



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI



*Hezkuntza, Unibertsitate
eta Ikerketa Saila*
*Departamento de Educación
Universidades e Investigación*



**EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO**

GIDA



Txurdinaga Behekoa Institutua

Helbidea / Dirección:
Gabriel Aresti etorbidea, 8
Txurdinaga- Bilbao 48004
Telefonoa: 944288003
Faxa: 944288004

2022
2023



Aurkibidea

	Orrialdea
1. Aurkezpena	2
2. Eskola egutegia	3
3. Irakaskuntzako egutegia	4
4. Ordu banaketa DBHn eta Batxilergoan	5
5. Ekaina-irailaren ordutegia	6
6. Institutuko plana	7
7. Institutuaren organigrama	11
8. Departamentuek erosketak egiteko arauak	15
9. Orientabide Mintegia	16
10. Formakuntza	16
11. Ikasleriaren eskubideak eta betebeharrak	16
12. Txurdinaga Behekoa-ko ikasleriarentzako Arautegia	17
13. Kalifikazioak erreklamatzeko eskubidea	19
14. Klase-kanporaketak eta gertakizun partea	19
15. Berandu heltzen diren ikasleak	21
16. Ikasleriaren hutsegiteak	21
17. Euskara exentzioa	21
18. Delegatuen bilerak	22
19. Institututik kanpoko ekintzak	22
20. Eskola Asegurua	22
21. DBH-ko ikasleriaren promozioa	22
22. Ikasturtea antolatzeke moduari buruzko Erabaki	24
✗ Asteko lanaldia	
✗ Organización de la actividad docente	
✗ Asistencia del profesorado 1	
✗ Departamentos	
✗ Guardias	
✗ Tutorías	

Agiriak

	Orrialdea
D1 Irakasleen hutsegiteen jakinarazpena	36
D2 Gertakizun partea	38
D3 Hutsegite-ziurtagiria	39
D4 Irteeratarako idazkiak (J.E. / I.B.)	40
D5 Irteeratarako idazkiak (Familias / Familiak)	41
D6 Norbere irudirako eskubideen agiria	42
D7 Greba deialdian eskolara ez etortzeko familiaren baimena	43
D8 Azterketen kopiak eskatzeko	44



GIDA honen helburua gure Institutuko aspektu desberdinak biltzea eta irakasleei zein ordezkoei zentruko eguneroko bizitzaz berri ematea da.

Gidak bi atal ditu: lehenengoak informazio orokorra du eta bigarrenak dokumentu batzuk biltzen ditu.

Dena dela, jakin badakigu gauza batzuk gure eskuetan ez daudela, baina Klaustroak egin ahal dituen beste ahalegin batzuk badaude: ikasleen aniztasunaren trataera, eskola porrota, elkarbizitza, ikasteko interes eza, euskararen erabilera (irakasleen jarrera B ereduan) eta abar. Batez ere irakaskuntza-ikaskuntza prozesuan nola parte hartzen dugun.



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI

Eskola egutegia

iraila 2022 septiembre								urria 2022 octubre								azaroa 2022 noviembre								abendua 2022 diciembre								urtarrila 2023 enero							
L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I	
			1	2	3	4							1	2			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4								1	
5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13		5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8	
12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15	
19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22	
26	27	28	29	30			17	24	25	26	27	28	29	30	19	28	29	30					21	26	27	28	29	30	31		14	23	24	25	26	27	28	29	
								31																								30	31						17

otsaila 2023 febrero								martxoa 2023 marzo								apirila 2023 abril								maiatza 2023 mayo								ekaina 2023 junio							
L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I	
			1	2	3	4	5				1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12		6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19		13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18	
20	21	22	23	24	25	26		20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25	
27	28						15	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	30	12	29	30	31					22	26	27	28	29	30			15	

BATXILERGOA ETA DLPEZ / BACHILLERATO

iraila 2022 septiembre								urria 2022 octubre								azaroa 2022 noviembre								abendua 2022 diciembre								urtarrila 2023 enero							
L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I	
			1	2	3	4							1	2			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4								1	
5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13		5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8	
12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15	
19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22	
26	27	28	29	30			17	24	25	26	27	28	29	30	19	28	29	30					21	26	27	28	29	30	31		14	23	24	25	26	27	28	29	
								31																								30	31						17

otsaila 2023 febrero								martxoa 2023 marzo								apirila 2023 abril								maiatza 2023 mayo								ekaina 2023 junio							
L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I		L/A	M/A	X/A	J/O	V/O	S/L	D/I	
			1	2	3	4	5				1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12		6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19		13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18	
20	21	22	23	24	25	26		20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25	
27	28						15	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	30	12	29	30	31					22	26	27	28	29	30			15	

IRAKASTEGUNAK/ DÍAS LECTIVOS: 17

PROPOSAMENAK/PROPUESTAS

Jai-egunak: urriak 31, abenduak 9, otsailak 20-24, apirilak 5

Azken klase egunak: **BATX 1 eta DLPEZ (maiatzak 31)**

BATX 2 (maiatzak 12)

DBH (ekainak 21)



Irakaskuntzako egutegia

Irailak 8 septiembre	Ikasleen harrera Acogida alumnado	Ekainak 7 junio	1. Batx. ohiko ebaluazioa Evaluación ordinaria 1º Bach. DLPEZeko azken eguna/Último día PYDOD
Irailak 29 septiembre	Gurasoekiko lehen batzarra 1ª Reunión con familias	Ekainak 8-9 junio	1. Batxilegoko notak eta erreklamazioak 1º Bachillerato
Urriak 6 octubre	DLPEZ/Batxilergoko hasierako ebaluazioa Evaluación inicial Bachillerato/ PYDOD	Ekainak 10 junio	2. Batx ez ohiko klaseen azken eguna Último día clases extraordinarias 2º Bach.
Urriak 13 octubre	DBHko hasierako ebaluazioa Evaluación inicial ESO	Ekainak 8-10 junio	DLPEZeko ohiko azterketak Convo. Ord.exámenes finales PYDOD
Azaroak 17 noviembre	DLPEZ/Batxilergoko 1. Ebaluazioa 1ª Evaluación Bachillerato/ PYDOD	Ekainak 13 junio	DLPEZeko ohiko ebaluazioa Evaluación final ordinaria PYDOD
Azaroak 24 noviembre	DBHko 1. Ebaluazioa 1ª Evaluación ESO	Ekainak 14-15 junio	DLPEZeko notak eta erreklamazioak Notas y reclamaciones PYDOD
Urtarrilak 19 enero	DBHko tarteko 2. ebaluazioa 2ª Evaluación intermedia ESO	Ekainak 13-17 junio	Batxilergoko ez ohiko azterketak Convo. Extraor.exámenes finales Bach
Otsailak 9 febrero	DLPEZ/Batxilergoko 2. ebaluazioa 2ª Evaluación Bachillerato/ PYDOD	Ekainak 15 junio	DBHko ohiko ebaluazioa Evaluación final ordinaria ESO
Martxoak 9 marzo	DBHko 2. ebaluazioa 2ª Evaluación ESO	Ekainak 16 junio	DBHko notak eta erreklamazioak Notas y reclamaciones ESO
Apirilak 6 abril	DBH 4 eta Batxilergoko familiekiko 2. batzarra 2ª Reunión con familias 4º ESO y Bachillerato	Ekainak 20 junio	Batxilergoko ez ohiko ebaluazioa Evaluación final extraordinaria Bachillerato
Maiatzak 13 mayo	2. Batxilergoko ohiko klaseen azken eguna Último día clases ordinarias 2º Bachillerato	Ekainak 16-20 junio	DLPEZeko ez ohiko azterketak Convo. Extraor.exámenes PYDOD
Maiatzak 16-19 mayo	2. Batxilergoan azterketen ohiko deialdia Convo. Ordin. exáme. finales 2º Bachillerato	Ekainak 21-22 junio	Notak Batx. eta DLPEZ/Notas Bach. PYDOD. Erreklamazioak Batx. eta PYDOD/Reclamaciones Bach. eta PYDOD
Maiatzak 20 mayo	2. Batxilegoko ohiko ebaluazioa Evaluación final ordinaria 2º Bachillerato	Ekainak 17-21 junio	DBHn azken azterketen ez ohiko deialdia Convo. extraordinaria exáme. finales ESO
Maiatzak 23-24 mayo	2. Batxilegoko notak eta erreklamazioak 2º Bachillerato	Ekainak 21 junio	DBHko azken klase eguna.. Último día de clase ESO.
Maiatzak 26 mayo	2. Batxilergoko ez-ohiko klaseen hasiera Comienzo clases extraordinarias 2º Bach.	Ekainak 23 junio	DBHko ez ohiko ebaluazioa Evaluación extraordinaria ESO
Maiatzak 31 mayo	1. Batx ohiko klaseen azken eguna Último día de clases ordin. 1º Bachillerato	Ekainak 24 junio	DBHko notak eta erreklamazioak ESO
Ekainak 1-6 junio	1. Batxilergoan azterketen ohiko deialdia Convo. Ordin. exáme. finales 1º Bach.	Ekainak 27 junio	Erreklamazioak Reclamaciones



Ordu banaketa DBHn eta Batxilergoan LOMLOE

	1º	3º		1º Bto
Geografia e Historia	3	3	Lengua castellana y literatura	3
Gorputz Hezkuntza	2	2	Euskara eta literatura	3
Lengua castellana y literatura	4	3	Ingelesa	3
			Filosofía	3
Euskara eta literatura	4	3	Gorputz Hezkuntza	2
Ingelesa	3	3	Erligioa	----
Matematika	4	3	Espainako Historia	---
Biología eta Geología	3	2	Oinarrizko ikasgaiak Marrazketa artistikoa Musika analisisa Arte eszenikoa Matematika	4
Física eta kimika	----	3	Enborrezko aukerazkoak	2x4 Ikus-entzunezko kultura Marrazketa teknikoa I Proiektu artistikoak Bolumena Abesbatza eta ahots teknika I Musika hezkuntza eta praktika Biologia Física eta Kuímica Oinarrizkoak
Latína	----	----		Enborrezko
Teknología		2	Irakasgai espezifikokoak	2.Hizkuntza IKT Argazkigintza Pintura Ahozko komunikazioa ingelesez Kultura zientifikoa
Plástica	----	1		
Música	1	1		
Hautazkoak Alemana(1/2/3) Osasun Fisiko eta emozional Tecnologia eta digitalizazioaren hastapena Pentsamendu kiritiko eta autonomiari ekitea (2,3) Adierazpen artistikoa(3,4) Digitalizazioa(4) Arte eszenikoak(4)	----	----		
Erligioa	1	1		
Balore etikoak	2	---		
Tutoretza	1	1	Tutoretza	1
Guztira	30	30	Guztira	34



Ordu banaketa DBHn eta Batxilergoan LOMCE

	2	4		2.Batx.
Geografia eta Historia	3	3	Gaztelania eta Literatura	3
Gorputz Hezkuntza	2	2	Euskara eta Literatura	3
			Ingelesa	3
Gaztelania eta Literatura	4	3	Filosofía	---
Euskara eta Literatura	4	4	Gorputz Heziketa	----
Ingelesa	3	3	Erljioa	1
Matematika	4	4	Espainiako Historia	4
Natur Zientziak	3	2x3	Ardatzeko irakasgaiak	3x4
Biologia eta Geología	----			
Fisika eta Kimika	3		Berariazko irakasgaiak	2x4
Ekonomia	3			
Latina	-----		Tutoretza	---
Teknologia	2			
Plastika	----	1x3	Guztira	33
Musika	1			
Informatika	----			
Erljioa	1	1		
Balio etikoak				
Tutoretza	1	1		
Guztira	30	30		



DBH /DLPEZ

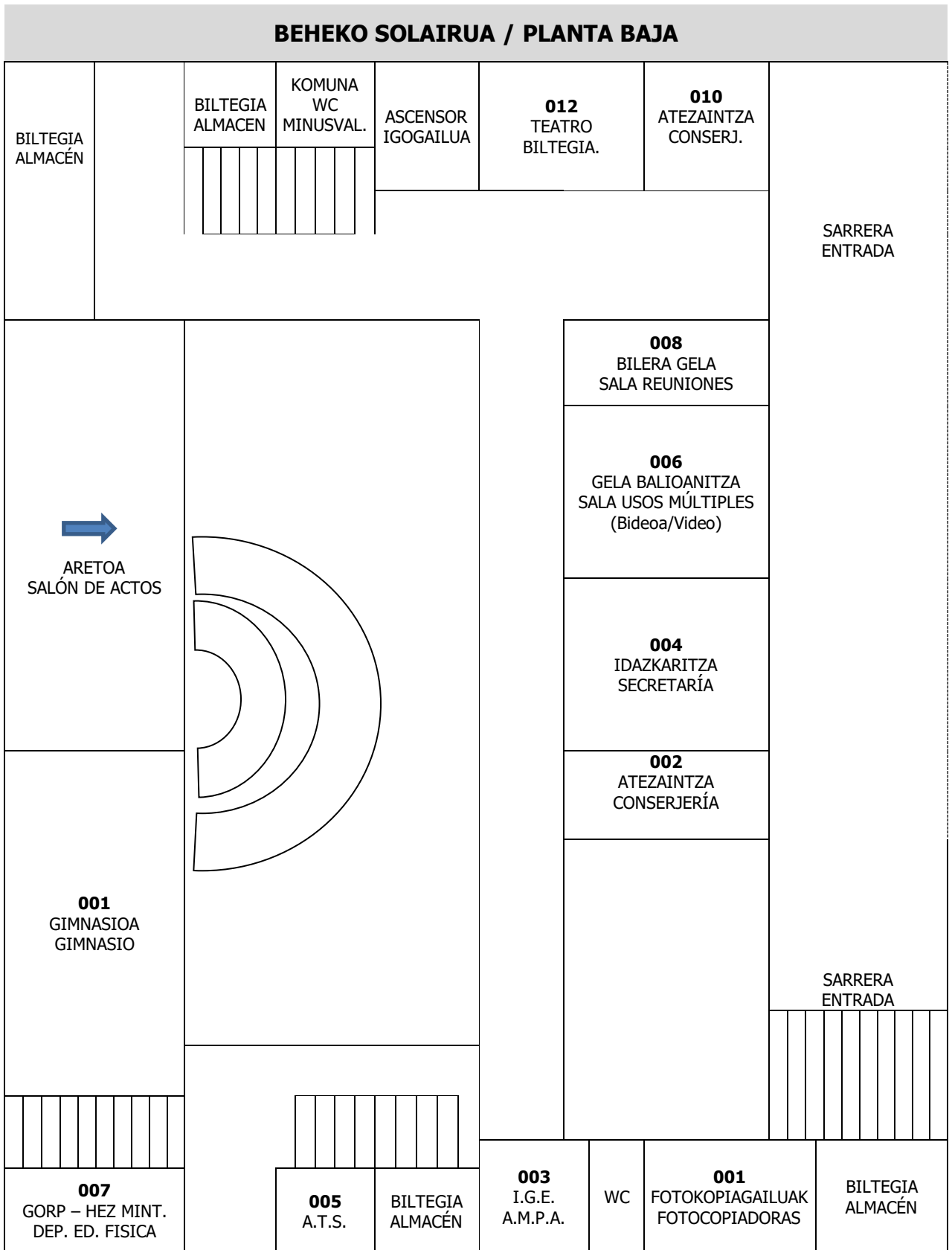
	Astelehena	Asteartea	Asteazkena	Osteguna	Ostirala
8:15-9:10					
9:10-10:05					
10:05-11:00					
11:00-11:30	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia
11:30-12:25					
12:25-13:20					
13:20-14:15					

BATXILERGOA

	Astelehena	Asteartea	Asteazkena	Osteguna	Ostirala
8:15-9:10					
9:10-10:05					
10:05-11:00					
11:00-11:30	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia
11:30-12:25					
12:25-13:20					
13:20-14:15					
14:15-14:30	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	Atsedentaldia	
14:30-15:25					



Institutuko plana



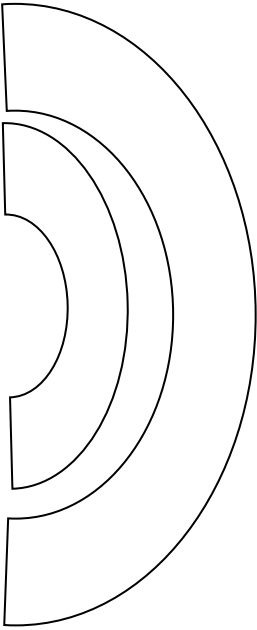

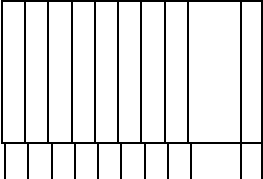


IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI

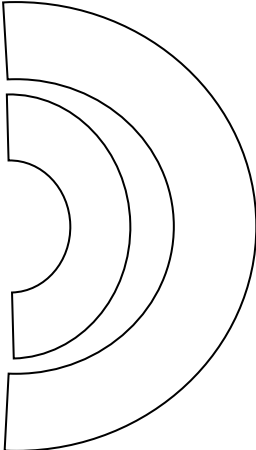
LEHENENGO SOLAIRUA / PRIMERA PLANTA

118 HIZK. MINTEGIA DEP. LENGUA	116 PT 1	114 PT 2	KOMU. WC	KOMU. WC	IGOGAILUA ASCENSOR	112 MUSIKA GELA AULA DE MÚSICA (Bideoa/Video)		
120 DBH 2.D	111 PROA B		109b EUSK. MINT. DEP. EUSK.			110 LIBURUTEGIA BIBLIOTECA		
122 DBH 2.B	113 PROA C		109a BILERA GELA SALA DE REUNIONES			108 BISITA GELA SALA DE VISITAS 1		
124 1.BANAKETA GELA	115 PT 3		107 DIVER/ EKO/ ERL/INF MINT. DIB/ECON/REL/INF DEP.			106 BISITA GELA SALA DE VISITAS 2		
126 DBH 1	117 PROA D		105 ING. MINT. DEP. INGLÉS			104 IKASKETA-BURUTZA JEFATURA DE ESTUDIOS		
	119 PROA A PIZARRA DIGITAL DESDOBLE 2		103 HIST. MUS. MINT. DEP. HISTOR. MUS.			102 ZUZENDARITZA DIRECCIÓN		
128 MATE. MINT. DEP. MATE.	130 FILO.M. DEP. F.	132 IKAS. ALUM.	KOMU. WC IRAK. PROF.	KOMU. WC IRAK. PROF.	134 IRAKASLEEN GELA SALA DE PROFESORES			

BIGARREN SOLAIRUA / SEGUNDA PLANTA

211 BANAKETA 7 DESDOBLE	212 BANAKETA 6 DESDOBLE	KOMU. WC	KOMU. WC	IGOGAILUA ASCENSOR	210 INFORMATIKA 3 INFORMÁTICA	
216 ARTES ESCÉNICAS	214 BANAKETA 3 DESDOBLE			207 LATIN	208 INFORMATIKA 2 INFORMÁTICA	
218 2. BATX D ARTEAK GIZA	211 1.BATX.D ARTEAK			205 4.BD	206 INFORMATIKA 1 INFORMÁTICA	
220 2.BATX.B ARTES	213 1.BATX.B ARTES			203 3.BD	204 DELEGATUEN GELA AULA DE DELEGADOS	
222 2.BATX.A CIENCIAS	215 1.BATX.A CIENCIAS MUSICAL Y ESCÉNICO			201 BANAKETA 4 DESDOBLE	202 HIZKUNTZA GELA AULA DE IDIOMAS	
						
224 KULTURA KLASIKA	226 NORMAL- KUNTZA	KOMU. WC	KOMU. WC	228 BANAKETA 5 DESDOBLE	230 IKUSENTZ. AUDIOVISUALES	

HIRUGARREN SOLAIRUA / TERCERA PLANTA

310 IKUSENTZUNEZKO KULTURA PLATOA		KOMU. WC	KOMU. WC	IGOGAILUA ASCENSOR	308 IKUSENTZUNEZKO KULTURA		
312	309 MARRAZKETA TEKNIKO DISEINUA			307 PLASTIKA GELA AULA DE DIBUJO	304 KIMIKA LABORATEGIA LABORATORIO QUÍMICA		
314	311			ADIERAZPEN GRAFIKO-PLASTIKOA	306 FISIKA LABORATEGIA LABORATORIO FÍSICA		
316	313			303 ZIENTZIA LAB. LAB. CIENCIAS	302 MARRAZKETA ARTISTIKOA		
318	315			BOLUMEN BILTEGIA	ARGAZ. FOTO.		
322 MARRAZK. BILTEGIA	324 MARRAZKETA MINT. DEP.DIBUJO.	KOMU. WC	KOMU. WC	326 BOLUMENA-VOLUMEN			

7

Institutuko organigrama

ZUZENDARITZA TALDEA

DIRECTORA / ZUZENDARIA	Nerea Ganboa
JEFA DE ESTUDIOS / IKASKETABURUA	Ana García
JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA / IKASKETABURU LAGUNTZAILEA	Miguel Angel Martinez
SECRETARIA / IDAZKARIA	Aitziber Arruabarrena

ZUZENDARITZA TALDEAREN BILERA:
Asteazkenetan 09:10-11:00

MINTEGI BURUAK

MINTEGIAK	IRAKASLEAK	BILERAK
LENGUA ETA LITERATURA	Chasua Núñez	Asteazkenean 11:30-12:25
EUSKARA ETA LITERATURA	Mikel Aldekoetxea	Asteazkenean 11:30-12:25
INGELESA	Ana Río	Asteazkenean 11:30-12:25
MATEMATIKA	Ariane Gabiola	Asteazkenean 11:30-12:25
GEOGRAFIA ETA HISTORIA	Jorge Ugarteburu	Asteartean 10:05-11:00
LATIN	Beatriz Díez	Asteazkenean 11:30-12:25
ERLIJIOA	Ines Alzaga	Astelehenean 11:30-12:25
BIOLOGIA ETA GEOLOGIA FISIKA ETA KÍMIKA	Naia Bustinza-Iñaki Renteria	Ostiralean 10:05-11:00
TEKNOLOGIA	Edurne García	Astelehenean 11:30-12:25
INFORMATIKA	Eneko Muñoz	Astelehenean 11:30-12:25
EKONOMIA	Patricia Sanchez	Astelehenean 11:30-12:25
FILOSOFIA	Gorka López	Astelehenean 10:05-11:00
GORPUTZ HEZIKETA	Iker Irakulis	Asteartean 11:30-12:25
ORIENTAZIOA	Susana Moreno	Asteartean 10:05-11:00
MARRAZKETA	Graciela Badosa	Asteartean 11:30-12:25
PYDOD	Eider Ibarondo	Asteartean 10:05-11:00

Mintegi buruen bilera: Asteartean, 2. saioan (09:10-10:05)

BESTE KARGU BATZUK

Liburutegia	Manu Urteaga	Normalkuntza	Koldo Osoro/ Amaia Garmendia/ Miguel Angel
Antzerkia	Nerea Gamboa ,Ana García	Agenda 30	Maitane Bengoa
Eskolaz kanpoko ekintzak	Nerea Gamboa ,Ana García	Jantokia	Carmen Mora
Lan arriskuak	Nerea Ganboa	HSBP-PREE	Susana Moreno
BIDELAGUNA	Miguel Angel Martínez	IKT	Eneko Muñoz
Web	Idoia Atxa	MENTORE DIGITALA	Aihen Curpion



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI



OOG

ZUZENDARITZA TALDEA	Begoña Rodríguez	IKASLEAK
Nerea Ganboa	Miguel Angel Martínez	Aitor Bilbao Mikue
Ana García	Susana Moreno	Ixone Lastra Martínez
Aitziber Arruabarrena	GURASOAK	Alba Moreno Sanz
IRAKASLERIA	Aitziber Muinelo Ruiz	Eileen Troya Husain
Teresa Villacorta	Rafa Climent Pineda	UDALEKO ORDEZKARIA
Ima Cuesta	Janire Solar González	Iosu Vázquez Rivas
Aihen Curpion	Eunate López Beraza	EZ IRAKASLEAK
Jorge Ugarteburu	Leyre Cabredo Terán	Pilar García Amador
M ^a Carmen San Martín	Celia González González	
Manu Urteaga	Ana Esther Navas de Francisca	

TUTOREAK

DBH 1. B	Ima Cuesta Begoña Rodriguez
DBH 2. B	Aizea Espilla
DBH 2.D	M ^a Carmen San Martin
DBH 3BD	Izaskun Fuentes-Maite Leal
DBH 4 BD	Iker Irakulis
1ºBACH A	Ariane Gabiola Cristina Aranceta
1ºBACH B	Manu Urteaga
1ºBACH D	Roberto Landeta Arantza Garcia
2ºBACH A	Jorge Ugarteburu
2ºBACH B	Eli Cerrillo
2. BATX D	Mikel Aldekoetxea
DLPEZ 1	Eider Ibarrondo-Aitzol Bizkarguenaga
DLPEZ 2/ FFP/ AP	Matilde Marquinez

TUTOREEN BILERAK

1 ^{er} CICLO/ LEHENENGO ZIKLOA	Astelehena/ lunes 9:10-10:05
2º CICLO ESO/ DBHko BIGARREN ZIKLOA	Astelehena/ lunes 10:05-11:00
1º BACHILLERATO / 1. BATXILERGOA	Jueves/osteguna 11:30-12:25
2º BACHILLERATO	Jueves/osteguna 12:25-13:20

PEDAGOGI-BATZORDEA

ZUZENDARITZA TALDEA	Nerea Ganboa, Ana García, Miguel Angel Martinez
ORIENTAZIOA	Susana Moreno
PROIEKTUEN ARDURADUNAK	Maitane Bengoa, Koldo Osoro, Susana Moreno, Miguel Ángel

Pedagogia batzordea

Mintegi buruak: Asteartean 9:10-10:05



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI



PROIEKTUAK

PROIEKTUA	ARDURADUNAK	PARTAIDEAK
AGENDA 30	Maitane Bengoa	Klaustro osoa
NORMALKUNTZA	Koldo Osoro	Klaustro osoa
HSBP (Lehen zikloa)	Susana Moreno	Lehen zikloko irakasleak
BIDELAGUNA (DBH)	Miguel Angel Martinez	Klaustro osoa
ELEANITZA	Ana Río	DBH 4
IKT	Eneko Muñoz	Klaustro osoa
MENTORE DIGITALA	Aihen Curpion	Klaustro osoa

MINTEGIAK

GEO.-HIS.-MUSIKA	EUSKARA	MARRAZKETA/DIBUJO	MATEMÁTICAS/ MATEMATIKA
Jorge Ugarteburu	Mikel Aldekoetxea	Graciela Badosa Aitziber Arruabarrena	Ariane Gabiola
Nerea Ganboa	Jon Agirre	Aritza Totorika	Aizea Espilla
Cristina Aranceta	M ^a Carmen San Martín	Manu Urteaga	
Joanes Urkixo Allende	Amaia Garmendia	Roberto Landeta Arantza Garcia Idoia Atxa	
FÍSICA-QUÍMICA FISIKA-KIMIKA	BIOLOGÍA-GEOLOGÍA BIOLOGIA-GEOLOGIA	TECNOLOGÍA TEKNOLOGIA	LENGUA-LITERATURA
Teresa Villacorta	Naia Bustinza-Iñaki Renteria	Eduarne García	Chasua Pinedo
Maitane Bengoa	Carmen Mora		Izaskun Fuentes-Maite Leal
FILOSOFÍA FILOSOFIA	EDUCACIÓN FÍSICA GORPUTZ HEZIKETA	ECONOMÍA	LATIN LATINA
Gorka López	Iker Irakulis	Patricia Sanchez	Beatriz Díez
Miren Murugarren	Miguel Ángel Martínez		
INGLÉS/INGELES	ZIKLOA	INFORMÁTICA INFORMATIKA	ORIENTACIÓN/ PT
Ana Rio	Eider Ibarondo	Eneko Muñoz	Susana Moreno
Koldo Osoro	Matilde Marquinez	Ana García	Ima Cuesta
M ^a Victoria Esgueva	Aitzol Bizkarguenaga		Begoña Rodríguez Oihana Iruetagoiena
	COMEDOR JANTOKIA	ERLIJIOA RELIGIÓN	MENTORE DIGITALA
	Carmen Mora	Ines Alzaga	Aihen Curpión



8

Departamentuek erosketak egiteko arauak

1. Erosketa egin baino lehen, departamenduari dagokion dirua nahikoa dela egiaztatu behar da.
2. Instrukzioak enpresari **banku transferentziaz** egin ohi dizkio ordainketak. Behar bezala betetako faktura eskatu beharko da, hau da, enpresaren izena, telefonoa, helbidea, IFZa eta abar adierazten dituenak.
3. **60 euro baino gutxiagoko erosketak eskura** ere ordain daitezke. Honelakoetan, ongi betetako faktura eskatu behar da.
4. Fakturan mintegi buruaren izena edo eroslearen izena agertu behar da.
5. Mintegi buruari abisu-oharra eta faktura (baldin badago) eman behar zaizkio eta Mintegi buruak, bere kontuetan apuntatu ondoren, dagokion Idazkariari abisatuko dio.

Ikastetxearen datuak / Datos del Centro:

IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI

SAILA / DEPARTAMENTO: _____

ARDURADUNA/RESPONSABLE: _____

N.I.F. / I.F.Z.: **S-4833001-C**

Gabriel Aresti Etorbidea, 8
48004 BILBO



9

Orientazio Mintegia

Gure ikastetxeko ikasleek eta irakasleek aholku eske mintegi honetara jo dezakete.

Ikastetxeak mintegi honetan aditu bat dauka.

Mintegi honek Tutoretza Planari jarraituz tutoreen asteroko bilerak eta tutoretzan ikasleentzako ekintzak antolatu eta koordinatzen ditu. Berritzegune eta Oinarrizko Gizarte Zerbitzuekin ere harremanetan jartzen da, batez ere Interbentzio Sozio-Hezitzaile Taldeekin).

10

Formakuntza

Irakasleen asteroko lanaldiko eta ikastetxean egon beharreko 23 ordu horietatik astero saio bat formazio ordua da. Hala ere, egia esan, ordu horretan tutoreen eta zikloen bilerak egiten dira.

Beraz, noizean behin eta ikastetxearen proiektuak aurrera ateratzeko irakasleek formazioa asteazken arratsaldeetan izaten dute.

11

Ikaslegoaren eskubideak eta betebeharrak

2008ko abenduaren 16ko EHAako abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak **1. kapituluak** Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideak eta betebeharrak biltzen ditu.

Dekretuko II. kapituluak zuzendu beharreko jokabideak deskribatzen ditu eta haiek aukeran dituzten neurri zuzentzaileak zerrendatzen ditu.

Jokabideak zuzentzeko bide alternatiboak lantzen ditu III. kapituluak; hau da, prozedura formalik ez darabilten neurri hezitzaileak jorratzen ditu, adiskidetzeko eta kalteak konpontzeko bideak urratzeko. Halaber, bizikidetzaren hobetzeko inplikazioa hartzen duten ikasleek konpromiso hezitzaileak adierazten ditu.

Jokabide desagokiak, bizikidetzaren aurkakoak edo hura larriki kaltetzen dutenak zuzentzeko neurriak aplikatzeko prozedurak adierazten ditu IV. kapituluak.

12

Txurdinaga Behekoa-ko ikaslegoarentzako Arautegia

Institutuan arau hauen oinarri den eta ikastetxearen bizitzaren hainbat aspektu biltzen duen Barne Arautegia badago. Tutoretza orduan gela barruko elkarbizitzarako arautegia landuko da.

Gogoan hartu behar ditugu arauak, tutoretzan landuko ditugunak, honako hauek dira:



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI



1. Ezinbestekoa da ikasgai bakoitzari dagokion lan egiteko materiala (liburuak, koadernoak, boligrafoak eta abar.) ekartzea. Material hau zaindu egin behar da. Arau hau ez betetzea **jokabide desegokia** etsiko da.

2. Ikasgelak **garbi eta txukun** egon behar du beti. Bestela, irakasleak garbiaraziko du. Gelak atsedenaldiaren aurretik, ostean eta azken orduetan begiratuko dira.

3. Gerta daitezkeen ikasgelaren **kalteei dagokienez** (mahaiak, aulkiak, paperontziak, armairuak, gortinak ...) **egin dituenak ordainduko ditu** eta egilerik ezean, taideak.

4. Ez etortzearen kontrol zehatza egingo da, bai eskola orduan ez etortzearena, baita honen ordeztan diren ekintzetara (txangoak, bisitaldiak, zinea, eta abar) ez joatearena. Edozein arrazoiengatik ez gatozenez oso inportantea da **justifikabidea** berehala ekartzea, tutoreak horretarako duen orrian.

Ebaluazioko eta jakintzagaiko justifikatu gabeko % 20 falta baino gehiago dituzten ikasleek **ebaluazio jarraikorrerako eskubidea** galduko dute. Batxilergoko ikasleak erreperazio frogara edo nahikotasun frogara aurkeztu ahal izango dira. DBHn Mintegi bakoitzak erabakiko du nola egin erreperatzeko.

5. Irakaslea noizbait ez baletor, gelan gelditzen gara zaintza irakaslea etorri arte. Egoera honetan **zaintza irakaslea** taldearen arduraduna eta, beraz, bere esanetara egongo gara. Irakasleak ezin izango dira ikastetxetik irten, atsedenaldietan izan ezik.

6. Klase ordu aldaketetan gelan gelditzen gara **pasabidera irten barik** eta irakasleak erabakiko du nola joan ahal diren ikasleak komunera.

Batxilergoan ikasleak komunera joango da modu arin eta ordenatuan.

7. Atsedenaldietan ikasleak **patiora** jaitsiko da. **Liburutegira** ere joan ahal da, prentsa irakurtzera zein libururen bat kontsultatzen. Liburutegia lan egiteko tokia da eta, beraz, isilik egon beharrekoa, baita atsedenaldietan ere. Arau hau errespetatzen ez duen ikasleari alde egiteko esan ahal izango dio liburutegiko arduradunak eta **jokabide desegokizat** hartuko da.

8. Institutuko blitzarako garrantzitsua da guztiok, ikasle eta irakasle, **puntualak** izatea klasera sartzekoan. Lehenengo orduan, ordutik 5 minutu beranduago heltzen bazara, ezin izango zara sartu Institutuan **justifikantea** ekartzen ez baduzu. Gainontzeko orduetan ikasgelara irakaslea baino beranduago sartzeko **jokabide desegokia** etsiko da. Irakasleak ezin dira inondik ere pasabideetan egon.

9. Pasabidetatik lasaitasunez mugitu behar dugu, zaratarik egin gabe, korrika egin gabe eta jolastu gabe. Edozein ikasle bati **jokabide desegokia** etsiko da.



10.Institutuan **ezin daiteke erre**. Arau hau ez betetzea **ikastetxeko bizikidetzaren aurkako jokabidetzat** hartuko da.

11.Sakelako telefonoak eta bestelako tresna teknologikoak gordeta egongo dira eta ezin izango dira ikastetxean edota bere hedakuntzetan erabili.

Ez da baimenduko baimenik gabeko grabaziorik zein argazkirik egitea. Halaber, debekatu egingo da hezkuntza komunitateko kide bati argazkia egin edo grabatzea, beronen berariazko baimenik gabe, eta, baimena izanda eginiko argazkiak ezin izango dira baimenik gabe erabili.

Tresna horiek behar ez bezala erabiliz gero, astebetetz atxikikiko dira eta arduradun batek etorri beharko du bila; bigarrenez kentzen bada, ez da bi aste igaro arte itzuliko eta horrela gainerakoak. **Ikasleak mobila uzteari uko egingo balio, etxera deituko da eta familia jakitun egon ondoren, etxera joango litzateke 3 egunetarako. Berrito gertatuz gero, astebeterako.**

Ikastetxera mugikorrik edo baliozko gauzarik ez ekartzea gomendatzen da; izan ere, institutuak ez ditu bere gain hartuko gerta litezkeen galtze edo desagertzeak.

12.Klase ordutegiaren barruan **guztiok jaskagelan egongo gara** dagokigun irakaslearen ardurapean, baita **azterketetan ere**. Azken ordua izango balitz, Batxilergoan, irakasleak irteteko baimena eman diezaiotke amaitu duen ikasleari, hala nola **euskaratik salbuetsita dagoen ikasleari**.

13.Eskola Kontseiluak erabaki zuenez, bai DBH-ko bigarren zikloan bai Batxilergoan, **greba deialdietan** parte hartu ahal izateko beharrezkoa da familiaren baimena sinatuta ekartzea. Bestela klasetara normaltasunez joan behar da edo **justifikaziorik gabeko ez etortzetzat** joko da.

14.Institutuko elkarbizitza denon leku eta instalazioekiko **errespetuan** oinarritzen da, batez ere gurekin elkarbizitzen diren irakasle, ikaskide eta institutoko langilegoarekiko errespetuan.

Institutoko lagun zein instalazioekiko errespetu falta edo begirunerik eza, **ikastetxeko jokabide desegokitzat, bizikidetzaren aurkako jokabidetzat edo bizikidetzan kalte larria eragiten duen jokabidetzat hartuko da** gertakizun eta egoeraren arabera. Behin eta berrito huts egitea astungarritzat joko da.

15.Ikasleak garbi eta janzkera egokiaz etorriko dira. Institutu barruan debekaturik daude, aurpegia estaltzen edo identifikazioa eragozten dituzten arropak edo hornigarriak: txanoak, eguzkitako betaurrekoak,...

Arau hauek betetzea Institutuan danok gustora ibiltzeko lagungarri izango delakoan gaude.

13

Kalifikazioak erreklamatzeko eskubidea

Ikasle guztiek beraien emaitza akademikoen balorazio objektiboa izateko eskubidea dutenez, beharrezko da ikasleak alde zuzenetik helburua, gutxienezko edukiak eta ebaluazio irizpideen berri izatea. Horretarako, ikasturtearen hasieran ikasleei emango zaie irakasgai bakoitzaren aurkezpen orria, bertan aipaturiko helburuak, edukiak eta irizpideak azaltzen direlarik.

14

Klase-kanporaketak eta gertakizun parteak



1- JOKABIDE DESEGOKIA

✦ Irakasleak jarraitu beharreko prozedura

1. Ohartarazi ikaslea hitzez
2. Jo ikasketaburuarengana, gertatutakoaren berri izan dezan
3. Onartu ikaslea berriro eta jarraitu klaseko lanetan
4. Osatu parteak
5. Eskola ordua amaitzean, edo egun horretan bertan, entregatu orijinala (zuria) ikasleari etxera eramateko eta sinatuta itzultzeko, Ikasketaburutzan kopia larrosa utzi eta kopia verdea tutoreari eman.
6. Deitu ikaslearen etxera gertatutakoaren berri emateko eta familia jakitun egoteko

✦ Ikasketaburuak jarraitu beharreko prozedura

1. Harrera egin ikasleari eta ohartarazi hitzez
2. Esan ikasleari parteak klasera itzultzeko
3. Artxibatu irakasleak emandako kopia eta familiak sinatutako orria
4. Berriz gertatuz gero, familiarekin harremanetan jarri eta ezarritako neurri zuzentzailearen berri eman eta azkenik, kargu-hartzea idatzi
5. Parte baten neurri zuzentzailea bi atsedenalditan zigortuta egotea da.



2-BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEAK, BIZIKIDETZARI KALTE LARRIA ERAGITEN DIOTEN JOKABIDEAK

✦ Irakasleak jarraitu beharreko prozedura

1. Ohartarazi ikaslea hitzez
2. Jo **ikasketaburuarengana**, gertatutakoaren berri izan dezan
3. Bidali Ikasleen Harrera Gelara zaintza irakaslearekin lanarekin
4. Osatu parteak
5. Eskola ordua amaitzean, edo egun horretan bertan, entregatu orijinala (zuria) ikasleari etxera eramateko eta sinatuta itzultzeko, Ikasketaburutzan kopia Larrosa utzi eta kopia verdea tutoreari eman.
6. Deitu ikaslearen etxera gertatutakoaren berri emateko eta familia jakitun egoteko



✦ **Ikasketaburuak jarraitu beharreko prozedura**

1. Harrera egin ikasleari eta ohartarazi hitzez.
2. Bidali Ikasleen Harrera Gelara zaintza irakaslearekin eskola ordua amaitu arte
3. Prestatu kargu-hartze idazkia, ikasleak etxera eraman eta sinatuta ekar dezan.
4. Eman tutoreari kargu-hartze idazkia
5. Deitu ikaslearen etxera gertatutakoaren berri emateko eta neurri zuzentzailea zein iazngo den esateko. Baita ikasleari esan ere.
6. Artxibatu parteak eta kargu-hartze idazkiak.

✦ **Zaintza irakasleak jarraitu beharreko prozedura**

1. Harrera egin kanporatutako ikasleari eta arduratu lanak egiteaz
2. Klasea amaitu eta gero, bidali ikaslea gelara



3- BIZIKIDETZAREN AURKAKO JOKABIDEAK

✦ **Jokabide desegokiak pilaketa bizikidetzaren aurkako jokabidea izango da.**

✦ **Bizikidetzaren aurkako jokabideen aurrean, zuzendariak hauetako neurri bat edo gehiago har ditzake:**

- Hezkuntza lanak edo kaltematerialak saihesteko lanak burutzea
- Ikastetxera joateko eskubidea etetea gehienez hiru eskola-egunetan
- Eskolaz kanpoko jardueretara joateko eskubidea etetea
- Ikastetxetik kanpoko jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea etetea
- Jangela-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea

✦ **Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen aurrean, zuzendariak hauetako neurri bat edo gehiago har ditzake:**

- Ikastetxera joateko eskubidea etetea hiru eskola-egunetik hogeira bitartean.
- Eskolaz kanpoko jardueretan edo ikastetxetik kanpoko jarduera osagarrietan parte hartzeko eskubidea edo eskola-garraioko zerbitzua edo jangela-zerbitzua erabiltzeko eskubidea etetea. Neurri hori ikasturtea amaitu arte aplikatu ahal izango da.

✦ **Bizikidetzari kalte larria eragiten dioten jokabideen pilaketaren ondorioz, Hezkuntza-komunitateko edozein kideren aurkako eraso fisiko edo psikologikoa, berdinen arteko tratu txarreko egoeretan parte hartzen dutenean eta Jazarpen sexista, zuzendariak hezkuntzako lurralde-ordezkaritari eska diezaioke ikasle horren matrikula beste ikastetxe batera aldatzea.**

15

Berandu heltzen diren ikasleak

Justifikaziorik gabe institutura berandu helduz gero, Atezaintzatik edo Zuzendaritzatik familiei deituko zaie egun berean.

Hiru atzerapen justifikagabeak izanez gero, bi atsedendaldiko zigorra izango du eta sei izanda, jokabide desegokia eta bi atsedendaldi.

16

Ikaslegoaren hutsegiteak

Oso garrantzitsua da irakasleak kuaderno digitalean eguneroko hutsegiteak sartzea. Ikasturte hasierako ebazpenak dioenaren arabera:

- Ikasle ofizial guztien **eskubide eta betebeharra da** eskoletara bertaratzea.
- Asistentzia hutsegiteen justifikazioa ikasleen guraso edo legezko tutoreek egin beharko dute atxikitako tutore edota irakaslearen aurrean, adiz txikikoa izanez gero. 18 urtetik gorako ikasleek, euren hutsegiteen ziurtagiriak aurkezteko aukera hautatuz gero, edozein lan arlotan aurkezturiko ziurtagiriak ekarri beharko dituzte.

Ikasleen hutsegiteak justifikatzeko agiri bat dago, gida honen eranskinetan aurki daiteke eta tutoreak ikasleei emango die.

Eusko Jaurlaritzaren aplikatiboan, kuaderno digitalean, ikasleen hutsegiteak kontrolatzeko programa dauka. Astero irakasleak sartu beharko ditu.

Ikasleren batek bertaratzeko hutsegiteak behin eta berriz eta era indiskriminatuan zuzitzen dituela irizten bazaigu, tutoreari esan behar zaio. Zuriketa horien kontrol handiagoa egiteko proposamena luzatu egin ahalko dio Ikasketa-buruak Eskola Kontseiluari.

Hilero ikastetxeak Ikasketaburutzatik udalari eta Ikuskariari %20ko hutsegite kopurua handiagoa izan duten ikasleen zerrenda.

17

Euskara salbuespenak

Euskara salbuetsi duten ikasleek ebaluatzetik salbuetsita daude, baina ez ikastetik. Hala ere, Euskara eta Literatura ikastetik eta ebaluatzetik salbuestea onartuko zaie ikasleei, baldin eta beste hezkuntza-sistema batetik badatoz eta Batxilergoan hasten badira.

Eskaerak Idazkaritzan egiten dira.

18

Delegatuen bilerak

Ikasleak ikastetxearen partaide aktiboak izan daitezzen eta elkartzeko gunea izan dezaten, ordezkarien bilerak egiten dira hilean behin. Aurten Agenda 21ko bilerak ere egun horretan egingo dira. Gehienetan hileko azken ostiraleko atsedendaldian izango dira.

Bilera gela Delegatuen gela izango da. Bigarren solairuan dago eta gertatutakoaren berri izateko akta egingo da. Aktan Zuzendaritzan gordeko dira eta denon eskura egongo dira.



19

Institututik kanpoko ekintzak

Matrikula egiterakoan, eskolaz kanpoko ekintza guztietarako baimena sinatzeko agiria luzatuko zaie familiei, idatzizko baimena beharrezkoa baita.

Ordu lektiboetan egindako irteera guztien, Eskolaz kanpoko ekintzen eta osagarrien kontrola izango du ikasketaburuak, bertan eguna, ordua, iraupena eta edukia aipatuz.

Agiriak gida honen eranskinetan edo Ikasketaburutzan aurki daitezke. Ez ahaztu Ikasketaburuari eta Jantoki arduradunari garaiz abisatu behar zaiela. Ekintza hauen koordinazioa oso garrantzitsua da.

20

Eskola Asegurua

DBHko 3. Eta 4. mailakoek eta Batxilergoek Eskola Asegurua daukate, Osakidetzarekin hitzartuta eta matrikularekin batera sinatzen dutena.

Lehen sorospena Virgen Blanca klinikan egiten da (Maestro Mendiri, 2. Telefonoa 944127011, Larrialdiak 944127473).

Larria bada edo pegak ipintzen badituzte, Osakidetzara eraman ezazue. Asegurua istripuetarako baino ez da (ez gaixotasunetarako), Eskola orduetan eta astelehenetik ostiralera. Klinikara joan aurretik, idazkaritzan volante bat bete behar da datu pertsonalekin, kolpe mota eta abar. Anbulantziatz joan behar dute.

Aseguru honetaz gain, IGEk borondatezko Eskola aseguru eskaintzen du eta DBHko ikasleentzat komenigarria da. Jantokira doazen ikasleentzat eta eskolaz kanpoko ekintzak egiten dituzten ikasleentzat derrigorrezkoa da. Istripu baten aurrean telefonoak 944437782 eta 691849861 dira. Aseguru honekin medikua institutura dator lehen sorospena egitera. Irakasle gelan, Atezaintzan, Idazkaritzan, Ikasketaburutzan eta Zuzendaritzan dauden karpitetan lehen orrian zer egin behar den aipatzen da.

21

D.B.H.-ko ikaslegoaren promozioa

DBH1	a) Dena gainduta duelarik	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da.
	b) Gehienez ere bi irakasgaitan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da, berreskuratzeko neurriekin.
	c) Bi irakasgai baino gehiagotan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Beste urtebetez egon beharko du maila berean.
	d) Maila hau lehenago errepikatu badu.	Mailaz igaroko da, hezkuntza indartzeko neurriekin.
DBH2	a) Dena gainduta duelarik	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da.
	b) Gehienez ere bi irakasgaitan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da, berreskuratzeko neurriekin.
	c) Bi irakasgai baino gehiagota nebaluazio negatiboa izanez gero.	Beste urtebetez egon beharko du maila berean.
	d) Maila hau lehenago errepikatu badu.	Mailaz igaroko da, berreskuratzeko neurriekin.
DBH3	a) Dena gainduta duelarik	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da.
	b) Gehienez ere bi irakasgaitan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Hurrengo mailara automatikoki igaroko da, berreskuratzeko neurriekin.
	c) Bi irakasgai baino gehiagotan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Beste urtebetez egon beharko du maila berean.
	d) Bi irakasgai baino gehiagotan ebaluazio negatiboa izan arren eta maila hau lehenago errepikatu arren, beste aukera bat izango du.	Beste urtebetez egon beharko du maila berean.
DBH4	a)) Dena gainduta duelarik	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua jasoko du.
	b) Gehienez ere bi irakasgaitan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua jasoko du, irakasle taldeak hala irizten badio.
	c) Bi irakasgai baino gehiagotan ebaluazio negatiboa izanez gero.	Beste urtebetez egon beharko du maila berean edo graduatu-titutua beste bide batzuetatik lortu ahal izango du.

22

Ikasturtea antolatzeko moduari buruzko Erabakia



✘ ASTEKO LANALDIA

Arduraldi arrunta duten irakasleak

- Irakasleek **astean 30 ordu** eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako **23 han egon** behar dute, **gehienetan 17 ordu lektiboak** izango dira. Irakasleek ez dute astero 18 ordu lektibo baino gehiago izango. 18 ordu izanez gero, 3 zaintza izan beharrean bi izango ditu. Era berean, ordutegian 17 ordu lektibo baino gutxiago izanez gero, zuzendariak zaintza orden kopurua handituko du edota beste ardura batzuk emango dizkio ikastetxean egon beharreko orduak 23 izan arte.

- DBHn tutoretza orduak lektiboak izango dira.

- **Irakasleak ikastetxean bertan egoteko gainerako orduak honela banatu behar dira:**

a) Irakasle tutoreak

- **Astean ordubete erabili behar dute ikasleen gurasoekin egoteko** eta taldeko ikasleekiko zuzeneko tutoretzaz beste tutoretza-lanak egiteko, hala nola tutoretzarekin zerikusia duten administrazio-lanak, tutoreak koordinatzeko bilerak, orientazio-jarduera bereziak...

- **Astean hiru ordu erabili behar dituzte guardiak egiteko.**

Ordu kopurua handitu edo txikitu behar da irakasle guztiak ikastetxean egoteko 23 ordu izateko behar adina, atal honetako lehenengo paragrafoak xedatzen duenarekin bat. Bestalde, DBHko ikasleen jolasaldiko guardia-aldia guardia-ordu arruntzat hartu behar da baldin eta 30 minutu edo gehiago irauten badu guztira.

- **Astean ordubete erabili behar dute Didaktika Sailaren bileretan** eta koordinazio pedagogikorako beste bilera batzuetan parte hartzeko.

- Astean ordubete erabili behar dute prestakuntza-jardueretan parte hartzeko, ebazpen honetako 2.4. atalak irakasleen prestakuntzari buruz finkatzen dituen irizpideekin bat.

b) Beste kargu batzuk dituzten irakasleak:

- **Astean ordubete erabili behar dute ikasleen gurasoekin egoteko eta karguan aritzeko.**

- **Astean hiru ordu erabili behar dituzte guardiak egiteko.** Ordu kopurua handitu edo txikitu behar da irakasle guztiak ikastetxean egoteko 23 ordu izateko behar adina, 2.3.3.a atal honetako lehenengo paragrafoak xedatzen duenarekin bat. Bestalde, DBHko ikasleen jolasaldiko guardia-aldia guardia-ordu arruntzat hartu behar da baldin eta 30 minutu edo gehiago irauten badu guztira.

- **Astean ordubete erabili behar dute Didaktika Sailaren bileretan** eta koordinazio pedagogikorako beste bilera batzuetan parte hartzeko.

- **Astean ordubete erabili behar dute prestakuntza-jardueretan parte hartzeko,** ebazpen honetako 2.4. atalak irakasleen prestakuntzari buruz finkatzen dituen irizpideekin bat.



- Zuzenean ikastetxeari eman behar dizkioten asteko gainerako 7 orduak hilabeteka zenbatu behar dira, eta erabili behar dira tutoretza-plana garatzeko, sailaren jarduera areagotzeko, kide anitzeko organoen bilerak egiteko, ebaluazio-batzordeen bilerak egiteko, ikastetxea planifikatzeko eta antolatzeko tresnak prestatzeko, taldeko eta mailako irakasleak koordinatzeko bilerak egiteko, Hizkuntza Normalkuntzarako Batzordearen lanak egiteko eta jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak egiteko. Zuzendaritza-taldeak erabaki dezake ordu horietako batzuetan irakasle guztiek aldi berean egon behar izatea ikastetxean, denen artean egin beharreko koordinazio-lanak egiteko –ikasturte hasieran erabaki behar du, eta denbora hilabeteka edo asteka banatu–.

- Gainerako orduak, irakasleek zuzenean ikastetxeari eman behar ez dizkiotenak, berriz, honakoa egiteko erabili behar dituzte: irakaslan prestatzeko, azterketak zuzentzeko, hobekuntza profesionala lantzeko eta, oro har, irakaskuntzarekin lotutako beste gai batzuk jorratzeko.

c) Lanaldi murriztua duten irakasleak:

Irakasleek familia eta lana uztartzeko eskatzen badute lanaldi-murrizketa, ikastetxeko zuzendariak ahal duen guztia egingo du interesdunen ordutegia familia eta lana uztartzeko modukoa izateko.

Lanaldi erdia duten irakasleak

- Lanaldi erdia duten Bigarren Hezkuntzako irakasleek **astean 15 ordu** eman behar dizkiote **zuzenean ikastetxeari**, eta horietako **11 han** egon behar dute:

- **Astean 8 ordu gutxienez** erabili behar dituzte **eskolak emateko**. Beharrezkoa bada, 9 ordu ere erabil ditzakete eskolak emateko, baina, eskola-ordu bat gehiago badute, guardia-ordua kendu behar zaie, gehikuntza orekatzeko.

- **Astean ordubete erabili behar dute ikasleen gurasoekin egoteko eta karguan aritzeko.**

- **Astean ordubete** erabili behar dute **guardiak** egiteko.

- **Astean ordubete** erabili behar dute **Didaktika Sailaren bileretan** parte hartzeko.

Zuzenean ikastetxeari eman behar dizkioten asteko gainerako 4 orduak hilabeteka zenbatu behar dira, ebazpen honetako 2.3.3.a atalak ezartzen dituen baldintzetan.

Gainerako orduak, zuzenean ikastetxeari eman behar ez dizkiotenak, berriz, honakoa egiteko erabili behar dituzte: irakaslan prestatzeko, azterketak zuzentzeko, hobekuntza profesionala lantzeko eta, oro har, irakaskuntzarekin lotutako beste gai batzuk jorratzeko.

Lanaldiaren heren bateko murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren heren bateko murrizketa duten Bigarren Hezkuntzako irakasleek **astean 20 ordu** eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari, eta horietako **15 han** egon behar dute:

- **Astean 11 ordu gutxienez** erabili behar dituzte **eskolak emateko**. Beharrezkoa bada, 12 ordu ere erabil ditzakete eskolak emateko, baina, eskola-ordu bat gehiago badute, guardia-ordu bat kendu behar zaie, gehikuntza orekatzeko.



- **Astean ordubete** erabili behar dute **ikasleen gurasoekin egoteko eta karguan aritzeko**.

- **Astean bi ordu** erabili behar dituzte guardiak egiteko.

- **Astean ordubete** erabili behar dute **Didaktika Sailaren bileretan** parte hartzeko. Zuzenean ikastetxeari eman behar dizkioten asteko gainerako 5 orduak hilabeteka zenbatu behar dira, ebazpen honetako 2.3.3.a atalak ezartzen dituen baldintzetan.

Gainerako orduak, zuzenean ikastetxeari eman behar ez dizkiotenak, berriz, honakoa egiteko erabili behar dituzte: irakaslana prestatzeko, azterketak zuzentzeko, hobekuntza profesionala lantzeko eta, oro har, irakaskuntzarekin lotutako beste gai batzuk jorratzeko.

Bestalde, lanaldiaren gainerako herena egiten duten Bigarren Hezkuntzako irakasleek **astean 10 ordu eman behar dizkiote zuzenean ikastetxeari**, eta horietako **8 han** egon behar dute:

- **Astean 6 ordu gutxienez** erabili behar dituzte **eskolak emateko**.

- **Astean ordubete** erabili behar dute **ikasleen gurasoekin egoteko eta karguan aritzeko**.

- **Astean ordubete** erabili behar dute **guardiak** egiteko.

Zuzenean ikastetxeari eman behar dizkioten asteko gainerako 2 orduak hilabeteka zenbatu behar dira, ebazpen honetako 2.3.3.a atalak ezartzen dituen baldintzetan.

Gainerako orduak, zuzenean ikastetxeari eman behar ez dizkiotenak, berriz, honakoa egiteko erabili behar dituzte: irakaslana prestatzeko, azterketak zuzentzeko, hobekuntza profesionala lantzeko eta, oro har, irakaskuntzarekin lotutako beste gai batzuk jorratzeko.

Atal honek arautzen duen edozein egoeratan irakasleek eskola-ordu gehiago edo gutxiago badituzte dena delakoagatik, aldea konpentsatu behar da guardia-orduak kenduta edo gehituta, edo beste jarduera batzuk esleituta, kasuan-kasuan ikastetxean eman beharreko orduen guztizko kopurua osatu arte.

Gaixotasun kroniko bat duten senideei laguntzeko baimena duten irakasleak

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

Irakasleriaren ordutegia prestatzeko, ordu ez lektibo sakabanatzean, aintzat hartuko dira baimen honek onartua duten pertsonen adierazitako premiak. Baimen honek ez du adierazten aurretik finkatutako ordutegia alatzeko eskubiderik dagoenik.

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



Araudi orokorraren salbuespenak

- Zuzendaritzako karguak dituzten irakasleek karguan aritzeko orduak har ditzakete guardia-orduen ordezkaldin eta horretarako biderik badago eta beste irakasleen artean egiten badituzte guardia-ordu guztiak.
- Sail didaktiko bateko irakasleek beste sail bateko irakasgaiak ematen badituzte, zuzendariak baimena eman diezaieke guardia-ordu bat kentzeko eta beste sailaren bilera bat egiteko ordu horretan.
- Irakasleren baten asteko eskola-orduen kopurua handiagoa bada oro har xedatutakoa baino, guardia-orduak behar zaizkio soberako orduak konpentsatzeko.
- Zuzendariak aukera du irakasleei jarduera bereziak egitea ezartzeko guardia-orduak egin ordezkaldin eta horretarako biderik badago eta beste irakasleen artean egiten badituzte guardia-ordu guztiak.
- Zuzendaritza-taldeak beren eginkizunetarako ordu-kreditutzat esleitu behar dizkie 3 guardia-orduak ikastetxearen dokumentu eta jardueretan berdintasun-gaiak (baterako hezkuntza eta genero-indarkeriaren prebentzioa) koordinatzen eta dinamizatzen dituztenei.
- Irakasle batek tutoretza bat eta beste kargu bat hartu baditu bere gain zerbitzu-beharrak direla eta, guardia-orduak ordezkatu behar dituzte beste karguan aritzeko orduak, betiere baldin eta horretarako biderik badago eta beste irakasleen artean egiten badituzte guardia-ordu guztiak.
- Guardia-orduen inguruan araututako salbuespenak ezin baimenduzkoak dira baldin eta baimenak badakar beste irakasleren batek zaintza-ordu gehiago egin behar izatea dagozkionak baino.
- DBHko ikasleek ikastetxean egon behar duten bitartean (tartean, jolasaldietan) irakasle batek gutxienez guardia egin behar du ikastetxean. Horretarako, **zuzendariak irakasleen guardia-orduen kopurua handitu dezake beharrezkoa bada**. Guardietan arreta berezia jarri behar denean ere handitu dezake zuzendariak irakasleen guardia-orduen kopurua, behar adina.
- Irakasle batek ez badu osatzen gutxieneko eskola-orduen kopurua eta beste ikastetxe batean osatu behar badu, kontuan izan behar da ordutegiak osatzeko, eta saiatu behar da egun berean ikastetxe batean baino gehiagotan eskolarik eman behar izan ez dezan. Ezinezkoa bada, berriz, joan-etorriak egiteko denbora kendu behar da guardia-orduetatik eta ikastetxean eman beharreko ordutetatik.

Irakasleen ordutegia

- Irakasleek 30 orduko asteko ordutegia adierazi behar dute dagokion inprimakian, ebazpen honetako arauen arabera.



- Irakasle bakoitzak ikastetxean eman behar dituen 23 orduak asteko egun guztien artean banatu behar dira, baita lanaldiaren bi heren, erdia eta heren bat egiten duten irakasleek eman behar dituztenak ere –hurrenez hurren, 15, 11 eta 8 ordu eman behar dituzte horiek–. Lanaldi osoa egiten duten irakasleek eguneko bi ordu egon behar dute gutxienez ikastetxean, astelehenetik ostiralera, eta lanaldiaren bi heren, erdia eta heren bat egiten duten irakasleek, berriz, eguneko bi ordu gutxienez, astean lau, hiru eta bi egunetan hurrenez hurren. DBHko eta Batxilergoko irakasleek egunean 5 eskola eman ditzakete gehienez.

Gorputz Hezkuntza, Musika edo Plastika eta Ikus Hezkuntzako irakasleak

- Guardia egin dezaketen irakasleen kopuruak bide ematen badu eta irakasleek berek berariaz adierazten badute ados daudela, Gorputz Hezkuntza, Musika eta Plastika eta Ikus Hezkuntzako irakasleen guardia-orduak aldatu egin daitezke, eta irakasgaiekin zerikusia duten eskolaz kanpoko jarduerak egiteko erabili, eskola-orduetatik kanpo. Horretarako, beharrezkoa da bermatzea beste irakasleen artean egiten dituztela ikastetxeko guardia-ordu guztiak eta ikastetxeko irakasle batek ere ez duela egin behar horregatik hiru guardia-ordu baino gehiago astean.

Erlijioko irakasleak

- Erlijioko irakasleek gaiari dagozkion eskola-orduak eman behar dituzte, eta, beharrezkoa bada, beste irakaslan batzuk egin behar dituzte ordutegia osatzeko.

- Erlijioko irakasleei dagokienez, eskola-orduak dira gainerako irakasleei dagokienez eskola-ordutzat hartzen diren berak.

-Baldin eta ikastetxearen beharrei erantzun eta gero ikusten bada erlijioko irakasle bati orduak falta zaizkiola oro har finkatutako eskola-orduak egiteko, ordutegia osatu behar du ikastetxeko zuzendaritza-taldeak esleitzen dizkion guardia-orduak edo beste jarduera batzuk eginda.

-Erlijioko irakasleak ikastetxeko klaustroko kideak dira ondorio guztietarako, eta gainerako irakasleen eskubide eta betebeharrak dituzte, baina badira salbuespenak: indarrean dagoen araudi eta legedikoak eta kontratu bakoitzaren baldintzetatik ondorioztatzen direnak.

Lanaldiaren heren bateko murrizketa duten irakasleak

Lanaldiaren heren bateko murrizketa badute osasun-arazo larriak direla-eta, irakasleek astean 6 ordu murriztu dezakete zuzeneko irakaslan. Hala ere, horrek ez du esan nahi ikastetxean ordu gutxiago egon behar dutenik.

Ikastetxeari laguntzeko erabili behar dituzte irakaslanari kendutako orduak: praktikak egiten ari diren ikasleen tutoretza-lana egiteko –praktikak master-tituluaren barrukoak badira, aukera dute egin ala ez hautatzeko–, liburutegia zaintzeko, jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak antolatzen laguntzeko, guardiak egiteko eta ikastetxeko zuzendaritza-taldeak agintzen dizkien antzeko beste lan batzuk egiteko. Irakasleen ordutegian adierazi behar dira horrelakoetan ematen dituzten orduak.

Irakaskuntzaz kanpoko lanak: liburutegia,ikus-entzunezkoak, zuzendaritza (laguntza),kalitatearen kudeaketa, hizkuntza-normalkuntza, IKTen administrazioa...



-Ikastetxe bateko irakasle bat irakaskuntzaz kanpoko jardueraz bakarrik arduratzen bada, 30 ordu egin behar ditu astean, salbu eta zerbitzu-eginkizunetan dagoen osasun-arrazoiengatik; egoera horretan dauden irakasleek 23 ordu egin behar dituzte astean.

-Irakasle batek lanaldiaren zati bat ematen badu irakaskuntzaz kanpoko jardueretan, ordu eta erdi eman behar du eskola-ordui kendutako ordu bakoitzeko. Hortaz, ikastetxean eman behar dituen asteko 23 ordui ordu erdi gehitu behar zaie irakaskuntzaz kanpoko jardueretan ematen duen ordu bakoitzeko, betiere asteko 30 orduko mugaren barruan.

-Zuzendariak finkatu behar du liburutegia irekitzeko eta ixteko ordutegia, zerbitzuko langileen lan-eskubideak kontuan izanik eta errespetaturik.

-Ikastetxearen antolamendu orokorrak bide ematen badu, ikastetxeko zuzendaritza-taldeak gainerako irakasleen ordu batzuk esleitu ditzake irakaskuntzaz kanpoko jardueretarako, eta guardia-orduak erabilita konpentsatu. Aurrez, gainerako zerbitzuak behar bezala ematen direla ziurtatu behar du.

✘ IRAKASLANAREN ANTOLAMENDUA

Irakasgai eta taldeen banaketa

Espezialitate bakoitzeko irakasgai guztien orduak zenbatu behar dira, eta espezialitate horretako irakasleei esleituko zaizkie.

Espezialitate bateko irakasle guztiek beren espezialitateko irakasgaiekin osa baditzakete beren ordutegiak, osatu egin behar dituzte, eta ez zaie esleitu behar beste espezialitateetako irakaskairik.

Alderantziz, espezialitate edo lanposturen bateko irakasle guztiek beren ordutegiak beren espezialitateko irakasgaiekin osatu ezin badituzte, ikastetxeko ikasketa-buruak, beste espezialitate edo lanpostu batzuetako soberako orduak erabiliz, osatugabeko ordutegia duten irakasleei ordutegia betetzeko beharrezko irakasgai eta taldeak esleitu behar dizkie, betiere irakasgai horiek emateko baldintzak betetzen badira eta ahal dela beren espezialitateko curriculumetik hurbilen dauden irakasgaiak esleituz, eta, ahal den neurrian, espezialitate-mailarik txikiena behar duten arloetan.

✘ IRAKASLEEN BERTARATZEA

Irakasleek lanaldia betetzen dutela egiaztatzeko kontrola

Irakasleek ordutegi lektiboa nahiz ez-lektiboa bete behar dute. Horretarako, Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak dagozkion kontrol-mekanismoak erabili ahalko ditu.

Inolako justifikaziorik gabe ordutegia betetzen ez bada, zonako ikuskaritzaren buruzagitzari jakinarazi behar zaio, eta, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legean araututakoari jarraiki, dagokion kopurua soldatetik kendu ahalko da, izan dezakeen diziplina-erantzukizunean eragin gabe.

Era berean, grebarik badago, ikastetxeko zuzendaritza-taldeak haren eraginari buruzko datuak eman behar dizkio Zonaldeko Ikuskaritza Burutzari, eta ikastetxea antolatu behar du erabiltzeko dituen giza baliabideak erabilita ikasleei ahalik eta arreta egokiena emateko moduan.



Bestalde, baldin eta ikusten bada irakasle batek ez duela betetzen sartzeko eta irteteko esleitu dioten ordutegia (nahiz eskolak ematekoa, nahiz ikastetxean egotekoa), zuzendariak eskatu behar dio behar bezala bete dezan. Berdin jarraitzen badu, hileko bertaratze-agirian adierazteaz gain, hutsegiteak Lurralde Ordezkaritzako Langileen Unitateari eta Hezkuntzako Ikuskaritzari jakinarazi behar zaizkio, beharrezko neurriak har ditzaten.

Bertaratze-agiriak

Hil bakoitzeko 5. eguna baino lehen, ikastetxeetako zuzendariak aurreko hileko bertaratze-agiriak bidali beharko dituzte Ikuskaritzako zonalde burutzara.

Ikastetxeek Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako diseinatutako aplikazio informatikoaren bidez prestatu beharko dituzte bertaratze-agiriak eta Hezkuntzako Ikuskaritzak jakinarazitako jarraibideak jarraituz.

Greba izanez gero, gertaera jakinarazteko eta greban zer langilek parte hartu duten zerrendatzeko erabiliko da aplikazio hori bera. Greban parte hartutako langileen zerrenda Ikuskaritzako burutzari bidali beharko zaio, beranduenik jota greba bukatu eta hurrengo egunean.

Hileko bertaratze-agiriak dira irakasle guztien bertaratze-agiriak, eta zera hartu behar da kontuan haiek betetzeko:

- "Hutsegitearen arrazoia" azaltzeko eremua ezin da utzi hutsik; izan ere, bestela, justifikatu gabekotzat hartu behar da hutsegitea.
- Hutsegite guztiak aipatu behar dira, inongo salbuespenik gabe.
- "Norberaren gauzak" jartzeko "hutsegitearen arrazoia" azaltzeko eremuan, beharrezkoa da lurralde-ordezkaririk dagokion lizentzia eman izana.
- Eskola-orduetan eskolaz kanpoko jarduerak egitea ez da hutsegitea, eta, beraz, ez da aipatu behar bertaratze-agiriaren laburpenean.
- Irakasleek hutsegiteak arrazoitzeko agiriak aurkeztu behar dizkiote zuzendariari, dagokionean, hark noiz eskatuko zain egon gabe. Ikastetxetik kanpo IRALE ikastaroetan edo antzekoetan dabilzan irakasleek ikastaroa egiten ari diren lekuan bertan aurkeztu behar dituzte ikastarora huts egin izana arrazoitzeko agiriak.
- Bertaratze-agiriaren kopia bat agerian jarri behar da, irakasle-gelan, hilaren 5a baino lehen, eta beste kopia bat ordezkaritza-organo gorenaren esku utzi. Kopiek hutsik izan behar dute "hutsegitearen arrazoia" azaltzeko eremua; besterik gabe, adierazi behar dute ea hutsegiteak izan diren justifikatuak ala justifikatu gabeak.
- Eskolaldian irakasleak falta direnean ikasleei arreta egokia emateko prozeduraren berri eman behar zaio ordezkaritza-organo gorenari.
- Eskolak betiko moduan emateko arazo oro berehala jakinarazi behar zaio Ikuskaritzari, telefonoz, eta bertaratze-agirian adierazi behar da gero.
- Baldin eta ikastetxean ez egoteko (edo lan-ordutegia ez betetzeko) arrazoia ez bada azaltzen irakasleen lan-baldintzak arautzeko akordioan, ikastetxeko zuzendariaren aurrean egiaztatu behar dira arrazoiak. Hark hutsegitea justifika dezake, bidezkoa jotzen badu betiere.
- Bertaratze-agiriekin batera ez da bidali behar hutsegiteen frogagiririk. Aitzitik, hutsegiteen frogagiririk ikastetxean artxibatu behar dira, eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskura utzi. Frogagiriek hutsegitearen eguna, ordua eta arrazoia adierazi behar dituzte, eta jatorrizkoak eta argiak izan behar dute.

MINTEGIAK



Mintegi bilerak

Astean ordubete gorde behar da gutxienez mintegietako kide guztiak biltzeko, ikastetxeko eskola-ordutegiaren barruan. Ahal dela, hizkuntza- mintegi guztiak asteko egun eta ordu berean bildu behar dute. Ikasketa-buruak kontuan hartu behar du hori ordutegiak prestatzen dituenean. Mintegikide guztiak nahitaez joan beharko dute bileretara, eta guztietan idatziko da arauzko akta, gutxienez, bertaratutakoak, joan ez direnak, gai-zerrenda eta hartutako erabakiak jasotzeko.

Ekainean mintegietako kideek bildu behar dute lan-plana eta haren lorpenak aztertzeko eta hurrengo ikasturterako egin beharreko zuzenketak zehazteko. Gero, mintegi bakoitzari buruzko txostena sartu behar dute ikastetxearen urteko txostenean.

Mintegi didaktikoen bilerak eta zereginak

Mintegi didaktikoei zeregin hauek dagozkie:

- a) Espezialitateko irakasgaietako programazioa lantzea eta, bereziki, curriculuma eta haren mailakako banaketa zehaztea, eta zehaztea zer ebaluazio-irizpide eta metodologia erabiliko diren eta zer-nolako ekarpena egiten duen irakasgaiak ikasleek oinarrizko gaitasunak edo berariazkoak eskuratzeko.
- b) Beren espezialitateekin lotutako hautazko irakasgaiak proposatzea.
- c) Ohiko eta ohiz kanpoko probak prestatzea eta kalifikazioei buruzko erreklamazioei erantzutea.
- d) Beren espezialitateekin zerikusia duten prestakuntza- eta berrikuntza-proiektuak eta bitartekoak prestatzekoak proposatzea.
- e) Emaizta akademikoak aztertzea eta programazioak aztertzea eta zenbateraino betetzen diren balioztatzea.

Mintegiburuak

Mintegien lana baterako lana da, eta smintegikide guztien ardura da aurreko urtetik gainditu gabeko irakasgaiak dituzten ikasleentzako probak prestatzea eta zuzentzea, estatistikak egitea eta abar.

Curriculum ofizialak erreferentziatzen hartuta betiere, mintegiek badute aukera haiek egokitze, hautatzeko eta zehazteko, diseinatutako lan-planaren eta programazioaren arabera. Aldaketa guztiak mintegiaren akta-liburuan adierazi behar dira, eta Ikuskaritzak zaindu behar du bat etor daitezen curriculumeko gutxieneko irakaskuntzekin.

Mintegien funtzionamendua mintegiburuaren ardura da. Zeregin hauek dituzte mintegiburuek:

- a) Mintegiaren lana zuzentzea eta koordinatzea.
- b) Bilerak antolatzea, prestatzea eta zuzentzea.
- c) Ikasle taldeetako programazioen bilakaeraren jarraipena egitea aldizka eta programazioak (edukia eta gutxieneko eskakizun-mailak) betetzen direla ziurtatzea.
- d) Etengabeko ebaluazioan mintegiko irakasleen koordinazioa bermatzea eta proba bateratu bat egitea ohiko eta ohiz kanpoko deialdietan.
- e) Mintegiak egiten dituen nahikotasun-proben, proba osagarrien eta ohiz kanpoko kalifikazioak ikuskatzea.
- f) Lana mintegikideen artean banatzea.
- g) Material eta jarduera planifikatuak edukitzea mintegiko irakasleren bat ez dagoenerako, guardia egiten duenak behar bezalako arreta eman ahal izateko hutsegiteak eragindako ikasleei.



- h) Ikasketa-buruarekin harremanetan egotea mintegiko jarduerak ikastetxeko beste batzuekin koordinatzeko eta prestatutako lan-planaren bilakaerari buruz edo mintegian antzematen den beste edozein gorabeherari buruz informatzeko.
- i) Bileretan aktak egiten direla bermatzea.
- j) Ikastetxeak berak ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudian zehazten dituenak.

Mintegiburuak programazio didaktikoak aurkeztu behar dizkiote ikastetxeko zuzendariari urriaren 15a baino lehen, eta hark ikastetxean bertan gorde behar ditu, Hezkuntzako Ikuskaritzaren eskura. Programazio didaktikoek ikastetxearen curriculum-proiektua osatu behar dute eta, gainera, kopia bat eman behar zaie mintegikide guztiei.

Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako arloetako programazio didaktikoak egiteko, kurtso hasieran Berritzegune Nagusia, ISEI-IVEI eta Hezkuntzako Ikuskaritzaren espezialistek egindako orientabideak zabalduko ditu Sailak.

Mintegietako dokumentuak

Mintegi didaktiko guztiek eta koordinazio pedagogikorako mintegi guztiek akta-liburu bat eduki behar dute, eta ikastetxeko kide bakarreko eta kide anitzeko organoen eta Ikuskaritzaren eskura utzi.

Akta bat egin behar da mintegi bilera bakoitzeko. Bilerako parte-hartzaile guztiek izenpetu behar dituzte, eta mintegiburuak izendatutako irakasleak idatzi behar ditu.

Azken ebaluazioaren ondoren, ikasturte hasierako programazioa aztertu behar da, eta zenbateraino bete den ikusi. Era berean, betetzeko gelditu dena aztertu behar da, eta zergatik ez den bete arrazoitu, eta hobekuntzak proposatu behar dira hurrengo ikasturterako.

Ikasleen proba, ariketa eta azterketak gorde behar dira ebazpen honek berak kalifikazioen aurkako erreklamazioak egiteko eskubideari buruzko atalean eta abenduaren 2ko 201/2008 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxeetako ikasleen eskubideei eta betebeharreri buruzkoak, 9. artikuluan xedatzen dutenarekin bat [EHAA, 2008ko abenduaren 16koa].

ZAINTZAK

Zaintza irakasleak

Ikastetxea eta, bereziki, ikastetxearen ordezkaria den aldetik, zuzendaria dira ikasleen arduradunak eskola-orduetan. Hori dela eta, beti, baita DBHko ikasleen jolasaldian ere, zaintza egiteko behar adina irakasle izan behar dira ikastetxean.

DBHko ikasleen jolasaldietako zaintzak egin behar dituzte ahal dela etapa horretako ikasleei eskolak ematen dizkieten irakasleek.

Zaintza-ordu guztiak behar bezala egiten direla ziurtatutakoan bakarrik agin diezaieke zuzendariak guardiako irakasleei bestelako zerbitzuak emateko, hala nola liburutegikoa.

Zaintza irasleen funtsezko zereginak



- Ikasleak zaintzea jolasaldietan eta dagokien irakaslea ez dagoelako edo beste arrazoiren bat dela medio bakarrik gelditzen direnean. Horretarako, dagokion sailak horrelakoetarako planifikatutako material eta jarduerak erabili behar dituzte.
- Korridoretako ordena eta oro har ikasleek ikasgelatik kanpo duten jokaera zaintzea. Horrek ez du esan nahi beste irakasleek lagundu behar ez dutenik.
- Beren txandaren barruan gertatzen den edozein ustekabe berehala ebatzea eta ikasketa-buruari haren berri ematea ahal bezain laster. Besteak beste, beharrezko zuzemenak egin behar ditu ikastetxeko norbaitek sendagilearen laguntza behar badu.
- Bertaratze-agiria behar bezala beteta, jakinaraztea ea beren txanden barruan eskola eman behar duten irakasleak eta eskolak ez diren eginbeharrak dituztenak agertu egin diren eta garaiz iritsi diren.
- Zaintzen koadernoan azpimarratuta egonez gero, behar denean, kaleratuen gela zaintzea.
- Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak egokitzen dien beste edozein.

Zaintza –agiria

Eguneroko zaintza agiri bat eduki behar du ikasketa-buruak, betiere Ikuskaritzari erakusteko moduan. Agiriak datu hauek adierazi behar ditu gutxienez:

- Irakasleen hutsegiteak eta atzerapenak.
- Ikastetxean gertaturiko edozein gorabehera.
- Gertatutako ezbeharrak.
- Guardiako irakasleen sinadurak.

TUTORETZAK

Tutoreen izendapena

Ikastetxeko ikasle talde bakoitzak tutore bat izan behar du, curriculum anitzeko taldeek izan ezik; haiek bi tutore izan behar dituzte. Tutoreak taldeko irakasle izan behar du; ahal dela, taldeko ikasle guztiek ematen duten irakasgai bateko irakasle.

Ahal dela, ahalegindu behar da ikasleek tutore bera izan dezaten DBHn (batez ere 1. eta 2. mailan).

Talde guztietarako tutore nahikorik ez badago, beste kargu batzuk dituzten edo beste tutoretza batzuek arduratzen diren irakasleek arduratu behar dute. Horretarako, guardia-orduak egitetik salbuetsita gera daitezke, betiere beste irakasleen artean egiten badituzte.

Tutoreak ikastetxeko zuzendariak izendatu behar ditu, ikasketa-buruaren proposamenari jarraituz.

Zuzendariak beste funtzio batzuk esleitu behar dizkie tutore-kargua bakarrik duten eta tutoretza-talderik ez duten irakasleei.

Tutoreek tutoretza-orduak izan behar dituzte ikastetxeko lan-ordutegiaren barruan tutoretza-planaren barruko tutoretza-programazioa aurrera ateratzeko. Urriaren 16ko 175/2007 Dekretuaren II. eranskinarekin bat [EHAA, 2007ko azaroaren 13koa], DBHn hiru tutoretza-ordu izan behar dira gutxienez lehen hiru mailetan, eta ordubete 4. mailan.

Tutoreen eginkizunak



Tutoreek ikasle guztiei lagundu behar diete zuzenean, banan-banan, baita taldeari ere, ikasleek beren proiektu pertsonala eratzeko. Hezkuntza-munduko espezialistek nabarmendu dutenez, tutoretza-lana oso garrantzitsua da irakaskuntza- eta ikaskuntza-prozesurako, baita 201/2008 Dekretuak ikasleei ezartzen dizkien eskubide eta betebeharrak bermatzeko ere.

Tutore bakoitzak bere taldeko ikasleak orientatu behar ditu, eskolak talde berean ematen dituzten irakasleekin koordinatuta, eta, era berean, komunikazio arina izan behar du ikasleen familiekin edo/eta legezko tutoreekin. Zehatz esanda, egiteko hauek bete behar ditu:

- a) Tutoretza-plana prestatzea, ikastetxeko orientatzaileak aholkatuta eta lagunduta.
- b) Ikasle taldeko irakasle taldea koordinatzea, bai programazioari eta ebaluazioari dagokienez, bai irakaskuntza- eta ikaskuntza-prozesuan sortzen diren egoera banakako eta orokorren azterketari dagokienez. Ebaluazio-saioez gain, tutoreek ikasturtean hiru bilera egin behar dituzte gutxienez taldeko irakasleekin. Bileren berri eman behar diote ikasketa-buruari, eta bileretara deitzeaz arduratu behar dute.
- c) Ikasleekin taldeko tutoretza-lana (Hezkuntza-sisteman hezkidetzatza eta genero-indarkeriaren prebentzioa lantzeko Gida Planaren arabera, tutoretza planetan berdintasuna eta biolentzia prebenitzeko lan proposamenak sartu eta ikasleak orientatzea, bizitzan ikasketetan eta lanbidean bidea aukera dezaten, askatasuna eta aukera- aniztasuna errespetatuz eta genero-baldintzapenik gabe) eta banakakoa egitea, ikastetxeko eta zonaldeko orientazio-zerbitzuek lagunduta beharrezkoa bada.
- d) Irakasle eta orientatzaile taldeak aholkatuta, orientazio-aholkuak idaztea ikasleek DBH amaitzean edo egoera bereziak gertatzen direnean, hala nola ikasleek maila gainditzen ez dutenean, urriaren 16ko 175/2007 Dekretuko 23.6. artikulua zehazten duenez.
- e) Eskolako jardueri buruzko informazioa ematea ikasleei eta haien gurasoei. Edonola ere, gurasoek eskubidea dute irakasleengana eta ikastetxeko aginte-organismoetara jotzeko, eta, horrenbestez, ikastetxeak tutorearen asteko bisita-ordutegia jakinarazi behar die gurasoei.
- f) Taldeko ikasleen gurasoekin edo/edo legezko tutoreekin harreman arinak izatea hezkuntzako lana errazteko, alde bietan dagokien.
- g) Ebaluazio-saioak koordinatzea eta emaitzak ematea. Era berean, ikasgaiei buruzko estatistikak eta ikasketa-buruak eskatutako datu guztiak osatu behar ditu, eta ikasleekiko tutoretza-lanari lotutako agiri akademiko guztiak egin.
- h) Talde edo gelako ikasleen hutsegiteen jarraipena egitea eta haien berri ematea ikastetxeko ikasketa-buruari eta familiei.
- i) Aurrekoak aplikatzeko eta garatzeko Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak egokitzen dizkion guztiak.

Aipatutako eginkizunetatik ondorioztatzen denez, behar bezalako tutoretza-lanak bermatzen du taldeko ikasle bakoitzaren banakotasuna eta aniztasuna kontuan hartzea. Hezkuntza-komunitatean talde bakoitzeko tutoreak du aukera gehien ikasleei laguntzeko, desberdintasunak antzemateko eta aniztasuna lantzeko eta sustatzeko.

Hutsegiteen kontrola

Irakasleek betebeharra dute ikasleen hutsegiteak kontrolatzeko eta tutoreei jakinarazteko, tutoreen ardura baita ikasleen hutsegiteen jarraipena egitea.

Familiei ikasleen hutsegiteen berri emateko, Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak dioenari jarraitu behar zaio. Araudiak ez badio ezer gaiari buruz, ordezkaritza-organo gorenak ezarri behar ditu familiei hutsegiteen berri emateko epeak, informazio zuzen eta zehatza emango dietela ziurtatzeko.

Ikasketa-buruak neurriak hartu behar ditu familiek hutsegiteen berri lehenbailehen izateko, eta zuzendariak eman behar dizkie aginduak tutoreei eta ikastetxeko administrazioko langileei.



Familiekiko bilerak

Ikastetxeak informazio-bilerak antolatu behar ditu familiekin, eta ikasleen gurasoek parte hartzeko bide eman behar du, eta ahalegindu behar du irakasleek ere (tutoreek eta tutore ez direnek) izan dezaten bileran parte hartzea.

Familiekiko bileren ezaugarriak (irekiak diren, orokorrak diren, taldekakoak edo banakakoak diren...) eta antolamenduak bat etorri behar dute Ikastetxearen Antolamendu eta Jarduera Araudiak dioenarekin. Araudiak ez badio ezer gaiari buruz, ordezkaritza-organo gorenak onartu behar ditu dagozkion erabakiak. Era berean, bileren egutegia finkatu ere egin behar du ordezkaritza-organo gorenak, azaroaren 1a baino lehen.



Documentos / Agiriak

D

Notificación de las ausencias del profesorado

NOTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

D / D^a _____

con D.N.I. _____ notifica:

Que se ha visto obligado/a a faltar:

Del día _____ a la hora _____

al día _____ a la hora _____

Por las siguientes causas:

Bilbao, a _____ de _____ de _____

Me consta la necesidad y urgencia de las ausencias justificadas mediante el presente certificado.

EL/LA DIRECTOR/A

FIRMA
(El/la interesado/a)



Irakasleen hutsegiteen jakinarazpena

_____ Jaun /
Andreak,

(Izen abizenak)

_____ N.A.N zenbakia duenak, adierazten du:
(Zenbakia)

Noiztik noiz arte huts egin behar izan duela :

_____ (e)ko _____ (e)an _____
(Hila) (hasierako eguna) (lehenengo ordua)

_____ (e)ko _____ (e)an _____
(Hila) (azken eguna) (azken ordua)

Arrazoiak honako hauek izanik:

Bilbon, _____ (e)ko _____ ren _____ a

Ziurtagiri honen bidez justifikatzen diren hutsegiteak nahitaezkoak eta luzaezinak izan direla ziurtatzen dut.

ZUZENDARIA

SINADURA
(Dagokiona)



Parte de incidencia / Gertakizun partea

I.E.S. TXURDINAGA BEHEKOA B.H.I.
Gabriel Aresti etorbidea, 8
48004 – BILBAO
Telfs: 94 412 18 11 – 94 412 15 32

TIPO DE INCIDENCIA SEGÚN R.O.F. / A.J.A. REN ARABERAKO GERTAKIZUN MOTA

Estimados padres:

Guraso agurgarriak:

Les comunico que:

Honako hau adierazi nahi dizuet:

ALUMNO/A – IKASLEA:

CURSO – MAILA:TUTOR/A - TUTOREA.....

LUGAR – LEKUA:DIA / EGUNA.....HORA / ORDUA.....

REALIZA EL PARTE – PARTEA BETE DUENA:

HE HABLADO CON LA FAMILIA – FAMILIAREKIN HITZ EGIN DUT: BAI: EZ:

MOTIVO-ZERGAITIA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MEDIDAS CORRECTORAS / NEURRI ZUZENTZAILEAK:

.....
.....
.....

FIRMA / SINADURA

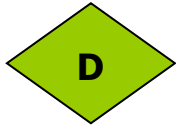
NOTA: Este escrito será devuelto firmado por los padres del alumno/a.

OHARRA: Idazki hau ikaslearen gurasoek sinatuta bueltatu beharko da.

FIRMA DE LOS PADRES / GURASOEN SINADURA



IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI



Justificante de faltas / Hutsegite-ziurtagiria



D./Dña _____ como padre/
madre/tutor-a del alumno/a _____ justifica
la falta a clase a las _____ horas del día _____ y mes _____ debido a

Bilbao a _____ de _____ de 20__

Firma del padre/madre/tutor-a



_____ Jn/adr.-ak
_____ irakaslearen gurasoak/tutoreak
_____ ren _____ egunean _____ tan klasera ez etortzea
justifikatzen du honako arrazoeingatik

Bilbon, 20__ ko _____ aren _____ a

Aita/Ama/Tutorearen sinadura



Documento para salidas / Irteeratarako idazkia
(Jefatura de Estudios / Ikasketa Burutza)

IRTEERAREN JAKINARAZPENA – NOTIFICACIÓN DE LA SALIDA			
LEKUA-LUGAR	DATA-FECHA	ORDUAK HORAS	TALDEAK GRUPOS
MINTEGIA(K)-SEMINARIO(S)		IRAKASLEAK-PROFESORES/AS	
IKASLEKO KOSTUA-COSTE POR ALUMNO/A			
BIDAIAREN HELBURUA ETA EZAUGARRIAK FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL VIAJE			
OHARRAK-OBSERVACIONES			
ARDURADUNAREN SINADURA-FIRMA DEL RESPONSABLE			

ERANTSI IKASLEEN ZERRENDA-ADJUNTAR LISTADO DEL ALUMNADO

OHARRAK: Irteera bat antolatzen duen irakasleak ondorengo pausuak bete behar ditu:

1. Ikasketa burutzari informatu eta irteeratarako dokumentua bete **BI** egun aurretik.
2. Familiei informatu eta baimenak jaso.
3. Irakasleriari informatu tabloien bitartez: orduak, taldeak, ikasleak eta abar.
4. Zaintzen orrian apuntatu eta irakasle barik geratzen diren ikasleentzako lana utzi.
5. Libre geratzen diren irakasleak, irteerara joan direnen lekua beteko dute.

DIRULAGUNTZA: 3 € ordaindu behar arte ez dago dirulaguntzarik. 3 €tik 6 €tara gehiengoz 2 €. 6 €tik aurrera 2 €. Irakasleek ez dute ordaindu behar eta egun osoa izan ezkerero 15 €tako dieta izango dute, egun erdirako 4 €.

A.M.P.A.-REN DIRULAGUNTZA: A.P.A.-ri ere laguntza eska daiteke.

NOTAS: El profesor organizador de la salida deberá:

1. Comunicar con dos días de antelación a la Jefatura de Estudios su propuesta cumplimentando el documento para salidas.
2. Informar a las familias de sus planes, recogiendo la autorización de las mismas.
3. Informar al resto de profesores, a través del tablón de anuncios, de las horas, alumnos y profesorado implicado.
4. Apuntarse en la hoja de faltas, dejando trabajo para el alumnado que quede sin profesor.
5. El profesorado que quede libre como consecuencia de la salida, será el primero en sustituir las ausencias.



Documento para salidas / Irteeratarako idazkia (Familias / Familiak)

Estimadas familias:

En cumplimiento de la Resolución del Viceconsejero de Educación, para aquellas actividades didácticas que supongan desplazamiento (excursiones, cine, salidas,...) del alumnado menor de edad es necesaria vuestra autorización escrita. Con dicho fin requerimos vuestro consentimiento expreso, para la actividad

Que realizaremos el día

El precio de la salida es:

Os pedimos que devolváis esta nota firmada.

El Equipo Directivo

Familia agurgarriak:

Hezkuntza Sailburuordearen erabakia bete ahal izateko Institutuaz kanpo ordu lektiboetan egingo diren edintzetarako (zinema, txangoak, irteerak,...) zuen onespena beharrezkoa da. Horretarako zuen baimena eskatzen dizuegu

Egunean

egingo dugun

Irteeraren prezioa:

Ohar hau zuen izenpearekin berriro Institutura itzultzea eskatzen dizuegu.

Zuzendaritza Taldea.

IKASLEA / ALUMNO-A: _____

MAILA / NIVEL: _____ KURTSOA / CURSO: _____

Baimena ematen dut./ Doy mi conformidad.

Izenpetuta: Aita / Ama / Tutorea

Firmado: Padre / Madre / Tutor/a

DATA / FECHA:

EKINTZA / ACTIVIDAD:



DERECHO A LA IMAGEN/NORBERE IRUDIRAKO ESKUBIDEA

El derecho a la propia imagen

El IES TXURDINAGA BEHEKOA BHI dispone en Internet de una página web, un blog y de una revista donde informa de sus actividades escolares lectivas, complementarias y extraescolares.

En esta página web, blog y revista se pueden publicar imágenes o grabaciones en las que aparezcan, individualmente o en grupo alumnos realizando dichas actividades.

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley 5/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, la Dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar fotografías, y grabaciones de vídeo o sonido donde aparezcan sus hijos/as y donde sean claramente identificables.

Norberere irudirako eskubide

Dakizuenez, IES TXURDINAGA BEHEKOA BHIk baditu web orria, blog-a eta aldizkaria eskola-jardueren, osagarrien eta eskolaz kanpokoen berri emateko.

Horietan guztietan argitaratu ohi diren irudietan, jardueretan parte hartzen duten ikasleen talde-argazkiak zein banakakoak ager litezke.

Hori dela eta, eta kontuan izanik norberere irudirako eskubidea Konstituzioaren 18.1 artikuluan onartuta dagoela eta ohorerako eskubide, norberere eta familiaren intimitaterako eskubide eta norberere irudirako eskubideei buruzko 5/1982 Legeak, maiatzaren 5ekoak, arautu egiten duela, Ikastetxearen Zuzendaritza taldeak ikasleen guraso edota legezko tutoreoi zeuen seme-alabak identifikagarriak diren argazkiak, bideo edo ahots grabaketak argitaratzeko baimena eskatzen dizue.

..... con DNI o pasaporte **NO**
AUTORIZO que la imagen de mi hijo/a, pueda aparecer en la página web del centro/blog de aula/periódico escolar, correspondientes a actividades escolares lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro y publicadas para su difusión pública, no comercial, o en la revistas o publicaciones de ámbito educativo.

En, a de de 20.....

Firma:

.....jn/and.ak, NAN edo pasaporte zk dudanak, neure seme-alabaren argazkia agertzeko EZ DUT BAIMENIK EMATEN ikastetxeak web orrian/blog-ean/ eskola-aldizkarian edo hezkuntza eremuko argitalpenetan hedatze publikorako, ez merkataritzarako, argitara litzakeen eskola-jarduerari, osagarriari eta eskolaz kanpokoei dagozkien irudietan.

....., 20..... ko aren a
Sinadura



PERMISO DE LA FAMILIA PARA LA INASISTENCIA A CLASE POR CONVOCATORIA DE HUELGA

GREBA DEIALDIAN ESKOLARA EZ ETORTZEKO FAMILIAREN BAIMENA

D. / Doña _____
como padre /madre / tutor-a del alumno/a _____
curso _____ doy mi consentimiento a que mi hijo/a, aún siendo menor de edad, ejerza su derecho a la huelga.

Día(s): _____

Hora(s): _____

Firma del padre / madre / tutor/a

_____,
_____ taldekoari, nahiz eta 18 urte baino gutxiago izan, grebarako eskubidea gauzatzeko, nire baimena ematen diot.

Eguna(k): _____

Ordua(k): _____

Aita, ama edo tutoreak

Izena _____

Sinadura _____

Data _____

Bilbao, a _____ de _____ de 20



AZTERKETEN KOPIAK ESKATZEKO

Eskabide orria	Solicitud
----------------	-----------

Azterketen kopiak eskatzeko
Solicitud de copia de examen

Eskatzailearen datuak:

Datos del solicitante:

Lehen deitura Primer apellido	Bigarren deitura Segundo apellido	Izena Nombre	NAN DNI

Ikaslearen datuak:

Datos del alumn@:

Lehen deitura Primer apellido	Bigarren deitura Segundo apellido	Izena Nombre	Taldea Grupo

Eskatzaileak ikaslearekin duen harremana:

Relación entre solicitante y alumn@:

Aita / ama
Padre / madre

Tutorea
Tutor-a

Besterik:.....
Otra:.....

Azterketaren datuak:

Datos del examen:

Ikasgaia / Asignatura	
Irakaslea / Profesor-a	
Azterketaren data / Fecha del examen	
Eskaeraren arrazoia/ Motivo de la petición	

Eskatzaileak jakin eta onartu beharreko oharra:

Observaciones que el solicitante debe conocer y aceptar:

1. **Eskabide orriko datuak bete eta gero, dagokion irakasleari eman behar zaio.** Una vez cumplimentados los datos de la solicitud se entregará la petición al profesor-a correspondiente.
2. **Azterketaren kopia dagokion irakasleak eskura emango dio eskatzaileari berari.** La copia del examen será entregada en mano al solicitante por parte del profesor-a correspondiente.
3. **Erabilera pribatua izango da eta eskatzaileak konpromisoa hartzen du azterketa ez zabaltzeko.** El uso será de carácter privado y el solicitante se compromete a no difundir el examen.

Bilbao, 20__ (e)ko _____ ren ____ a
____ de _____ de 20__

Izenpea:Firma



ERREKLAMAZIO ORRIA-HOJA DE RECLAMACIONES

D./DOÑA..... JAUN /ANDEREA

NAN/DNI..... HELBIDEA/DOMICILIO

UDALERRIA /MUNICIPIO.....PROBINTZIA/PROVINCIA.....

TEL.....

POSTA ELEKTRONIKOA/ CORREO ELECTRÓNICO

AZALTZEN DU /EXPONE:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bilbao, 20__ (e)ko _____ ren ____ a
__ de _____ de 20__

Izenpea:

Firma

OHARRA: Zuzendaritzan edo dagokion mintegian entregatuko da. Se entregará en el departamento correspondiente o en Dirección.