ikastetxean astelehenetik ostiralera bitartean emango dira klaseak, 8:00etatik 15:30ak arte. Ikastetxea asteko beste egun batzuetan ireki nahi izanez gero berezko hezkuntza-jarduerak egiteko, baimena eskatu beharko da.

Salbuespen gisa, ikastetxeko eskolaz kanpoko jarduera batzuk –hala nola, erakustaldiak, tailerrak, topalekuak eta ikastetxean prestatutako obren antzeppen publikoak– asteko zazpi egunetako edozeinetan egin ahal izango dira, igandeak edo beste oporraldi batzuk barne, eskola-egunen zenbaketan zenbatzen ez badira ere.

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 irakasgaii 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.

Ikastetxeko zuzendaritzak proposamen bat egingo du, arlo bakoitzari dagozkion irakasgaii dagokien ordu-kopurua zehazteko, otsailaren 16ko 22/2016 Dekretuan eta otsailaren 16ko 23/2016 Dekretuan zehaztutakoa kontuan hartuta –dekretu horien bidez dantzako eta arte dramatikoetako goi-mailako arte-irakaskuntzak ezartzen dira, hurrenez hurren, eta ikasketa-planak ezartzen dira EAEn–, bai eta irakaskuntza bakoitzean garatutako curriculum-diseinuan ere.

Horretaz gain, inplikaturako sailtako burutzei alde aurretik kontsulta eginda, sail bakoitzeko irakasleek beren ordutegiak osatzeko eman behar dituzten antzeko irakasgaii dagozkien talde zehatzak esleitu ditzakio sail 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, sail bateko irakasleek antzeko irakasgaiak eman behar badituzte, sail hartzailearen curriculumetik hurbilen dauden irakasgaiak esleitu ditzakio 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.



Ikastetxeko zuzendaritzak moldakortasun- eta egokitasun-printzipioen arabera egin beharko ditu esleipen guztiak, kontuan hartuta ikastetxearen antolaketarik onena eta ikasleen beharrak, sailen eta irakasleen proposamenak entzun ondoren.

Ikasketaburuak, ikasketen eta plangintzaren arduraduna den aldetik, esleituko dio irakasle bakoitzari zer mailatan irakatsi behar duen eta zer taldetan, zuzendaritza-taldeak ezarritako irizpideak kontuan hartuta eta irakasleei jakintzagaiak esleitzeari buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa errespetatuz.

Era berean, zuzendaritza-taldeari dagokio hezkuntza-kudeaketarako esleitutako zereginak eta ordu-kreditua banatzea IUPan jasotako proiektuen ardura duten pertsonen artean.

Halaber, eman beharreko edukien berezitasunagatik hala eskatzen duten plazetan, ikastetxeko zuzendaritzak berak zehaztuko du irakasleek izan behar duten profil akademikoa eta profesionala.

Ikasketa-burutzak egiaztatu beharko du saileko 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 jarduerak egiaztatu ondoren, eta irakasgaiak eta ikastaroak aldeztu aurretik banatuta, ikasketaburuak klaustroak erabakitako irizpide pedagogikoen arabera prestatuko ditu ordutegiak.

3.4. Eskolako ordutegia onartzea eta argitara ematea

Irakasleek nahitaez bete behar dute ikasketaburuak prestatutako eta zuzendariak onartutako ordutegia. Horri buruzko edozein erreklamazio lurralde-ordezkariek ebatziko du.

Ikastetxearen ordutegia une oro agerian, ongi ikusteko lekuan, eduki behar da beti, irakasle-gelako eta ikasketaburuaren bulegoko iragarki-tauletan eta ikastetxeko estamentu guztientzat ikusgai dagoen beste leku batean. Halaber, zuzendaritza-kargu bakoitza ikastetxean egongo den ordutegia adierazi behar da bertan.

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

4.-ZUZENDARITZA-TALDEA ETA BESTE KARGU BATZUK.

Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legearen 40. artikuluan xedatutakoaren arabera, ikastetxeko zuzendaritza-taldea, gutxienez, zuzendariak, ikasketaburuak eta idazkariak osatuko dute.

Hala ere, ordu nahikoa badago eta ikastetxeko Antolakuntza eta Funtzionamendu Araudiak hala aurreikusten badu, beste kargu batzuk sortu ahal izango dira zuzendaritzan.

Izan ere, 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 ikasketaburu alboko bat izatea aurreikusi ahal izango da, espezialitate bakoitzean ikasketaburu bana izateko. Kargu horien titularrak Hezkuntza Administrazioak izendatuko ditu, Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legearen 40.7 artikulua arabera.



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 homologatzeko, 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, ikasketaburu, idazkari eta gainerako kargudunen artean, ondoko jarraibideei kasu eginik:

Murrizketarik txikiena:

- Zuzendaria 9 ordu
- Ikasketaburua..... 6 ordu
- Idazkaria..... 6 ordu

Kargu titularren ordu-murrizketak handiagoa izan behar du alboko karguarenak baino. Alboko karguaren berriazko 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-praktiketako eta ikasketa-amaierako laneko tutoretzetarako orduak

- Ikasketa-amaierako lanaren tutoretzak: laugarren mailan, ordu bat esleituko da ikasketa-amaierako laneko bakoitzaren tutoretza egiteko.

Ikasketa-amaierako lanak ikasketa-planaren azken fasean egingo da. Ebaluatuko da dagokion ikasketa-plana osatzen duten irakasgai guztiak gainditu eta gero

Errealizazio artistikoa edota dokumentu edo agiri bat prestatu beharko da edo arte eszenikoen ikerketako konpetentziak bereganatzea sustatzera bideratutako esperientzia pedagogiko bat, proiektu sozial bat edo errealizazio artistiko bat.

Espezialitateko ikasketa-plana osatzen duten irakasgairen bateko irakasle arduradun baten zuzendaritzapean egingo da ikasketa-amaierako lana.

- Praktiken tutoretzak: talde bakoitzeko bi ordu esleituko dira praktiken tutoretzak egiteko.

Honako funtzio hauek dagozkie 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.



3. Ikasleari orientazioa ematea praktikaldiaren alderdi orokorrean buruz (helburuak, ezaugarriak...) eta beste espezifikagoei 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 higiene- eta segurtasun-baldintzak bete beharra eta abar.
4. Ikasleen praktikaldiaren jarraipena egitea; horretarako, enpresara joateko bisitaldiak programatuko dira enpresa horretako arduradunarekin batera.
5. Ikasleen praktikaldiaren ebaluazioa egitea.

4.4. Zuzendaritzari buruzko beste ordu-dedikazio batzuk

Zuzendaritzak ezarriko ditu helburuak, adierazleak eta betetze-mailak, zentroko organigraman duten posizioetatik horiek gauzatzeko arduradun organoa den zereginetan.

Aurreikuspen horietatik abiatuta, proposatutako zeregina betetzeko, zeregin horiei esleitutako ordu-esleipenen banaketa zehaztuko du. Helburu, adierazle eta betetze-maila horiek OOGak onartu beharreko urteko memorian justifikatuko dira.

Zuzendaritzak, beraz, antzeko zeregin horiek eta irakaskuntzaz kanpoko beste batzuk – Erasmus, IKT laguntza, ikastetxeak aurkeztutako proiektu propioak – klustroko beste kide batzuei bideratuko dizkie, gainbegiratze-lanari uko egin gabe. Nolanahi ere, ikaskuntza-, garapen-, finkatze- eta finkatze-aldia eskatzen duten zeregin estrategikoak direnez, plazen ordu-esleipenari jarraipena ematen saiatuko gara, indarrean dagoen zuzendaritza planak irauten duen bitartean.

5.- IRAKASLEEN BERTARATZEA

5.1. Lanaldia betetzen dela kontrolatzea

Irakasleen absentziak "eskola-jardueraren dokumentua/Ordutegi-koadroak" aplikazioaren bidez erregistratuko dira. Horretarako, DAE dokumentuan "irakasleen absentismoa" erlaitza dago. Erlaitz horren barruan, absentzia gertatu den eguna, iraupena eta absentziaren arrazoiak adieraziko dira.

Justifikazio gabeko absentziak direnean, ikastetxeko 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, ikastetxeko 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/>



Ikastetxeko zuzendaritzaren “III ERANSKINA”ko sinadurak esan nahiko du hark babestu egiten duela bertan ematen den azalpena, hari sinesgarritasuna eta balioa emanaz. Eranskin hori ikastetxean artxibatuko da, hezkuntza-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, hezkuntza-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 absentziak, hezkuntza-ikuskaritzaren eskueran egon daitezen.

Greba egingo balitz, ikastetxeko zuzendaritzak gorabehera hori eta hari buruzko datuak jakinaraziko dizkio Ikuskaritzari “Eskolako Ekintzen Dokumentua (EED)/Ordutegi taulak” aplikazioaren bitartez; bertan, “Irakasleen absentziak” fitxa dago, eta “Grebaren datuak”. Kasu horietan, zuzendaritzak ikasleen al bait 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, Lurralde Ordezkaritzako Langilego Unitateari eta hezkuntzako-ikuskaritzari horren berri emango zaie, dagozkion neurriak har daitezten.

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

- Irakasleen betebeharra da hutsegitea justifikatzeko agiriak zuzendariari behar unean aurkeztea, errekeritua izatera itxaron gabe.
- Ikastetxetik kanpora, IRALEn eta antzeko beste ikastaro batzuk egiten dabiltzan irakasleek ikastaro horiek egiten ari diren tokietan aurkeztuko dituzte ikastaro horietako absentzia-hutsegiteak justifikatzeko agiriak.
- OOGari jakinarazi egin behar zaio ohiko klase-aldian irakasleen absentziak gertatzean ikasleei ikastetxean arreta emateko zein prozedura ezarri den.
- Klaseak normal emateko orduan gertatutako edozein aldaketa berehala jakinarazi behar zaio Ikuskaritzari telefonoz.
- Absentziak justifikatzeko agiriak ikastetxean artxibatuko dira, hezkuntza-ikuskaritzaren eskueran egon dadin. Justifikatzeko agiriak eguna, ordutegi-tartea eta absentiaren arrazoia adierazten dute. Horiek jatorrizkoak eta argiak izan behar dira.

Oraingoz, Lurralde Ordezkaritzetako 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, 2024-2025 ikasturtean, aldaketaren bat egitea beharrezkoa balitz, behar unean informatuko da.



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

5.2. 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.
- Irakasleen sinadurak

6.-SAILAK

Sailak 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 sailen bateko kide izan behar dute

Ildo horretan, irakasle batek bi sailtako edo gehiagotako irakasgaiak ematen baditu, sail honetakoa izan behar du: zer irakasgaitan ematen duen ordu gehien, haren sailekoa. Hala ere, ematen dituen gainerako irakasgaien sailen bileretan eta haren lan eta erabakietan parte har dezake.

6.1.- Sailak Dantzertin

Dantzertiko sail didaktikoak honako hauek dira:

- Interpretazio saila
- Antzerkiaren Plastika saila
- Musika eta Ahotza saila
- Arte Eszenikoen Teoria eta Historia saila
- Mugimendua: Praktika eszenikoak saila
- Mugimendua: Teknikak saila

Ikus I. eranskina.

6.2. Sailen funtzioak

Sailen zeregin eta eskumen nagusiak honako hauek dira:

- a) Saileko espezialitate eta irakasgaien programazioa prestatzea; koordinazioaz eta zuzendaritzaz saileko burua arduratuko da.
- b) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioen arteko koherentzia bermatzea.
- c) Irakasleak ebaluatzeko irizpideak eta haiei eskatu beharreko gutxienerako 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. Sailaren bilerak

Astean ordubete gorde behar da gutxienez saileko 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, saietako 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. Saileko burutza

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

Sailaren funtzionamendua saileko buruen ardura da. Zeregin hauek dituzte saileko buruek:

- 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) Sailean behatutako edozein anomaliaren berri ematea Ikasketa Burutzari.
- g) Egiten diren bileretako aktak badirela bermatzea.
- h) Eskolak berak Antolakuntza eta Funtzionamendu Erregelamenduan AJAn zehazten dituenak.

Saileko buruak urriaren 30aren aurretik eman beharko dizkio programazio didaktikoak ikastetxeko zuzendariari, eta horiek hezkuntza-ikuskaritzaren esku geratuko dira. Programazio didaktikoak eskuragarri egongo dira eskola komunitate osoarentzat eta haien kopia bana emango zaio didaktika-departamentuko kide bakoitzari.

6.5. Saileko burua izendatzea

Saileko burua bertako irakasle bat izango da; ikastetxeko zuzendaritzak izendatuko du, sailak berak proposatu ondoren. Sail batek ez badu proposatzen inor izendatzeko, ikastetxeko zuzendaritzak hautatuko du saileko burua, ahal dela arduraldi arrunta duten irakasleen artean.

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



6.6. Sailaren dokumentazioa

Sailaren 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 saileko 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

Irakasleek modu aktiboan lagundu behar dute ikasleekin egiten dituzten esku-hartze guztietan.

Hezkuntza-arretako zeregin horretan, irakasleek bideratzaile, bitartekari, gidari edo laguntzaile gisa jardun behar dute, eta ikasleen oinarriko gaitasunak lantzen jarraitu behar dute, hezkuntza-eredu pedagogikoak eta hura garatzen duten dekretuek jasotzen duten bezala.

Era berean, orientazioa hezkuntza-jarduera osoaren parte da, eta irakasleei dagokie, beren irakaskuntza-eginkizunaren zati gisa.

III. IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK

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 tratatu txarrak gertatzen direnean (*bullying-a*), hezkuntza-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 gainditu 1/24 erlazioa ikasketa-planean irakaskuntza teoriko- praktikotzat eta teknikitzat 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).

Dantzako 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 14koa, Dantzako gradu goi-mailako ikasketa artistikoen oinarrizko 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 oinarrizko 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 dituena.

2.- EBALUAZIOA

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

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.

3.- 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-saioetan jarraitu duen prozesuari. Beraz, erreklamazioaren ebazpenean aztertu eta balioetsi behar da ikaslearen ikaskuntzaren ebaluazio-prozesua, baita prozesu horren arduradunek hartutako neurriak ere.



a) 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 sailari aurkeztuko dio, zeinak dagokion erabakia hartuko baitu.
 - b) Azken ebaluazioa: Ohiko eta ezohiko deialdietako behin betiko kalifikazioei buruzko erreklamazioak, ikastetxeko zuzendariari aurkeztu behar zaizkio, idatziz.

Zuzendariak dena delako irakasgaia dagokion sailari aurkeztuko dio erreklamazioa, eta sail 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 (sailak argitara emandakoei) erantzuten dien.

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

b) 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 (sailarena), eskatutako maila eta ebaluazio-irizpideak, eta ikastetxeko instantzien aurrean egindako erreklamazioak egin duen prozesuari lotutako dokumentazioa.
2. Hezkuntza-ikuskaritzak aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du programazioko edukiei eta sailak aurrez ezarritako ebaluazio-irizpideei egokitzen zaien zehazteko, eta, ondoren, honako hau erabakiko du:
 - a) Azaldutako baldintzak betetzen badira, ikuskatzaitzak erreklamazioa atzera botatzea proposatuko du.



- b) Erreklamazioaren xede den ariketa ez bada egokitzen alde aurretik finkatutako programazioko edukietara, dagokion sailari zera proposatuko dio Ikuskaritzak: beste proba bat prestatu, gauzatu eta ebaluatu dezala, eta prozesua gainbegira dezala.
- c) Erreklamazioaren xede den ariketak programazioko edukiei erantzuten badie, baina esleitutako kalifikazioa ez bazaie egokitzen sailak 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, hezkuntza-ikuskaritzaren aurrean erreklamazioa aurkeztu zenetik aurrera zenbaturik.

c) 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 konpetentziak. 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.

4.-MATRIKULA, MAILAZ IGOTZEA ETA DEIALDIAK

Bigarren mailako irakasgaietan matrikula egin ahal izateko, lehenengo mailako irakasgai 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 irakasgaietan (gehienez ere 20 ECTS kreditu) ere egin beharko dute matrikula ikasturte akademiko berean. Horrela, bada, ikasturte akademiko bakoitzean ikasle batek gehienez ere 80 ECTS krediturako egin ahal izango du matrikula.

Ikasleak espezialitate bat ikasteko eskolan jarraitu nahi badu, espezialitate bakoitzeko gehienez ere sei ikasturte eman ditzake. Horri dagokionez, ikasketa-amaierako lana egiteko behar duen denbora ez da aintzat hartuko.

Ikasleak gehienez ere bi deialdi izango ditu ikasketa-amaierako lana 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, ikasketa-amaierako lanaren eta 4. mailako praktiken kasuetan izan ezik.

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



5.-UKO EGITEAK.

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

6.-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. IKASTETXEAREN FUNTZIONAMENDUAREN BESTE ARAU BATZUK

1.- 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. 2018-2019 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-entitateren 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.

2.- 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 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 ikasleak, horien senideak, ikastetxeko langileak edo harekin harremana duten beste pertsona fisiko batzuenak dira. Horiek dira informazio pertsonalaren benetako titularrak. Ikastetxeko langileek arretaz eta pribatutasuna eta intimitatea errespetatuz tratatu behar dituzte datu pertsonalak, ikasleak interesa eta babesa lehenetsiz.

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

Hezkuntzaren eremuan, bereziki garrantzitsua da ikasleak osasunari buruzko datuen tratamendua. Hala, adibidez, hezkuntza-premia bereziki buruzko datuak, hala nola minusbalioetasunen bat edo alergiak eta intolerantziak, ikasleak txosten psikopedagogikoetan jasotako datuak eta abar, ikasleak osasunari buruzko datutzat hartzen dira.

Horregatik, eta eragindako ikasleak gurasoekin edo, hala badagokio, haien legezko tutoreekin adostuta – adin txikikoen kasuan –, ikastetxeek beharrezko protokoloak ezarri behar dituzte informazio hori behar bezala tratatzeko, bai ikastetxearen ohiko funtzionamenduan (geletako egonaldia, aisialdiko ordutegia, etab.), bai ezohiko egoeretan.

3.- 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).

4.- IKASTETXEETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA

4.1. 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.

4.2. Osasun-arreta eskola-orduetan

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



4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Tabakoa 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**.

5.- LAN-ARRISKUAK PREBENITZEKO ZERBITZUAK

Gogorarazten da lan-arriskuen prebentzioari buruzko informazio guztia <http://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/hezkuntza-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 | 0491 |

5.1-Segurtasuneko 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 hidrofila, benda, esparatrapua, apositu itsagarriak, 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_ma_y_19_e.pdf



5.5. Laneko istripuak.

Osasun zaintza eta jakinarazpena Hezkuntza Saileko web orrian¹ Segurtasuna-Lan istripuak deitutako atalean agertzen den eskemaren arabera egingo dira.

Zuzendaritza-taldeak bjadun zein bjarik gabeko istripu guztiak erregistratuko ditu. Ikastetxeko langileek jasandako erasoak lan istriputzat 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.

5.6. 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 eskainiko dizkie langile guztiei.

ARAU OSAGARRIA

Ebazpen honetan esanbidez jaso ez diren gaiak dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutu Publikoetan 2024-2025 ikasturtea antolatzeari buruz Hezkuntzako sailburuordeak emandako Ebazpenean xedatutakoa aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, sinatzen den egunean

LUCÍA TORREALDAY BERRUECO
Hezkuntza sailburuordea

¹ <http://www.euskadi.eus/langile-lapz-segurtasuna-lan-istripuak/web01-a2hspr/eu/>



I ERANSKINA

| DANTZERTIKO SAILAK | IRAKASGAIAK |
|-------------------------------------|---|
| INTERPRETAZIOA | <ul style="list-style-type: none"> - Interpretazioa - Antzerki Fisikoa - Artearen Komedia - Clown-a - Interpretazioa Ikus Entzunezkoan - Eszenaratzea eta Dramaturgia |
| ANTZERKIAREN PLASTIKA | <ul style="list-style-type: none"> - Espazio eszenikoa - Antzezte Adierazpen Garaikideen Tailerra - Diziplinarteko Proiektuen Laborategia - Proiektuak Prestatzea, Kudeatzea eta Gauzatzea - Antzezte Lekuari Aplikatutako Teknologiak - Dantzari aplikatutako teknologia - Antzezte Proiektuen Ekoizpena eta Kudeaketa. Ekintzailletza - Karakterizazioa - Janzkera |
| MUSIKA ETA AHOTSA | <ul style="list-style-type: none"> - Ahoskera eta Ahozko Adierazpena - Piano-jole Errepertorista - Musika Hizkuntza - Arte Dramatikoari Aplikatutako Kantua - Ahotza - Dantzari Aplikatutako Musika |
| ARTE ESZENIKOEN TEORIA ETA HISTORIA | <ul style="list-style-type: none"> - Arte Dramatikoaren eta Dantzaren Teoria eta Historia - Literatura Dramatikoaren Historia eta Teoria - Euskal Antzerkia. Euskal Eszenaren Historia - Dramaturgia - Testuaren Análisis - Hizkuntza eta Ikus-entzunezkoen Narratiba - Dantzaren Historia - Artearen Filosofia - Ikuskizun Arteen Historia |
| MUGIMENDUA: TEKNIKAK | <ul style="list-style-type: none"> - Dantzari eta Mugimenduari buruzko Análisis eta Teknikak - Dantzaren eta Mugimenduaren Teknikak. Dantza Klasikoa - Dantzaren eta Mugimenduaren Teknikak. Dantza Garaikidea - Mugimenduaren Azterketa - Konposizioa eta Inprobisazioa - Gorputz Teknikak - Anatómiari, Biomekanikari eta Dantzari Aplikatutako Patologiak - Fisiologia eta Dantzari Aplikatutako Elikadura |
| MUGIMENDUA: PRAKTIKA ESZENIKOAK | <ul style="list-style-type: none"> - Sorkuntza-tailerrak, estiloen arabera - Errepertorioaren azterketa eta praktika, estiloen arabera - Interpretazio-tailerrak, estiloen arabera |