



2023-2024 IKASTURTEAREN ANTOLAKETA «I·D ARTE» ARTE ETA GOI MAILAKO DISEINU ESKOLA

A decorative graphic consisting of several parallel blue lines of varying thicknesses, arranged in a diagonal pattern from the bottom left towards the top right of the page.

**Hezkuntzako
sailburuordearen Ebazpena**



AURKIBIDEA

SARRERA	2
I.- <u>IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK</u>	3
1.- <u>IKASTETXEAREN HEZKUNTZA-PROIEKTUA ETA CURRICULUM-PROIEKTUA</u>	
2.- <u>ANTOLAKUNTZA ETA JARDUERA-ARAUDIA</u>	
3.- <u>IKASTETXEAREN URTEKO PLANA</u>	
4.- <u>URTEKO MEMORIA</u>	
II.- <u>IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK</u>	9
1.- <u>URTEKO LANALDIA</u>	
2.- <u>ASTEKO LANALDIA</u>	
3.- <u>IRAKASKUNTZA-JARDUERAREN ANTOLAKETA</u>	
4.- <u>ZUZENDARITZA-KARGUAK ETA BESTELAKO KARGUAK</u>	
5.- <u>IRAKASLEEN BERTARATZEA</u>	
6.- <u>SAILAK</u>	
7.- <u>HEZKUNTZA-ARRETA</u>	
8.- <u>HEZIKETA-ZIKLOETAKO TUTORETZAK</u>	
III.- <u>IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK</u>	21
1.- <u>IKASLEAK ESKOLETARA JOATEA</u>	
2.- <u>MATRIKULA GALTZEA KLASEETARA EZ JOAN IZANAGATIK</u>	
3.- <u>IKASTETXE KANPOKO JARDUERA DIDAKTIKOAK</u>	
4.- <u>IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK</u>	
IV.- <u>ARTE PLASTIKOETAKO ETA DISEINUKO IRAKASKUNTZAK</u>	23
1.- <u>HEZIKETA-ZIKLOAK</u>	
2.- <u>GOI-MAILAKO ARTE- IRAKASKUNTZAK</u>	
V. <u>IKASTETXEAREN FUNTZIONAMENDUAREN BESTE ARAU BATZUK</u>	27
1.- <u>IKASTEGIKO IKASLEEN ESKOLA-ASEGURUA</u>	
2.- <u>DATU PERTSONALEN BABESA</u>	
3.- <u>IKASTEGIEN JABETZA INTELEKTUALA</u>	
4.- <u>IKASTEGIETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA</u>	
5.- <u>LAN-ARRISKUAK PREBENITZEKO ZERBITZUAK</u>	
ARAU OSAGARRIA	31
<u>ERANSKINA</u>	32



I-D arte ARTE ETA GOI MAILAKO DISEINU ESKOLA 2023-2024 IKASTURTERAKO HEZKUNTZAKO SAILBURUORDEAREN EBAZPENA

Ebazpen honen helburua da I-D arte Euskal Autonomia Erkidegoko Arte eta Diseinuko Goi Mailako Eskolaren antolaketa eta funtzionamendurako funtsezko jarraibideak ezartzea; besteak beste, zentro horretako prozesu pedagogikoetan eragina duten zenbait neurri. Era berean, arte plastikoetako eta diseinuko heziketa-zikloak ematen dituzten ikastetxeei ere aplikatuko zaie ziklo horien funtzionamenduari eragiten dioten alderdi espezifikoei.

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

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

SARRERA

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

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

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

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

2023-2024 ikasturteari begira, aurreko ikasturtean markatutako ildo estrategikoekin jarraituko dugu

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



I. IKASTETXEAREN JARDUERA PLANIFIKATU ETA ANTOLATZEKO TRESNAK

Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen arabera, zenbait jarduera epe ertain eta motzean antolatzeke, onartzeko eta gauzatzeko tresnak izateak adierazten du ikastetxeek autonomia dutela.

Ikastetxea epe ertainean antolatzeke tresnen artean honako hauek nabarmen daitezke:

- a) Ikastetxearen hezkuntza-proiektua eta ikastetxearen curriculum-proiektua
- b) Antolaketa- eta jarduera-araudia

Ikastetxea epe motzean antolatzeke tresnen artean ikastetxearen urteko plana da aipagarriena. Osagai hauek izango ditu plan horrek:

- a) Irakaskuntza-jardueren programa
- b) Jarduera osagarrien programa
- c) Prestakuntza-plana
- d) Urteko kudeaketa-programa.

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 jarraitzeke, ikastetxeek modu sistematikoan printzipio ekosozial eta hezitzaileak beraien eguneroko jardunean txertatu behar dituzte.

Ildo horretan, beharrezkoa da ikastetxeek jasangarritasunerako konpromiso propioak zehaztea, bai euren Curriculum Proiektuari dagokionez, bai kudeaketa eta partaidetza komunitarioko jardunbideei dagokienez. Horrek berekin dakar, halaber, jasangarritasunaren aldeko helburuak eta jarduerak sartzea hezkuntza-antolaketa dokumentuetan (IHP, ICP, AJA, IUP...).

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

Berdintasun-irizpideak

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legearekin (otsailaren 18ko 4/2005) bat etorritik, ikastetxeek bultzatu beharreko hezkuntza-ereduek, betiere, honako helburu hauek izan behar dituzte: sexuaren arabeko estereotipoak eta rola baztertuko dituen garapen integrala eskaini behar dute, bereizkeria mota oro baztertu eta generoak baldintzatu gabeko orientazio akademiko eta profesionala bermatu. Horiez gain, genero indarkeriaren prebentziora zuzenduta egon behar dute, hots, sexismoan oinarritutako edozein indarkeria prebenitzera.

Ildo horretan, ikastetxeek bere berdintasun-konpromisoak zehaztu behar dituzte beren hezkuntza-politikan, kulturen eta jardunbideetan. Horrenbestez, ikastetxeek berdintasuna sustatzera eta genero-indarkeria prebenitzera bideratutako helburu eta jarduera horiek beren hezkuntzako antolamendu-dokumentuetan jaso behar dituzte.



Ikastetxeek hezkidetzara eta genero-indarkeria prebenitzera zuzendutako proiektuak garatuko dituzte, eta irakasgai guztien curriculumaren diseinuan eta garapenean txertatuko dituzte aipatutako Legean eta II. Hezkidetzaren Planean («[EAEko hezkuntza-sistamarako II. Hezkidetzaren Plana, berdintasunaren eta tratu onaren bidean, 2019-2023](#)») jasotako hezkidetzaren helburuak.

1.- IKASTETXEAREN HEZKUNTZA-PROIEKTUA ETA CURRICULUM-PROIEKTUA

Bi proiektuak elkarri oso lotuta daude eta ikastetxeen autonomia pedagogikoa adierazten dute: eskola-komunitateko sektoreek hezkuntza-aukera baten alde egiten duten apustua (hezkuntza-proiektua, OOGek onartuta) eta horrek irakaskuntzan duen adierazpena (curriculum-proiektua, klaustruak garatuta).

Ebazpen honetan ez dira azaltzen proiektu horietako bakoitzak zer alderdi jaso behar dituen edo zein organori dagokion horiek lantzeko eta onartzeko ardura, Euskal Eskola Publikoari buruzko Legean eta Hezkuntzako Lege Organikoan arautu baitziren horiek.

Antolaketako bi tresna horiek eskola guztiek izan beharko dituzte, eta beti izango dira hobegarriak eta aldizka berrikusi beharrekoak. Ikastegi bakoitzak erabakiko du, bere aukeren, premien eta lehentasunen arabera, zein arlori emango zaion lehentasuna eta zenbat sakonduko den horietako bakoitza.

Ikastetxe bakoitzak ahal beste zehaztu eta garatuko ditu ikastetxearen hezkuntza- eta curriculum-proiektuak burutzeko hartzen dituen erabakiak. Eskatzen dena da erabaki horiek idatziz jasotzea, ikasturtean zehar zenbateraino gauzatu diren zehaztea, eta gogoeta-prozesuaren emaitzat ez ezik, gero egin beharreko urratsen oinarritzat ere hartzea. Egoera horren ondorioz, ikastetxeek prestakuntzako eta berrikuntzako prozesuak planteatu beharko lituzkete. Hezkuntza Saila prozesu horietan laguntzen saiatzen da, ikastetxeko prestakuntza-proiektuetarako diru-laguntzetarako deialdien bidez, ikastaroen bidez eta eskualdeko zerbitzuek edo kanpoko eragileek eskainitako aholku-lanaren bitartez.

Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen 48.2 artikulua dioenaren arabera, irakasle-talde guztiak eta irakasleak ikastegiaren heziketa-proiektuari (IHP) eta curriculum-proiektuari (ICP) loturik egongo dira. Proiektu horiek errespetatuz, eskolako jarduerak lantzeko eta programatzeko egoki irizitako erabakiak hartu ahal izango dituzte irakasleek, betiere IHPk eta ICPk ezarritako jarraibideen ildotik irten gabe.

Proiektuak aztertzean –Ikuskaritzaren lana da hori–, alderdi horiek guztiak aintzat hartu beharko dira, eta ikastetxearen ezaugarri eta lehentasunen arabera bete beharko da zeregin hori (aholkularitza/ebaluazioa).

Ikastetxeko Hizkuntza-proiektua

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

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

Ikastetxeko Hizkuntza-proiektuak ikastetxearen berezitasuna kontuan hartu beharko du, Goi Mailako Hezkuntzaren Europako Esparruan dagoela, hain zuzen. Zehazki, 633/2010 Errege Dekretuak (I. eranskina) atzerriko hizkuntza bat ulertzeari eta erabiltzeari buruz ezartzen dituen gaitasunak betetzeko jarraibideak ezarriko ditu Ikastetxearen Hizkuntza-proiektuak, eta hari lotutako irakasgai, maila eta espezialitate bakoitzean hori bermatuko duten parametroak zehaztuko ditu.



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

2.- ANTOLAKUNTZA- ETA JARDUERA-ARAUDIA

Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzko abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak Antolakuntza eta Jarduera Araudiaren edo Barne Araudiaren aldaketa ezartzen du laugarren xedapen gehigarrian, eta, horretarako, sei hilabeteko epea finkatzen du, dekretua argitaratzen denetik hasita.

Antolakuntza eta Jarduera Araudia (AJA) Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko irakaskuntza ematen duten ikastetxe publikoen agiria da, nahitaezkoa, Euskal Eskola Publikoari buruzko 29. artikulua arabera.

Araudiak honako hauek jaso behar ditu gutxienez:

- Ikastetxearen antolaketa- eta jarduera-egituraren definizioa.
- Hezkuntza-komunitateko kideen arteko bizikidetzeta eta elkarrekiko errespetua eta egoitzaren zein instalazioen erabilera egokia bermatuko duten arauak. Arau horiek, dena den, bat etorri beharko dute 201/2008 Dekretuan ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruz xedatzen denarekin.
- Ebaluazioen gaineko erreklamazioak egiteko araubidea.

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

3.- IKASTETXEAREN URTEKO PLANA

Ikastetxeek Urteko Plana egingo dute ikasturte bakoitzaren hasieran, plan hori baita ikastetxeko jarduerak planifikatzeko, antolatze eta kudeatzeko tresna. Plana urriaren 30a baino lehen prestatu eta onartu beharko da.

Zuzendaritza-taldearena da ikastetxearen urteko plana prestatzeko lana koordinatzeko ardura; horretarako, kasu bakoitzean dagokion kide anitzeko organoa izango du. Eskolako Ordezkaritza Organo Gorenak onartu beharko du plan hori, irakaskuntza-jardueren programari dagokionez Euskal Eskola Publikoari buruzko Legean klaustroari esleitzen zaizkion eskumenak alde batera utzi gabe.

Ikastetxeek ikasturte hasieran prestatuko dute 2022-2023 ikasturterako IUPa, ikastetxearen jarduerak planifikatzeko, antolatze eta kudeatzeko tresna gisa, eta Hezkuntza Ikuskaritzaren esku jarriko dute urriaren 31 baino lehen Sailaren webgunean dagoen «Hezkuntza Ikuskaritza / Dokumentuak» plataforma informatikoaren bitartez.



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

Planak atal hauek izan behar ditu:

a) Irakaskuntza-jardueren programa:

Irakaskuntza-jardueren planak osagai hauek izango ditu: ohiko irakaskuntza-jardueren plana eta irakaskuntza-jarduera osagarrien plana. Klaustroari dagokio programa hori egitea eta, hala dagokionean, hark eskuordetu dezakeen batzorde bati.

Jarduera-plan horretan bilduko dira ikastetxearen eta eskola-jardueraren ikasturteko antolaketarako eta funtzionamendurako hartutako erabakiak eta irizpideak, baldin eta lehenengo aldiz proposatzen badira, edo egoeraren araberakoak badira. Erabaki eta irizpide horiek ezartzerakoan, ikasleen beharrak eta erabilgarri dauden baliabideak hartuko dira kontuan. Ez badira lehen aldiz proposatzen, ikastetxeko jarduera planifikatzeko eta antolatzeko beste dokumentu batzuetan jasoko dira; normalean, Antolakuntza eta Jarduera Araudian (AJA). Erabaki eta irizpide horien honako adibide hauek aipa ditzakegu:

- Egutegia eta ebaluazio-datak
- Irakasleei eginkizunak esleitzea, ikastetxean igaro beharreko orduak banatzea, tutoretzak banatzea....
- Ikasleak taldekatzea
- Irakasle-taldeak koordinatzea
- Espazio komunak banatzea
- Baliabide didaktikoak antolatzea

Ikastetxeak Hezkuntza Sailaren esperientzietan eta programetan parte hartzen duenean, horiek ere jasoko dira, bai eta ikastetxeak sustatuta ikasturtean zehar gauzatuko diren proiektuak ere, batez ere Hezkuntza Sailak, Euskal Autonomia Erkidegoko beste sail eta erakunde batzuek edo estatuko edo Europar Batasuneko erakundeek onartutakoak.

Azkenik, langileen prestakuntzarekin eta garapenarekin lotutako alderdiak ere jasoko dira (ikastetxearen prestakuntza-plana, irakasleen parte-hartzea ikastetxeko prestakuntza-jardueretan eta haren proiektuekin lotutako jardueretan, ikastetxetik kanpo gauzatzen badira ere...).

b) Jarduera osagarrien programa

Ikastetxeak antolaturiko hezkuntza-jarduerak dira, ikastetxeko Curriculum proiektuarekin, eta ondorioz, Urteko Planarekin, lotura zuzena dutenak. Orobat, egiten diren une, gune edota erabiltzen diren baliabideengatik, ohiko eskola-orduetatik desberdintzen diren jarduerak dira.

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

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



Jarduera osagarriak Urteko Planean jaso beharko dira, eta, halakorik ez badago, OOGk onartu beharko ditu aldez aurretik, eta Plan honetan sartu.

Besteak beste, honako hauek hartu behar dira kontuan:

- Kultura-jarduerak, prestakuntza-jarduerak... ikastetxearen barruan edo kanpoan
- Ikastetxeko jaiak
- Hezkuntza-kanpaina bereziak
- Ikasgelaz kanpoko jarduerak: bisitak, landa-lanak, erakusketak muntatzea, ekitaldiak prestatzea...
- Irteerak, ikasturte bukaerako bidaiak, ikasle-trukeak...

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

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

– Irakaskuntzako jarduera osagarrien programa

Jarduera osagarri horien artean daude irakaskuntza-arduraldiko orduetan ikasleekin egiten diren jarduera didaktikoak, baldin eta, programazioaren parte izan arren, ohiko irakaskuntza-jardueretatik bereizita badaude, egiten diren uneagatik edo lekuagatik, edo ikastetxearen baliabideengatik edo inplikazioagatik.

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

– Soziokultureko jarduera osagarrien programa

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

c) Prestakuntza-plana

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

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

Lehenetsuneko helburuen artean, irakasleei eta ikasleei behar besteko gaitasun teknologikoa eman beharko zaie, bi kolektiboen arteko lan digitalaren lotura bermatzeko. Helburu hori lortzeko, garrantzitsua da ikastetxeetako ikaskuntza-irakaskuntzako eta ebaluazioko prozesuetan teknologia digitalaren erabilera sustatzea. Horregatik, material berriak sortzera, hezkuntza-komunitateko pertsona guztien gaitasun



digitalera, azpiegitura berriak garatzera eta ikaskuntzaren eraldaketa digitalerako praktika aurreratuak hartzera bideratutako ekintzak bultzatuko dira.

Planak honako hauek jasoko ditu:

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

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

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

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

d) Urteko kudeaketa-programa

Atal honetan alderdi hauek bil daitezke:

- Onartutako aurrekontuaren betetze-maila: horretarako, aski da orri batean aurrekontuko partidak jasotzea, eta une horretara arte zenbat diru erabili den (egindako gastuak). Ekonomia kudeatzeko aplikazio informatikoak berak ematen du dokumentu hori.
- Hurrengo aurrekonturako gastu-irizpide eta -aurreikuspenak; batez ere, funtzionamenduarekin lotuta ez dauden gastuei dagokienez: ekipamendua, prestakuntza, obra txikiak eta abar.

Aurrekontu ekonomikoa Hezkuntza Sailak ezarritako epearen barruan egingo da.

4.-URTEKO MEMORIA

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

OOGk onartu beharko du urteko memoria, eta ikastetxeak Hezkuntza Ikuskaritzaren esku jarriko du irailaren 30a baino lehen, «Hezkuntza Ikuskaritza/Dokumentuak» plataforma informatikoaren bidez.

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



II. IRAKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK

1.- URTEKO LANALDIA

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

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

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

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

2.- ASTEKO LANALDIA

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

2.1. Dedikazio arrunta duten irakasleak

Irakasleek ikastetxean duten zuzeneko dedikazio arrunta astean 30 ordukoa izango da. Astean 23 ordu izango dira ikastetxean egotekoak. Ordu horien barruan irakaskuntza-dedikaziokoak egongo dira; hau da, ikasleekin harreman zuzena izateko orduak. Irakaskuntza-dedikazioko orduen barne egongo dira espezialitateko curriculumaren irakaskuntza-orduak, ikastetxearen hezkuntza-proiektuan ikasleen parte-hartzerako onartuta dauden proiektuetako jardueretan ematen diren orduak eta hezkuntza-arretako orduak. Horrez gain, kontuan hartuko dira mintegi didaktikoaren edota koordinazio pedagogikoaren bileretan ematen diren orduak, prestakuntza-jardueretan ematen direnak eta ikastetxearen hezkuntza-proiektua garatzeko edozein jardueretan ematen direnak.

Ikastetxeari zuzenean eskaini beharreko asteko gainerako 7 orduak hileroko zenbatuko dira, eta ordu horiek erabiliko dira sail bakoitzeko jarduerak areagotzeko, kide anitzeko organoen bilerak egiteko, ebaluazio-batzordeen bilerak egiteko, ikastetxea planifikatu eta antolatuko duten tresnak prestatzeko, irakasleak koordinatzeko bilerak egiteko, Ikastetxearen Hizkuntza-Proiektuaren Batzordearen lanak egiteko eta jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko. Ikastetxeari zuzenean eskaini beharreko ordu horiei dagokienez, Zuzendaritzak denbora jakin bat ezarri ahal izango du irakasle guztiak batera egon daitezen; hau da, koordinazio-lanak egin behar direnean irakasle guztiak batu daitezen. Irakasle guztiak aldi berean ikastetxean egoteko tarte horiek ikasturte hasieran erabakiko ditu Zuzendaritzak, eta denborak hilabeteka edo asteka ezarri ahal izango dira.



7 ordu horien plangintza zehatza ikastetxearen Urteko Planean eta Memorian jaso behar da.

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

Ordutegiko gainerako orduak, ikastetxeari zuzenean eskaintzekoak ez direnak, berriz, irakaslan prestatzeko, azterketak zuzentzeko, irakaslea profesionalki trebatzeko eta irakaskuntzari lotutako beste hainbat gai lantzeko erabiliko dira.

Dena delakoagatik irakaslearen ordutegiak irakaskuntza-dedikazioko ordu gutxiago baditu oro har ezarrita dauden orduak baino, zuzendariak ordutegia luzatuko dio irakasleari, ikastetxean eman beharreko 23 orduak osatu arte, kasu guztietan.

Irakasleen koordinazioa, elkarlana eta prestakuntza hobetzeko, komeni da irakasle guztiek dedikazio bera eta ikastetxean eman beharreko ordu-kopuru bera izatea astean, salbu eta salbuespenen bat egin behar denean hezkuntza-komunitateak berak onartutako proiektu edo zerbitzuren bat dela-eta.

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

Irakasle batek horrelako jardueren arduraren besterik ez duenean, 30 orduko dedikazioa izango du.



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

Zuzendaritzak finkatuko du liburutegia ixteko eta irekitzeko ordutegia, zerbitzu horretan diharduten langileen lan-eskubideak kontuan hartu eta errespetatuz.

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

2.3. Sarrera-probetan parte hartzea

Irakasleren bat sarbide-probak ebaluatzeko epaimahaiko kide izendatzen badute eta/edo proba horietako guardiako irakasle izendatzen badute eta, salbuespen gisa, laneguna ez den egun batean zentzura zerbitzu horiek ematera joan behar badu, ordu horiek kendu egingo zaizkio bere lanaldi arrunteko ikastetxean nahitaez egon behar duen orduetatik, eta horrek ez du esan nahi ikastetxeko eskola-jarduera aldatu behar denik.

2.4. Lanaldia murriztua duten irakasleak

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

Lanaldiaren erdiaren murrizketa

Lanaldi erdia duten irakasleek astean 15 orduko lanaldia edukiko dute, eta horietatik 11 ikastetxean eman beharko dituzte. Ikastetxean eman behar dituzten orduak, asteko lanaldia osatzeko gainerako 4 orduak eta ikastetxean zuzenean eman behar ez dituzten gainerako orduak 2.1. atalean aipatutako zereginak betetzeko izango dira, arreta berezia jarriz prestakuntza-denborari, zuzendaritzak hala irizten badio.

Lanaldiaren herena murriztea

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

Irakasleen ordutegia: lanaldiaren herena.

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

Osasun-arazo larriengatik lanaldi-murrizketa duten irakasleak



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

2.5. Gaixotasun kronikoa duten familiartekoez arduratzeko baimena duten irakasleak.

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

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

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

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

2.6. Arau orokor honen salbuespenak

Lan jakin batzuk egiteko, irakasle batzuen irakaskuntza-dedikazioko orduak murrizteko baimenak idatziz emango ditu Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritzak, Ordezkaritza Organo Gorenaren aldeko txostena jaso ondoren.

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

2.7. Irakasleen ordutegia

Irakasle bakoitzaren 30 orduko ordutegia, ebazpen honetan jasotako jarraibideen arabera banakatuta, Eskola-jardueraren dokumentua (DAE)/Ordu-taulak aplikazioan erregistratuko da.

Irakasleen eskola-ordutegia asteko egun guztien artean banatuko da; irakasgai teorikoak ematen dituzten irakasleek egunean gehienez 5 eskola emango dituzte, eta praktiketako irakasleek, berriz, egunean gehienez 6.

Goi-mailako prestakuntza-ziklo eta arte-irakaspenetako irakasleen kasuan, lantokietan praktikaldia egiteko fasean praktika horien tutore izateagatik murriztu egiten bazaie irakaskuntza-dedikazioko orduen kopurua, murriztutako ordu-kopuru hori bera erabiliko dute enpresetako prestakuntza-jardueren jarraipena egiteko. 4.4.1 eta 4.4.2 puntuetan aipatutako ordu horiek irakaskuntza-dedikazioko ordutzat hartuko dira ondorio guztietarako, eta irakasleek hilero aurkeztuko diote Ikasketa Burutzari aipatutako ordutegiaren bisitaldi- eta erabilera-plana, behar bezalako aurrerapenaz.



Nolanahi ere, 2.1 puntuan adierazitakoa aplikatuta ateratzen dena izango da irakasle bakoitzaren irakaskuntza-dedikazioko ordu-kopurua, prestakuntza praktikoaren faseko orduak barne.

2.8. Errelebu-kontratuko irakasleak.

Indarreko legeriari jarraituko zaio, eta, hala badagokio, Langileak Kudeatzeko Zuzendaritzak gain honi buruz emandako gidalerroei.

3.- IRAKASKUNTZA-JARDUERAREN ANTOLAKETA

3.1. I-D arteren ordutegi orokorra.

Oro har, ID arte ikastetxean astelehenetik ostiralera bitartean emango dira klaseak, 8:30etatik 18:00ak arte. Ikastetxea asteko beste egun batzuetan ireki nahi izanez gero berezko hezkuntza-jarduerak egiteko, baimena eskatu beharko da.

3.2. Talde-banaketa

Ikastetxeko Zuzendaritzak proposamen bat egingo du arlo edo ziklo bakoitzeko berezko ikasgaiei dagokien ordu-kopurua zehazteko, irakaspen bakoitzaren curriculum-diseinua betez.

Horretaz gain, inplikaturako sailtako burutzei alde aurretik kontsulta egin ondoren, sail bakoitzeko irakasleek ordutegiak osatzeko eman behar dituzten antzeko irakasgaiei dagozkien talde zehatzak esleituko dizkio sail bakoitzari. Ikastetxeko Zuzendaritzak, nolanahi ere, oinarriko irizpidetzat erabiliko du ahalik eta pedagogia-koherentzia handiena bilatzea eta ikasleek kalitatezko irakaskuntza jasotzeko duten eskubidea errespetatzea. Hortaz, ahal dela, sail bateko irakasleek antzeko irakasgaiak eman behar badituzte, sail hartzailearen curriculumetik hurbilen dauden irakasgaiak esleituko zaizkie eta, haien barruan, ahal den heinean, espezialitate-mailarik txikiena eskatzen duten taldeak. Halaber, irakasgai bat bi hizkuntza edo gehiagotan ematen denean, ahal den neurrian, irakasle berberak emango du, goian aipatu bezala, ahalik eta koherentzia pedagogiko handien izateko.

Ikasturtearen hasierako esleipen-prozesuan eskaintzen diren ordutegi partekatuko lanpostuak taxutzerakoan, pedagogia-koherentzia handieneko irizpidez jardungo da: irakasgai partekatuen kopuru txikiena, horien arteko curriculum-hurbiltasuna, espezializazio-maila handiko irakasgaiak aldi berean ez suertatzea, ahalik eta maila-kopuru txikiena etab. Helburu horrekin, modulu bakoitzeko soberako orduak lehiaketatxoan eskaintzen diren lanpostuen artean banatzea ezarriko du proposamen arrazoituak, aurreko irizpideak kontuan hartuta. Nolanahi ere, banaketa ikuspegi orokorra jarraituz egingo da, ikastetxearen koherentzia pedagogikoa bermatzearren.

D eredia ezartzen ari denez eta 1. HE desagertzeko zorian dagoenez, aldi baterako eran, ikastetxean behin betiko lanpostua eta 1. HE dauzkaten irakasleentzat, plazak bakarrik gaztelaniaz taxutzea badago. Lanpostuak eratzeko, ahalik eta koherentzia pedagogikorik handiena izatea eta irakasgaietako curriculumetik hurbil egotea izan behar dira helburu. Aldi berean, plaza horien eraketa dela eta gainerako plazak ezaketen eragina murrizta izan behar da. Ikasturterako planifikazio orokorraren arabera, gainerako plazak mistoak (bai gaztelaniaz bai euskaraz) edo euskara hutsez besterik ez dira izango. D eredia ikasketa guztietan ezartzen den arte, ikastetxean behin betiko lanpostua eta 2. HE dauzkaten irakasleek bakarrik gaztelaniaz edo elebidunez irakatsi ahaliko dituzte, baldin eta ematen dituen ikasgaiak goi mailakoak edo konplexuenak badira. Plaza berri eta bete gabekoei 2. HE atxikiko zaie.



Ikasgaiari edo zerrendari atxikitzea: Diseinuko goi-mailako arte-irakaskuntzek estatuko legedi eguneraturik ez dutenez, ikastetxearen gaur egungo egoeraren arabera aldi baterako zerrenda ezartzen da, hemendik aurrera moldatuko dena LPZko aldaketak kontuan hartuta

Ordu kopurua banatzean, ahal den oreka gehien lortzen saiatuko da lauhilekoen arteko irakaskuntza-dedikazioan.

3.3. Kurtsoak aukeratzea eta ordutegiak banatzea

Irakaskuntza bakoitzaren ordu-banaketa

Irakaskuntza guztien ordu guztiak eta maila bakoitzari dagozkion arduraldi-orduak zenbatuko dira, eta irakasleei esleituko zaizkie, espezialitate bakoitzari dagokion titulua xedatzen duen Errege Dekretuak edo aplikagarriak diren beste oinarrizko arau batzuek ezarritako baldintzei jarraituz.

Irakasle guztiak ikastetxean izan beharreko arduraldi arrunt zuzeneko ordutegia osatu beharko dute moduluetako irakaskuntza-orduekin, irakaskuntzarako edo esleitutako bestelako zereginetarako ezarritako gehieneko orduak gainditu gabe.

Bestalde, ahalik eta koherentzia didaktiko handiena bilatzeko oinarrizko irizpidea kontuan hartu beharko da, kalitatezko irakaskuntza jasotzeko irakasleen eskubidea errespetatzeko, eta irakasleen profila egokia izan dadin proiektuekin, ikastetxeko zerbitzuekin edo beste jarduera batzuekin lotutako zereginei erantzuteko orduan.

Talde eta irakaskuntza bakoitzaren esleipena

Zuzendaritza-taldeak irakasle taldeak antolatu behar ditu, bai eta irakasleak beren jarduerari atxikitzeko irizpideak erabaki ere, Urteko Plana betetzen duela eta araudiak irakasleei ematen dizkien espezialitateak errespetatzen dituela bermatuta eta aurreko atalean xedatutako irizpideei jarraituta.

Talde eta kurtsoak esleitzean, berdintasun, profesionaltasun, ekitate, gardentasun eta formakuntzaren kalitatea bilatzeko irizpideak kontuan hartuko dira.

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

Ikasketa-burutzak, otsailaren 19ko 1/1993 Legearen (Euskal Eskola Publikoaren Legea) 36.2.f eta 41.c artikuluetan xedatutako eginkizunak betez, irakasle bakoitzari eman behar dituen taldeak esleituko dizkio, zuzendaritza taldearen irizpideak kontuan hartuta, ebazpen honek ezarritako gida-lerroen arabera.

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

Ikasketa buruak klasifikazioaren arabera, irakasle ororen guztizko irakas denbora ebazpen honen arabera egokitzen dela egiaztatuko du baita talde guztiak artatuak izan direla.

Behin aurreko eginkizunak eginda, ikasketa-buruak ordutegiak prestatu behar ditu, klaustroaren irizpide pedagogikoen arabera, eta aldeztu aurretik egindako ikasgai eta mailen banaketa ere.



Ebazpen honen eranskinean zehazten da Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan ezarritako Diseinuko goi-mailako ikasketetako jakintzagai edo irakasgaien esleipena Arte Plastikoetako eta Diseinuko katedradun eta irakasleen kidegoetako irakaskuntza-espezialitateei.

3.4. Ikastetxeko ordutegia onartzea eta publiko egitea

Irakasleek nahitaez bete behar dute ikasketaburuak prestatu eta zuzendariak onetsitako ordutegia. Lurralde-ordezkariek ebatziko du horri buruzko edozein erreklamazio.

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

Informazio hori guztia ikastetxeko Ordezkaritza Organo Goreneko kide guztien eskura egongo da eta datu pertsonalak babesteari buruzko araudira egokituta egon beharko du.

4.- ZUZENDARITZAKO KARGUAK ETA BESTELAKO KARGUAK

Euskal Eskola Publikoari buruzko Legearen 36. artikuluan xedatutakoaren arabera, zuzendariak, ikasketaburuak eta idazkariak osatuko dute zuzendaritza-taldea.

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

Hezkuntza Administrazioak erabakiko du zer zuzendaritza-karguk izango duten dagokion osagarri ekonomikoa.

4.1. Zuzendaritzako kargudunen ordutegia

Ikastetxeko jarduera-denbora osoan Zuzendaritzako kargudunen bat bertan egotea aurreikusi beharko du ordutegi orokorrak.

4.2. Zuzendaritzako kargudunentzako murrizketak

Hezkuntza-zentroetako tratamendu globala homologatzearen ildoari jarraituz, eta aldi berean, ikastetxearen berezitasunak aintzat hartuta, irakaskuntza-dedikazioko orduen murrizketa bat etorriko da ikasleen guztizko kopuruari, taldeen guztizko kopuruari eta ematen diren heziketa-ziklo eta goi-mailako irakaskuntzei dagokienez oro har finkatutako murrizketekin. Zuzendaritza-taldeak berak egingo du ordu-banaketa, eta banaketa hori Lurralde Ikuskaritzari eta Ordezkaritzari jakinaraziko zaie.

Ikastetxeak Zuzendaritza, Ikasketa Burutza, idazkari eta gainerako kargudunen artean banatuko du ordu-kopuru osoa, jarraibide hauei kasu eginez:

Gutxieneko murrizketa:

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

Kargudun titularraren ordu-murrizketak handiagoa izan behar du haren ondokoarenak baino.



Ezarritako zenbakiak eta indarrean dagoen araudia errespetatuz, zuzendaritza-taldeak erabakiko du kargudun bakoitzaren ordu-murrizketa, ikastetxeari dagokion ordu-kopurua agortu arte.

4.3. Tutoretzarako orduak

4.3.1. LOE Heziketa-zikloak

– Prestakuntza praktikoaren fasearen (PPF) tutorizazioa heziketa-zikloetan.

Ordu-kopuru hauek egongo dira:

2. mailako ikasleak:

- Ikasle 1etik 5era: ordu 1 irakasleentzat
- 6 ikasletik 11ra: 3 ordu irakasleentzat
- 11 ikasle baino gehiago: 6 ordu irakasleentzat (horien herena atzerrian praktikak egiteko erabiliko dira).

Ordu horiek ikastetxeak banatuko ditu, halakoak erabiltzeko irakaskuntza-eskumena esleituta duten espezialitate-irakasleen artean.

4.3.2. LOE goi-mailako arte-irakaskuntzak

–Ikasketa-amaierako lanaren tutoretza: laugarren mailan, ikasle-kopurua bider 12 (ordu) egin behar da ordu horiek kalkulatzeko, eta gero zati 32 (aste).

– Praktiken tutoretza: laugarren mailan, praktikak tutorizatzeko lau ordu egongo dira taldeko.

4.4. Zuzendaritzari dagozkion beste ordu-dedikazio batzuk

Zuzendaritzak ezarriko ditu helburuak, adierazleak eta betetze-mailak, zentroko organigraman duten posizioagatik horiek gauzatzeko ardura duen organoa den zereginetan.

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

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

Jarraian zerrendatzen diren zereginen ordu-kopuru bat izango dute, zerrenda honetan adierazitakoaren arabera:

- Premia: 12 ordu
- Kalitatea: 6 ordu
- Prestakuntza-plana: 8 ordu
- Erasmus: 12 ordu



- Hizkuntza Normalkuntza Batzordea: Ulibarri programaren araberakoa
- Ikasketa Plan Berria garatzeko orduak: 12 ordu

5.- IRAKASLEEN BERTARATZEA

5.1. Lanaldia betetzen dela kontrolatzea

Irakasleen absentiak "eskola-jardueraren dokumentua/Ordutegi-koadroak" aplikazioaren bidez erregistratuko dira. Horretarako, DAE aplikazioan "irakasleen absentzia" erlaitza dago. Erlaitz horren barruan, absentsia gertatu den eguna, iraupena eta absentiaren arrazoiak adieraziko dira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Halaber, ikusiko balitz irakasleren batek bere ordutegiko sartu-irten betebeharrak ageriki urratzen dituela, zuzendaritzak ordutegiari lotzeko errekerituko dio. Bere betebeharrak urratzen jarraituz gero, horiek



Lurralde Ordezkaritzako Pertsonalari eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren Unitateari jakinaraziko zaizkio, dagozkion neurriak har daitezten.

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

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

Oraingoz, Lurralde Ordezkaritzetako pertsonalaren unitateekin ikastetxeek kudeatzen dituzten baimen guztiak berdin jarraituko dira kudeatzen unitate horietan sortutako instrukzioen arabera.

Halaber, kontuan hartu behar da Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritza baimenak kudeatzeko prozedurak aldatzen/egokitzen ari dela, eguneroko ordezkapenen kudeaketa telematikoa ezartzearen ondorioz; beraz, aldaketaren bat egitea beharrezkoa balitz, behar unean informatuko da.

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

5.2. Hutsegite-agiriak

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

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

6.- SAILAK

Sailak lantaldeak dira, arduradun edo taldeburu batek zuzenduak, eta helburutzat dute arlo edo irakasgai bera ematen duten irakasleen arteko edota, hala badagokio, antzeko arlo edo irakasgaietako irakasleen arteko koordinazioa bermatzea. Organo horien zeregina talde osoaren lana denez, egiten dituzten lanak ere taldekide guztien erantzukizuna dira.

Ikastetxean eskola-orduren bat ematen duten irakasle guztiek sailen bateko kide izan behar dute.

Irakasle batek bi sailtako edo gehiagotako irakasgaiak ematen baditu, ordu-kopuru handiena ematen duen irakasgaiari dagokien sailean sartuko da. Hala ere, ematen dituen beste irakasgaien sailtako bileretan eta haien lan eta erabakietan ere parte har dezake.



6.1.- Sailak ID arten

ID arteko sail didaktikoak honako hauek dira:

- Gradu oinarriak
- Diseinu Grafikoko Proiektuak eta Tipografia
- Baliabide Informatikoak
- Barne Diseinuko Proiektuak
- Eraikuntza
- Irudikapena Barne Diseinuan
- Ziklo Oinarriak
- Argazkilaritza
- Artistiko
- Enpresa Kudeaketa
- Historia

6.2. Sailen eginkizunak

Sailen zeregin eta eskumen nagusiak honako hauek dira:

- a) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioa prestatzea; koordinazioaz eta zuzendaritzaz saileko burua arduratuko da.
- b) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioen arteko koherentzia bermatzea.
- c) Ikasleak ebaluatzeko irizpideak eta haiei eskatu beharreko gutxieneko ezagutzak zehaztea.
- d) Saileko irakaskuntzen garapen artistikoa hobetzen duten jarduera osagarriak antolatzea eta egitea.
- e) Saileko espezialitate eta ikasgaien programazioaren garapena ebaluatzea.
- f) Ikasturtea bukatutakoan memoria bat egitea programazioaren garapena eta emaitzak ebaluatzeko; sailak emaitzetatik ateratzen dituen ondorioak ere aipatu beharko dira.
- g) Zuzendaritzak ikastetxeko plangintzarako, antolamendurako, jardunerako eta irakaskuntzaren eta kudeaketaren ebaluaziorako proposatzen dituen gainerako egiteko guztiak.

6.3. Salletako bilerak

Ikastetxeko ordutegian astean gutxienez ordubete gorde beharko da saileko kide guztiak biltzeko. Ikasketa Burutzak kontuan hartu behar du hori ordutegiak prestatzen dituenean. Saileko kideek nahitaz joan behar dute saileko bileretara.

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

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

6.4. Saileko burutza

Programa ofizialak erreferentziatzen hartuta, sailak programa horiek egokitu eta molda ditzake, diseinatutako lan-planaren eta programazioen arabera. Aldaketa guztiak sailaren akta-liburuan adierazi behar dira. Ikuskaritzaren ardura izango da egindako egokitzapenek curriculumaren gutxieneko irakaspenak betetzen dituztela zaintzea.



Saileko burutzarena da sailaren funtzionamenduaren erantzukizuna. Zeregin hauek ditu saileko burutzak:

- a) Oro har, organoaren jarduera zuzentzea eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatzea, prestatzea eta bileren buru izatea.
- c) Programazioaren alderdi guztiak betetzen direla zaintzea.
- d) Irakasgaien programazioak eginak eta eguneratuta daudela ziurtatzea, horretarako zehaztutako epearen barruan.
- e) Lanak kideen artean banatzea.
- f) Sailean antzematen den edozein anomaliaren berri ematea Ikasketa Burutzari.
- g) Egiten diren bileretako aktak egongo direla bermatzea.
- h) Ikastetxeak berak Antolakuntza eta Jarduera Araudian zehazten dituen beste guztiak.

Saileko buruak ikastetxeko zuzendariari eman beharko dizkio programazioak, urriaren 30 baino lehen, eta horrek Ikuskaritzako lurraldeburuari igorriko dizkio, hark dagokion ikuskatzaileari helaraz diezazkion. Aipatutako programazioak ikastetxearen urteko planaren barruan sartuko dira. Kopia bana emango zaio saileko kide bakoitzari ere.

6.5. Saileko burua izendatzea

Saileko burutza saileko irakasleren batek hartuko du, zuzendaritzak, dagokien sailei behin proposamena eta kontsulta egin eta gero, ikastetxean arduraldi arrunta dutenen irakasleren artean norbait izendatuko du

6.6. Saileko dokumentazioa

Saileko dokumentazio guztia akta-liburuan jaso behar da, eta liburu hori ikastetxeko kide bakarreko eta kide anitzeko organoen eta Ikuskaritzaren eskura egongo da.

Akta bat egin behar da sailak egiten duen bilera bakoitzeko. Saileko buruak izendatzen duen irakasleak idatziko ditu aktak, eta bileretara joaten diren guztiek sinatu beharko dituzte.

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

7.- HEZKUNTZA-ARRETA

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

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

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

8.- TUTORETZAK.

8.1. Tutoreen izendapena

Ikasle-talde bakoitzeko tutore bat egongo da. Tutoreak taldeko irakasle behar du izan eta, gainera, bertako irakasgai komunitateko irakasle izango da, ahal dela.



Talde guztietarako tutore nahikorik ez badago, beste kargu batzuk dituzten edo beste tutoretza batzuek arduratzen diren irakasleek hartu beharko dituzte beren gain tutoretza horiek. Horretarako, hezkuntza-arretako orduak egitetik salbuetsi ahal izango dira, betiere ordu horiek behar bezala beteta geratzen badira.

Ikastetxeko Zuzendaritzak izendatuko ditu tutoreak, Ikasketa Burutzak proposatuta.

Ikastetxean tutoretza-osagarria jasotzen duten irakasleen kopurua handiagoa denean talde-kopurua baino, Zuzendaritzak beste zeregin batzuk ezarriko dizkie tutoretza espezifikorik gabeko irakasleei. Lehentasunez, irakasgaiak gainditzeke dituzten ikasleentzako tutoretzak sortuko dira, ikasle horien errekupeazio-prozesuan jarraipen- eta aholkularitza-lana egiteko.

8.2. Tutorearen zereginak

Talde bakoitzaren tutoreak eginkizun hauek ditu bere kargura dituen arlo edo irakasgaiak irakasteaz gain:

- Bere taldearen irakaskuntza-taldea koordinatzea, bai programazioari eta ebaluazioari dagokionez bai eta irakaskuntza- eta ikasketa-prozesuan zehar sortzen diren banakako egoerak eta egoera orokorrak aztertzeari dagokionez ere. Tutoreek gutxienez hiru bilera egin beharko dituzte ikasturte bakoitzean beren taldearen irakasleekin, ebaluazio-saioretatik kanpo. Tutoreak Ikasketa Burutzari ere eman beharko dio bilera horien berri, eta bileratarako deialdiak egiteko ardura izango du.
- Ikasleei orientazioa ematea alderdi pertsonal, akademiko eta profesionaletan.
- Ikasleei informazioa ematea eskola-jarduerari dagokion guztiaz, ikasleek irakasleengana edota ikastetxeko aginte-organoetara jotzeko duten eskubidearen kaltetan izan gabe.
- Ebaluazio-saiok koordinatzea eta horien emaitzak ematea. Gainera, irakasgaiari buruzko estatistikak eta Ikasketa Burutzak eskatutako datu guztiak bete beharko ditu, baita ikasleen dokumentu akademikoak ere, tutoretza-jardueraren ondoriozkoak badira.

8.3. Bertaratze-hutsegiteen kontrola

Irakasle guztiek nahitaez kontrolatu behar dute beren geletako ikasleen bertaratzea.

Ikasleak puntualitatez eskoletara joan behar dira, justifikatu gabeko hutsegiteak egin barik eta bai sarrera bai irteerak errespetatuz.

Justifikatu gabeko hutsegiteak badira ikasleek idatziz justifikatzen ez dituztenak, hauen egiaztagiri aurkeztuz, ikastetxearen araudiaren arabera.

Tutoreen ardura da ikasleen bertaratze-hutsegiteen jarraipena egitea.

III. IKASLEEN ANTOLAKETARI LOTUTAKO ALDERDIAK

1.- IKASLEAK ESKOLETARA JOATEA

Ikasle ofizial ororen eskubidea eta betebeharra da eskoletara joatea. Inola ere ezin da borondatezko bertaratze-sistematik jarri ikaslea matrikulatuta dagoen irakasgaietarako.

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



18 urtetik gorako ikasleek beren frogagiriak aurkeztea erabakitzen badute, edozein lan-harremanetan eska daitezkeen frogagiri berak aurkeztu beharko dituzte. 18 urtetik beherako ikasleen hutsegiteak legezko tutoreek justifikatu beharko dituzte.

Ikasleren batek bertaratze-hutsegiteak behin eta berriz egin eta neurritz kanpo justifikatzen baditu, frogagiriak hobeto kontrolatzeko zuzenketa-neurriak har ditzala proposatu ahalko dio ikasketa-buruak ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenari.

Ikasgai bakoitzaren titularrak dagokion ikasturteko irakaskuntza-gidan jasoko ditu ikasleen bertaratzearen inguruko alderdi guztiak (gutxieneko bertaratzearen ehunekoak, onartutako gehieneko hutsegite-kopurua, justifikazioak, etab.), hezkuntza-komunitate osoak jakin dezan gai horri buruzko araudia.

2.- MATRIKULA GALTZEA, ESKOLA PRESENTZIALETARA EZ JOATEAGATIK.

1.- Ikastetxeko zuzendariak, ikasleei entzun ondoren, eskola-hilabete jarraitu batean eskoletara joaten ez direnen matrikula baliogabetuko du, edo, edozein unetan, matrikulatu diren irakasgaiei dagozkien irakastordu presentzial guztien gaineko % 30eko hutsegiteak pilatzen dituztenen matrikula baliogabetuko du, artikulua honen 2. atalean ezarritakoa alde batera utzi gabe.

2.- Eskoletara ez joatea justifikatutako arrazoiren batengatik gertatzen bada, interesdunak ikastetxeko zuzendariari jakinarazi beharko dio, eta, kasu horretan, ez du ikasle-izaera galduko, ez bada bi hilabete jarraian baino gehiago joan ez direla, edo matrikulatu diren irakasgaiei dagozkien aurrez aurreko eskola-orduen % 50eko hutsegite-kopurua metatu dela.

3.- Matrikula baliogabetzen bada, eta, logikoa denez, interesdunari idatziz jakinaraziko bazaio, ikastetxeko ikasle-izaera eta matrikula gisa ordaindutako prezio publikoa galduko dira.

3.- IKASTETXEAZ KANPOKO JARDUERA DIDAKTIKOAK

Ikastetxeak aurreikusten badu irakaskuntza-jarduerak egitea ikastetxetik kanpo (bisitak, txangoak, erakusketen muntaketa eta inaugurazioa, etab.), bai ikasleen ohiko eskola-ordutegiaren barruan, bai ohiko eskola-ordutegitik kanpo, jarduera horiek jarduera osagarrien programan sartu beharko dira, eta, ez badaude, Ordezkaritza Organo Gorenak onartu beharko ditu aldezturik.

Jarduera osagarriak egiteko ikasle adingabeek ikastetxetik atera behar badute, gurasoen baimena beharko da.

Zuzendariak edo hark eskuordetzen duen pertsonak erregistro eguneratu batean jaso behar ditu ikasleek eskola-orduetan egiten dituzten irteerak eta ikastetxean bertan edo handik kanpo egiten dituzten eskolaz kanpoko ekintzak, eta ekintza bakoitzaren data, ordua, iraupena eta edukia adierazi behar ditu. Txosten hori ikastetxean egongo da, Ordezkaritza Organo Gorenaren eta Hezkuntza Ikuskaritzaren eskura.

4.- IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Gai honi dagokionez, abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuan –Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzkoa (abenduaren 16ko EHAA)– araututakoa aplikatuko da, bai eta indarrean dagoen araudiari jarraituz ikastetxeko AJAk dekretu hori zehazteko araututakoa ere.



Bestalde, ikasleen arteko tratatu txarrak gertatzen direnean (bullying-a) berehala jakinarazi beharko zaio Hezkuntza Ikuskaritzari. Ikastetxeek horrelako kasuetan jarduteko gida bat izango dute, Hezkuntza Sailak emana.

Horrelako kasuetan, gainera, erabateko arreta eta arduraz jokatu beharko da, eta halakorik gertatzen bada, lehenetsuna izango du ikastetxearentzat eta irakasleentzat.

IV. ARTE PLASTIKOETAKO ETA DISEINUKO IRAKASKUNTZAK

1.- HEZIKETA-ZIKLOAK

Araudia

Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxeetan eskaintzen diren arte plastikoetako eta diseinuko heziketa-ziklo bakoitzaren ikasketa-plana dagokion curriculumaz ezartzen duen dekretuan jasota dago.

Bestalde, urriaren 11ko 143/2016 Dekretuak Arte Plastikoetako eta Diseinuko arte-irakaskuntza profesionalak Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxeetan egiten dituzten ikasleen ebaluazio-, egiaztapen akademikoa eta mugikortasuna arautzen ditu. (2016-11-16ko EHAA).

Hau da, aipatutako dekretuan jasota daude moduluen kalifikazioei, proiektu integratuaren eta prestakuntza praktikoaren fasearen garapenari, ikastaroaren sustapenari, prestakuntza-zikloa gainditzeari eta amaierako batez besteko notari buruzko jarraibideak, bai eta deialdi-kopuruari, graziatzko deialdiari, deialdiari uko egiteari eta matrikula baliogabetzeari buruzkoak ere.

Gainera, aurreko paragrafoan adierazitakoari kalterik egin gabe, ebaluazio-prozesuari dagokionez –zehazki matrikula baliogabetzeari– nabarmendu behar da ikasleek justifikatu gabeko bertaratze-hutsegiteak behin eta berriz eginez gero, ikastetxeko zuzendaritzak matrikula ofizioz baliogabetu ahal izango du, ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezarritakoaren arabera.

Hezkuntza Sailaren webgunean dago aipatutako araudi aplikagarria:

<https://www.euskadi.eus/arte-plastikoa-eta-diseinuko-irakaskuntza-profesionalak/web01-a3hakade/eu/>

2.- GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK

Diseinuko Goi Mailako Irakaskuntza Artistikoetako ikasketa-planak lau ikasturte akademikotan banatzen dira. Ikasturte bakoitzak 60 ECTS kreditu ditu; guztira 240 ECTS kreditu, beraz. Horri dagokionez, goi-mailako arte-irakaspenen antolamendua ezartzen duen urriaren 26ko 1614/2009 Errege Dekretuaren 4.2, 4.3 eta 4.4 artikuluetan finkatutako irizpideak aplikatuko dira.

Taldeak kudeatzeko eta irakaskuntza antolatzeko, teorikotzat joko dira Barne Diseinu eta Diseinu Grafikoko goi-mailako irakaspen artistikoetako irakasgai guztiak, eta Hezkuntzari buruzko 2/2006 Lege Organikoan arauturiko arte ikasketak ematen dituzten ikastetxeen gutxieneko eskakizunak ezartzen dituen 303/2010 Errege Dekretuan aurreikusten den 1/20ko ratioa aplikatuko da.

2.1. Araudia

Hezkuntza Sailaren webgunean dago aipatutako araudi aplikagarria:



<https://www.euskadi.eus/araubide-bereziko-irakaskuntzak-arte-plastikoak-eta-diseinua/web01-a2hikast/eu/>

2.2. Ebaluazioa

Ebaluazioa jarraitua izango da, irakasgaien arabera berezia, eta, ikasketa-planean zehaztutako kompetentziei loturik, integratzailea.

Kalifikazioak

Irakasgaien ebaluazioaren emaitzak kalifikazio moduan adieraziko dira, 0 eta 10 bitarteko eskala eta dezimal bat erabiliz:

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

2.3. Lortutako kalifikazioen gaineko erreklamazioa jartzeko prozedura.

Ikasleek aukera izango dute beren errendimenduaren ebaluazioari eragingo dioten probak eta ariketak ikusteko, zuzendu ondoren, eta alegazioak aurkeztu eta ariketa eta proba horiek berraztertze eskatu ahal izango dute.

Ikastetxearen Antolakuntza eta Jarduera Araudiak (AJA) ezarriko ditu erreklamazio-prozedura eta berraztertzeak egiteko epe eta baldintzak, kontuan hartuta irakasleentzat lotesleak direla programazioak eta argitara emandako kalifikazio-irizpideak. Ikastetxeak erreklamazio-prozedurak egokituko ditu, betiere Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharrei buruzko abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak ezarritakoa errespetatuz.

Emandako kalifikazioaren edo mailaz igotzearen eta/edo titulazioaren inguruan hartutako erabakiaren gaineko erreklamazio-prozesuarekin bukatu egiten da hasierako ebaluazioarekin hasi eta gutxienez aginduzko ebaluazioaren saioekin jarraipena izaten duen prozesua. Beraz, ikaslearen ikasketaren ebaluazio-prozesua aztertu eta baloratu beharko da erreklamazioaren ebazpenean, prozesu horren arduradunek hartutako neurriekin batera.

a) Ikastetxean bertan erreklamazioak egiteko prozedura

Ikastetxean bertan erreklamazioak egiteko prozedura AJAn xedatutakoarekin bat etorriko da.

Modu subsidiarioan, arau hauek aplikatuko dira:

1. Edozein kalifikazio (partziala zein behin betikoa) publiko egin eta jakitera eman ondoren, ikasleek 48 orduko epea izango dute dena delako kalifikazioaren gaineko erreklamazioak aurkezteko.
2. Edozein erreklamazio tarteko den irakasleari jarri beharko zaio hasiera batean, eta hark 48 orduko epean erantzungo du. Ikaslea ez bada pozik geratzen, hau egin beharko du:
 - Ebaluazio partzialetan: erreklamazioa tutoreari egingo dio, eta hark kasuan kasuko irakasgaiari dagokion sailari aurkeztuko dio, hartu beharreko erabakia har dezan.



- Azken ebaluazioan: ikasle ofizialek nahiz libreek ikastetxeko zuzendariari aurkeztu beharko dizkiote ohiko nahiz ezohiko deialdietako behin betiko kalifikazioei dagozkien erreklamazioak, idatziz.

Zuzendariak dena delako gaiari dagokion sailari aurkeztuko dio erreklamazioa, eta sail horrek erreklamazioa aztertu eta txosten arrazoitu bat eman beharko du.

Erreklamazioa ezohiko deialdiko probaren kalifikazioari buruzkoa bada, hau adieraziko du txosten horrek: ea probak erantzuten dien programatutako edukiei, gaiaren helburuei eta sailak ezarri eta argitara emandako ebaluazio-irizpideei.

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

b) Erreklamazioak ikastetxetik kanpo aurkeztea:

Ohiko eta ezohiko deialdietako kalifikazioen aurkako erreklamazioa aurkeztu ahal izango da, ikaslea matrikulatuta dagoen ikastetxearen barruko erreklamazio-prozesua bukatu ostean. Honela jokatu beharko da:

1. Ikaslea ez badago ados emandako ebazpenarekin, alegazio-idazki bat aurkez dezake Ikuskaritzako Lurralde Burutzan, 48 orduko epean. Gorabehera hori ikastetxeko zuzendariari jakinarazi beharko zaio, eta hark honako hauek bidaliko dizkio Ikuskaritzari: erreklamazioaren helburu diren jatorrizko ariketak, programazioa, eskatutako maila eta ebaluazio-irizpideak jasotzen dituen dokumentazioa (sailarena) eta erreklamazioak ikastetxean egin duen prozesuari dagokion dokumentazioa.
2. Aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du Hezkuntzako Ikuskaritzak, programazioko edukiei eta sailak aurrez ezarritako ebaluazio-irizpideei egokitzen zaien ikusteko, eta, horren arabera, hau gertatuko da:
 - Adierazitako baldintzak betetzen badira, erreklamazioa ezesteko proposatuko du Ikuskaritzak.
 - Erreklamazioaren helburu den ariketa ez bada egokitzen alde aurretik finkatutako programazioko edukietara, beste proba bat prestatu, gauzatu eta ebaluatu dezala proposatuko dio Ikuskaritzak dagokion sailari, eta prozesua gainbegiratuko du.
 - Erreklamazioaren helburu den ariketak programazioko edukiei erantzuten badie baina emandako kalifikazioa ez badator bat sailak alde aurretik finkatutako ebaluazio-irizpideekin, kalifikazioa egoki irizitako moduan aldatzeko proposatuko du Ikuskaritzak.

Kasu guztietan, txostena eta dagokion proposamena Hezkuntzako lurralde-ordezkarari bidaliko zaizkio, hark dagokion ebazpena eman dezan erreklamazioa Hezkuntzako Ikuskaritzan aurkezten denetik 7 eguneko epean.

2.4. Matrikulazioa, mailaz igotzea eta deialdiak

Bigarren ikasturteko irakasgaietan matrikulatzeko, lehen urteari dagozkion 40 ECTS kreditu gainditu behar dira gutxienez.

Hirugarren mailako irakasgaietan matrikulatzeko, lehen mailako irakasgai guztiak gainditu behar dira gutxienez.

Laugarren mailako irakasgaietan matrikulatzeko, bigarren mailako irakasgai guztiak gainditu behar dira gutxienez.



Goragoko maila batean matrikulatzeko, ikasleek aurreko mailatik gainditu gabe dituzten ikasgaietan ere matrikulatu beharko dute ikasturte akademiko berean, eta ezingo dira gainditu gabe eduki irakasgaien 20 ECTS kreditu baino gehiago. Horrela, bada, ikasturte akademiko bakoitzean ikasle bakoitza gehienez ere 80 ECTS kreditutan matrikulatu ahal izango da.

Espezialitate bati dagozkion ikasketak egiteko, ikasleek ezingo dituzte sei ikasturte akademiko baino gehiago igaro ikastetxean. Horri dagokionez, ez da zenbatuko karrera ikasketa-amaierako lana egiteko erabiltzen duten denbora.

Ikasleak gehienez ere bi deialdi izango ditu ikasketa-amaierako lana gainditzeko. Salbuespen moduan eta arrazoiak behar bezala justifikatuz gero, beste deialdi bat egiteko baimena eman ahal izango da.

Ikasleek gehienez lau deialdi izango dituzte irakasgai bakoitza gainditzeko, eta gehienez bi deialdi ikasketa-amaierako lana gainditzeko. Bi kasuetan, goi-mailako ikastetxeek beste deialdi bat baimendu ahal izango dute, ikasleek hala eskatuz gero, salbuespen gisa eta behar bezala justifikatutako arrazoiengatik.

Lau deialdiak agortutakoan, ikasleek ezin izango dute ohiko matrikula ohiko bideetatik egin. Ikasten jarraitu nahi baduzu, aparteko beste deialdi bat eta bakarra eskatu beharko diozu ikastetxeko zuzendariari, behar bezala justifikatutako arrazoiengatik, hala nola gaixotasun larriagatik edo ezinbesteko beste edozein arrazoiengatik.

Eskaera hori ikastetxeko zuzendariari zuzendutako idazki baten bidez egingo da, ikastetxeko Administrazioan bertan, uztailean eta iraileko lehen hamabostaldian, dokumentazio honekin:

- NANaren fotokopia
- Ezohiko deialdiaren eskaera
- Noten ziurtagiria
- Salbuespeneko egoerari buruzko dokumentazioa (ziurtagiri medikoa, etab.)

Eskabideak aurkezteko epea igarotakoan, ikastetxeak graziazko deialdia onartu edo ukatu duen jakinaraziko die interesdunei, bi asteko epean.

Matrikula ikasturte osokoa izango da nahitaez, eta ez da onartuko matrikula partziala, ikasketa-amaierako lana eta 4. mailako praktikak izan ezik.

2.5. Uko egiteak

Ikasleak gehienez 2 uko egiteko eskatu ahal izango du matrikulatuta dagoen irakasgaien deialdietarako. Uko egitea ohiko edo ezohiko deialdi bakarrari egingo zaio. Bi deialdiei uko egiteko eskatu nahi izanez gero, eskaeran jaso beharko da. Uko egiteak aurkezteko epeak behar bezala iragarriko dira ikasleekin dauden ohiko komunikabideetan.

2.6. Matrikula baliogabetzea

1.– Ikasketa horietarako aurreikusitako deialdiak eta egonaldi-urteak ez agortzeko, matrikula baliogabetzeko eskaera aurkeztu ahal izango zaio ikastetxeko idazkaritzan bertako zuzendariari, aurtengo abenduaren 31 baino lehen.

2.– Eskaera horren aldeko ebazpena emango da, honako inguruabar hauetakoren bat egiaztatzen bada:

- a. Ikaslearen gaixotasun luzea.



- b. Prestakuntzan normaltasunez aritzea eragozten duen lanpostu batean hastea.
- c. Prestakuntzan normaltasunez aritzea eragozten duten betebeharrak pertsonalak edo familiarrak.
- d. Ikastetxeko Zuzendaritzak aurreikusitako aparteko beste inguruabar batzuk.

3.– Urtarrilaren 1etik aurrera izapidetuko diren baliogabetze-eskaerak Hezkuntza Sailburuordetzako ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzari zuzendu beharko zaizkio, aztertu eta ebatz ditzan.

4.– Ikasleek justifikatu gabeko bertaratze-hutsegiteak behin eta berriz eginez gero, ikastetxeko zuzendaritzak matrikula ofizioz baliogabetu ahal izango du, ikastetxeko Antolakuntza eta Jarduera Araudian ezarritakoaren arabera.

5.– Matrikula baliogabetzeak hasierako matrikularen ondorio akademikoak galtzea ekarriko du, eta ez du, inola ere, ordaindutako prezio publikoak itzultzeko eskubiderik emango.

V. IKASTETXEAREN FUNTZIONAMENDUAREN BESTE ARAU BATZUK

1.- IKASTETXEKO IKASLEEN ESKOLA-ASEGURUAREN TRAMITAZIOA ETA ORDAINKETA

DBHko 3. mailatik unibertsitateko hirugarren ziklora bitarteko irakaspen ofizialetan matrikulatuta dauden 28 urtetik beherako ikasle guztiek Gizarte Segurantzaren Eskola Aseguruan sartuta egon behar dute. 2019-2020 ikasturtetik aurrera, jarraian adierazten den moduan egin behar dute aseguru horren tramitazioa eta ordainketa Hezkuntza Sailaren mendeko ikastetxe publikoek:

1. Urriaren 31n, ikastetxeak EXCEL fitxategi bat bidaliko dio Hezkuntza Sailari, aldezturik jakinaraziko zaion helbide elektronikora. Fitxategian informazio hau sartuko da: ikastetxearen izena, 8 zifrako bere kodea eta KKK (kotizazio-kontuaren kodea) eta egun horretara arte ikastetxean matrikulatu diren eta eskola-aseguruan sartu behar diren ikasle guztien datuak. Ikasle bakoitzari buruzko datu hauek eman beharko dira fitxategian:
 - Ikaslea identifikatzeko dokumentu-mota (NAN, AIT etab.)
 - Identifikazio-dokumentuaren zenbakia (letra barne, baldin badu)
 - Izena
 - Aurreneko abizena
 - Bigarren abizena (baldin badu)
 - Ikaslearen Gizarte Segurantzako zenbakia
2. Hezkuntza Sailak elektronikoki sartuko ditu datu horiek guztiak Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiaren aplikazio informatikoan, eta ikastetxearen eskola-aseguruen kuoten likidazio-agiria jasoko du bertatik (ordainketa-gutuna). Agiri hori, gero, posta elektronikoz bidaliko dio ikastetxe bakoitzari. Ikastetxeak dagokion zenbatekoa ordaindu beharko du edozein finantza-erakundetan, ordainketa-gutuna jaso eta gehienez bost eguneko epean.
3. Hori egin ostean ikasle gehiago matrikulatzen badira eta ikasle horiek eskola-aseguruan sartu behar badira, ikastetxeak berriz egin beharko du adierazitako prozedura, behar adina aldiz. Matrikulatutako ikasle berrien datuak dituzten EXCEL fitxategiak hilabete bakoitzaren azken egunean bidali behar dira, azaroaren 30etik ekainaren 30era, matrikulazio berriak izaten diren hilabeteetan. Horrelako kasuetan, aurreko bi zenbakietan deskribatutako prozedura errepikatuko da.



2.- DATU PERTSONALAK BABESTEIA

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

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

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

Ikastetxeak bere funtzioak gauzatzeko tratatzen dituen datu pertsonalen jabea ez da hezkuntza-zentroa bera; aitzitik, datu horiek ikasleenak, horien senideenak, ikastetxeko langileenak edo harekin harremana duten beste pertsona fisiko batzuenak dira. Horiek dira informazio pertsonalaren benetako titularrak. Ikastetxeko langileek arretaz eta pribatutasuna eta intimitatea errespetatuz tratatu behar dituzte datu pertsonalak, ikasleen interesa eta babesa lehenetsiz.

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

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

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

3.- IKASTETXEETAKO JABETZA INTELEKTUALA

Obren pasarteak eta banakako obra plastiko edo fotografiko figuratiboak erreproduzitu, banatu eta jendaurrean jartzeko, kontuan izango da Jabetza intelektualari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak ezarritakoa, hark erregularizatzen, argitzen eta harmonizatzen baititu gai horri buruz indarrean dauden lege-xedapenak (ikus, batik bat, 32. artikulua).

4.- IKASTETXEETAKO OSASUNARI ETA SEGURTASUNARI BURUZKO ARAUDIA

4.1. Osasun-larrialdiak ikastetxeetan

Ikastetxeetan osasun-larrialdirik badago, ikastetxeko irakasleek edo irakasle ez diren langileek 112 LARRIALDI-ZERBITZURA deitu behar dute, eta han emango dizkiete zer egin behar duten jakiteko jarraibideak.



4.2. Osasun-arreta eskola-ordutegian

Osasun-beharrizan bereziak dituzten ikasleei arreta emateko, Gobernu Kontseiluak 2005eko azaroaren 29an adostutako jarduera-protokoloa beteko da (ikusi Hezkuntza Sailaren web-orria).

4.3. Ibilgailuak ikastetxera sartzea

Ikastetxe batera sartzen diren ibilgailu guztiek Zuzendaritzaren baimena izan beharko dute.

Sartzeko baimena izanda ere, ezin izango dute sartu ikasleak sartu eta irteten direnean eta jolasaldietan. Gainera, ordutegiak, ibilbideak eta eskola-esparruaren barruan zirkulatzeko arauak eta seinaleztatzea zehazten dituen prozedura adostu bat ezarriko da. Prozedura hori idatziz erregistratuko da eta ikastetxeko arduradunek eta ibilgailuaren arduradunak ezagutuko dute.

Ibilgailua aparteko egoera batean sartzen bada ikastetxera, ikastetxeko zuzendariak edo hark eskuordetutako norbaitek lagundu beharko dio.

4.4. Obrak

Gerta liteke eskola-ordutegian obrak egin behar izatea ikastetxean.

Obra batzuen proiektuetan segurtasun- eta osasun-azterketa bat behar izaten da. Nolanahi ere, obrak segurtasun-plana izan edo ez izan, nahitaezkoak izango dira honako hauek:

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

- a) Obra-gunea erabat hesitu.
- b) Sarbide independenteak jarri obrako ibilgailu eta langileentzat.
- c) Obrakoa ez den pertsona orori sartzeko galarazteko kartela jarri.
- d) Ibilgailuak sartzen diren atetik oinezkoak sartzeko galarazteko kartela jarri.

2.- Ikastetxearen sarreran eta obra-gunean ikusteko moduko plano bat jartzea. Plano horretan bi guneek azaldu behar dute, koloreekin argi eta garbi bereizita eta bakoitzaren sarbide eta oharrekin. Plano hori ikastetxeko Zuzendaritzaren eskura ere jarriko da.

3.- Obretako ibilgailuek irakaskuntza-gune irekitik sartu behar badute, obrako arduradunak une oro langileak jarri beharko ditu sarrera-irteerak kontrolatzeko eta ikasleen eta ikastetxeko langileen segurtasuna bermatzeko.

4.5. Tabakoa eta edari alkoholodunak

Ikastetxeko zuzendariak arduratu behar du indarrean dagoen tabako eta edari alkoholodunen araudia betetzeaz. Araudi horren arabera, debekatuta dago ikastetxeetan **tabakoa eta edari alkoholodunak** banatzea ikasleen adina eta ikastetxeak ematen duen irakaskuntza-mota edozein dela ere. Halaber, zuzendariak arduratu behar du zainketa eskatzen **duten ekipamendu eta instalazioen mantenimenduaz**.

5.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIORAKO ZERBITZUA

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



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

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

5.1. Segurtasuneko laguntzailea

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

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

5.2. Irakasleen prestakuntza prebentzio-arloan

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

5.3. Larrialdi-simulakroak

Urtean behin nahitaez egin beharrekoa denez, IUPan sartu behar da. Ikastetxe guztietan egingo da, gutxienez urtean behin, eta, ahal izanez gero, ikasturtearen hasieran. Simulakroaren ebaluazioa bidaltzeko bide bakarra dago: **Segurtasuna-Larrialdiak** atalean prestatutako web-formularioa erabili behar da.

5.4. Botikin eramangarria

486/1997 Errege Dekretuak lantokietako gutxieneko segurtasun eta osasunari buruzko xedapenak ezartzen ditu. Errege Dekretu horrek xedatzen duenaren arabera, lantoki orok gutxienez botikin eramangarri bat izango du, honako hauek edukiko dituena: desinfektatzaile eta antiseptiko baimenduak, gaza esterilak, kotoi hidrofila, benda, esparatrapua, apositu itsasgarriak, guraizeak, pintzak eta erabili eta botatzeko eskularruak.



Lehen sorospenetarako materiala aldiro aztertuko da eta, iraungi edota erabili bezain laster, berria jarriko da.

Eskatu eta birjartzeko:

http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/langile_sprl_botiquines/eu_def/adjuntos/Botiquines_may_19_e.pdf

5.5 Laneko istripuak

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

Zuzendaritza taldeak **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 eskainiko dizkie langile guztiei.

ARAU OSAGARRIA

Ebazpen honetan espresuki jasotzen ez diren gaietarako, Bigarren Hezkuntzako ikastetxe publikoetan 2023-24 ikasturtea antolatzeko moduari buruz Hezkuntzako sailburuordeak emandako Ebazpenean xedatutakoa eta indarreko legeria kontuan hartuta aplikatuko da.

Vitoria-Gasteiz, 2023ko uztailaren 28a

BEGOÑA PEDROSA LOBATO
Hezkuntzako sailburuordea

¹ <http://www.euskadi.eus/langile-lapz-segurtasuna-lan-istripuak/web01-a2hsprl/eu/>



ERANSKINA

Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan ezarritako Diseinuko goi-mailako ikasketetako jakintzagai edo irakasgaien esleipena Arte Plastikoetako eta Diseinuko katedradun eta irakasleen kidegoetako irakaskuntza-espezialitateei.

		IRAKASGAIA	IRAUP	ZERRENDA KODEA	ZERRENDA	IKASGAIAK, EHAAREN 238/2012 DEKRETUAREN ARABERA (INDARREAN DAGOEN CURRICULUMA, GRADUAREN BALIOKIDEAK)	
DISEINU GRAFIKOKO GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK	1. DISEINU GRAFIKOA	DISEINU-OINARRIAK	U	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINUAREN OINARRIAK	IKASGAIAK / EHAA, 238/2012 DEKRETUA 1284/2002 ERREGE DEKRETUAK IRAKASKUNTZAREN ESKUDUNTZA ARAUTZEN DU, BAINA DIPLOMATURAREN PAREKO IRAKASKUNTZEI DAGOKIE, EZ GRADUARI.
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA		
		TIPOGRAFIAREN HASTAPENAK	U	1612	DISEINU GRAFIKOA	TIPOGRAFIA	
		KOMUNIKAZIOA, METODOLOGIA ETA PRODUKTIBITATEA	U	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK	
				1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA		
		MARRAZKETA ARTISTIKOA	U	1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOTIAK ETA TEKNIKAK	
		IRUDIKAPEN-SISTEMAK	U	1608	MARRAZKETA TEKNIKOA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOTIAK ETA TEKNIKAK	
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA		
		OINARRIZKO KOLOREA	U	1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOTIAK ETA TEKNIKAK	
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
		FORMA ETA BOLUMENA	U	1625	BOLUMENA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOTIAK ETA TEKNIKAK	
				1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA		
		TEKNOLOGIA DIGITALA	U	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOTIAK ETA TEKNIKAK	
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
		ARTEEN, ARKITEKTURAREN ETA DISEINUAREN HISTORIA ETA TEORIA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	ARTEAREN ETA DISEINUAREN HISTORIA	
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
1609	BARRUALDEEN DISEINUA						
DISEINUARI APLIKATUTAKO ZIENTZIA	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	DISEINURA APLIKATUTAKO ZIENTZIA			
DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK I	U	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA			
		1612	DISEINU GRAFIKOA				



2. DISEINU GRAFIKOA	U	KOLOREA II	1L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI	APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA		
		INPRIMAKETA	2L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI	APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
		DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK II	1L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI	APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
		DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK III	2L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI	APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
		ARGAZKIA ETA IKUS-ENTZUNEZKOAK	U	1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK	
				1729	ARGAZKIAK		
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
		DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK I	1L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO	PROIEKTUAK
		DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK II	2L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO	PROIEKTUAK
		FILOSOFIA ETA ESTETIKA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	DISEINU GRAFIKOKO	PROIEKTUAK
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
		TIPOGRAFIA ETA MAKETAZIOA	U	1612	DISEINU GRAFIKOA	TIPOGRAFIA	
		DISEINUAREN KUDEAKETA	U	1623	INDUSTRIA-ANTOLAMENDUA ETA LEGERIA	DISEINUAREN KUDEAKETA	
		DISEINU GRAFIKOAREN HISTORIA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	DISEINU GRAFIKOAREN	HISTORIA
				1612	DISEINU GRAFIKOA		
DISEINUAREN KULTURA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	DISEINUAREN KULTURA			
		1612	DISEINU GRAFIKOA				
		1609	BARRUALDEEN DISEINUA				



3. DISEINU GRAFIKOA	U	DISEINU GRAFIKOAREN KUDEAKETA	U	1623	INDUSTRIA-ANTOLAMENDUA ETA LEGERIA	DISEINU GRAFIKOAREN KUDEAKETA
		GAITASUN EMOZIONALAK DISEINATZAILE GRAFIKOARENTZAT	U	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK
		DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK IV (AFTER)	1L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	
				1612	DISEINU GRAFIKOA	
		DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK V (CINEMA 4D)	2L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	
				1612	DISEINU GRAFIKOA	
		DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK VII (PREMIERE) 2L	2L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	
				1612	DISEINU GRAFIKOA	
		ARGAZKIA 1L	1L	1729	ARGAZKIAK	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	
DISEINU GRAFIKORAKO BITARTEKO INFORMATIKOAK VI (ANIMATE) 2I	2L	1627	BALIABIDE INFORMATIKOAK: DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA		
		1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK			
		1612	DISEINU GRAFIKOA			
PROIEKTUAK III	1L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK		
PROIEKTUAK IV	2L	1612	DISEINU GRAFIKOA	DISEINU GRAFIKOKO PROIEKTUAK		
4. DISEINU	A	IKASKETA-AMAIERAKO LANA				
		PRAKTIKAK ENPRESAN				



BARRUALDEEN DISEINKO GOI-MAILAKO ARTE-IRAKASKUNTZAK	1. BARRUALDEEN DISEINUA	U	DISEINURA APLIKATUTAKO ZIENTZIA	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	DISEINURA APLIKATUTAKO ZIENTZIA	IKASGAIAK EHAA, 238/2012 DEKRETUA 1284/2002 ERREGE DEKRETUAK IRAKASKUNTZAREN ESKUDUNTZA ARAUTZEN DU, BAINA DIPLOMATURAREN PAREKO IRAKASKUNTZEI DAGOKIE, EZ GRADUARI.
			MATERIALAK	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA	
					1609	BARRUALDEEN DISEINUA		
			TECNOLOGÍA INTERIORISMO I	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA	
					1609	BARRUALDEEN DISEINUA		
			DISEINUAREN OINARRIAK	U	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	DISEINUAREN OINARRIAK	
					1612	DISEINU GRAFIKOA		
			OINARRIZKO KOLOREA	U	1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK	
					1612	DISEINU GRAFIKOA		
			MARRAZKETA ARTISTIKOA	U	1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK	
					1608	MARRAZKETA TEKNIKOA		
			IRUDIKAPEN-SISTEMAK	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK	
					1628	BALIABIDE INFORMATIKOAK: BARNEALDEEN DISEINUA		
			TEKNOLOGIA DIGITALA	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK	
1625	BOLUMENA							
FORMA ETA BOLUMENA	U	1607	MARRAZKETA ARTISTIKOA ETA KOLOREA	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK				
		ARTEAREN, ARKITEKTURAREN ETA DISEINUAREN HISTORIA ETA TEORIA	U		1702	ARTEAREN HISTORIA	ARTEAREN ETA DISEINUAREN HISTORIA	
1609	BARRUALDEEN DISEINUA							
1612	DISEINU GRAFIKOA							



2. BARRUALDEEN DISEINUA	U	ERAIKUNTZA I	1L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		ERAIKUNTZA II	2L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		OSASUN-INSTALAZIOAK	1L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		INSTALAZIO ELEKTRIKOAK ETA KOMUNIKAZIOKOAK	2L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		BARNE-TEKNOLOGIA II	U	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		ARGAZKIA ETA IKUS-ENTZUNEZKOAK	U	1621	IKUS-ENTZUNEZKO BALIABIDEAK	IRUDIKATZEKO ETA KOMUNIKATZEKO LENGOAIAK ETA TEKNIKAK
				1729	ARGAZKIA	
				1612	DISEINU GRAFIKOA	
		PROIEKTUAK I	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
		PROIEKTUAK II	2L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
ANTOLAKETA ETA MARKETINA	U	1623	INDUSTRIA-ANTOLAMENDUA ETA LEGERIA	DISEINUAREN KUDEAKETA		
BARNEALDEEN DISEINUAREN HISTORIA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	BARNEALDEEN DISEINUAREN HISTORIA		
		1609	BARRUALDEEN DISEINUA			
DISEINUAREN KULTURA	U	1702	ARTEAREN HISTORIA	DISEINUAREN KULTURA		
		1612	DISEINU GRAFIKOA			
		1609	BARRUALDEEN DISEINUA			



3. BARRUALDEEN DISEINUA	U	ORIENTAZIO PROFESIONALA	U	1623	INDUSTRIA-ANTOLAMENDUA ETA LEGERIA	BARRUALDEEN DISEINUA KUDEATZEA
		AKUSTIKA ETA ARGIZTAPENA	1L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		KLIMATIZAZIO-INSTALAZIOAK	2L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		ERAIKUNTZA III	1L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		ERAIKUNTZA IV	2L	1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	BARNE-DISEINUARI APLIKATUTAKO MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA
				1609	BARRUALDEEN DISEINUA	
		KALITATE-KONTROLA	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		SEGURTASUNA ETA OSASUNA	2L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		DISEINU BIOKLIMATIKOA 1L	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		ARAUDIA ETA DISEINUA 2L	2L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA					
NEURKETAK ETA AURREKONTUAK I	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK		
		1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA			
NEURKETAK ETA AURREKONTUAK II	2L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK		
		1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA			
PROIEKTUAK III	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK		
PROIEKTUAK IV	2L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK		



4. BARRUALDEEN DISEINUA	U	DISEINU ESZENIKOA ETA EKITALDIAK I	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		DISEINU ESZENIKOA ETA EKITALDIAK II	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		OBRAREN KUDEAKETA ETA KONTROLA	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		MAKETISMO BIRTUALA	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		PROIEKTUA ETA DOKUMENTAZIOA	1L	1609	BARRUALDEEN DISEINUA	BARRUALDEAK DISEINATZEKO PROIEKTUAK
				1620	MATERIALAK ETA TEKNOLOGIA: DISEINUA	
		IKASKETA-AMAIERAKO LANA				
		PRAKTIKAK ENPRESAN				