

**A. J. A.**

**2015-2016 IKASTURTEA**

# I.ARALAR D.B.H INSTITUTUKO ORGANOAK

## 1. ZUZENDARITZA ORGANOAK.

### 1.1. Taldeko organoak:

- 1.1.1. Ordezkaritza-organo gorena.
- 1.1.2. OOGko batzordeak;
- 1.1.3. Klaustroa;
- 1.1.4. Zuzendaritza-taldea.

### 1.2. Lagun bakarreko organoak:

- 1.2.1. Zuzendaria;
- 1.2.2. Ikasketa-burua;
- 1.2.3. Idazkaria.

## 2. PARTAIDETZA ETA LANKIDETZA ORGANOAK

- 2.1. Gurasoen Batzarra.
- 2.2. Ikasleen gurasoen Elkartea(k).
- 2.3. Ikaslegoaren partaidetza.
- 2.4. Ikasleen elkarteak.

## 3. PEDAGOGI KOORDINAZIORAKO ORGANOAK

- 3.1. Irakasle-klaustroa
- 3.2. Tutoretza funtzioa
- 3.3. Departamendu didaktikoak
- 3.4. Euskararen Normalkuntza Batzordea
- 3.5. Pedagogi koordinaziorako batzordea
- 3.6. Hezkuntza Zerbitzuak
  - 3.6.1. Orientabidea
  - 3.6.2. Baliabide didaktikoen zerbitzua
  - 3.6.3. Jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoan zerbitzua
- 3.7. Eskola zerbitzuak
  - 3.7.1. Eskolako jangela
  - 3.7.2. Ikasleen laguntza zerbitzua
  - 3.7.3. Eskola garraioa

## 4. EBALUAZIOA ETA EZ-ETORTZEAK

# 1. ZUZENDARITZA ORGANOAK

## 1.1. Taldeko Organoak

### 1.1.1. Ordezkaritza Organo Gorena.

1. Ikastetxeko OOGa honako kideek osatuko dute:

- a) Zuzendariak.
- b) Ikasketa-buruak.
- c) Irakasleen 10 ordezkari.
- d) Gurasoen 12 ordezkari.
- e) Ikasleen 3 ordezkari.
- f) Administrazio eta zerbitzuetarako pertsonalaren ordezkari batek.
- g) Udalbatzaren ordezkari batek.
- h) Idazkariak, hizpidez eta boturik gabe.

Ikasleen beste 3 ordezkari ere aukera izango dute Organu Gorenean parte hartzeko, baina ez dute botu eskubiderik izango.

2. Ordezkaritza-organo gorenak honako funtzio hauek izango ditu (31.2 atala):

- a) Ikastetxearen hezkuntza proiektua, antolakuntza eta jarduera araudia eta kudeaketa proiektua onartzea, bete daitezzen begiratzea eta 28.3 atalak agintzen duenaren arabera ebaluazioa egitea. (28.3 atala): Ikastetxeak aurreko atalkian adierazitako programen urteko helburuen betetze maila ebaluatuko duen txostena onartuko du; era berean atal honetan aipatutako bere aribidearen antolakuntzako baliabideetan egin beharreko aldakuntzak proposatu ahalko ditu txosten horretan.
- b) Ikastetxearen urteko plana onartzea, 35.2.a) atalean erabakitakoaren kaltetan gabe. (35.2.a)): Ikastetxearen ikasketa-proiektua eta irakaskuntza jardunen egitaraua egin eta onartzea, ordezkari organo gorenak irizpena eman ondoren; organo horrek erabakiko du ikastetxearen hezkuntza-proiektuan jasotako arteztarauen egokitasunez.
- c) Prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpokoaren eta osagarritzako egitaraua eta urteko kudeaketa-egitaraua onartzea, horien jarraipena eta aldizkako ebaluazioa bere gain hartuz.
- d) Ikastetxearen urteko txostena onartzea.
- e) Zuzendaria hautatzea eta, beronen proposamenez, ikastetxeko gainerako bakar organoak izendatzea. Zuzendariaren izendapena ezeztatzea edo bera indargabetzeko proposatzea, bi herenak onartutako erabakiz.

- f) Ikasleen onarpena erabakitzea, indarrean dagoen arabidean agindutakoari bete-betean lotuz.
- g) Ikasleen agindupe arloko gatazkei irtenbidea ematea eta zigorrak ezartzea, ikasleen eskubide eta bete beharrak arautzen dituen arauen arabera.
- h) Beste ikastetxe batzuekin lankidetzaz-harremanak izatea kultura eta hezkuntzazko helburuez.
- i) Eskola instalazio eta tresnerien aldaberrikuntza sustatzea, bai eta haien iraupena zaintzea ere.
- j) Ikastetxearen jarduera orokorra gainbegiratzea, administrazio eta irakaskuntza alderdietan.
- k) Lege honek edo beste arau batzuek, edo ikastetxearen antolakuntza eta iharduera araudiak ematen dioten beste edozein aginpide.

3. Dituen funtzioak bete ahal izateko honakoak egin ditzake OOGak laguntzak eskuratzeko:

- a) Bereziki interesgarriak diren gaietan, eskola-komunitateko talde desberdinen partaidetza-organoen aburua eskatzea.
- b) Egonkorak edo unean-unekoak diren batzordeak eratzea.
- c) Laguntzako zerbitzuei, ikuskaritzari eta Administrazioari egoki iruditzen zaizkion txostenak eta aholkuak eskatzea.
- d) Hezkuntzako teknikariei azterlanak egiteko eskatzea.

4. OOGa gutxienez urtean bi aldiz bilduko da.

Ikasturtearen hasieran, saio horretan Urteko plana eztabaidatu eta onartuko duelarik, eta ikasturtearen bukaeran, saio horretan Urteko memoria aztertu eta onartuko duelarik. Horretaz gain, batzorde iraunkorrak erabakitzen duen guztietan edo OOGko kideen heren batek eskatzen duenean ere bilduko da. Idazkariak iritsitako akordioen akta egingo du.

5. Zuzendariak egingo du OOGa biltzeko deialdia, data, ordua eta gai-zerrenda adieraziko dituelarik. Batzorde iraunkorrari dagokio gai-zerrendako gaiak zehaztea, bai hala nahi duelako eta baita irakas-taldeek edo irakasleek eskatu diotelako ere. Zuzendaritza-taldeari dagokio klaustroak gaiak eztabaidatu eta erabaki ahal izateko beharrezkoa den informazioa luzatzea. Gai-zerrendatik kanpo dauden gaiak ere eztabaidatzeko aukera izango da horretarako astia egonez gero, alabaina ezin izango dira aparteko gai horiei buruzko erabakiak hartu.

6. OOGko kideek eta bertan osatzen diren batzordeetako kideek ez dute nahitaezko agindurik izango beren ordezkaritza-lanean. Alor bakoitzeko ordezkariak Ordezkaritza-Organoren burututakoen berri eman behar diote dagokion taldeko organoari; halaber, egin nahi dituzten proposamenak jakinarazi behar dizkiote baina ez dute organo horretako kideen iritziekiko lotespenik izango.

Pertsona jakinei kalteren bat sor diezaioketen arazoak isilpean gorde beharko dituzte.

7. OOGak edo hori osatzen duen edozein batzordek aztertu beharreko dokumentuek OOGko kideen esku egon behar dute saioa ospatu aurretik. Urteko planaren eta Urteko memoriaren proposamena, onartu baino gutxienez hamar egun aurretik jasoko dituzte OOGko kideek.

8. OOGa osatzen duten taldeetako ordezkariak ordezkatuaren esanetara egongo dira horiek eskatzen dieten guztietan, OOGan eztabaidatuko diren gaiak eta hartutako akordioei buruzko informazioa emateko eta baita bertan egin nahi dituzten proposamenak biltzeko ere. Taldeetako ordezkariak gai garrantzitsuei buruzko informazioa eman beharko die klaustroari eta gurasoen batzarrari. Horretaz gain, aipatutako biek in bildu beharko dira ezinbestez urteko plana onartu aurretik, proposatzen diren helburuak eta proiektuak adierazteko eta ordezkatuaren aburuen berri jasotzeko. Ordezkatuaren aburua ez dira inolaz ere lotesleak OOGko ordezkariarentzat.

### **1.1.2. OOG-ko Batzordeak**

OOGak zenbait funtzio edo eginkizun zehatz burutzeko batzordeak sortzeko eskumena izango du, beti ere kontseiluak adierazitakoaren arabera.

1. Hiru batzorde egonkor eratuko dira:

- a) Batzorde iraunkorra.
- b) Ekonomi batzordea.
- c) Elkarbizitza-batzordea.

2. OOGak eratzen dituen batzorde egonkorak edo unean-unekoak ondoko kideek osatuko dituzte:

- a) Zuzendaritza-taldeko kide batek, batzordeko buru izango delarik.
- b) Irakasleak OOGan dituen ordezkarien artean hautatutakoak.
- c) Gurasoak OOGan dituzten ordezkarien artean hautatutakoak.

- d) Ikaslegoak OOGan dituen ordezkarien artean hautatutakoak.
- e) Udalbatzaren ordezkariak (batzorde iraunkorren kasuan soilik).

OOGak batzordeetako kide-kopurua handitu dezake. Irakasle-klaustroak, gurasoen elkarteak eta ikasleen elkarteek, hurrenez-hurren, hautatuko dituzte partaide berri horiek, beti ere alorren arteko proportzionaltasun-irizpidea errespetatuz.

4. OOGak zehaztuko du eratzen diren batzorde egonkor edo unean uneko batzordeen lanerako planak. Batzordeek burututako jardueren berri eman behar diote OOGari organo horrek ospatutako saio bakoitzean.

**A. Batzorde Iraunkorra:** Partaide hauez osaturik egongo da: Zuzendaria izango da Batzorde iraunkorraren burua, irakasle bat eta bi guraso.

Batzorde iraunkorrak honako funtzio hauek izango ditu:

- a) Kudeaketa-proiektua, prestakuntzarako jardueren eta jarduera osagarri nahiz eskolaz kanpoko jardueren programa eta urteko kudeaketa-programa lantzea, gero OOGak onar dezan.
- b) Urteko memoriaren zirriborroa egitea, OOGak eztabaida dezan.
- c) OOGko bilkuren gai-zerrenda prestatzea eta gaiak eztabaidatzeko dokumentazioa eskura izatea.
- d) Beharrezkoa denean OOGaren zereginak bere gain hartzea eta hartutako erabakiak jakinaraztea.
- e) Gairen bat garrantzitsua iruditzen bazaio, bere eskumenekoa izan arren, erabakiak hartu aurretik eskola-komunitatearen iritzia berri jakin nahi badu, Zuzendaritza Taldearen kontsulta organo gisa arituko da.
- f) OOGak agindutako funtzioak eta eginkizunak betetzea.

**B. Batzorde Ekonomikoa:** Partaide hauez osaturik egongo da: Idazkaria izango da Ekonomi batzordearen burua, irakasle bat eta guraso bat.

Ekonomi batzordeak aurrekontuen eta gastuen likidazioaren zirriborroa egingo du, ikastetxearen ekonomi kudeaketaren jarraiketa burutuko du eta instalazio nahiz ekipamenduekin zerikusia duten gaiak bideratuko ditu. Aipatutakoaz landa, batzorde horretako kide izango dira Administrazioa eta Baliabide didaktikoen zerbitzuko arduraduna.

**C. Elkarbizitza Batzordea** Ikasketa-burua izango da Elkarbizitza-batzordearen buru. Batzorde hori eskolako elkarbizitzaz arduratuko da, hau da, elkarbizitza hobetzeko proposamenak egingo ditu eta gerta daitezkeen arazoei aurrea hartuko die. Horretaz gain, hutsegite larriak ere aztertuko ditu, zigorrak jartzeko

eskumena izango duelarik, Araudi honetan jasotakoaren arabera. Batzorde honetako kide izango dira, halaber, irakasle bat, bi guraso, bi ikasle eta ikasle baten jokabidea aztertu behar denean, tutorea.

Inplikatuerei azalpenak emateko aukera eskeinitu zaie.

### **1.1.3. Irakasle-klaustroa.**

1. Irakasle-klaustroa irakasleek ikastetxean duten berezko partaidetza-organoa da. Bertan lan egiten duten irakasle guztiek osatuko dute eta Ikastetxeko Zuzendaria izango da burua.

2. Klaustroak, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legeak bere 35.2 eta 35.3 artaletan esleitzen dizkion funtzioak izango ditu.

(35.2 artala): Irakasle klaustroaren egitekoak honako hauek dira:

- a) Ikastetxearen ikasketa proiektua eta irakaskuntza-jardunen egin eta onartzea, Ordezkaritza Organo Gorenak irizpena eman ondoren; organo horrek erabakiko du ikastetxearen hezkuntza proiektuan jasotako arteztarauen egokitasunez.
- b) Irakaskuntza-jardueren egitarauaren betetze mailaren berri ematea Ordezkaritza Organo Gorenari, urteko txostena egin dezan.
- c) Ikasleak ebaluatu eta berreskuratzeko lanari buruzko irizpideak ezarri eta koordinatzea.
- d) Ikaslearen bideratze-eginkizunak eta tutoretza planifikatzea eta zuzentzea.
- e) Ikastetxean garatu behar diren pedagogiazko saioretarako edo ikerketarako ekinbideak sustatzea.
- f) Ikastetxearen jardueraren arauak onartzea.
- g) Irakaslearen prestakuntzari dagozkionetan prestakuntza jardueren, eskolaz kanpoko eta osagarrikoen egitarauari buruzko txostena egitea, 36.3 artalean erabaki bezala egina, eta ordezkaritza-organo gorenak onartu baino lehen.

(36.3 artala): b) eta d) puntuetan adierazten diren egitekoak betetzeko, Zuzendaritza-taldekoek organo gorenak esku emandako batzorde baten partaidetza izango du. Antolakuntza eta jarduneko araudiak organo gorenaren batzorde iraunkorra oharteman dezan kasuetan, batzorde horri emango zaio esandako dokumentuak egiteko ardura.

Edonola ere, ordezkariak organo gorenaren baitako ordezkariak baldintza eta proportzioak gorde beharko dira, horretarako proportziorako botoa ezarri ahal izango dela.

(35.3 atala): Irakasle klustroak hautatuko ditu ikastetxeko ordezkariak organo goreneko bere ordezkariak.

3. Zuzendariak Klustroko deialdia egingo du, gai-zerrenda adieraziz. Zuzendaritza-taldeari dagokio gai-zerrenda zehaztea, bere ekimenez nahiz irakas-taldeen edo irakasleek eskatuta, eta Klustroko eztabaidarako eta erabakiak hartzeko beharrezko informazioak eskaini beharko ditu. Bertan hartutako erabakiak, ikastetxearen funtzionamendua ez eragoztearren eta bere onerako, gehiengoz hartuak eta binkulanteak izango dira. Gai-zerrendatik kanpo dauden gaiak ukitu ahal izango dira astirik badago, baina ezin izango da horiei buruzko erabakirik hartu.

4. Klustroak, bere eskumen-esparruan, hasieran eztabaidatu egingo du Zuzendaritza-taldeak planteatzen dituen gaiei heltzeko erabiliko dituen irizpideak definituz; irizpideok garatu edo zehaztuko dituen proposamena edo proposamenak lantzeaz arduratuko den taldea edo pertsona hautatuko du; azkenik, bilkura erabakitzailean, aurkezten zaizkion proposamenak kontuan hartuta, dagozkion erabakiak hartuko ditu.

5. Ikasturtearen hasieran, ikasturtean zehar ikastetxean izango duen antolaketa onesteko eta irakas-jardueren programa ontzat emateko bilduko da; ikasturtearen amaieran, urteroko Memoriarako ekarpen gisa, ikasturtearen garapenari buruz bere txostena lantzeko eta hurrengo ikasturteko irakas-jardueren programan sartuko diren proiektu didaktikoak definitzeko bilduko da.

6. Ikastetxearen Curriculum-Proiektuaren eta Ikastetxearen urteko planeko irakas-jardueren programaren lanketan, berau praktikan jartzearen koordinazioan, ebaluzioan eta aldakuntzetan, Klustroak Pedagogi Koordinaziorako Batzordea lantaldetzat edukiko du, irakas-taldeen proposamenak jasoko dituen.

7. Irakasle-klustroa gutxienez hilero bilduko da eta deialdia 24 ordu lehenago jarri beharko da. Era berean, Zuzendariak edo Zuzendaritza-taldeak erabaki edo irakaslegoaren herenak eskatzen duen guztietan bilduko da. Idazkariak hartutako akordioen akta egingo du.



#### 1.1.4. Zuzendaritza-taldea.

1. Zuzendaritza-taldea Zuzendariak, Ikasketa-buruak eta Idazkariak osatuko dute.

2. Zuzendaritza-taldeari dagozkio Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen 36,2 atalean esleitutako funtzioak eta, gainera, ikastetxearen irakas-praktikan curriculum-proiektua betearaztea.

(36.2 atala): Ondorengoak dira Zuzendaritza-taldearen egitekoak:

- a) Ikastetxearen zuzendaritza eta koordinaziorako irizpideak erabakitzeke eta jarduerari begira garrantzi handiagoko erabakiak hartzeko orduan zuzendariari laguntzea.
- b) Kudeaketa-proiektua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpoko eta osagarrizkoen egitaraua eta urteko kudeaketa-egitaraua gauzatzea, ordezkari organo gorenak onar ditzan.
- c) Aurreko puntuan adierazitako programen bultzapena zaintzea eta koordinatzea, eta horien betetze mailaren berri ematea ordezkari organo gorenari urteko txostena onar dezan.
- d) Urteko txostenaren zirriborroa egitea, ordezkari organo gorenak eztatzea dezan.
- e) Ordezkari organo gorenari euskal eskola publikoko beste zenbait ikastetxerekin lankidetzaren harremanak izateko proposamena egitea eta, halaber, kultura hezkuntza-xedez, erakundeekin ituneak izenpetzeko proposamenak egitea, organo horrek, egoki baderitza, hezkuntza administrazioari aurkez diezaizkion.
- f) Irakasle taldeak antolatzea eta irakasleak beren jardueretara atxikitzeke irizpideak erabakitzeke ikasturte bakoitzaren hasieran.

3. Eskola-jarduna hiru esparrutan banatuko da, horietako bakoitza Taldeko kide baten ardurapean

- a) Langileei eta kanpoko harremanei dagokien esparrua Zuzendariaren eskumena izango da
- b) Pedagogiari eta hezkuntza-zerbitzuei dagokien esparrua, Ikasketa-buruarena
- c) Administrazio, ekonomi eta eskola-zerbitzuei dagokien esparrua, Idazkariarena.

4. Zuzendaritza-taldeak kide bakoitzari dagozkion funtzioekin zerikusia duten erabakiak taldean hartuko ditu. Horregatik, ikastetxeko arazoak eztabaidatzen diren eta kide bakoitzak bere eskumen-esparruan burutuko dituen erabakiak hartzen diren organoa izango da.

5. Ohiko izaeraz, astean behin bilduko da. Ezohiko izaeraz, Zuzendariak erabaki edo Taldeko beste bi kideek eskatzen duten guztietan.

6. Zuzendaritza-taldeari dagozkio ondoko zeregin hauek:

- a) Urteko planaren eta azken Memoriaren programen lanketa koordinatzea
- b) Urteko planaren martxaren segimendua egitea, irakas-jardueren eta kudeaketaren programena batez ere
- c) Pedagogi Koordinaziorako Batzordearen txostenak eta proposamenak jasotzea eta nola abiarazi daitezkeen aztertzea
- d) Klaustroaren eta OOGaren bilkuretako gai-zerrenda prestatzea
- e) Informazio-bide egokiak finkatzea eta zuzendaritza eta koordinazio-organo desberdinetarako beharrezko informazioa antolatzea
- f) Aldizka OOGari eta Klaustroari urteko planaren programak bete diren adieraztea eta bere burutzapenean egin ahal izan diren aldakuntzen berri ematea
- g) OOGari proposamenak jasotzea, beste ikastetxe publikoekin konbenioak ezartzeko, eskolatzea hobetzeko, esperientzia eta baliabideak trukatzeko, eta baita ere ikastetxeak harreman sistematikoak izango dituen erakunde eta organismoekiko koordinazio moduak finkatzeko.

## **1.2. Lagun Bakarreko Organoak**

### **1.2.1. Zuzendaria.**

1. (33. atala):

- a) Zuzendaria ikastetxearen kudeaketa orokor eta jardueraren arduraduna da, irakas-jarduerarena bereiziki, ordezkaritza organo gorenak emandako jarraibideen arabera jokatuz.
- b) Zuzendaria ikastetxeko ordezkaritza organo gorenak hautatuko du gehiengo osoz, gutxienez ikastetxean urtebete eta irakaskuntzan hiru eginak dituzten irakasleen artetik.

- c) Aurreko atalkian adierazitako jardunbidearen arabera zuzendaria hautatzea edo izendatzea ezinezkoa gerta dadinean, ordezkari organo gorenari entzun ondoren behin behingoz izendatu ahal izango da ikastetxeko zuzendaria ezintasunak dirauen aldirako, ezingo dela, inola ere, urtebete baino gehiagorako izan.
- d) Bere egitekoak larriki ez baditu betetzen, ikastetxeko organo gorenak zuzendaria kargugabetzea edo indargabetzea proposatu ahal izango dio hezkuntza administrazioari.

2. Zuzendariari dagokio Euskal Eskola Publikoari buruzko Legeak bere 34. atalean egozten dizkion funtzioak.

(34. atala): Zuzendariari honako hauek dogozkio:

- a) Ikastetxearen ordezkari organo ofiziala egitea.
- b) Ikastetxearen iharduera zuzendu eta koordinatzea; ikas ospakizunetarako eta batzar organoen bileretarako dei egitea eta horietan mahaiburu izatea.
- c) Gastuak egiteko baimena ematea, ikastetxearen urteko kudeaketa egitarauarekin bat etorriz, eta ordainketak agintzea.
- d) Lege honen 63.atalak aipatzen dituen lan, zerbitzu eta hornikuntza hitzarmenak egitea.

(63. atala): 1. Zuzendariak beste organo batzuren aginpideko ez diren, lan, zerbitzu eta hornikuntza guztiak hitzartu ahal izango dituzte, araudi bidez ezarritakoarekin bat etorriz.

2. Zuzendariaren aginpidekoak ez diren hitzarmenak egiteko, zuzendariak aginpidea duen administrazio organoari eskatuko dio egoki diren hitzarmenak egin ditzan.

- e) Arauak, erabakiak, proiektuak eta iharduera egitarauak eta ikastetxearen iharduerari eragiten dioten erabakiak betearaztea.
- f) Zuzendaritza karguen izendapena proposatzea ordezkari organo gorenari.
- g) Ikastetxeari atxikitako langile guztien buruzagitza izatea.
- h) Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko ordezkotzan eman diezazkieten gainerako aginpideak; bestelako arauak eta ikastetxearen antolakuntza eta iharduera araudiak eman diezazkietenak.

3. Zuzendariak, bere funtzioak betetz, OOGak eta Irakasle-klaustroak hurrenez-hurren beren eskumeneko gaietan hartutako erabakien eta planen arabera jokatu beharko du. Era berean, hezkuntza-komunitatea dinamizatzea dagokio, irakaslegoa batez ere, eta beren ekarpen eta interesak jasotzea eta bideratzea, komunikaziorako eta lankidetzarako bideak bilatuz.

4. Zuzendariari dagozkio ondoko zeregin hauek:

- a) Zuzendaritza-taldearekin batera, Ikastetxearen funtzionamendu orokorra eta azaltzen diren arazoak ezagutu eta jarraitzea, bertan gertatzen denaren azken erantzule gisa
- b) Zuzendaritza-talderako, Klaustorako, OOGrako eta Batzorde Iraunkorrerako deialdia egitea, gai-zerrenda moldatzea eta bilkura horietan buru izatea
- c) Zuzendaritza-taldeak urteko plana betetzeari buruz lantzen duen txostena transmititzea
- d) Bere lehendakaritzapeko organoen erabakiak burutzea edo burutaraztea
- e) Ikastetxearen izenean Administrazioarekin, Guraso Elkarterekin (GE) eta gizarte, gizarte-ongizate, kultur... erakundeekin harremanak edukitzea.
- f) Administrazioari, ikastetxea ongi antolatzeko, langilegoari dagokionez dituen beharrak aurkeztea eta Ordezkaritzari beharrezko ordezkapenak eskatzea
- g) Ikuskaritzara irakaslegoaren hutsegiteen hileroko parte igortzea, ezarritako epeen barruan
- h) Gastuak eta ordainketak ontzat ematea.
- i) Diziplina eta elkarbizitza-arazoak konpontzea, Araudi honetan ezarritakoaren arabera, irakaslegoari eta ikasleei eta beren familiei dagokienez.

5. Bere funtzioak betetzeko, Zuzendariak 10 irakastordu hartu ahal izango ditu.

### **1.2.2. Ikasketa-buruaz**

1. Ikasketa-burua da curriculum-proiektua eta irakas-jardueren programa koordinatu eta gauzaten direla zaintzeko ardura duen organoa.

2. Ikasketa-buruari ondoko funtzio hauek dagozkio, ikastetxearen Zuzendaritza-taldeak onartutako irizpideen arabera:

- a) Irakaskuntzako jarduerak koordinatzea.
- b) Eskolako ordutegiak egitea eta betetzen direla zaintzea.
- c) Irakasle bakoitzari ikastetxeko gela bat edo gehiago izendatzea, 36.2.f) atalean araututakoari jarraiki.

(36.2.f atala): Irakasle taldeak antolatzea eta irakasleak beren jardueretara atxikitzeko irizpideak erabakitzea ikasturte bakoitzaren hasieran.

3. Ikasketa-buruak ondoko zereginak burutuko ditu:

- a) Irakaslegoaren hutsegite eta baxak direla eta gertatzen diren bete gabeko lanpostuak betetzeko ezarri diren mekanismoak abiaraztea.
- b) Diziplina eta elkarbizitza-arazoetan esku hartzea, araudi honetan ezarritakoaren arabera.
- c) Ebaluazio eta orientabide-prozesuak koordinatzea.

4. Pedagogi esparruaz arduratzen den Zuzendaritza-taldeko kide gisa, Ikasketa-buruaren menpe egongo dira Pedagogi Koordinaziorako Batzordea, Elkarbizitzarako Batzordea, irakas-taldeak eta hezkuntza-zerbitzuak. Aldizka, eta eskatzen dioten guztietan, organo hauen ihardunen berri emango dio Zuzendaritza-taldeari. Irakas-taldeen arduradunengandik eta koordinatzaileengandik informazioa jasoko du lan-planei, beren burutzapenari eta erabakiei, eta talde desberdinek egiten duten lanari buruz.

5. Ikastetxearen egoeraren eta talde desberdinek egiten dituzten ziklo desberdinen analisisan oinarrituta, Ikasketa-Buruak, Zuzendaritza-Taldearen lankidetzaz, Urteko planean sartu beharreko berariazko berrikuntza edo prestakuntza-proiektuak izango dituzten gaiak proposatuko ditu.

6. Bere funtzioak betetzeko, Ikasketa-buruak 7 irakastordu izango ditu.

### **1.2.3. Idazkaria.**

1. Idazkariak ondoko funtzioak izango ditu:

- a) Ordezkaritza-organo gorenaren, ikastetxeko zuzendaritza-taldearen eta irakasle-klaustroaren bilkuretako gai-zerrendan sartu beharreko gaiak prestatzea, organo horietako buruak ezarritakoaren arabera, eta organo horien bilkuretako akta egitea.
- b) Aktak, espedienteak eta ikastetxearen beraren agiriak zaintzea, eta bertako organoen eskueran izatea. Ikastetxeko irakas-baliabideak zaintzea.
- c) Zuzendariaren oneritziatz, ikastetxearen egintza, erabaki, hitzarmen, aurrekin, liburu eta agiri guztiak egiaztatzea.

2. Administrazio-esparruaren arduradun gisa, Idazkariaren menpe egongo da administrazio eta zerbitzuetako eta eskola-zerbitzuetako langilegoa.

3. Bere funtzioak betetzeko, Idazkariak 7 irakastordu izango ditu.

4. Idazkariak, organo eskudunen orientabideen eta zuzendaritza-taldearen edo, hala badagokio, batzorde iraunkorren jarraipideen arabera, eta Zuzendariak gainbegiratuta, ondoko funtzioak beteko ditu:

- a) Ikastetxeko kontabilitatea eramatea.
- b) Ikastetxearen behar ekonomikoen zerrenda egitea, bere aurrekontu propioan sartu beharreko gastuei dagokienez.
- c) Aurrekontua eta beronen likidazio-kontuari dagokion agiria prestatzea, Zuzendaritza-taldeak edo, hala badagokio, Batzorde Iraunkorrak, ordezkaritza-organo gorenak onetsi dezan aurkezteko.
- d) Kontratazioak, materiala eskuratzeko proposamenak eta inbertsioak prestatzeko jardunak burutzea.
- e) Ikastetxeko zuzkiduren inbentarioa egitea.
- f) Instalazioen mantenimendua gainbegiratzea.
- g) Zuzendaritza-taldeak edo Zuzendariak eskatu edo bere esku uzten dituenak.

(64. atala): Administrazioa ikastetxearen kontaduritzaz arduratuko da, eta 59. atalean adierazitako beharizanen zerrenda eta ikastetxearen aurrekontua jasoko duen agiria eta aurrekontuaren kitapenari buruzko kontua idatziko ditu. Hori guzti hori, lan horiek egin eta onartzeko aginpidea duten organoen orientabideak jarraituz egingo du. Hitzarmenak egin eta materialeak erosteko naiz inbertsioak egiteko aurre irizpideak burutuko ditu. Ikastetxeen horniduren zerrenda egin eta ikastetxeko instalazioen mantenimendua zaintzea ere haren egitekoak izango dira.

## 2. PARTAIDETZA ETA LANKIDETZA ORGANOAK

### 2.1. Gurasoen Batzarra.

1. Batzarkideak dira ikastetxeko ikasle guztien gurasoak.

2. Gurasoen Batzarrak Euskal Eskola Publikoari buruzko Legeak bere 38.2 atalean esleitzen dizkion funtzioak dauzka.

(38.2. atala): Gurasoen batzarrak honako egitekook ditu:

- a) Ikastetxeko gainerako organoei beren ardurapeko diren gaiei buruz egoki jo ditzan proposamenak egitea, eta irakaskuntza-jardueren egitaraua, prestakuntza-jardueren, eskolaz kanpokoan eta osagarritzkoen egitaraua eta urteko kudeaketa egitaraua egiteratzeari buruzko balorazioa ematea.
- b) Zuzendaritza-taldearekin eta irakasle klaustroarekin harremanak izatea, ikastetxearen hezkuntza proiektuaren garapenean lankidetzarik handiena lortzeari begira.
- c) Ikastetxeko bizitzan parte hartzeko gurasoen ekimena suspertzea.
- d) Batzar organoetan gurasoen ordezkari direnak bileretara deitzea, egindako kudeaketaren berri eman dezaten.
- e) Bere iharduera arauak onartzea.

3. Batzarrak Mahai bat izango du, OOGeko gurasoen ordezkarien artean, hauek hautatutako bi kidek eta ikastetxeko Gurasoen Elkarteko Zuzendaritza-taldeko bi kidek, Talde honek hautatuak, osatuko dutena. Beren artean bat hautatuko dute Mahaiaren bozeramaile.

Batzarraren Mahaia ikasturtearen lehen hilabetean osatuko da, denbora luzeena daraman ordezkariaren ekimenez. Batek baino gehiagok denbora bera badaramate, adinez zaharrena den ordezkariak hartuko du ekimena.

4. Batzarra urtean bi aldiz bilduko da derrigorrez, behin ikasturtearen lehen hiruhilekoan, OOGeko gurasoen ordezkariak Ikastetxearen Urteko planaren berri eman dezaten. Halaber, OOGak zerbait planteatzeko dion guztietan bilduko da, bai bere iritzia jakiteko, bai informazio edo proposamenen bat transmiti diezaion edo bai bere kideen %33,3ak hala eskatzen duenean.

5. Batzarrari, derrigorrez, ondoko hauei buruzko informazioa eman eta kontsultatu beharko zaio:

- a) Ikastetxearen Hezkuntza-proiektuaren lanketa eta bere aldakuntza.
- b) Ikastetxearen Urteko plana.
- c) Antolakuntza eta iharduera-araudian betebeharrak eta eskubideak eta elkarbizitzarako eta diziplinarako arauen definizioa.
- d) Hizkuntz eredu aldaketetarako eskaera.
- e) Ikastetxea eraberritzeko obra garrantzitsuen eskaera.
- f) Jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko ikasleei eskadakizkiekeen gehienezko zenbatekoen zehaztapena.

6. Batzarrerako deialdia Mahaiko bozeramaileak egingo du, Mahaiak erabakitako data eta gai-zerrendaz. Batzarreko Mahaia Batzarrak erabakitzen dituen proposamenak eta adierazi nahi dituen iritzia Zuzendaritza-taldera helarazten arduratuko da, eta halaber Batzarrak beharrezkotzat jotzen dituen ekintzak burutzen.

7. Batzarrak aktiboki parte hartuko du Ikastetxeko OOGeko, Mugapeko Lurralde-Kontseiluko eta Udal Kontseiluko gurasoen ordezkarien hautaketan, ondoko funtzioak bere gain hartuz:

- a) Mahaiak hautagaien aurkezpenerako saio informatiboetarako deialdia egingo du
- b) Sektoreko ordezkarien hautaketa Batzarraren bilkura irekian egingo da, eta honek gutxienez 4 orduko iraupena izango du, gutxienez Mahaiko bi kide buru izanik.

## **2.2. Gurasoen Elkarte (GE )**

1. Gurasoen Elkarteak gurasoen borondatezko partaidetza eta lankidetzako organoak dira.

2. Gurasoen Elkarteak indarrean dauden arauen arabera eratzten badira eta badirela OOGari ofizialki adierazten bazaio soilik onartuko dira.



3. Elkarteek ondoko esparruetan jardun dezakete:

- a) Gurasoen Batzarreko organo exekutiboetan;
- b) Bere sektoreko kideen eta beren seme-alaben defentsan, baldin eta eskubideak zapaldu edo betebeharrak bertan behera utzi direla ulertzen bada;
- c) Urteko planaren programetarako proposamenak aurkeztuz, batez ere jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programarako;
- d) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan programaren burutzapenean, eta eskola-jardueretan, gurasoen eta irakasleen arteko lankidetzan;
- e) Gurasoen informazioan eta prestakuntzan.

4. GEk OOGari burutzen dituen jardueren berri emango dio aldizka.

5. GEek ikastetxeko lokalak erabiltzeko eskubidea dauka bere jarduerak burutzeko, baldin eta ez badu eskolako jardun normalean eragozpenik sortzen. Zuzendaritzak beharrezko lokalak eskainiko ditu ikastetxeak dituen aukeren baitan, Elkarteak bere beharren berri eman ondoren.

### **2.3. Ikaslegoaren partaidetza.**

1. Ikaslegoaren partaidetza-organoa kurtsoko ordezkarien batzordea izango da. Honen kide izango dira kargu honetarako hautatutako kurtsoko ordezkari guztiak, eta ikastetxeko ikasleen Elkarte bakoitzeko ordezkari bat. Ikasketa-burua izango da burua.

2. Ordezkarien batzordeak taldeko elkarbizitza, eskola-iharduera osagarrien eta eskolaz kanpokoan antolaketari eta ikastaldearen martxa orokorrari dagozkien gaiak eztabaidatu eta proposamenak egingo ditu, eta Ikasketa-buruaren bitartez dagokion organora helaraziko ditu.

3. Ordezkarien Batzordea hilean behin bilduko da; halaber, Ikasketa-buruak deialdia egiten duenean edo OOGeko ikaslegoaren ordezkariak edo kurtsoko ordezkarien herenak eskatzen dutenean.

4. Ordezkariak talde bakoitzeko ikasleek ikasturteko lehen hilabetean hautatuko dituzte. Hautaketa-ekitaldirako deialdia Ikasketa-buruak egingo du eta dagokion tutorea izango da burua.

5. Elkarbizitzari edo taldearen eskola-jardunari buruzko gaietarako, kurtsoko Ordezkariek solaskide funtzioak beteko dituzte tutorearen edo edozein irakasleren aurrean, taldearen izenean.

6. Kurtsoko Ordezkariek Batzarrerako deialdia egin ahal izango dute informazioa bildu, iritziak eskatu edo proposamenak jasotzeko, elkarbizitza-arauetan ezarritako arauak, eta irakastordua batzuk eduki ahal izango dituzte horretarako.

## **2.4. Ikasleen Elkarteak**

1. Ikastetxe bateko Ikasleen Elkarteak ikaslearen borondatezko partaidetza eta lankidetzako organoak dira.

2. Ikasleen Elkarteak indarrean dauden arauen arabera eraberritzen badira eta badirela OOGari ofizialki adierazten bazaio soilik onartuko dira.

3. Elkarteek ondoko esparruetan jardun dezakete:

- a) Ikaslearen partaidetza-organoa;
- b) OOGak sustatutako lan Batzordeetan;
- c) Bere sektoreko kideen defentsan, baldin eta eskubideak zapaldu edo betebeharrak bertan behera utzi direla ulertzen bada;
- d) Urteko planaren programetarako proposamenak aurkeztuz, batez ere jardura osagarrien eta eskolaz kanpoko programetarako; eta beronen burutzapenean, arduradun gisa nahiz laguntzaile gisa;
- e) Ikaslearen informazioan.

4. Ikasleen Elkarteek ikastetxeko lokalak erabiltzeko eskubidea dauka ikastetxeko eta hezkuntzari dagozkien jarduerak burutzeko, baldin eta irakasle arduradunen bat gelditzen bada, irakasle-jardueran eragozpenik sortzen ez bada eta Zuzendariaren oniritzia badute.

## **3. PEDAGOGI KOORDINAZIOERAKO ORGANOA**

### **3.1. Irakasle-klaustroa**

#### 1. Irakaslegoari dagokio:

- a) Irakas-jardueren programazioa landu, garatu eta ebaluatzea, Ikastetxearen Curriculum-Proiektuaren arabera.
- b) Ikasleen tutoretza bere gain hartzea, ikasleen ikaskuntza eta aukera akademiko eta profesionalei orientabidea emateko.
- c) Esleituta dauzkan irakas-taldeetan parte hartzea, ekintza koordinatua eta eskola-testuingurura egokitutakoa definitu eta lortzeko.
- d) Ikastetxearen Urteko planean parte hartzea eta bertan sartzen diren berriazko Proiektuetan laguntzea dagokion neurrian, eta baita ikastetxearen eta irakaslegoaren irakas-jardunaren ebaluazioan laguntzea ere.
- e) Prestakuntza-jardueretan aktiboki parte hartzea, Hezkuntza Sailak eta ikastetxeko aginte-organoek ezartzen dituzten baldintzetan.
- f) Bere esku uzten diren kargu eta funtzioak betetzea.
- g) Ikastetxearen antolaketarako eta funtzionamendu egokirako laguntza ematea, Ikasketa-buruaren eta antolakuntza eta jarduera-araudian zehazten diren beste arduradunen koordinaziopean.
- h) Klaustroaren bilkuretara eta pedagogi koordinaziorako organoetara joatea, eta halaber taldeko aginte-organoetara, horretarako hautatua izan bada.
- i) Izaera orokorraz, Hezkuntza Sailak ezartzen dituen arauak edo, ikastetxe bakoitzean, aginte-organoek ezartzen dituztenak betetzea.

2. Irakasleek, berez irakaskuntzari dagozkion zereginenez gain, Araudi honek xedatutakoari eta urteko planean onartutako urteroko antolaketari jarraiki, ondoko berriazko funtzioen bat bete ahal izango dute:

- a) zuzendaritza-funtzioa;
- b) tutoretza-funtzioa;
- c) irakas-taldeen ardura;
- d) hezkuntza eta eskola-zerbitzuen ardura.

### **3.2. Tutoretza-funtzioa**

1. Ikasleek erreferentzia-talde bat osatuko dute, eta honi tutore bat esleituko zaio. Zuzendaritza-taldeak, Irakasle-klaustroari entzun ondoren, talde bakoitzaren tutorea

izendatuko du. Tutorea berbera izango da zikloan zehar, legeak aurrikusitako kasuetan eta Zuzendaritza-taldeak hala erabakitzen duenean ezik.

2. Tutoreari dagozkio Haur eta Lehen Hezkuntzaren ezarpen Aginduaren 16. atalean egozten zaizkion funtzioak.

3. Tutoreari dagozkio ondoko zereginak:

- a) Tutoretza eta orientabide-plana garatzea, taldearekin eta ikasle bakoitzarekin.
- b) Ikasle bakoitzaren jarraiketa egitea, taldean parte hartzen duten irakasleengandik informazioa jasotzea eta ikasle bakoitzaren espediente pertsonala betetzea.
- c) Laguntza/Orientabide-zerbitzuaren aholkularitzaz, behar dituzten ikasleentzat hezkuntza-indargarriak eta curriculum-egokitzapenak ezartzea eta hauek praktikan jartzen ote diren begiratzea.
- d) Taldean-gelan astero/hamabostero/hilero parte hartzen duten irakasleei deialdia luzatzea taldearekiko beren iharduna koordinatzeko eta, derrigorrez hiruhileko bakoitzaren bukaeran, ikasleen ebaluazioari ekiteko eta taldean sortzen diren egoerak aztertzeke.
- e) Asistentziarik eta puntualtasunik ezak kontrolatzea eta halaber diziplina-hutsegiteak ere, dagokien oharra guraso edo tutoreei luzatuz.
- f) Ikasleei eta hauen familiei, ikasturtearen hasieran, helburu, eskola-programa eta ebaluazio-irizpideen berri ematea; urtean zehar, hezkuntza-prozesuei eta ebaluazioei buruzko informazioa ematea.
- g) Ikasleen guraso edo tutoreez arduratzea, Araudi honetan aurrikusten den moduan.

3. Irakas-jardueren programan, ikasleen guraso edo tutoreekin bilera informatiboak burutuko dira. Bilera hauek familia gehienek ahal izaten duten orduetan egingo dira, ikasturtearen hasieran eta berriro urtean zehar.

4. Ordu-tegi bat finkatuko da guraso eta tutoreekin elkarrizketak edukitzeko. Ezarritako ordutegian agertzerik ez balute, elkarrizketa bat eskatu ahal izango dute aurretiaz nahikoa denboraz, tutoreak une egoki bat proposatu ahal izan dezan. Tutoreak guraso edo tutoreei deialdia egin ahal izango die ikasle baten eskola-jardunaz hitz egiteko.

5. Tutoreak astean ordubete egongo da taldearekin, tutoretza-plana burutzeko.

### 3.3. Departamendu didaktikoak.

1. Arlo/irakasgaiari dagozkion departamentuak lan-taldeak dira, irakasgai bateko edo batzuetako irakasleek osatzen dituztenak. Irakaslegoaren oinarrizko antolaketa-modua eta partaidetzarako eta hobekuntza didaktikorako ohiko bidea dira.

2. Arlo/irakasgaiari dagozkion departamentuez gain, urteko planean beste departamentu berezi batzuk zehaztu ahal izango dira, guztien interesa duten gaiari buruz (zehar-lerroak, jakintzagaiarteko jardunak, ebaluazioa...) edo jakintzagaiartekoei buruz jarduteko. Departamentu hauek staff izaera edukiko dute eta beren proposamenak dagokion organo erabakitzaileak ontzat ematen dituenean soilik izango dira tinkoak.

3. Irakasle guztiak ordurik gehien ematen duten gaiari dagokion Departamentukoak izango dira. Era berean, ikastetxean dauden Departamentu berezietako borondatezko partaideak izan daitezke.

4. Irakas-jardueren programan, funtzionatuko duten Departamentuak eta bakoitzaren lanerako plana erabakiko dira.

5. Irakasgai/arloko Departamentuek ondokoak egingo dituzte:

- a) Curriculum-Proiektuaren erabakietan oinarrituz, maila bakoitzerako eta ebaluazioaldi bakoitzerako helburuak, edukinak eta ebaluazio-irizpideak zehaztea.
- b) Ebaluazio-irizpideak eta tresnak zehaztea.
- c) Ebaluazio-bilkura bakoitzean, talde desberdinetan eta bere gai/arloaren esparruan emaitzak aztertzea, eta arazo orokorrei erantzunak ematea.
- d) Egokitzat jotzen bada, irakas-jardueren programan bere irakasgai/arloan berrikuntzarako berariazko proiektuak sartzeko proposatzea.

Departamentuei dagokie halaber:

- Ikastetxearen curriculum-proiektuan sartzeko, irakasgai/arloaren curriculum-proposamen bat eta egokitzat jotzen dituen aldakuntza-proposamenak lantzea;
- Berrikuntzarako edo departamentuko kideen prestakuntzarako lanerako plana garatzea.

6. Departamentuak astero bilduko dira, lanorduetan, finkatutako orduan. Irakasgai/arloei dagozkien Departamentuak ikasturtearen hasieran bilduko dira, kurtso desberdinetako urteko curriculumak, lehen ebaluazioaldian praktikan jarriko dena, zehazteko; ebaluazio-bilkura bakoitzaren ondoren, emaitzak aztertu eta hurrengo irakastaldia programatzeko.

7. Departamentu bakoitzak Arduradun bat izango du, eta honen funtzioak ondokoak izango dira:

- a) Departamentuaren lana zuzentzea eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatzea, prestatzea eta zuzentzea.
- c) Programaketaren edukinak eta gutxienezko exigentzia-maila bete daitezten arduratzea, ohiko bideetatik kurtsoa gainditu ez duten guztientzako nahikotasun froga berdina segurtatuz.
- d) Sailak eginiko nahikotasun frogan kalifikapena ikustatzea ekainean.
- e) Sailkideen lanak banatzea.
- f) Ikasketa-buruarekin komunikatzea, sailaren jarduerak ikastetxeko beste jarduera batzuekin koordinatzeko eta aurreikusteko lan egitasmoaren garapenari buruzko edo sailean ikusitako edozein anomaliari buruzko informazioa emateko.
- g) Bileretako agiriak egiten direla bermatzea.
- h) Sailburuak programaketak urriaren 30a baino lehenago eman behar dizkio ikastetxearen zuzendariari. Honek Lurralde Ikuskaritza buruari bidaliko dizkio, horrek dagokion Ikuskariari eman diezazkion. Programaketa hauek Ikastetxearen Urteko Planan sartuko dira. Halaber, kopia bana sailkideei emango zaie.
- i) Batzorde Pedagogikoaren bileretara joan eta mintegiko kideei hortik jasotako informazioaren berri ematea.

8. Sailburuaren hautaketa: Zuzendariak hautatuko du sailburua, beti ere, ondoko erizpideak kontuan hartuta:

- a) Sailburuak sail horretako irakaslea izan beharko du, eta ezin izango du bestelako zuzendaritza kargurik izan.
- b) Irakasle katedradunen artean hautatuko da sailburua, salbu eta bestelako zuzendaritza-kargurik ez duen saileko inor katedraduna ez bada. Ezin izendatuko da Saileko Buru, ezein kasutan, katedradun izaera ez duen irakaslerik, Sailean izaera hori duen eta beste zuzendaritza kargurik betetzen ez duen beste irakasleren bat baldin badago.

- c) Behin izendatu eta gero ezin izango dio karguari uko egin, hartara, ikasturte hasierarako sailburutza guztiak beterik egongo dira.
- d) Sailburua saileko partaide bakarra denean, kargu horri dagozkion asteko orduak eta saileko bilerei eskeinitakoak ikastetxeak behar dituen beste ekintzetarako erabiliko dira, zuzendariaren erabakiaren arabera.

#### 9. Saileko dokumentazioa:

- a) Saileko dokumentazio guztia akta-liburu batean jasoko da eta ikastetxeko pertsona bakarreko nahiz elkargoko organoentzat eta Ikuskariarentzat gertu egongo da.
- b) Saileko bilera bakoitzeko bilera agiri bat beteko da.
- c) Bilera agiriak, bertaratutako guztiek izenpetu beharko dituzte eta Sailburuak esandako irakasleak idatziko ditu.
- d) Azken ebaluazioaren ondoren ikasturte hasierako programaketa zenbateraino bete den aztertuko da eta bete ez denean zeintzuk izan diren arrazoiak aztertuko da.
- e) Sailean gordeko dira ikasleak egindako azterketak eta ariketak.

### **3.4. Euskararen Normalkuntzarako Batzordea.**

1. Ikastetxeko Hizkuntza Normalkuntza Pailngintzaren helburu nagusia hau da: Euskara izan dadila irakaskuntza sistemaren berezko hizkuntza, eskola hizkuntza zein komunikazio hizkuntza alegia, bai ohiko irakas hizkuntz gisa zein irakas ekintzak ez direnetan ere.
2. Batzorde hau Ikasketa-buruak, Normalkuntzarako arduradun teknikoak eta Euskarako irakasleak osatuko dute.
3. Arduradun teknikoa izango da Normalkuntza Batzordearen koordinatzailea eta astean sei ordu izango ditu lan hori burutzeko; Euskarako irakasleak astean ordu bete.
4. Batzorde honetako kideak astero bilduko dira eta beraien zeregin nagusia ikasturteko plangintza osatu eta burutzea izango da.

### **3.5. Pedagogi Koordinaziorako Batzordea.**

1. Pedagogi Koordinaziorako Batzordea irakas-talde desberdinen koordinazio-organoa da.

2. Pedagogi Koordinaziorako Batzordearen burua Ikasketa-burua izango da eta irakas-taldean eta hezkuntza-zerbitzuen arduradunek osatuko dute. Batzordeak beste kide bat eduki dezake, burutu beharreko zereginen arabera.

3. Batzorde honek ondoko funtzioak izango ditu:

- a) Ikastetxearen Curriculum-Proiektuaren eta irakas-jardueren Programaren lanketa, abian jartzea eta ebaluazioa koordinatzea, Klaustroaren proposamenaren arabera, Klaustroari aurkeztuko baitizkio ones ditzan.
- b) Zikloen eta arloen irizpide amankomunak finkatzea eta ziklo desberdinei dagozkien jarduerak koordinatzea.
- c) Prestakuntza-jardueren eta Jarduera Osagarrien eta Eskolaz Kanpokoan Programa lantzeko ardura duen Batzordeari irakaslegoak gai hauei buruz dituen proposamenak aurkeztea.
- d) Aginte-organoei egozten dizkietenak.

4. Pedagogi Koordinaziorako Batzordearen erabakiak operatiboak izan beharko dute Ikastetxeko aginte-organoei hartutako erabakiak praktikan jartzeko. Egokitzat jotzen dutenean, aipatu organoei eztabaidatzeko eta erabakitzeko proposamenak igorri ahal izango dizkiete.

5. Pedagogi Koordinaziorako Batzordea hilean behin bilduko da, eta Ikasketa-buruak horretarako deialdia egin edo kideen herenak eskatzen duen guztietan.

### **3.6. Hezkuntza-zerbitzuak.**

1. Hezkuntza-zerbitzuek irakaslegoari laguntza emateko funtzioa dute, honek bere betebeharrak ahalik eta hobekien egin ditzan.

2. Zerbitzu bakoitzeko burua Zuzendaritza-taldeak izendatutako Arduradun bat izango da.

3. Zerbitzu guztiek ikastetxeko aginte-organoen norabidean arabera jokatu dute, Ikasketa-buruaren zuzendaritzapean, eta honek aldizka Zuzendaritza-taldeari eta OOGari bere lanaren berri emango die.

#### **3.6.1. Orientabide-zerbitzua.**



1. Orientabide-zerbitzua bere arduraduna izango den Orientatzaileak eta ziklo/mailako Taldeetako bakoitzak izendatutako tutore batek osatuko dute.

2. Orientabide-zerbitzuak ondoko funtzioak beteko ditu:

- a) Orientabide-plana lantzea, Zuzendaritza-taldeari igorriko zaiona honek onar dezan.
- b) Tutoreen informazio, prestakuntza eta aholkularitza-mekanismoak finkatzea, Orientabide-Plana eta tutoretza-iharduna zuzen burutzeko.
- c) Tutoreei ez dagozkien jardun orokorrak antolatzea, ikasleen orientabiderako.
- d) Ikaslegoaren arazo orokorrak aztertzea eta ikasleentzako laguntzaren antolaketarako eta irakas-jardunaren hobekuntzarako proposamenak egitea.

3. Orientatzaileak ondoko funtzio eta zereginak beteko ditu:

- a) Orientabide-zerbitzua koordinatzea, arduradun gisa.
- b) Tutoreei aholkularitza eta laguntza ematea tutoretza-funtzioa betetzen dutenean, batez ere tutoreen koordinazioaren eta prestakuntzaren bidez, eta halaber baliabideak bilatu behar dituztenean laguntzea.
- c) Bokazio-orientabide prozesuak diseinatzea, informazio eta autoorientabide-jarduerekin.
- d) Ikaslegoaren aniztasunari erantzuna emateko jarduerak bultzatzea.
- e) Tutorearekin eskola-arazoak edo hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleen egoera aztertzea, eta kasu bakoitzean egokitzat jotzen diren jardunak erabakitzea.
- f) Beharrezkoa denean, ikasle baten orientabide indibidualdua egitea.

### **3.6.2. Baliabide didaktikoen zerbitzua.**

1. Baliabide Didaktikoen Zerbitzua ikastetxeko baliabide didaktikoak antolatu, zaindu eta koordinatzeaz arduratuko da, lokalak eta ekipamenduak barne, batez ere liburutegia, laborategiak, ikus-entzuteko bitartekoak eta informatikoak, tailerrak, gimnasi-gela, ekitaldi-aretoa... Arduradun bat izango du, zuzendaritza-taldeak izendatua, instalazio didaktikoekin zuzen-zuzenean lan egiten duen irakaslegoaren laguntza izango duena. Zerbitzu honetako arduraduna Batzorde Ekonomikoaren partaide izango da.

### **3.6.3. Jrduera osagarri eta eskolaz kanpoko zerbitzua.**

1. Jarduera Osagarrien eta Eskolaz Kanpokoan Zerbitzua honelako jarduerak sustatu, antolatu eta bultzatzeaz arduratuko da. Programa honen lehen zirriborro bat lantzeaz arduratuko da, arloko departamentuek, zikloko taldeek eta Guraso Elkarrekin aurkeztutako proposamenak kontuan hartuta. Zerbitzuak zuzendaritza-taldeak izendatutako arduradun bat izango du, eta honekin jarduera bakoitza burutzeko zeregina duten taldeek lankidetzan jardungo dute.

### **3.7. Eskola-zerbitzuak**

1. Zerbitzu hauetako bakoitzaren buru irakasle bat izango da. Gainera, borondatez adskribatzen diren gurasoen laguntza izango dute.

#### **3.7.1. Eskolako jangela**

1. Jangelako arduraduna ikaslegoaren asistentziaz, zainzaileek behar bezalako arreta eskaintzeaz, otorduen kalitateaz eta osasunagatik zaintza berezia behar dutenen egoera bereziaz arduratuko da.

#### **3.7.2. Ikasleen laguntza zerbitzua**

1. Ikasleentzako laguntza eta informazio-zerbitzuaren arduradunak ikaslegoari eta bere familiei beka, laguntza, etab. buruzko informazioa eta aholkularitza helaraziko die. Era berean, ikaslegoarentzat interesgarriak izan daitezkeen kultur eta kirol jardueren berri izango du.

#### **3.7.3. Eskola Garraioa**

1. Eskola-Garraio Zerbitzua garraioaren eta ikasleen antolaketaz eta zaintzaz arduratuko da, ibilbidean zehar.

## **IKASLEEN BARNE ARAUDIA**

### **IKASLEAK**

#### **Eskubideak**

1. Hezkuntza egoki bat hartzearena.
2. Adeitasunez entzun eta harrera ona izatearena.
3. Pertsona organo kompetentek eginiko euren planteamendu eta eskakizunenan begirunez entzunak izatea.
4. Ikastetxeko zenbait estamentutarako ordezkariak hautatuaz, bertako martxa orokorrean esku izatea.
5. Zuzendariaren aurretiko baimenez, kultur eta kirol ekintzak aurrera eramateko batzordeak eratzekoa.
6. Irakasleari puntualitatea exigitzekoa.
7. Eskola kontseiluan legeak onartzen duen ordezkari izatekoa.
8. Azterketak aurreratu edo atzeratzeko arrazoiak aurrez justifikatuz.
9. Notak entregatu aurretik azterketak berrikusteko.

10. Ikasleek, ebaluaketa irizpideak eta ikasturte bakoitzean gainditu beharreko oinarriko helburuak ezagutzeko.

11. Ikasleek, beren gurasoek edo tutoreek irakasleei argibideak eskatzeko eskubidea dute iharduera akademikoen notei buruzkoa edo ebaluaketei buruzkoa.

12. Ikasleek edo zilegizko ordezkariak aipatutako notei buruzko eskakizunak eskubidea dute.

12.1. Ikastetxeari berari egin beharreko eskakizunak.

a) Behin nota argitara eta ezagutzera eman eta gero, nota horri eskakizunak egiteko 48 orduko epea izango dute ikasleek.

b) Lehenengoz, edozein eskakizun dagokion irakasleari aurkeztu behar zaio. Ikaslea gustora geratzen ez baldin bada, honako urrats hauek eman beharko ditu.

Eskakizunak tutoreari egin behar zaizkio, honek dagokion sailean aurkeztuko ditu eta honek hartuko ditu erabakiak.

12.2. Ikastetxetik kanpo egin beharreko eskakizunak.

Ekaineko notei buruzkoa, behin ikatetxe beraren prozedura agortuz, ukitutako ikaslea edo irakaslea hartutako erabakiarekin ados ez badago alegazio idatzia aurkez diezaioke Ikuskaritza Lurralde Buruzagitzari, kasu hauetan bere ohiko prozedura aurrera eramango duena.

## **Betebeharrak**

Ondoren aipatutakoez gain, eskola arautegian adieraziak datozenak izango dira ikasleen betebeharrak.

1. Klaseetara puntualitatez joatea.
2. Pertsonalari eta beste ikasleei eta beren ondasun eta lanari begirune izatea.
3. Ikastetxeko inor ere ez diskriminatzea, jaiotze, arraza, sexu, ideologia, hizkuntza, kultura, erlijio edo iritzi, edo beste edozein pertsona edo giza egoerarengatik.
4. Ikastetxeko altzari, eskolako material eta beste ondasunekiko errespetua.
5. Ikastetxe barruan ordena eta garbitasuna mantentzearena.
6. Irakaslearen baimenik gabe klasetik ez irtetea.
7. Jarrera baikor eta lanerakoa izatearena.

8. Ikasle guztiek daukaten klasera joateko asistentziaren eskubide pertsonala errespetatzea.
9. Irakaslearen azalpenari kasu egitea eta proposatzen diren iharduera didaktikoak betetzea.
10. Irakasleak agindutako lanak garaiz eta osaturik entregatzea.
11. Bere ikaskideen ikasteko eskubidearen iharduera errespetatzea.
12. Noten boletina gurasoei ematea eta ondoren tutoreari sinatuta itzultzea.
13. Ikastetxeak ematen dituen notifikazioak gurasoei jakinaraztea.

## **KURTSOKO ORDEZKARIAK**

### **Hautaketa**

Ikasleek ikasturtearen haseran taldeko ordezkari eta ordezkari ordea hautatuko dituzte euren iritziei arauz eta tutorearen aurrean. Ordezkari hauek alda daitezke ikasleen bi herenak eskatuz gero. Tutore eta Ikasketa Buruari, hautaketa, dimisio eta kontraerabakien berri emango zaie.

### **Betekizunak**

1. Taldea eta irakaslea edo diren organoen arteko solaskide egokia izatea.
2. Puntualitateaz, klasearen garapenaz eta bukaeraz irakasleak izan ditzakeen anomaliak tutoreari eta faltaren larritasunaren arabera Ikasketa Buruari jakinaraztea.
3. Euren lagunek proposaturiko arazoak bidezkoak direla ikusten badute bilerarako deialdia egitea.

#### 4. EBALUAZIOA ETA EZ-ETORTZEAK

##### **Helburuak:**

**musika emanaldietara, kirol lehiaketetara... klase egunetan joan behar dutenean ARALAR BHIKO azterketa egutegia kontuan hartzea.**

**Kanpora hilabeterako... joaten direnean, hor galdutakoa errekueratzea oso zaila dela jabetzea.**

##### **Ikasleak aldiro ebaluatzeko**

ARALAR BHI-ko ebaluazio batzordeak ikasleak ebaluatuko ditu aldi bakoitzeko deialdiari dagozkion bileretan.

Dena den, kontuan hartu behar da Ikasleen Eskubide eta Betebeharren

201/2008 dekretuaren 38. artikulua *“Etengabeko ebaluazioa egiteko ezintasuna bertaratze-hutsegiteak behin eta berriz egiteagatik” ebaluatu ezin izan den ikasleari buruz hau xedatzen du:*

*“neurri zuzentzaileak aplikatzeko aukera bazter utzi gabe, bertaratze-hutsegite ugari egin dituztela-eta etengabeko ebaluaziorako ikastetxeak onartutako metodoak eta irizpideak aplikatu ezin zaizkien ikasleek ez-ohiko probetara aurkeztu beharko dute, ebaluazioa egin diezaieten.”*

Hau da, kanpora joan delako ebaluazioko ohiko azterketak galtzen baditu, irakasleak erabakitzen duenean, beste batzuk egiteko eskubidea izango du. **(hau ez da dekretutik ateratakoa)**

Zentzu honetan, ebaluatu ahal izateko irakasgai bakoitzean justifikatu gabeko ez-etortzeak ebaluazio aldiko klase ordu kopuruaren % 20ra ez dira iritsiko. Kopuru hori baino gehiago badira, gainditu gabe geratuko da irakasgaia, ez-ohiko azken ebaluaziora arte.

**Klaseetara ez-etortzeagatik, ikasleak landu ez dituen edukiak, prozedurak eta gaitasunak bere kabuz prestatu beharko ditu.**

Gogoratu hilabeteko hutsegite kopurua %20ra iristen bada, absentismo parte bate behar dela eta ikuskariari egoeraren berri emango zaio. Hala ere, hutsegite kopuru horretara heldu baino lehen, tutoreak ikasleari eta familiari ebaluazioa galtzeko arriskua gogoraraziko die.

Ikasketa-buruak egingo du ebaluazio bileraren deialdia. Ezinbestekoa izango da talde horretan parte hartzen duten irakasleak bertaratzea. Ikaslearen eta taldearen emaitzak ebaluazio bileraren aktan gordeko dira. Akta hau tutoreak ikasketa-buruari pasatuko dio eta bera kopia batekin geratuko da. Tutoreak ebaluazio bileran hartutako erabakien laburpen bat taldeko irakasleei pasatuko die.

**Programazio laburretan (berreskurapen sistema atalean) ebaluazioa etengabekoa dela eta asistentzia kontuan hartuko dela zehaztuko da.**

**Batzorde Pedagogikoak aztertuko ditu arau hauei egin lekizkiokeen salbuespenak.**

Arau hori ikastetxeko AJAn sartzea 2015eko abenduaren 16an egindako OOGren bileran onartu da.

