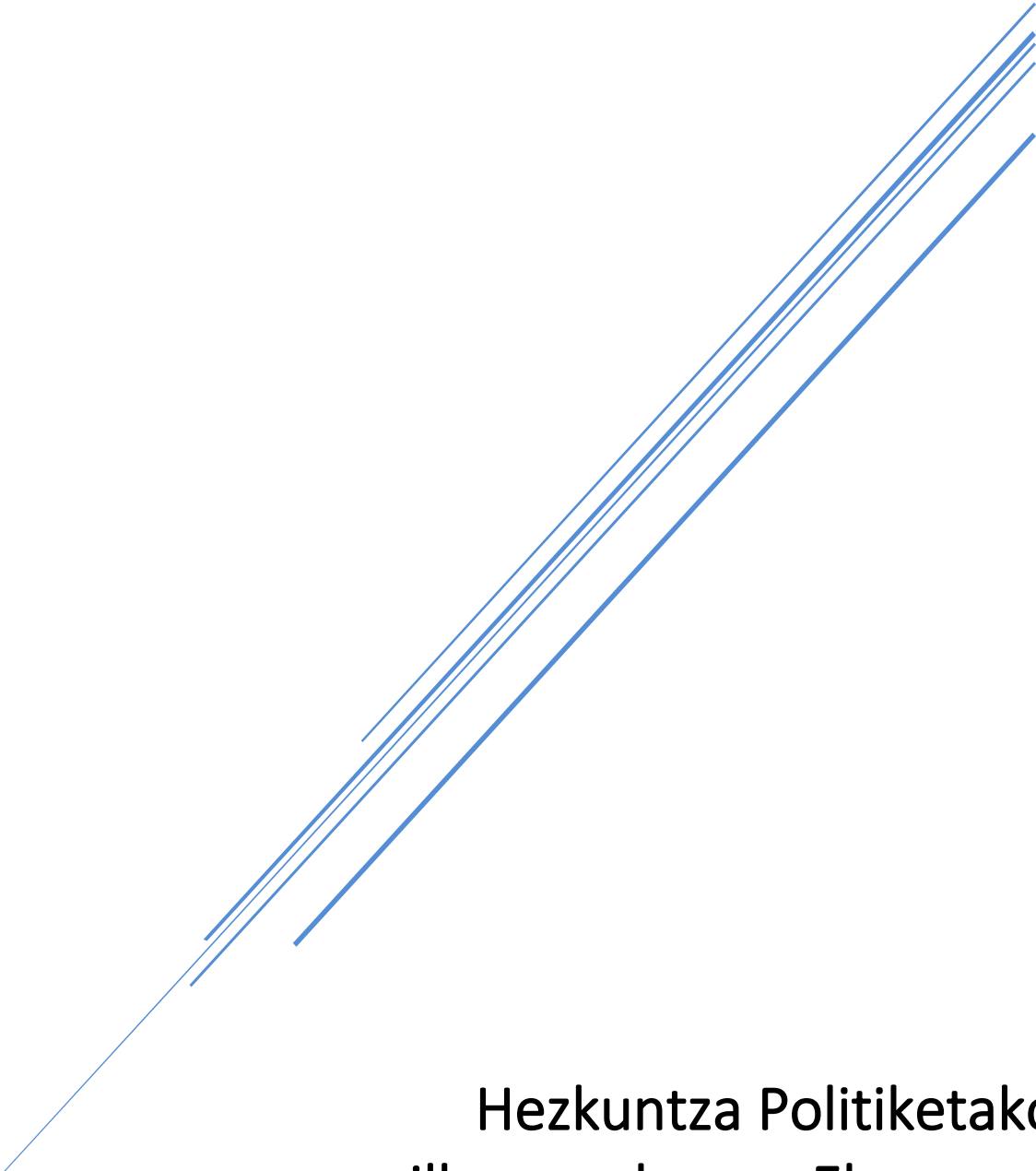




2025-2026 IKASTURTEAREN ANTOLAKETA EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO HIZKUNTZA- ESKOLA OFIZIALETAN

A series of five parallel blue lines of varying lengths, slanted diagonally from the bottom left towards the top right, serving as a decorative element.

Hezkuntza Politiketako
sailburuordearen Ebazpena



SARRERA	2
I. ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK	3
1.- IKASTETXEAREN HEZKUNTZA PROIEKTUA (IHP)	3
2.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA	3
3.- IKASTETXEAREN URTEKO MEMORIA (IUM)	6
4.- JASANGARRITASUN-IRIZPIDEAK	6
5.- BERDINTASUN-IRIZPIDEAK	7
II. IRAKASLEEN ANTOLAMENDUARI LOTUTAKO ALDERDIAK	7
1.- IRAKASLEEN LANALDIA	7
2.- IRAKASLEEN ORDUTEGIAK	10
3.- IRAKASLEEN BERTARATZEA. IRAKASLEEK LANALDIA BETETZEN DUTELA EGIAZTATZEKO KONTROLA	11
4.- HEZKUNTZA-ARRETA	13
5.- DEPARTAMENTU-BURUAK	13
6.- KARGUENGATIK EDO DEDIKAZIOARENGATIK LIBERATZEA	14
III. IKASTURTEAREN ANTOLAKETAREKIN LOTUTAKO ALDERDIAK	15
1.- MATRIKULATZEKO ARAUAK	15
2.- ESKOLAREN FUNTZIONAMENDU-ORDUTEGIA	15
IV. IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK	15
1.- IKASLE OFIZIALAK	15
2.- IKASLE LIBREAK	16
V. IRAKASLEEN EBALUAZIOARI LOTUTAKO ALDERDIAK	16
1.- HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO IKASKETA-PLANAK ETA ZIURTATZE-PROBAK	16
2.- EUSKAL AUTONOMIA-ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEA	20
VI. ZENTROAREN BESTE FUNTZIONAMENDU-ARAU BATZUK	26
1.- IKASTETXEKO ERAIKINEN ETA INSTALAZIOEN ERABILERA URTEKO PLANEAN AURREIKUSITA EZ DAUDEN EKINTZETARAKO	26
2.- DATU PERTSONALAK BABESTEA	26
3.- IKASTETXEETAKO JABETZA INTELEKTUALA	27
4.- IKASTETXEETAKO OSASUN ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA	27
5.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA	28
ARAU OSAGARRIA	30



HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALAK

2025-2026 IKASTURTERAKO HEZKUNTZA POLITIKETAKO SAILBURUORDEAREN EBAZPENA

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 hobia 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 jarritz, 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 bilakazeko; kokatutako berrikuntza-prozesuak aktibatze eta, garrantzitsuena, ilusioz eta motibazioz lan egiten jarraitzeko, gizarteari gure zerbitzurik onena eskaintzeko.

2025-2026 ikasturteari begira, aurreko ikasturtean markatutako ildo estrategikoekin jarraituko dugu:

- Hezkuntza-lidergoa 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. ESKOLAKO JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO BALIABIDEAK

Euskal Autonomia Erkidegoko Hezkuntzari buruzko abenduaren 21eko 17/2023 Legeak bereziki azpimarratzen du ikastetxeen autonomia-printzipioa, eta maiatzaren 21eko 80/2019 Dekretuak (Euskal Autonomia Erkidegoan araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen ezarpena xedatzen duena, irakaskuntza horietako oinarritzko A1 mailaren, oinarritzko A2 mailaren, tarteko B1 mailaren, tarteko B2 mailaren, C1 maila aurreratuaren eta C2 maila aurreratuaren curriculumarekin batera) planteatzen du ikastetxeen autonomia adierazten dela ikastetxeek beren jarduera antolatzeke zenbait tresna egin, onartu eta gauzatzean.

Ebazpenaren kapitulu honetan hezkuntza-antolaketa eta -plangintzari buruzko alderdiei helduko zaie, eta 2025-2026 ikasturtean ikastetxeek kontuan hartu beharreko gutxieneko lehentasunak edo alderdiak ezarriko dira.

1.- IKASTETXEAREN HEZKUNTZA PROIEKTUA (IHP)

Ikastetxearen hezkuntza proiektua (aurrerantzean IHPa) proposamen integral eta globala da, loteslea, ikastetxearen testuingurutik abiatuta eta hezkuntza-komunitatearekin eta bere ingurunearen ezaugarriak aztertu ondoren eginga. Ikastetxearen identitatea jasoko du, bere balioak, printzipioak eta helburuak zehaztuko ditu baita horiek lortzeko modua ere.

Ikastetxearen hezkuntza-proiektuak honako alderdi hauek zehaztuko ditu: ikastetxearen identitate-printzipioak, ikastetxearen ezaugarriekin eta balioekin lotuta; lortu nahi dituen hezkuntza-helburuak, ikastetxearen printzipioen arabekoak; irakasleen klastroak egindako eta onartutako zehaztapen kurrikularra, **Irakaskuntza- eta ikaskuntza-prozesuen jarraipen-plana** barne, eta bertako orientazioak sartu beharko dira programazio didaktikoetan. Irakaskuntza- eta ikaskuntza-prozesuen jarraipen-planeari adieraziko da zein unetan bidaliko zaien ikasleei haien ikaskuntza-aurrerapenei buruzko informazioa. (2023ko uztailaren 17ko Ebaluazio Agindua).

Gainera, ikasleek beren ezaugarrien arabera eskuratu behar dituzten konpetentziak, oinarritzko irizpideak eta ildo estrategiko nagusiak, eta hizkuntzaren, curriculumaren eta antolamenduaren esparruan garatuko diren jardun-lehentasunak jasoko dira.

Ikastetxeko eskola kontseiluari dagokio ikastetxearen hezkuntza-proiektua onartzea. Nolanahi ere, ikastetxeak bere hezkuntza proiektuak argitara eman beharko dituzte, hezkuntza komunitate osoak ezagutu ditzan.

Hezkuntza Sailak Ikastetxearen hezkuntza-proiektua prestatzeko gida gaurkotua jarriko du ikastetxearen eskura, araudi berrira egokitutako gida izango da, ikastetxeek 2025-2026 ikasturtean IHPak egokitzen joan daitezkeen.

2.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

Zuzendaritza-taldea arduratzen da ikastetxearen urteko planaren prestaketa koordinatzeaz. Plan hori onartzea eskola kontseiluari dagokio, bazter utzi gabe klastroak irakaskuntza-jardueren programarekiko dituen eskumenak.

Ikastetxeak 2025-2026 ikasturterako IUPa egingo du ikastetxeko jarduerak planifikatzeko, antolatzeke eta kudeatzeko eta Hezkuntza Ikuskaritzaren esku jarriko dute **azaroaren 28a** baino lehen, [Hezigunearen](#) bidez. IUPa egiteko [gida eguneratua](#) ikastetxeen esku jarri da.



IUPa laburra eta zehatza izango da, ikastetxearentzat erabilgarria eta praktikoa izan dadin. Hezkuntza Sailak IUPa prestatzeko txantilo gaurkotua jarriko du ikastetxearen eskura, araudi berrira egokitutakoa.

Urteko planak ondoren adierazten diren atalak jaso behar ditu, gutxienez:

- 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 komunezko 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:

- Kanpoko eta/edo barneko ebaluazioen emaitzak aztertu ondoren onartutako hobekuntza-proposamenak.
- 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 Eskola Kontseiluak 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 erantzun die.

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

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

c) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpoko programa

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

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

Zuzendariak, edo zereginetan ordezkatzeko 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 Eskola Kontseiluaren eta Ikuskaritzaren eskura egongo da eskolan.

Jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak Urteko Planean jasota egon behar dira eta, hala ez denean, Eskola Kontseiluak 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 jasagarritasun-irizpideak aintzat hartuta antolatuko dira.

Ikastetxetik kanpo egiten den edozein jarduera osagarritan, adin txikiko ikasleekin batera gutxienez bi profesionalak 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

Zuzendaritza-taldeari edo Batzorde Iraunkorrari dagokio urteko planaren zati hori prestatzea, eskola kontseiluak onar dezan.

Finantza-baliabideen banaketa ikastetxean helburuak eta lehentasunak ezartzeko modu garrantzitsua da. Atal honetan kontuan hartu behar da kudeaketa ekonomikoaren (urte naturala) eta ikastetxearen urteko planaren (ikasturtea) denbora-esparruak desberdinak direla.

Horregatik, atal horretan honako alderdi hauek hartuko ditugu aintzat:



- Onartutako aurrekontua zenbateraino bete den: horretarako, nahikoa da orri batean aurrekontuko zenbait diru-partida jasotzea, eta une horretara arte zenbat diru erabili den (gastuak). Dokumentu honek ekonomia-kudeaketarako aplikazio informatikoa berak ematen du.
- Hurrengo aurrekontuetarako gastu-irizpide eta -aurreikuspenak; batez ere, funtzionamenduekin lotuta ez dauden gastuei dagokienez: hornikuntzekin, formazioarekin, obra txikiekin eta abarrekin zerikusia dutena.

3.- IKASTETXEAREN URTEKO MEMORIA (IUM)

Zuzendaritza-taldea memoriaren prestaketa koordinatzeaz arduratzen da. IUParen betetze-mailari eta lortutako eskola-emitzei buruzko analisia oinarri hartuta, baita diagnostiko-ebaluazioaren edo kanpoko beste ebaluazio batzuen emitzei buruzko analisia ere, ikastetxeak bere autoebaluazioa egingo du, ondorioak aterako ditu eta hurrengo ikasturterako jarduera hobetzeko proposamenak egingo ditu. Lehenetsunak ezarriko ditu, eta horiek, era berean, hurrengo IUPean lortu beharreko helburutzat hartuko dira. Memoriak ikastetxearen ikuspegi orokorra eta bateratua jaso beharko du.

Eskola Kontseiluak onartuko du memoria. Ikastetxeek **urriaren 30a** baino lehen jarriko dute Hezkuntza Ikuskaritzaren esku, [Hezigunearen](#) bidez.

Laburra eta zehatza izango da, ikastetxearentzat berarentzat praktikoa izan dadin, Hezkuntza Sailaren webgunean aurki daitekeen gidaren gomendioei jarraituz.

4.- JASANGARRITASUN-IRIZPIDEAK

[Nazio Batuen Garapen Jasangarrirako Helburuak \(GJH\)](#) barne biltzen dituen Garapen Jasangarrirako 2030 Agenda berriarekin bat etorritik, eta [2030erako Euskadiko Jasangarritasunareko hezkuntzako Estrategia](#) garatzen jarraitzeko, ikastetxeak modu sistematikoan printzipio ekosozial eta hezitzaileak beraien eguneroko jardunean txertatuko ditu.

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

Hezkuntza-komunitateetan jasangarritasunaren kultura txertatzeak arazo ekologiko eta sozialen aurrean ikasleengan beharrezko konpetentziak eta konpromisoa garatzea dakar. Garrantzitsua da ikasleen eta hezkuntza-komunitatearen **parte-hartze aktiboa sustatzea**, tokiko eta mundu mailako erronkei aurre egiteko **ekintza eraldatzaileak** identifikatu eta gauzatu ahal izateko. Hau lortzeko, diziplinartekotasuna eta curriculumaren alderdi desberdinen arteko lotura indartu beharko dira, **krisi ekologikoarekin, justizia sozialarekin, ekitatearekin eta herritartasun globalarekin** lotutako edukiak curriculumaren barruan integratuz.

Horrela, ikastetxeetan jasangarritasun kulturaren hedapena eta parte-hartzeko eta lankidetzarako aukerak sustatzea ezinbestekoa bilakatzen da. **Jasangarritasunaren aldeko estrategiak definitzeak** eta hedatzeak hezkuntza-komunitateak ekimen eraldatzaileetan modu aktiboan inplikatzeko aukera ematen du, egungo eta etorkizuneko erronkei erantzun egokia emateko prestatuz.

Horretarako, Hezkuntza Sailaren eta Ingurumen Hezkuntzaren Ingurugela zerbitzuaren laguntza dute.



5.- BERDINTASUN-IRIZPIDEAK

[Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuak onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabe bizitzeko Legearen](#) testu bateginarekin bat etorritik (aurrerantzean, **Berdintasunerako Legea**), ikastetxeak pertsonaren garapen integralean oinarritutako hezkuntza-eredu batean lan egin behar du, sexuaren araberrako estereotipoak eta rolak alde batera utzita, diskriminazio mota oro baztertuta eta generoaren araberru bereizi gabeko orientazio akademikoa eta profesionala bermatuta. Eredu horrek oinarri hartu behar du, baita ere, genero-indarkeriaren prebentzioa, hau da, sexismoan sustraituta dagoen edozein motatako indarkeriaren prebentzioa.

Horretarako, ikastetxeak berdintasunarekin dituen konpromisoak zehaztuko ditu hezkuntza eta kultur eskaintzan eta hezkuntza praktiketan. Horrek esan nahi du hezkuntza-antolamenduko dokumentuetan (IHP, AJA, Bizikidetza Plana...) berdintasuna eta hezkidetza sustatzeko eta emakumeen aurkako indarkeria matxistari aurre egiteko helburuak eta jarduerak sartuko direla.

II. IRAKASLEEN ANTOLAMENDUARI LOTUTAKO ALDERDIAK

1.- IRAKASLEEN LANALDIA

1.1.- URTEKO LANALDIA

Lanaldi eta egutegi motak edozein direla ere, **irakasleen dedikazio**-erregimena **1.462 ordukoa** izango da.

Ebazpen honetan erregulatu egiten da asteko lanaldiko jarduna, lanaldi horren banaketa curriculumu emateko ordutegian, ordutegi osagarria eta ikastetxean egoteko ordutegia.

Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakasle funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen [akordioaren](#) (34. artikuluan) eta [Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren](#) (50. artikuluan) araberru, irakasle funtzionarioek eskubidea izango dute urte natural bakoitzean hogeita bi egun balioduneko opor ordainduak izateko, edo proportzioan dagozkion egunetakoak, urtean zehar zerbitzu-denbora laburragoa balitz. Ondorio horietarako, larunbatak ez dira egun balioduntzat hartuko.

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

Oporraldia eten ahal izango da gaixotasun edo istripuren bat gertatzen bada, eta interesdunak oporraldia osatzeko eskubidea izango du, inguruabar horiek desagertu eta medikuaren alta jaso ondoren. Hartu gabeko oporraldia aldi bakarrean hartuko da, ahal dela, eskolarik eman behar ez denean.

1.2.- IRAKASLEEN ASTEKO LANALDIA

1.2.1.- 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, zuzendaria orduategia luzatu beharko die, ikastetxean eman beharreko 23 orduak osatu arte, kasu guztietan.

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

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

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

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

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

1.2.2.- Lanaldi murriztua duten irakasleak

Irakasleek familia eta lana uztartzeko eskatzen badute lanaldi-murrizketa, ikastetxeetako zuzendariak ahal duten guztia egin behar dute interesdunen orduategia 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 11.2.1. 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 11.2.1. 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-ordez kariaren aurrean, hark ebatz dezan –horretarako, Hezkuntzako Ikuskaritzak txostena egin behar du.

1.2.3. 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 bilerei 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 ordezkatuko dira, baldin eta hori posible bada eta hezkuntza arreta ordu guztiak erabat betetzen badira. Ordainketari begira, kargu bietako bati dagokion osagarri espezifikoak jasoko da, erabaki hau dagokion irakasleen eskuetan dagoelarik.

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

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

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



1.2.4. Zuzendaritzako kargudunen ordutegia

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

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

2.- IRAKASLEEN ORDUTEGIAK

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

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

2.1.- 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.

2.2.- ZERBITZU DIDAKTIKOAK (LIBURUTEGIA, IKUS-ENTZUNEZKOAK ETA ABAR)

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

2.3.- 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.

2.4.- 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 Eskola Kontseiluko kide guztien eskura egon behar du, eta datu pertsonalak babesteko araudiarekin bat etorri.



2.5.- ZUZENDARITZA TALDEAREN ERABAKIEN KONTRAKO GORA JOTZEKO ERREKURTSOA

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

2.6.- 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.

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

Irakasleen absentziak "eskola-jardueraren dokumentua/Ordutegi-koadroak" aplikazioaren bidez erregistratuko dira. Horretarako, DAE dokumentuan "irakasleen absentismoa" erlaitza dago. Erlaitz horren barruan, lanera joan ez den irakaslea adieraziko da, absentzia zein egunetan gertatu den, zer iraupen izan duen eta zergatik.

Absentziak justifikaziorik gabe gertatuz gero, ikastetxeko zuzendaritzak arrazoi hori aukeratuko du Hezkuntza Jardueren Dokumentuko absentzien goitibeherako menuan, eta aplikazioak jakinarazpen bat bidaliko dio automatikoki erreferentziazko ikuskatzaileari, zeinak Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean kasurako aurreikusitako prozedurak hasiko baititu. Kasu horietan, irakasleak egokitzen jotzen dituen alegazioak egin ahal izango dizkio Hezkuntzako lurralde-ordezkariei, eta hark ebaztuko du.

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:

https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/hezkuntza_ikuskaritza_dok_abi/es_def/adjuntos/ANE_XO_III_Notific_Ausenc_B.doc

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 zaizkio zuzendaritzari, azken horrek eskatu beharrik gabe, eta indarreko araudian ezarrita dagoen moduan.

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



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

Aurreko ikasturteetan egin izan den bezala, ikastetxeko zuzendaritzak irakasleen absentsiak 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 absentsiak» 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 absentsiak behar bezala kudeatzeko, honako hauek hartuko dira kontuan:

- Irakasleek hutsegiteak arrazoitzeke agiriak aurkeztu behar dizkiote zuzendariari, dagokionean, hark noiz eskatuko zain egon gabe.
- Ikastetxetik kanpo IRALE ikastaroetan edo antzekoetan dabiltzan irakasleek ikastaroa egiten ari diren lekuan bertan aurkeztu behar dituzte ikastarora huts egin izana arrazoitzeke agiriak.
- Ohiko eskola-orduetan irakasleak falta badira, egoera horri aurre egin eta ikasleei arreta egokia emateko ikastetxean prestatu den prozeduraren berri eman beharko zaio Eskola Kontseiluari.
- 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 absentsiaren eguna, ordu-tartea eta arrazoa 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 hartu behar da Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza baimenak kudeatzeko prozedurak aldatzen/egokitzen ari dela, eguneroko ordezkapenen kudeaketa telematikoa ezartzearen ondorioz; beraz, aldaketaren bat egitea beharrezkoa balitz, behar unean informatuko da.

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



4.- HEZKUNTZA-ARRETA

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

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

5.- DEPARTAMENTU-BURUAK

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

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

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

- 1.- Departamentu-burua departamentu bertako irakasle bat izango da eta ez du izango bestelako zuzendaritzako kargurik. Gainerako irakasleen asteko lanaldi bera izango du.
- 2.- Hizkuntza-eskola ofizialetako katedradunen kidegoko irakasleen artean izendatuko da departamentu-burua, baldintza hori betetzen duen departamentuko kiderik ez dagoenean edo, bete arren, zuzendaritza-taldeko kidea denean izan ezik.
- 3.- Aipatutako irizpide horiek errespetatuz, Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudiak xedatzen duena hartu behar da kontuan departamentu-buruak hautatzeko.
- 4.- Oraindik Antolakuntza eta Jarduera Araudirik ez duten ikastetxeetan eta Araudiak departamentu-burua hautatzeko modua xedatzen ez duenetan, zuzendariak hautatuko ditu departamentu-buruak, departamentuko kideen proposamenei jarraituz. Departamentuko kideek proposamenik egiten ez badute, ikastetxeko zuzendariak bere kasa erabakiko du.

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

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

6.- 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, Eskola Kontseiluak 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.

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 2024ko apirilaren 8ko 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

III. IKASTURTEAREN ANTOLAKETAREKIN LOTUTAKO ALDERDIAK

1.- 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).
- 2024ko maiatzaren 13ko Ebazpena, Ikastetxe eta Plangintza zuzendariarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako aurrez aurreko eta erdiprezentziazko hizkuntza-ikastaro ofizialetan ikasleak 2025-2026 ikasturterako onartu eta matrikulatzeko prozedura deitzen duena.

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

IV. IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK

1.- IKASLE OFIZIALAK

1.1.- 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, Eskola Kontseiluak ikasleen hutsegiteen arautzea finkatu beharko du Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudian, baita hutsegite horiek eragin ahal izango dituzten zigorrek ere, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak xedatutakoaren arabera.

1.2.- ESPEDIENTEAK LEKUZ ALDATZEA

Hizkuntza-eskola ofizialetan ikasleak onartzeko eta matrikulatzeko, Hezkuntza sailburuak emandako Aginduak arautzen duena bete beharko da.

2.- IKASLE LIBREAK

2.1.- MATRIKULAZIOA

Ikastetxeetako zuzendariak horretarako ematen duen Ebazpenean ezarritako arauak beteko dira.

V. IRAKASLEEN EBALUAZIOARI LOTUTAKO ALDERDIAK

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

1041/2017 Errege Dekretuak, abenduaren 22koak, Egiatzapenaren ondoreetarako oinarritzko mailaren gutxieneko 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 curriculuma eta zenbait ikasketa planetan araututako araubide bereziko hizkuntza-ikasketen eta errege-dekretu honetakoen arteko baliokidetzak ezartzen ditu.

Bestalde, urtarrilaren 11ko 1/2019 Errege Dekretuak araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzen tarteko B1, tarteko B2, C1 Aurreratua eta C2 Aurreratua mailetako ziurtagiri ofizialeko probei aplikatu beharreko oinarritzko ebaluazio-printzipio komunak 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 ardura Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako irakasleek osatutako batzorde berezi batena izango da. Batzorde horrek proben antolaketan ere parte hartuko du. Probak berdinak izango dira eskola guztietan. Aldez aurretik ezarritako estandar batzuen arabera (kode etikoa, praktiken kodea, azterketen zehazpena, baliozkotze-prozedurak, kalitate-kontrolak, etab.) prestatu, administratu eta ebaluatuko dira probak, haien balioa, fidagarritasuna, ekitatea eta eragin positiboa bermatu ahal izateko.

Hezkuntzako sailburuaren 2023ko uztailaren 17ko Aginduak, Hizkuntza-eskola ofizialetako maila eta kurtsoetara atxikitzeari, ebaluatzeari, maila ziurtatzeko probei eta beste ziurtagiri eta ikastaro batzuei buruzkoak, Hezkuntzari buruzko 2/2006 Lege Organikoaren 59. artikuluan, abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan, urtarrilaren 11ko 1/2019 Errege Dekretuan eta maiatzaren 21eko 80/2019 Dekretuan aipatzen diren araubide bereziko hizkuntzen irakaskuntzak arautzen dituen araudia garatzen du.

1.1.- ZIURTAPEN-PROBAK. EZAUGARRI OROKORRAK

Ikasleen ebaluazioa Hezkuntzako sailburuaren 2023ko uztailaren 17ko Aginduaren arabera egingo da (Hizkuntza Eskola Ofizialetako maila eta kurtsoetara atxikipenari, ebaluazioari, maila egiaztatzearen probei eta bestelako ziurtagiriei eta kurtsoei buruzkoa), eta urtarrilaren 11ko 1/2019 Errege Dekretuan xedatutakoaren arabera (araubide bereziko hizkuntza-irakaskuntzetako B1 tarteko maila, B2 tarteko maila, C1 maila aurreratua eta C2 maila aurreratua egiaztatzearen probei aplikatu beharreko oinarritzko ebaluazio-printzipio komunak ezartzen dituenak).

- Oinarritzko mailako, tarteko mailako eta maila aurreratuko ziurtagiriak lortzeko, proba bat gainditu beharko da, ebaluatzen diren hizkuntza-jardueretan ikasleek eskatutako ezagutza-maila lortu dutela zehazteko.
- Probak komunak izango dira Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizial guztietan, bai erregimen ofizialean matrikulatutako ikasleentzat, bai erregimen librean matrikulatutakoentzat, eta hizkuntza guztietan, hautagaiei objektibotasuna eta aukera-berdintasuna bermatzeko.
- Oinarritzko mailan, ziurtapen-probak lau zati izango ditu. Horietako bakoitzak hizkuntza-jarduera bat ebaluatuko du:
 - a) Entzunaren ulermena
 - b) Irakurriaren ulermena
 - c) Ahozko testuen ekoizpena eta elkarreragina
 - d) Idatzizko testuen ekoizpena eta elkarreragina
- Tarteko mailan eta maila aurreratuan, ziurtapen-probak bost zati izango ditu. Horietako bakoitzak hizkuntza-jarduera bat ebaluatuko du:
 - a) Entzunaren ulermena
 - b) Irakurriaren ulermena
 - c) Ahozko testuen ekoizpena eta elkarreragina
 - d) Idatzizko testuen ekoizpena eta elkarreragina
 - e) Bitartekotza
- Ziurtapen-probetan, zatiek balio bera izango dute: proba bakoitzeko puntuazio osoaren laurdena, oinarritzko mailaren kasuan, eta proba bakoitzeko puntuazio osoaren bostena, tarteko mailan eta maila aurreratuan.
- Hautagaiek probak osatzen dituzten zati guztiak egin ahal izango dituzte, eta horietako edozein gainditzea ez da ezinbesteko baldintza izango gainerakoak egiteko.



- Proba osorik gainditzeko eta GAI kalifikazioa lortzeko, probaren zati bakoitza gainditu beharko da, gutxienez ehuneko berrogeita hamarreko puntuazioarekin, eta zati guztien puntuazioen batuketa eginda lortzen den puntuazioaren ehuneko hirurogeita bost lortu beharko da gutxienez.
- Ziurtapen-probaosatzen duten zatietako bat edo batzuk egiten ez dituzten hautagaien kasuan, proba horietan emandako kalifikazioa honela adieraziko da: "Ez aurkeztuta". Kasu horietan, ziurtapen-probaren amaierako kalifikazio globala "Ez gai" izango da. Hautagaiek ez badute ziurtagiri-probaren zatirik egiten, "Ez aurkeztuta" kalifikazio globala emango zaie.
- Probaren emaitzak zati bakoitzaren puntuazioa eta probaren kalifikazio orokorra agertuko ditu.
- Zati bakoitzaren kalifikazioak positibotzat joko dira puntuazioa dagokion puntuazioaren % 50era iristen denean, eta gainerakoak negatibotzat.
- Ohiko deialdian ziurtagiririk lortzen ez duten ikasle ofizialek ezohiko deialdian ez dituzte ohikoan gainditutako zatiak egin beharko

Gainditutako zatietara aurkeztu ezean, ohikoan lortutako puntuazioa gordeko zaio, ezohiko deialdian azken kalifikazioa kalkulatzeko.

Ezohiko deialdian berriz ere ohiko deialdian gainditutako zatiak eginez gero, bi deialdietako zati bakoitzean lortutako puntuazio altuena gailenduko da.

1.2.- 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 gutxienezko helburuak eta edukiak. Horrenbestez:

Sail didaktikoen dokumentazioak, batez ere, programazio didaktikoei 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.

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

Ikasleek ikasturteko une guztietan probak, lanak eta ariketak egiteko aukera izan dezaten, ikastetxean gordeko dira ikasturtearen amaierara arte, eta gutxienez beste urtebetez egongo dira gordeta, betiere ez badira izan administrazio-errekurtso edo judizial baten xede; kasu horretan, errekurtsoren ebazpen irmoa eman arte gordeko dira.



1.2.1.- Argitu eta berrikusteko prozedura ikastetxean

Ikastetxeek amaierako kalifikazioei begira argibideak eskatzeko eta erreklamazioak aurkezteko prozedurari buruzko beharrezko informazioa eman eta zabalduko dute, indarreko araudiarekin bat. Ziurtapen-proben kalifikazioaren aurkako erreklamazioetan aintzat hartuko da urtarrilaren 11ko 1/2019 Errege Dekretuaren 8. artikuluan xedatutakoa.

Lortutako kalifikazioa jakinarazi edo jakinarazteko argitaratu ondoren, interesdunak 3 egun balioduneko epea izango du, jakinarazi eta argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, berrikusteko eskaera aurkezteko; horren bidez lortutako kalifikazioari buruzko argibideak eskatu ahalko ditu.

Eskaera Antolaketa eta Funtzionamendu Erregelamenduak adierazten duen moduan aurkeztuko da, eta berrikuspena, lehenik eta behin, ebaluazioa eta kalifikazioa egin dituzten pertsonak egingo dute, edo, bestela, haien legezko ordezkariak.

Berrikuspena ezingo da mugatu kalifikazio kuantitatibo edo kualitatibo bat ematera, eta egindako akatsak edo kalifikazioaren azalpen arrazoitua adierazi beharko ditu, eta, amaitzeko, kalifikazioa mantendu edo aldatzeko erabaki arrazoitu bat hartuko da. Hori eskatzaileari jakinaraziko zaio, eta ikastetxearen zuzendaritzaren aurrean bigarren berrikuspena egiteko epea eta aukera adieraziko zaizkio, 3 egun balioduneko epean lehen berrikuspenaren emaitza jakiten duenetik.

Bigarren berrikuspenerako eskaera idatziz aurkeztu behar zaio zuzendaritzari, Antolaketa eta Funtzionamendu Erregelamenduak adierazten duen moduan, eta dagokion hizkuntzaren sail didaktikoari bidaliko zaio, erabaki bat har dezan eta txosten arrazoitua eta ebazpen-proposamena bidal diezazkion zuzendaritzari. Txostenak adieraziko du ea ebaluazioa eta kalifikazioa aurreikusitakoarekin bat egin diren, kalifikazioen kalkuluan akatsik egin gabe eta ezarritako ebaluazio-irizpideak zuzen aplikatuz.

Bigarren berrikuspena zuzendariak ebatziko du, era arrazoituan, eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean ezarritako moduan jakinaraziko zaio erreklamatzaleari.

Ikastetxeko zuzendaritzak eginiko berrikuspenaren ebazpenaren aurkako erreklamazio bat aurkeztu ahal izango zaio dagokion lurralde-ordezkaritzako titularrari.

1.2.2.- Erreklamazioa hezkuntzako lurralde-ordezkaritzaren aurrean

Jakinarazpena egiten denetik hamar egun balioduneko epean, ikasturtearen amaierako kalifikazioaren aurkako bigarren berrikuspenaren zuzendariaren ebazpenaren aurkako erreklamazioa aurkeztu ahal izango zaio dagokion lurralde-ordezkaritzaren titularrari; hark ebatziko du, artikulua honetan adierazitako irizpideak egin ondoren.

Ikastetxeko zuzendariak erreklamazioari buruzko dokumentazio guztia bidaliko dio Hezkuntzako lurralde-ordezkaritzako titularrari, tartean, hala badagokio, errekursogileak aurkeztutakoa, erreklamazioaren xede den kalifikazioaren oinarri diren ebidentziak, programazioa jasotzen duen sail didaktikoaren dokumentazioa, bai eta ikastetxean egindako lehen eta bigarren berrikuspenetan sortutako dokumentazio guztia eta erreklamazioko beste edozein gorabehera ere.

Hezkuntza Ikuskaritzak txosten arrazoitua egingo du, eta aintzat hartuko ditu probaren berrikuspen berria (ikastetxetik kanpoko aditu-talde batek egina), agindu hau, ebaluazio- eta kalifikazio-irizpideak eta kalifikazioaren ebidentziak. Txosten horren lurralde-ordezkaritzaren titularrari proposatu diezaiokie



erreklamazioa partzialki baiesteko eta prozeduran atzera egiteko, beste ebaluazio-proba batzuk egin daitezten.

Lurralde-ordezkaritzaren titularrak erreklamazioa ebatziko du, era arrazoituan, eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean ezarritako moduan jakinaraziko zaio erreklamatzailari.

Erreklamazioaren ebazpenaren aurka gora jotzeko errekurso aurkeztu ahalko da hizkuntzen irakaskuntzaren arloko zuzendaritza eskudunaren aurrean.

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

2.1.- 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 C1 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 B1 eta B2 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, italierako B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- Koordinatzaile bat, portugeseko A2/B1/B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko erredaktore-talderako
- 1 erredaktore, euskarako A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 1 erredaktore, ingeleseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 1 erredaktore, frantseseko A2 eta B1 mailetako probak prestatzeko
- 1 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
- 1 erredaktore, frantseseko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko
- 1 erredaktore, alemaneko B2 eta C1 mailetako probak prestatzeko



2.2.- EGINKIZUNAK

Ebaluazio-batzordea da organismo eskuduna Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako (A2) oinarritzko 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.

2.3.- ATAZAK

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

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

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

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



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

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

d) Irakasleek alor horretan izan ditzaketen prestakuntza-beharrak asetzea, eta, horretarako, zuzentzaileak trebatzeko 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-taldearen (eskola bakoitzeko irakasleen gehiengoaren iritziaren adierazle diren aldetik) iritzia eskatzea, eta haien iradokizunak eta eskaerak jasotzea, aztertzeko, bakoitzaren egokitasuna eta garrantzia ebaluatzeko, eta egokitzen 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 egokitapenei buruzko informazioa biltzea eta gai horri buruzko informazioa eskoletako departamentuetara bidaltzea, honako hauek zehaztuta: egokitapenen 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.



2.4.- EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO HIZKUNTZA-ESKOLA OFIZIALETAKO EBALUAZIO-BATZORDEKO KOORDINATZAILE NAGUSI

2.4.1.- 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, meritua eta ezaugarriak 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 Erreferentziazko Europako Esparru Komunean deskribatutako mailetako bakoitzean.

j) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizial batean baino gehiagotan ematen direlako ziurtatze-proba bateratuak egin behar zaizkien hizkuntzetako bakoitzeko ezagutza (euskara eta gaztelania izan ezik).

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

2.4.2.- Eginkizunak

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

Zehazki, hauek izango dira koordinatzaile nagusiaren eginkizunak:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ebaluazio Batzordearen jarduerak koordinatzea eta ikuskatzea.

b) Probak prestatzeko erredakzio-taldean eta talde horietako koordinatzaileen lana antolatzea eta ikuskatzea.

c) Atzerriko hizkuntzen eta bigarren hizkuntzen ebaluazioarekin lotutako jardueren, argitalpenen eta informazioen berri izatea, ahal den neurrian.

d) Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza-eskola ofizialetako ikasle ofizial eta libreen ebaluazio-prozesuekin lotutako erabakiak hartzea (probak lantzea, administratzea, zuzentzea eta ebaluatzea). Beharrezkotzat jotzen duenean, irakasleek gai horien inguruan dituzten iritziak eta iradokizunak eskatu ahal izango ditu.

e) Eskoletako zuzendaritza-taldeak eta irakasleak informatuta izatea ziurtatze-probekin lotutako guztia 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.

2.4.3.- Atazak

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.



VI. ZENTROAREN BESTE FUNTZIONAMENDU-ARAU BATZUK

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

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

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

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

2.- 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 oinarritzko 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. Haiek 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.

3.- IKASTETXEETAKO JABETZA INTELEKTUALA

Jabetza Intelaktualari buruzko Legearen testuategina onartzen duen eta gai horri buruz indarrean dauden lege-xedapenak erregularizatu, argitu eta harmonizatzen dituen apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuan ezarritakoa kontuan hartuta artikulatuko da obra zati txikien eta izaera plastiko edo fotografiko figuratiboko obra isolatuen erreproduktzioa, banaketa eta komunikazio publikoa ([ikus, bereziki, 32. artikulua](#)).

4.- 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.

4.1. - 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.

4.2. - OSASUN-ARRETA ESKOLA-ORDUETAN

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

4.3.- 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 ordezkatzan 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.

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

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

4.4.- OBRAK

Agian eskola-ordutegian obrak egin beharko dira ikastetxe batean.

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

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

4.5.- TABAKOA ETA ALKOHOLDUN EDARIAK

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

4.6.- 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.

5.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA

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



ZERBITZU OROKORRAK	LAPZ Arduraduna	945 018 411
	Higiene arloa	945 018 451
	Psikosoziologia arloa	945 016 546
	Segurtasuna arloa	945 016 545

LURRALDE HISTORIKOA	ZONA	ARLO TEKNIKOAK	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

5.1.- SEGURTASUN LAGUNTZAILE

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.- IRAKASLERIAREN PRESTAKUNTZA PREBENTZIO ARLOAN

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

5.3.- 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.

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 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.

5.5.- LANEKO ISTRIPUAK

Osasun zaintza eta jakinarazpena Hezkuntza Saileko web orrian² **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 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 eskeiniko dizkie langile guztiei.

ARAU OSAGARRIA

Ebazpen honetan esanbidez jaso ez diren gaiei dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutu Publikoetan 2025-2026 ikasturtea antolatze moduari buruz Hezkuntza Politiketako sailburuordeak emandako Ebazpenean eta indarrean dagoen araudi aplikagarrian xedatutakoa aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, sinadura-datan

Lucia Torrealday Berrueco

HEZKUNTZA POLITIKETAKO SAILBURUORDEA

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