[EBAZPENA 3](#_Toc140487778)

[I. ERANSKINA.– 7](#_Toc140487779)

[I.–Urteko programazio orokorra 7](#_Toc140487780)

[A) Alderdi orokorrak. 7](#_Toc140487781)

[**1. Xedapen orokorrak.** 7](#_Toc140487782)

[**2. Informazioa biltzeko iturriak.** 8](#_Toc140487783)

[**3. Edukia: atalak eta garapena.** 9](#_Toc140487784)

[**4. Prestaketa.** 10](#_Toc140487785)

[**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.** 11](#_Toc140487786)

[**6. Gainbegiratzea.** 12](#_Toc140487787)

[**7. UPOari erantsi beharrekoak.** 13](#_Toc140487788)

[B) UPOari buruzko argibideak. 13](#_Toc140487789)

[**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.** 13](#_Toc140487790)

[**2. Aniztasunari erantzutea.** 14](#_Toc140487791)

[II.–Antolaketari dagozkion alderdiak 16](#_Toc140487792)

[**1.–Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.** 16](#_Toc140487793)

[**2.–Irakaskuntzen antolamendua.** 16](#_Toc140487794)

[**3.–Irakasleak.** 27](#_Toc140487795)

[**4.–Gobernu organoak.** 36](#_Toc140487796)

[**5.–Irakaslana koordinatzeko organoak.** 39](#_Toc140487797)

[**6.–Ikasleak eskoletara joatea.** 40](#_Toc140487798)

[**7.–Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.** 41](#_Toc140487799)

[III.–Araudia 44](#_Toc140487800)

[**1.–Orokorra.** 44](#_Toc140487801)

[**2.–Helduen Hezkuntza.** 46](#_Toc140487802)

[II. ERANSKINA– 47](#_Toc140487803)

[I.–Urteko programazio orokorra 47](#_Toc140487804)

[A) Alderdi orokorrak. 47](#_Toc140487805)

[**1. Xedapen orokorrak.** 47](#_Toc140487806)

[**2. Informazioa biltzeko iturriak.** 48](#_Toc140487807)

[**3. Edukia: atalak eta garapena.** 48](#_Toc140487808)

[**4. Prestaketa.** 50](#_Toc140487809)

[**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.** 50](#_Toc140487810)

[**6. Gainbegiratzea.** 52](#_Toc140487811)

[**7. UPOari erantsi beharrekoak.** 52](#_Toc140487812)

[B) UPOari buruzko argibideak. 53](#_Toc140487813)

[**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.** 53](#_Toc140487814)

[**2. Aniztasunari erantzutea.** 54](#_Toc140487815)

[II.–Antolaketari dagozkion alderdiak 56](#_Toc140487816)

[**1.–Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.** 56](#_Toc140487817)

[**2.–Irakaskuntzen antolamendua.** 56](#_Toc140487818)

[**3.–Irakasleak.** 65](#_Toc140487819)

[**4.–Nahitaezko prestakuntza.** 70](#_Toc140487820)

[**5.–Berariazko jarduketen koordinazioa eta ebaluazioa.** 72](#_Toc140487821)

[**6.–Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.** 74](#_Toc140487822)

[III.–Araudia 77](#_Toc140487823)

[**1.–Orokorra.** 77](#_Toc140487824)

[**2.–Helduen Bigarren Hezkuntza.** 79](#_Toc140487825)

**EBAZPENA**

36/2023 EBAZPENA, ekainaren 15ekoa, Hezkuntzako zuzendari nagusiak emana, 2023-2024 ikasturterako jarraibideak onesten dituena honako hauek arautzeko: batetik, Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta ikasgelen antolaketa eta funtzionamendua, eta bestetik, ikastetxe publiko baimenduetan Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak emateko modua, hala modalitate presentzialean nola urrutikoan, Nafarroako Foru Komunitatearen lurralde eremuan.

Ebazpen honen bidez, indarreko araudiaren zenbait alderdi zehazteko eta garatzeko jarraibideak onesten dira, oinarrizko prestakuntzako irakaskuntzak (modalitate presentzialekoak nola urrutikoak) emanen dituzten Helduen Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta ikasgelen antolaketa egokia eta funtzionamendu ona lortzeko asmoz 2023-2024 ikasturtean.

Antolamendu, Prestakuntza eta Kalitate Zerbitzuko zuzendariak ebazpen hau onestearen eta aurreko puntuan adierazitako jarduketak arautzearen aldeko txostena aurkeztu du.

Hezkuntza Departamentuaren egitura organikoa ezartzen duen urriaren 30eko 267/2019 Foru Dekretuak ematen dizkidan ahalmenak erabiliz,

EBAZTEN DUT:

1. Jarraibideak onestea Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta ikasgelen antolaketa eta funtzionamendua arautzeko, Nafarroako Foru Komunitatearen lurralde eremuan. Ebazpen honen I. eranskinean jaso dira.

2. Jarraibideak onestea ikastetxe publiko baimenduetan Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak (HBH) emateko moduari buruz, hala modalitate presentzialean nola urrutikoan, Nafarroako Foru Komunitatearen lurralde eremuan. Ebazpen honen II. eranskinean jaso dira.

3. Jarraian azaltzen diren alderdiei dagokien guztian, Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoek eta ikasgelek, bai eta Helduen Bigarren Hezkuntza (HBH) ematen duten Bigarren Hezkuntzako institutuek ere, bete beharko dute Nafarroako Foru Komunitatean Haur Hezkuntzako bigarren zikloa, Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Batxilergoa ematen dituzten ikastetxeen antolaketa eta funtzionamendua 2023-2024 ikasturtean arautuko dituzten jarraibideak onesten dituen Hezkuntzako zuzendari nagusiaren ebazpenean xedatutakoa.

–Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak (IKT).

–Unibertsitateko ikasleen praktikak ikastetxeetan.

–Kalitatea kudeatzeko sistemak (KKS).

–Laneko arriskuen prebentzioa.

–Matrikulen bateragarritasuna.

–DBHko eta Batxilergoko ikasgai batzuk Musikako lanbide irakaskuntzetako irakasgai jakin batzuekin baliozkotzea.

–Ikastetxeek diseinatutako ikasgaiak.

4. Ebazpen hau eta eranskinak Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzea.

5. Ebazpen hau eta eranskinak igortzea Hezkuntza Baliabideen Zuzendaritza Nagusira, Lanbide Heziketaren Zuzendaritza Nagusira, Antolamendu, Prestakuntza eta Kalitate Zerbitzura, Eleaniztasunaren eta Arte Ikasketen Zerbitzura, Inklusio, Berdintasun eta Bizikidetza Zerbitzura, Hezkuntzako Teknologien eta IKT Azpiegituren Zerbitzura, Hezkuntzako Informazio Sistemen Zerbitzura, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzura eta Ikastetxeetako Informazioa Kudeatzeko Bulegora, behar diren ondoriok izan ditzaten.

6. Ebazpen honen eta haren eranskinen aurka gora jotzeko errekurtsoa jar daiteke, Hezkuntzako kontseilariari zuzendua, hilabeteko epean, Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita.

Iruñean, 2023ko ekainaren 15ean.–Hezkuntzako zuzendari nagusia, Gil Sevillano González.

**I. ERANSKINA.–**

**HELDUEN OINARRIZKO HEZKUNTZAKO IKASTETXE PUBLIKOEN ETA HELDUEN OINARRIZKO HEZKUNTZAKO IKASGELEN ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA ARAUTZEKO JARRAIBIDEAK 2023-2024 IKASTURTERAKO**

Ikasturte hasierako jarraibidetan indarreko araudiaren hainbat alderdi zehaztu eta argitzen dira, eta arautu gabeko beste alderdi batzuk arautzen, hori guztia Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikasgelak dituzten eskualdeen antolaketa eta funtzionamendua hobetzeko asmoz. Horrez gain, ikasturtean lehentasunez landu behar diren ildoak ezartzen dituzte.

Jarraibideak hiru kapitulutan daude bereizita:

Lehenbizikoan, urteko programazio orokorrari buruzkoan, argibideak ematen dira ikastetxea edo eskualdea hobetzeko plana prestatzeko.

Bigarrenean, antolakuntza alderdi batzuk zehazten dira, ikastetxearen eta eskualdeko ikasgelen funtzionamendurako beharrezkoak direnak.

Hirugarrenean, gehien erabiltzen diren LOEren ondoriozko arauak zerrendatzen dira.

**I.–Urteko programazio orokorra**

**A) Alderdi orokorrak.**

**1. Xedapen orokorrak.**

Urteko programazio orokorra (UPO) ikastetxearen plangintzarako, antolaketarako eta funtzionamendurako oinarrizko tresna da. Haren bidez, ikasturtean zehar garatuko diren hezkuntza proiektua, antolaketa eta funtzionamendu arauak eta kudeaketa proiektua zehaztea errazten da.

Dokumentu hori prestatzeko orduan, zorroztasuna, erraztasuna eta erabilgarritasuna hartuko dira kontuan.

UPOa prestatzeko, segimendua egiteko eta ebaluatzeko orientazio gida eskola kudeaketako EDUCA sisteman egonen da eskuragai (adibideak jasotzen ditu).

Zangoza aldeko eta Elizondo/Lekaroz aldeko irakasleek Iruñeko José M.ª Iribarren Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxearen UPOaren barruan sartuko dute beren ikastetxeko UPOa, eranskin gisa.

**2. Informazioa biltzeko iturriak.**

UPOa prestatzeko, iturri hauek aztertzearen ondoriozko jarduketa ildoak hartuko dira kontuan:

a) Aurreko ikasturte bukaerako memorian proposatutako hobekuntza arloak.

b) Barneko eta kanpoko proben emaitzen analisia, baita hobetzeko proposamenak ere.

c) 2023-2026 aldirako hobekuntza plana, autoebaluazio prozesutik eratorria.

d) Zuzendaritza proiektua edo plan estrategikoa.

e) Aurreko ikasturteko gainbegiratze prozesuen ondorioz Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak nabarmendutako alderdiak eta gomendioak.

f) Hezkuntza Departamentuak ematen dituen ikasturte hasierako jarraibideak.

g) Ikastetxean ezarritako bestelako programak. Bereziki jorratuko dira ikastetxeko berrikuntzako eta eraldatze orokorreko programak.

h) Ikastetxearen kalitatea kudeatzeko sistemaren autodiagnostikoa, halakorik bada.

**3. Edukia: atalak eta garapena.**

Urteko programazio orokorrean honako alderdi hauek formalizatu beharko dira, indarreko araudiarekin bat:

a) Sarrera.

b) Ikastetxearen urteko plana.

c) Urteko inklusio plana.

d) Urteko tutoretza plana / orientazio akademikoaren urteko plana.

e) Urteko bizikidetza plana.

f) Hezkidetza plana.

g) Irakaskuntza programazioak.

h) Ikastetxearen beste plan batzuk.

i) Proiektu eta programa instituzionalak.

j) Ikastetxearen prestakuntza plana.

k) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoen programazioa.

l) UPOaren jarraipena eta ebaluazioa.

m) Eranskinak.

Ikastetxearen urteko plana da UPOaren elementu garrantzitsuenetako bat; izan ere, hortik abiatuta, organo eta taldeen jarduketa ildo nagusiak ezarri behar dira. Ikasturterako lehentasunez lortu nahi diren helburuak jasoko ditu, baita proposatutako helburuak eta jomugak lortzeko abian jarri behar diren ekintza garrantzitsuenak ere.

Departamentuek eta gainerako lantaldeek helburuen eta ekintzen plan propioa izanen dute, eta, horren bidez, urteko planean zehaztutako lehentasunezko helburuak ez ezik, ikastetxeko beste plan espezifiko batzuetatik ateratako helburuak ere formalizatuko dituzte.

Horrez gainera, ikastetxean ikasturtean ezarri gogo diren beste jarduketa plan espezifiko batzuk jasoko dira, bai eta ezarri behar diren beste proiektu eta programa propio batzuk ere.

Planen egitura operatiboari dagokionez, haien gauzatzea eta segimendua errazteko modukoa izanen da, eta honako hauek zehaztuko ditu: helburuak, adierazleak, noraino iritsi nahi den, ekintzak, arduradunak, denbora-plangintza eta ebaluazioa.

**4. Prestaketa.**

UPOaren prestaketa koordinatzearen erantzukizuna zuzendaritza taldeak eta taldeburuek izanen dute, baina lan hori beste pertsona edo batzorde batzuen esku uzten ahalko dute.

Dokumentuaren eskema bat emanen da, parte hartu behar duten taldeak eta pertsonak finkatuko dira, talde bakoitzaren eginkizunak zehaztuko dira, tresna eta baliabideak jarriko dira eta denbora emanen da.

Kasuan kasuko ikasturtean dauden beharrak eta aurreikuspenak azterturik, eta kontuan harturik organo bakoitzaren deliberoak eta erabakiak eta egindako oharrak eta ekarpenak, UPOaren atalak erredaktatuko dira.

UPOa, ahal dela, EDUCA aplikazioarekin eginen da; horretarako, ikastetxearen plan digitalaren eta hobekuntza planaren antzeko txantiloia eta jardunbidea izanen ditu.

**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.**

Behin onetsirik, UPOa EDUCA aplikazioan argitaratuko da, urriaren 31 baino lehen. Ikastetxean ere utziko da, hezkuntza komunitateak eskura izan dezan.

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak eta arduradunek aldizka eginen dute, EDUCA aplikazioaren bidez, UPOa osatzen duten planen, proiektuen eta programen garapen-mailaren jarraipena.

Hori baino lehen, segitu beharreko prozedura finkatuko da (nola), informazioa biltzeko irizpideak zehaztuko dira (zer), arduradunak izendatuko dira (nork) eta epeak finkatuko dira (noiz).

Aztertu eta baloratuko da zenbateraino garatu diren proposatutako ekintzak, erantzukizunak nola bete diren, denbora-plangintza konplitu den eta proposatutako helburuak lortu diren.

Ikasturtea amaitzean, ikastetxeko eskola kontseiluak, irakasleen klaustroak eta zuzendaritza taldeak edo, hala dagokionean, taldeburuek UPOaren betetze mailari buruzko amaierako ebaluazioa eginen dute. Horretarako, arduradun bakoitzak dagokion planaren, proiektuaren edo programaren emaitzak aztertuko ditu.

Atal bakoitzaren ebaluazio prozesuan, datu esanguratsuak jasoko dira bateko eta besteko iturrietatik (datuak, iritziak, ohartarazpenak eta abar), eta gero, datu horiek aztertu eta interpretatuko dira aurreikusitako irizpideei jarraikiz.

Amaierako hausnarketa eta balorazioa ez da kuantitatiboa soilik izanen, emaitza horien arrazoiak baloratuko baitira.

EDUCA aplikazioan bertan, ikasturte bukaerako memorian bilduko dira UPOaren jarraipen eta ebaluazio prozesuan lortutako ondoriorik eta proposamenik garrantzitsuenak.

Dokumentuak bi dimentsio izanen ditu. Lehenik, dimentsio ebaluatiboa, ikastetxeko urteko plangintzaren garapenari buruzko balantzea erakutsiko duena. Honako alderdi hauek nabarmenduko dira: proposatutako ekintzak zenbateraino bete diren, erantzukizunak nola bete diren, denbora-plangintza egokia izan den, aldizkako jarraipena egin den eta helburuak zenbateraino bete diren (adierazleen eta helmugen arabera). Bigarrenik, dimentsio proiektiboa izanen du, etorkizunean esku hartzeko ildoak eskainiko baititu, zentzuzko hobekuntza proposamenak zehaztuta.

Azkenik, ikasturte bukaerako memoriaren eranskin gisa, txosten bat gehituko da, barne ebaluazioetan (emaitza akademikoak) eta kanpo ebaluazioetan (diagnostikoak eta abar) ikasleek lortutako ikaskuntza-emaitzen analisi zehatza biltzen duena, eta, horrekin batera, hausnarketa bat eginen da emaitza horiek eragin dituzten zergatiei buruz eta, hala badagokio, curriculum-elementuen, materialen, antolaketa-elementuen eta baliabide pertsonalen funtzionamenduan atzeman diren gabezia eta disfuntzioei buruz.

Behin onetsita, ikasturte bukaerako memoria ikastetxeko erreferentziazko ikuskatzailearen eskura jarriko da, EDUCA plataformaren bidez, uztailaren 10a baino lehen.

**6. Gainbegiratzea.**

Ikastetxeko erreferentziazko ikuskatzaileak UPOa eta ikasturte bukaerako memoria gainbegiratuko ditu, egiaztatzeko bat datozela indarreko araudiarekin eta ikastetxearen behar eta emaitzekin, eta, hala badagokio, behar diren zuzenketak eta doikuntzak egitea eskatuko du.

**7. UPOari erantsi beharrekoak.**

Eranskin gisa sartuko dira irakaskuntza programazioen adostasun agiriak.

UPOarekin batera, irakaskuntza programazioen adostasun agiriak aurkeztuko dira, ziurtatzearren programazioak egoki jaso dituela eskatzen diren atal guztiak. Hortaz, programazio horiek gordetzeko ardura ikastetxeei dagokie. Dena dela, beharrezkoa den kasuetan, Hezkuntza Departamentuko dagokion zerbitzuak programazioa berariaz eskatzen ahalko du, irakaskuntza ikuskatzeko prozesuetan sartzen direlako, kalifikazioen erreklamazio kasuetan, analisi estatistikoak egiteko edo beste arrazoi batzuengatik.

Irakaskuntza programazioen adostasun ereduak eskuragarri egonen dira, eranskin gisa, UPOan, EDUCAn.

**B) UPOari buruzko argibideak.**

**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.**

2022-2023 ikasturtean zehar, autoebaluazioaren esparruan, ikastetxeetan baterako hausnarketako prozesu bat egin da, eta horren ondorioz, haien jarduna hobetzeko zenbait arlo detektatu dira. Ondoren, eta hautemandako beharrei erantzunez, hobekuntza planak egin dira. Plan horiek EDUCA plataforman erregistratu dira (Ikastetxea > Dokumentazio instituzionala > Hobekuntza plana).

Plan horiek egin ondoren, abian jarriko dira eta jarraipena eta ebaluazioa eginen zaie, 2023-2026 aldian zehar.

Horretarako, ikastetxeak UPOko planen bidez erantzun beharko die hobekuntza planetan jasotako beharrei. Hau da, 2023-2024 ikasturteko UPOa prestatzean, ikastetxeko zuzendaritzak kontuan hartuko ditu, batetik, hobekuntza orokorreko planean ezarritako helburuak eta, bestetik, ikastetxearen urteko planeko urteko helburuak, beste iturri batzuen artean.

Gaineratu behar da hobekuntza orokorreko planen eta zikloen ebaluazioa eginen dela 2023-2026 aldiko ikasturte bakoitzaren amaieran, 2024., 2025. eta 2026. urteetan. Hau da, baloratuko da noraino lortu diren helburuak nahiz noraino gauzatu diren ekintzak, eta hobetzeko proposamenak eginen dira. Ebaluazio hori EDUCAn erregistratuko da, horretarako diseinatutako txantiloi digitaleko ataletan (ebaluazioa, balorazioa eta hobekuntzak).

Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak 2023-2024 ikasturtean gainbegiratuko du ikastetxearen urteko planak jasotzen dituela hobekuntza planean ikasturterako adostutako helburuak.

Hezkuntza Departamentuak lagunduko du ikastetxeen hobekuntza planaren helburuak garatzen eta lortzen, departamentuko zerbitzuen bidez, orientabideak, proposamenak, jardunbide egokien adibideak eta, hala badagokio, prestakuntza emanez irakasle taldeari.

Ikastetxearen prestakuntza plana funtsezko elementua da prestakuntza instituzionalerako. Zuzendaritza taldeak edo, hala dagokionean, taldeburuek ezarriko dute haren edukia eta, betiere, hobekuntza planaren ondoriozko premiei erantzun beharko die.

**2. Aniztasunari erantzutea.**

Ikastetxea da, bere osotasunean, bertako ikasle guztien aniztasunari erantzun inklusiboa eta hezkidetzan oinarritua emateko arduraduna, haien presentzia, parte-hartzea eta ikaskuntza bermatuz, eta, horretarako, konpromiso irmoa erakutsi behar du bikaintasunaren, ekitatearen eta genero-berdintasunaren printzipioekin, hezkuntza inklusiboaren oinarri diren aldetik.

Ikasleen aniztasunari ahalik eta egokien erantzuteko, funtsezkoa da irakasle talde osoaren lana. Ikaskuntzarako sarbidea oztopatzen duten trabak hautematea izanen du ardatz, eta horiek ezabatzeko helburuak zein diren adierazi behar du (hobekuntza planean jaso beharko dira helburuok). Erantzun hori ikasturtea antolatzeko alderdi nagusietako bat izan behar da.

Inklusio plana Hezkuntza Departamentuko Inklusio, Berdintasun eta Bizikidetza Zerbitzura bidaliko da, urriaren 31 baino lehen.

2.1. Antolaketari dagozkion alderdiak.

Ikastetxeak koordinazio bide eraginkor bat ezarriko du bermatzeko irakasle talde osoak modu koherentean jokatzen duela ikasleei hezkuntza arreta inklusiboa eta hezkidetzan oinarritutakoa ematean, eskola-ibilbide osoan. Arreta inklusiboa ikastetxeen antolaketa egitura guztietan landu beharko da.

Ikaskuntza-irakaskuntza prozesuetako hasierako ebaluazioa baterako berrikuspen tresna da, ikasleentzako hezkuntza erantzun inklusiboa eta hezkidetzakoa planifikatzeko eta diseinatzeko. Irakasle taldeak zehaztuko ditu, tutorea haren buru izanik eta elkarren artean ados jarrita, hezkuntzaren arloko esku-hartzeari erantzuna emanen dioten hezkuntza neurriak, neurri metodologikoak, antolamendukoak edo curriculumekoak.

Koordinazioa jarraitua izanen da, garatutako jarduketen jarraipen xehea, doikuntza eta ebaluazioa egiteko, kontuan hartuz edozein unetan detektatzen ahal direla ikasle guztiek aurrera egitea eragozten duten oztopoak.

2.2. Nafarroako Hezkuntza Ekitaterako Baliabide Zentroa (NHEBZ).

Nafarroako Hezkuntza Ekitaterako Baliabide Zentroa (NHEBZ) hezkuntza inklusioaren arloko erreferentziazko kalifikazio handiko zentroa izanen da.

Arlo eta programetan egituratuta egoteak lagundu eta sustatuko ditu ikasle guztiek ikastetxeetan duten presentzia, parte-hartzea eta ikaskuntza.

Hezkuntza orientazioko langileen bitartez eskatuko da aholkularitza, eskaera hezkuntza komunitateetako zeinek egiten duen kontuan izan gabe.

Baliabide zentroa osatzen duten programek erantzun desberdinak emanen dizkiete ikastetxeen eskaerei, eta akonpainamendua eginen diete haien eraldaketan, aldaketa metodologikoetan, Ikaskuntzarako Diseinu Unibertsaleko (IDU) tresnen aurrerapenean eta beharrezkoa den banakako arreta espezializatuan.

**II.–Antolaketari dagozkion alderdiak**

**1.–Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.**

2023-2024 ikasturtean, ikastetxeek arlo eta ikasgaien programazio didaktikoak egokitu beharko dituzte, araudian ezarritakoaren arabera eta, halakorik bada, Hezkuntza Departamentuak emandako jarraibideen arabera.

**2.–Irakaskuntzen antolamendua.**

2.1. Prestakuntza eskaintzak.

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoek eta ikasgelek ikastaro mota hauek eskaintzen ahalko dituzte:

a) Lehentasunezko prestakuntza jarduerak: Helduen Hezkuntzari buruzko 19/2002 Foru Legearen 5. artikuluko a), e), f) eta g) apartatuetan aipatzen diren programei loturik daudenak:

–Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastaroak:

* Hasierako Irakaskuntzak I eta II.
* Helduen Bigarren Hezkuntzan (HBH) sartzeko prestakuntza.
* HBHko I. mailak, eskualdeko BHI baimendu baten menpe.

–Konpetentzia digitalean ikastaroak.

–Funtsezko konpetentziei buruzko 2. mailako prestakuntza moduluak:

* Komunikazioa gaztelaniaz (2. maila).
* Matematika (2. maila).

–Etorkinen integrazioan laguntzen duten ikastaroak:

* Gaztelania bigarren hizkuntza gisa ikastekoak (G/2H).
* Espainiako Konstituzioa eta egoera soziokulturala ezagutzekoak (Espainiako nazionalitatea lortzeko izen bera duen proba prestatzeko).
* Bide hezkuntzakoak eta irakurriaren ulermena hobetzekoak.

–Hezkuntza premia bereziak dituzten edo egoera soziokultural ahulean dauden pertsonak gizarteratzen laguntzen duten ikastaroak:

* Helduen talde espezifikoak: desgaitasuna duten pertsonak edo ikasteko zailtasun handiak dituztenak.
* Gutxiengoak.
* Lantegi-eskolak.
* Espetxea.
* Komunitate terapeutikoak.

b) Prestakuntza pertsonalerako jarduerak: Helduen Hezkuntzari buruzko 19/2002 Foru Legearen 5. artikuluko c), d), e), h) eta i) apartatuetan aipatzen diren programekin loturik daudenak:

–Mentor ikasgeletako ikastaroak.

–Prestakuntza instrumentaleko irakaskuntza ez-arautuak.

* Informatikan hasteko ikastaroa.
* Hizkuntzen oinarrizko ikastaroak.

–Kultura zabaltzeko ikastaroak.

* Pertsonen arteko harremanen eta komunikazioaren tailerra.
* Gizarte-gaiei buruzko tailerra.

Ikastetxeek eta ikasgelek irabazi-asmorik gabeko erakunde eta elkarteekin batera lan egiten ahalko dute desgaitasuna duten edo egoera soziokultural ahulean dauden pertsonentzako programak garatzeko. Lankidetza hori Hezkuntza Departamentuak ontzat eman beharko du, eta ikastetxeek edo eskualdeek ikasturtearen hasieran egiten duten lehentasunezko eskaintzan agertuko da.

2.1.1. Ikastetxe eta ikasgela bakoitzeko eskaintza.

Ikastetxeak eta ikasgelak ahaleginduko dira prestakuntza premia handienak dituzten eta gizartean bazterturik gelditzeko arriskuan dauden pertsonen eta gizataldeen partaidetza sustatzen. Horretarako, kontuan hartu beharko dira oinarrizko gizarte zerbitzuek adierazitako premiak. Oro har, lauhileko bakoitzean proposatzen duten eskaintzako ordu-kargaren %80 lehentasunezko jardueretarako izanen da.

Ikastetxeak eta ikasgelak ahaleginduko dira lauhileko bakoitzaren hasieran beren jarduketa eremuan sortzen diren lehentasunezko ikastaroen eskari osoari erantzuten eskura dituzten langileekin, betiere horrek ez badakar aurreko lauhilekoko prestakuntza pertsonalerako ikastaroak kentzea, bigarren lauhilekoan bideragarriak direnak. Beharrezkoa bada, prestakuntza pertsonalerako ikastaroen ordutegia edo kopurua murriztuko da.

Ikastetxeetako zuzendaritza taldeak, klaustroari entzun ondoren, edo taldeburuak, ikasgeletako irakasle taldeei entzun ondoren, zilegi izanen dute ikasle taldeak eta ordutegiak berrantolatzea lauhilekoetan zehar, edo lehendabizikoa amaitu ondoren, talde batzuetan asistentziak behera egiten badu eta horren ondorioz taldearen bideragarritasuna kolokan badago, edo eskaera berriak baldin badaude, bereziki lehentasunezko eskaintzako ikastaroetan. Horren ondorioz, zilegi izanen da taldeak ixtea, maila bera edo antzekoa duten taldeak batzea eta talde berriak sortzea (horretarako plantilla handitu beharra badago, aukera hori baliabideak izatearen baldintzapean egonen da). Aldaketa horrek Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuaren baimena izan beharko du.

2.2. Inskripzioa eta matrikula.

2.2.1. Inskripzioa egiteko epeak.

Oro har, jardueretarako inskripzioa honako egun hauetan eginen da:

–Lehen lauhilekoko ikastaroak: irailaren 15era arte.

–Bigarren lauhilekoko ikastaroak: otsailaren 9ra arte.

Ikastetxeek eta ikasgelek bi aldi bereizitan egin dezakete inskripzioa: lehenbizikoa lehentasunezko ikastaroetarako, eta bigarrena prestakuntza pertsonaleko ikastaroetarako.

Oro har, ikastetxe eta ikasgeletan lauhileko osoan zehar ematen ahalko da izena lehentasunezko prestakuntza jardueretarako. Ahal bada, unean bertan erantzunen zaio eskaerari; bestela, interesdunak itxaron zerrenda batean erregistratuko dira.

Funtsezko konpetentzien prestakuntza moduluetarako inskripzio aldia Hezkuntza Departamentuak zehazten duen egunetan izanen da. Ezarritako epeetatik kanpo egiten den inskripzio orok Antolamendu, Prestakuntza eta Kalitate Zerbitzuaren baimena izan beharko du.

Mentor ikasgeletan inskripzioa egiteko epea irailetik ekainera bitarte egonen da zabalik.

2.2.2. Adinari lotutako baldintzak.

Helduen Hezkuntzan sartzen ahalko dira ikasturtea hasten den urtean hemezortzi urte betetzen dituzten pertsonak. Helduez gainera, salbuespenez, hamasei urtetik gorakoek ere egiten ahalko dituzte irakaskuntza hauek, baldin eta hala eskatzen badute eta beren lan kontratuaren ondorioz ikastetxe arruntetara joaterik ez badute edo goi errendimenduko kirolariak badira. Era berean, hezkuntza administrazioek hamasei urtetik gorakoak onartzen ahalko dituzte irakaskuntza hauetan, salbuespenez, baldin eta, behar bezala egiaztatu eta araututako arrazoiak direla kausa, ikastetxe arruntetara joaterik ez badute eta, orobat, Espainiako hezkuntza sisteman eskolatu ez diren pertsonak badira.

–Ikastetxeek eskatzailearen datuak jasotzen dituen eskabidea bilduko dute, behar bezala betea eta sinatua (bertan, gutxienez, datu hauek agertuko dira: izena, abizenak, jaioteguna, bizilekua, harremanetarako telefonoa).

–Ikastetxeko zuzendariak edo taldeburuak, inskripzio epea bukatuta, Antolamendu, Prestakuntza eta Kalitate Zerbitzuko zuzendariari bidaliko dizkio eskaera guztiak, baloratu daitezen.

–Zerbitzu horrek eskaera guztiak aztertuko ditu, banan-banan, onetsi edo ezesteko. Horretarako, beharrezkotzat jotzen diren agiriak edo argibideak eskatzen ahalko dira.

–Zerbitzuko zuzendariak ikastetxeetara bidaliko du eskaera onartu zaien eskatzaileen zerrenda.

–Ikastetxeak onarturiko ikasleekin harremanetan jarriko dira matrikula formalizatu dezaten.

2.2.3. Ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHB).

Ikastetxeek, uztailaren 20ko 61/2009 Foru Dekretuaren 16. artikuluan ezarritakoarekin bat, matrikulazioaren aurretik eta nahitaez, ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHB) eginen diete Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastaroetan lehen aldiz inskribatzen direnei (Hasierako Irakaskuntzak I eta II). Hasierako balorazio horretan jarraitu beharreko prozesua uztailaren 3ko 129/2009 Foru Legearen 3. oinarrian adierazten da. Ikastaroa bitartean inskribatzen diren pertsona guztiei ere eginen zaie hasierako balorazioa, izena ematen duten unean berean.

Funtsezko konpetentzien prestakuntza moduluetan inskribatzen diren pertsonei ere eginen zaie hasierako balorazioa.

2.2.4. Onarpen irizpideak.

Aurkeztutako eskaera guztiak onartuko dira. Eskatzaile gehiago daudenean eskaintzen diren postuak baino, ikastetxeak ezarriko duen sistemaren bidez beteko dira. Betiere, irizpide hauek hartuko dira kontuan:

–Helduen Oinarrizko Hezkuntza egiteko, aurreko lauhilekoan matrikulatuta egon direnek izanen dute lehentasuna, eta horien artean aurreko maila gainditu dutenek. Maila berean jarraitu behar badute, lehentasuna izanen dute maila horretan denbora gutxien daramatenek. Modulu bera lau lauhilekotan eginik ere gainditzerik lortzen ez dutenek ez dute lehentasunik izanen lehenbiziko aldiz izena ematen dutenen aldean.

–Funtsezko konpetentzien prestakuntza moduluetan kontuan hartuko dira hasierako balorazioaren emaitzak.

–Eskaintzen diren gainerako irakaskuntzetan, lehentasuna honako irizpide hauei segituz finkatuko da:

–Helduen Hezkuntzako ikasketak beste ikasketa ofizial batzuekin batera ez egitea.

–Azken bi urteetan Helduen Hezkuntzako irakaskuntza beretan matrikulaturik egon ez izana edo horiek utzi ez izana.

Plaza lortzen ez duten pertsonak itxaron zerrendan geldituko dira, gertatzen diren bajak betetzeko. Helduen talde espezifikoen kasuan, lauhileko batean itxaron zerrendan egon direnek hurrengo lauhilekoan plaza lortzeko lehentasuna izanen dute.

2.2.5. Matrikulazioa.

Inskripzio prozesua bukaturik eta ikaskuntzaren hasierako balorazioa eginik, onartzen diren pertsonak behar diren ikastaroetan inskribatuko dira, EDUCA eskolako kudeaketa sistemaren bidez.

2.3. Ikastaroak eta taldeak.

Ikastaro guztiak, oro har, lau hilekoak izanen dira, Mentor ikasgeletako ikastaroak izan ezik.

Egutegiak Hezkuntzako zuzendari nagusiaren maiatzaren 17ko 184/2023 Ebazpenaren I. eranskinean ezarritakoa beteko du (184/2023 Ebazpena, maiatzaren 17koa, Hezkuntzako zuzendari nagusiak emana, 2023-2024 ikasturteko eskola egutegia eta ordutegia prestatzeko jarraibideak onesten dituena, hain zuzen, Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoetan eta ikasgeletan emanen diren irakaskuntzetarako eta ikastetxe publiko baimenduetan emanen diren Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzetarako eta erdi mailako eta goi mailako zikloetara sartzeko ikastaroetarako).

2.3.1. Taldeak osatzeko ratioak.

Ratioak finkatuko dira eskolak emateko erabiliko den ikasgelaren edukiera fisikoaren arabera.

Honako hauek dira gutxieneko ratioak irakaskuntza mota bakoitzean:

a) Helduen Oinarrizko Hezkuntza:

–Hasierako Irakaskuntzak I: 10 pertsona gutxienez.

–Hasierako Irakaskuntzak II: 15 pertsona gutxienez.

–Helduen Bigarren Hezkuntzan (HBH) sartzeko prestakuntza ikastaroak: 15 pertsona gutxienez.

b) Funtsezko konpetentziei buruzko prestakuntza moduluak: 15 pertsona gutxienez.

c) Konpetentziei digitalei buruzko ikastaroak: 15 pertsona gutxienez.

d) Atzerriko migratzaileak:

–Gaztelania ikastaroak: mailaren arabera.

* A0 (analfabetoak beren hizkuntzan edo aurretik oso prestakuntza apala dutenak) edo talde heterogeneoak: 12 pertsona gutxienez.
* A1, A2, B1, B2: 15 pertsona gutxienez.

–Espainiako Konstituzioa eta egoera soziokulturala ezagutzeko ikastaroak: 15 pertsona gutxienez.

–Bide hezkuntzako ikastaroak: 15 pertsona gutxienez.

e) Helduen talde espezifikoak: 6 ikasletik 8ra bitarte gutxienez, mailaren arabera.

f) Prestakuntza pertsonaleko ikastaroak: 25 pertsona gutxienez, Informatikan izan ezik, kasu horretan ikasgelen azaleraren arabera erabakiko baita gutxieneko kopurua.

Ratio txikiagoko taldeak osatzeko, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuaren baimena beharko da.

2.3.2. Jardueren asteko ordutegia.

a) Hasierako Irakaskuntzak:

–Hasierako Irakaskuntzak I: astean 4 ordu gutxienez eta 10 ordu gehienez.

–Hasierako Irakaskuntzak II: astean 5 ordu gutxienez eta 12 ordu gehienez.

–Helduen Bigarren Hezkuntzan sartzeko prestakuntza ikastaroak: astean 3 ordu gutxienez eta 5 ordu gehienez.

b) Funtsezko konpetentziei buruzko prestakuntza moduluak:

–Komunikazioa gaztelaniaz (2. maila) eta Matematika (2. maila): astean 7 ordu.

c) Konpetentzia digitalak: astean 3 ordu.

d) Atzerriko migratzaileentzako ikastaroak:

–Gaztelania bigarren hizkuntza gisa: astean 3,5 ordu gutxienez eta 5,5 ordu gehienez.

–Espainiako Konstituzioari eta egoera soziokulturalari buruzko ezagutza: astean 2 ordu gutxienez eta 3 ordu gehienez.

–Bide hezkuntza: astean 2 ordu gutxienez eta 4 ordu gehienez.

e) Helduen talde espezifikoak: astean 3 ordutik 6ra bitarte.

f) Mentor ikasgeletako ikastaroak: ikastaroa ikasgelara joanez egin nahi duten pertsonek astean 3 orduz erabiltzen ahalko dute ordenagailua.

g) Prestakuntza instrumentaleko irakaskuntza ez-arautuak (Informatika eta hizkuntzak), astean 2 ordu gutxienez.

h) Kultura zabaltzeko ikastaroak: astean 2 ordu.

Aipatutako asteko ordutegiarekin bat ez datozen ikastaroetarako, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuaren eta Antolamendu, Prestakuntza eta Kalitate Zerbitzuaren baimena beharko da.

Ikastetxeek eta ikasgelek astelehenetik ostiralera bitarte banatuko dituzte prestakuntza jardueren eskola-orduak, goizeko, arratsaldeko eta gaueko txandetan, baldin eta eskualdeko helduen prestakuntza behar eta eskariak direla-eta hori komeni bada.

2.4. Ebaluazioa eta ziurtapena.

2.4.1. Hasierako Irakaskuntzetako ikastaroen ebaluazioa.

Hasierako Irakaskuntzetako ikastaroen ebaluaziorako, Hezkuntza Departamentuak emandako arauak beteko dira eta, halakorik bada, baita xede horretarako ematen diren jarraibideak ere.

2.4.2. Helduen talde espezifikoetako ikasleen ebaluazioa.

Ikasleen ebaluazioa nagusiki hezigarria izanen da, eta alderdi kualitatiboak nagusituko dira, irakaskuntza nahiz ikaskuntza prozesuen etengabeko doikuntza eta ikasleen interesen eta beharren bilketa errazteko. Ebaluazioa osatzeko, informazioa biltzen ahalko da hasieran eta bukaeran; horretarako, orientazio gisa, proposatzen da helduen talde espezifikoetarako ebaluazio protokoloa erabiltzea, NHEBZren web-orrian eskuragarri dagoena:

<https://creena.educacion.navarra.es/web/eu/balorazio-eta-aholkularitza-arloa/helduen-hezkuntza/recursosea/>

2.4.3. Funtsezko konpetentziei buruzko 2. mailako prestakuntza moduluen ebaluazioa.

Komunikazioa Gaztelaniaz (2. maila) eta Matematika (2. maila) prestakuntza moduluetan Gai kalifikazioa eskuratzeko, ikasleek funtsezko konpetentziei buruzko ikastaroa gainditu beharko dute.

2.4.4. Mentor ikasgeletako ikastaroen ziurtapena.

Ikastaroa bukatu eta aurrez aurreko azken ebaluazio proba gainditzen dutenek aprobetxamenduaren ziurtagiri bat jasoko dute, Hezkuntza Ministerioak eta Nafarroako Gobernuko Hezkuntza Departamentuak emana.

2.4.5. Gainerako prestakuntza jardueren ziurtapena.

Lau hileko ikastaro bakoitzaren hasieran, irakasleek ikastaroaren programazioaren berri emanen diete parte-hartzaileei, labur, alderdi hauek azalduz: zenbat ordu diren guztira, egutegia, helburuak, edukiak eta gainditzeko eskatzen diren gutxieneko betebeharrak.

Ikastaroa amaituta, helburuak erdietsi eta adierazitako betebeharrak bete dituztenek ikastetxeko ziurtagiri bat jasoko dute.

Gaztelania ikastaro bat bukatu eta balorazio positiboa lortzen dutenei ematen zaien ziurtagirian ikastaroaren maila aipatu beharko da, eta ez da beharrezkoa izanen ikastaroaren ordu kopurua agerraraztea.

2.4.6. Bertaratze ziurtagiriak.

Parte-hartzaileek eskubidea izanen dute prestakuntza jardueretan inskribatu edo bertaratu izanaren ziurtagiria jasotzeko, baldin eta gutxienez eskolen %80ra joan baldin badira.

**3.–Irakasleak.**

3.1. Lanaldia.

225/1998 Foru Dekretuaren 1. artikuluan xedatutakoaren arabera, irakasleek, oro har, Nafarroako Gobernuaren menpeko funtzionarioentzat finkatzen den lanaldi bera izanen dute, baina kontuan hartuta Helduen Hezkuntzako ikastetxe publikoetan eta ikasgeletan ematen diren oinarrizko prestakuntzako irakaskuntzen berezitasunak.

Irakasleen asteko lanaldia 30 ordukoa izanen da. Horietatik 25 eskola-orduak izanen dira, eta 5 ordu osagarriak. 25 eskola-orduetatik 19,5 ordu zuzeneko irakaskuntzakoak izanen dira, eta beste 5,5 orduak, berriz, eskola-ordu gisa kontatzen direnetakoak. Helduen ikastetxeetako lanpostuak bereziak direnez eta helduen irakaskuntzaren berezitasunak kontuan harturik, eskola-ordu gisa kontatzen diren orduak erabiltzen ahalko dira joan-etorriak konpentsatzeko, lanaldiari eta ordutegiari buruzko 225/1998 Foru Dekretuan ezartzen den bezala, irizpide honi jarraikiz:

–Astean 100 kilometro bitarte eginez gero, eskola-ordu gisa kontatzen diren 2 ordu.

–Astean 200 kilometro bitarte eginez gero, eskola-ordu gisa kontatzen diren 4 ordu.

–Astean 200 kilometrotik gora eginez gero, eskola-ordu gisa kontatzen diren 5,5 ordu.

Irakasleen joan-etorrien berri emateko dokumentazioa, jarraibideak eta joan-etorrien hileroko eskabidea eta fitxa EDUCA kudeaketa sisteman egonen dira eskuragarri.

Ekaineko eta iraileko eskola gabeko lanegunetan eta, orobat, lehenengo lauhilekoaren bukaeratik bigarrena hasi bitartekoetan, irakasleek, egunero, ikastetxean egon beharreko bost orduko lanaldi etengabea egin beharko dute.

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxeek eta ikasgelek zilegi dute asteazkenetako goiza eskolarik gabe uztea, irakasleen arteko koordinazioa errazteko. Ordutegi hori eginkizun hauetarako erabiliko da:

–Plangintza instituzionalaren agiriak prestatu eta berrikustea.

–Irakaslana koordinatzeko organoen bilerak.

–Ebaluazio bilerak.

–Klaustroak.

–Ikastetxearen prestakuntza planean sartutako hobekuntza jarduerak.

3.2. Irakasleen ordutegia prestatzea eta onartzea.

Irakasleen ordutegiak ikasketaburuak prestatu behar ditu edo, hala badagokio, taldeburuek; ikastetxeko zuzendariak onetsi behar ditu edo, hala badagokio, taldeburuak; eta EDUCA kudeaketa programaren bitartez jakinarazi behar dira, irailaren 30ean beranduenez. Horren gaineko erreklamazio guztiak Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak ebatziko ditu, eta, horretarako, hamabost eguneko epea izanen du.

Ordutegiak prestatzeko, laguntza-dokumentazioa, kontratuen ordutegi-taula eta irakasleen ordutegiaren kontzeptuak daude, eta horiek eskuragarri egonen dira eskola kudeaketako EDUCA sisteman (Ikastetxea > Dokumentazio instituzionala > Ikuskapen-dokumentuak > Irakasleen ordutegia).

Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak irakasleen asteko ordutegiaren banaketa zuzena den ikuskatuko du (zuzeneko irakaskuntzan emandako orduak, eskola jarduerak eta jarduera osagarriak).

3.3. Irakasleen absentziak.

Aldi baterako ezintasun batengatik irakaslea lanera agertzen ez denean ikastetxeko zuzendaritzak egin behar duen kontrolak Hezkuntza Departamentuko webgunean ezarritakoari jarraituko dio:

<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/incapacidad-temporal>

Aldi baterako ezintasun egoeran dauden MUFACEko langileek bajaren frogagiria aurkeztu behar dute gehienez ere 3 eguneko epean, lanera huts egindako lehen egunetik zenbatzen hasita. Hurrengo berrespen parteak hamabostean behin edo hilean behin aurkeztuko dira, medikuak zer erabakitzen duen. Alta agiri medikorik emanez gero, ematen denetik gehienez ere 24 orduko epean emanen da haren berri.

MUFACEko langileen jatorrizko parteak Hezkuntza Departamentura helarazteko, Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez bidal daitezke, aurrez aurre aurkeztu Nafarroako Gobernuaren Erregistro Ofizialeko edozein bulegotan, edo posta arruntaren bidez bidali.

Era berean, lantokian kopia bat aurkeztu edo bidali beharko da ahalik eta azkarren, bertan zehaztasunez jakin dezaten langilea zein egunetan faltako den, bajaren garapena edota bukaera, eta, halaber, ordezkapena eskatu ahal izateko.

Alta agiriari dagokionez, horren berri emateko epea betetzen ez bada irakaslea ikastetxera itzultzen den egunetik hasita 2 egun naturaleko epean, zuzendaritzak horren berri emanen dio Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuari, indarreko araudian ezarri bezala jokatzeko. Irakasleari ere jakinaraziko zaio idatziz.

Ordezkapenetarako, kotizazioetarako eta nominan eragina duten bestelako elementuetarako dauden epeak ongi betetzearren, proposatzen da komunikazioak Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez egitea.

Parteak bidaltzean izandako edozein gorabeheraren berri emateko, posta elektroniko hau erabil daiteke modu osagarrian: planificacionrheducacion@navarra.es.

Gaixotasuna edo istripua dela-eta aldi baterako ezintasuna duten Gizarte Segurantzako langileek jakinarazi behar dute zer iraupen duen baja-parteak lanera joaten ez diren lehen egunetik. Baja berresteko parteak medikuak erabaki bezain maiz jakinarazi beharko dira. Era berean, baja amaitutzat emateko eta langilea bere lanpostura itzultzeko, ezinbestekoa da alta medikoaren partea jakinaraztea lantokiari egun berean.

Ikastetxeetan ezarriko da zer bidetatik eginen dituzten jakinarazpenak MUFACEko nahiz Gizarte Segurantzako langileek, zuzendaritza talde bakoitzak edo, hala badagokio, taldeburuak zehazten duen funtzionamenduaren arabera.

Garrantzitsua da adieraztea ezen, gaixotasun bajengatiko egoerak jakinarazteaz gainera, erditzeagatiko lizentzia edo ama ez den gurasoarentzako lizentzia tramitatzeko komunikazioa bost eguneko epean egin behar dela gehienez, ezarritako prozedurari jarraikiz.

Ordezkapen-egoeretan, ordezkoa ez bada bere lanpostura itzultzen, eta Kontrataziorako Atalari ez badio erregistro orokorraren bidez jakinarazi lanpostuari uko egin diola, ikastetxeko zuzendaritzak mezu elektroniko bat igorriko du contratoseducacion@navarra.es helbidera, lanpostua berriz eskain dadin.

3.4. Irakasle ibiltarien joan-etorrien gastuak.

Oinarrizko ikastetxeetako zuzendaritzek Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuari jakinaraziko diote, epe barruan jakinarazi ere, zer joan-etorri egiten dituzten beren irakasle ibiltariek ikastetxekoaz bestelako herrietara.

Egoera orria edo fitxa urriaren 31 baino lehen igorriko da, oinarrizko ikastetxeko zuzendariak edo, hala badagokio, taldeburuak eta irakasle ibiltariak beteta.

Gainerako joan-etorriak bilerak deitzen dituen zerbitzuaren bidez kudeatuko dira.

Irakasleen ibiltaritzak jakinarazteko dokumentazioa, jarraibideak eta hileko joan-etorrien fitxa eta formularioa eskuragarri egonen dira eskola kudeaketako EDUCA sisteman (Ikastetxea > Dokumentazio instituzionala > Ikuskapen-dokumentuak > Ibiltaritzak).

3.5. Nahitaezko prestakuntza.

Etengabeko prestakuntza irakasleen eskubide eta betebehar bat da, baita Hezkuntza Departamentuaren eta ikastetxeen ardura bat ere; izan ere, azken helburua da Nafarroako hezkuntza sistemaren kalitatea hobetzea irakasleen lanbidea garatuz.

Ildo horretan, ikastetxeek prestakuntza instituzionaleko plan bat ezarriko dute. Plan horrek nahitaezko prestakuntzako 35 ordu izanen du, eta zuzendaritza taldeak finkatu eta antolatuko du. Prestakuntza ekintzak klaustro osoari edo irakasle talde jakin bati zuzentzen ahalko zaizkio.

Prestakuntza hori lehentasunezkoa izanen da, eta irakasle guztiek nahitaez egin beharko dute. Izan ere, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak gainbegiratuko du irakasle guztiek egiten dutela.

2023-2024 ikasturtean, Hezkuntza Departamentuak 5 orduko prestakuntza ekintzen programa bat ezarriko du, Ikaskuntzarako Diseinu Unibertsala (IDU) ezagutu eta aplikatzeko. Prestakuntza ekintza hori prestakuntza instituzional gisa hartuko da, eta, beraz, irakasle guztiek egin beharko dute nahitaez.

Goian azaldutako prestakuntza hori lehentasunezkoa dela deusetan galarazi gabe, prestakuntza instituzionaltzat hartuko da, orobat, ikastetxeak, ikastetxeko zuzendaritzak gidaturik, beste proiektu estrategiko, plan eta lehentasunezko lerroetan parte hartzea Hezkuntza Departamentuak edo ikastetxeak proposaturik, bai eta ikastetxeetako klaustroen eta irakasle taldeen lanaren ondoriozko prestakuntza beharrei erantzuteko jarduerak ere.

Prestakuntza instituzionala zabalagoa izan daiteke ikastetxeak berak edo, kasua bada, Hezkuntza Departamentuak ezartzen dituen beharrak betetzeko. Kasu horretan, irakasleen parte-hartzea borondatezkoa izanen da.

Ikasturte berean beste ikastetxe batera lan egitera joaten diren irakasleek behar den akreditazioa aurkeztu beharko diote ikastetxe berriko zuzendaritzari, aurrekoan egin duten prestakuntza mota eta ordu kopurua adierazita.

35 orduko prestakuntza instituzionalaz gain, irakasleek prestakuntza indibidualerako eskubideaz baliatzen segitzen ahalko dute, nahi izanez gero.

Ikastetxe bakoitza Irakasleen Laguntza Zentro (ILZ) bati atxikita dago, eta erreferentziazko aholkulari bat du, ikastetxearen prestakuntza plana prestatzen laguntzen ahal duena, hautematen diren prestakuntza premietan oinarrituta. Ikastetxe bakoitzak prestakuntzaren arduradun bat izendatuko du, lotura lanak eginen dituena ikastetxearen eta ILZko aholkulariaren artean. Ez bada inor izendatzen, ikasketaburuak edo, hala badagokio, taldeburuak hartuko du zeregin hori bere gain.

2023-2024 ikasturtean, konpetentzia digitala garatzeko antolatzen diren prestakuntza jarduerak (laborategiak) eta LOMLOE ezagutzeko antolatzen direnak berriz eskuragarri egonen dira berritik sartzen diren irakasleentzat, ikasturte honetan bukatu ez dituzten pertsonentzat eta ikastetxeentzat.

3.6. Mentor ikasgelako administratzaileak.

3.6.1. Eginkizunak:

–Ikasgelako ikus-entzunezko materialek eta informatika eta kontsulta tresnek ongi funtzionatzen dutela ziurtatzea.

–Eskaintza honetan interesa duten pertsonei aholkuak ematea ikastaroen ezaugarriei buruz, aditzera emanez zer ikastaro diren egokienak beren behar eta nahietarako.

–Ikaslea gidatzea bere lehenbiziko komunikazio telematikoetan, aurkitzen dituen zailtasunak konpontzeko.

–Ikastaroko ikasleen eta tutoreen artean gertatzen ahal diren zailtasunak konpontzea.

–Ikasle zehatzen baten gorabeheren berri ematea tutoreei.

–Ikastaroetako tutore eta koordinatzaileekin batera azterketetarako deiak antolatzea.

–Ikasgelaren erabilera kudeatzea, haren funtzionamenduari ahalik eta etekin handiena ateratzeko, eta ikasleen interesak eta dauden eskariak harekin bateragarri egiteko.

3.6.2. Ordutegia:

Administratzaileek ordutegi hau izanen dute astean beren eginkizunak betetzeko:

Tutera, Tafalla eta Lizarrako Mentor ikasgelak: astean 6 ordu gehienez ere. Horietatik 2 ordu zuzeneko irakaskuntzakoak izanen dira, eta gainerako 4rak, berriz, eskola-ordu gisa kontatzen direnak eta ordu osagarriak.

Iruñeko Mentor ikasgela: astean 12 ordu gehienez ere. Horietatik 6 ordu zuzeneko irakaskuntzakoak izanen dira, eta gainerako 6ak, berriz, eskola-ordu gisa kontatzen direnak eta ordu osagarriak.

3.7. Iruñeko Espetxean dauden ikasgeletako irakasleak.

Iruñeko Espetxeko Oinarrizko Hezkuntzako ikasgelak José M.ª Iribarren HOHIPri atxikita egonen dira, Iruñerriko gainerako ikasgelak bezala. Hango irakasleek ikastetxe horren menpeko atxikipen funtzionala izanen dute, eta Iruñeko Espetxean dauden kontrol eta segurtasun kontrol guztiak onartu beharko dituzte.

Haien eskola-jarduera Iruñeko Espetxean eginen dute, astegun guztietan banatuta, astelehenetik ostiralera.

Eskola-ordu gisa kontatzen diren orduen barruan, baina zuzeneko irakaskuntza-ordutzat hartu gabe, irakasleek jarduera hauek eginen dituzte:

–Taldeen koordinazio didaktiko eta tutoriala.

–Oinarrizko Hezkuntzako taldeetan sartuko diren pertsonei harrera eta hasierako balorazioa egitea.

–José M.ª Iribarren HOHIPk edo Espetxeetako Zuzendaritza Nagusiak sustatutako proiektu edo kanpainetako hezkuntza jarduerak garatzen laguntzea.

Nahitaez ikastetxean egon beharreko ordu osagarrietan honako jarduera hauetan arituko dira:

–Jarduerak programatzea eta material didaktikoa prestatzea.

–Ebaluazio bilerak.

–Administrazio agiriak betetzea.

Ikastetxean egon beharreko asteko ordu osagarrien barruan, José M.ª Iribarren HOHIPn egiten diren jarduerak hartuko dira kontuan: klaustroak, irakaslana koordinatzeko organoen bilerak, hobetzeko jarduerak, etab.

José M.ª Iribarren HOHIPko zuzendaritza taldeari lehenbailehen jakinarazi beharko diote lanera agertu ezean edo irakaslanean gertatutako edozein gorabehera, hutsegiteen hileko partean ager dadin, eskola-orduetan izan nahiz ordu osagarrietan.

Horretarako, José M.ª Iribarren HOHIPko zuzendaritzak bidezkotzat jotzen duen informazioa eskatzen ahalko die Espetxeko arduradunei.

Iraileko eta ekaineko eskolarik gabeko egunetan, horrelakorik baldin badago, José M.ª Iribarren HOHIPra joan beharko dute, egun horietarako programatutako lanak egitera.

Irakasleen taldea haietako baten koordinaziopean arituko da. José M.ª Iribarren HOHIPko zuzendaritzak izendatuko du arduradun hori. Mailako koordinatzaile lanak eginen ditu, eta taldeko bitartekaria eta ordezkaria izanen da Espetxearen aurrean, hezkuntza jarduerak zuzen garatzen direla laguntzearren. Eginkizun horietan, astean 3 eskola-ordu ematen ahalko ditu.

**4.–Gobernu organoak.**

4.1. Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoak.

Ikastetxeek gobernu organo hauek izanen dituzte: eskola kontseilua, irakasleen klaustroa eta zuzendaritza taldea.

Osaerari eta eginkizunei dagokienez, Hezkuntzari buruzko Lege Organikoaren (LOE) III. kapituluan adierazitakoa aplikatuko da, baita Haur eta Lehen Hezkuntzako ikastetxe publikoen Erregelamendu Organikoan jasotakoa ere (24/1997 Foru Dekretua, otsailaren 10ekoa).

4.2. Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikasgelak.

Eskualdeko irakasle taldea eremu geografiko bakoitzeko ikasgelez arduratzen diren irakasleek osatuta dago, eta irakasle horietako baten zuzendaritzapean jardunen du, taldeburua izanen baita.

Taldeburua eskualdean behin betiko destinoa duten irakasleen artetik izendatuko du Hezkuntza Departamentuak ikasturte baterako. Bere zereginerako, asteko zuzeneko irakaskuntza ordu batzuetatik liberatua egonen da, matrikulatutako ikasle kopuruaren arabera. Hezkuntza Departamentuak erabakiko du irizpide hori.

4.2.1. Eskualdeko irakasle taldearen eginkizunak.

a) Eskualdeko prestakuntza jarduerak antolatu eta garatzea modu koordinatuan: eskaintza planifikatzea, hasierako balorazioak egitea, taldeak eratzea, eskolak ematea eta ebaluatzea.

b) Eskualdeko jarduketak kudeatzea: altak, bajak.

c) EDUCAren bidez, ikasleen matrikula, segimendua eta ikastaroetako dokumentazioa kudeatzea.

d) Plangintza instituzionalaren agiriak prestatzea edo, beharrezkoa denean, aldatzea (hezkuntza proiektua, urteko programazio orokorra, ikasturte bukaerako memoria eta antolaketa eta funtzionamendu arauak), betiere taldeburuaren zuzendaritzapean.

e) Ikasgelako programazioen prestaketa gidatuko duten ildo orokorrak ezartzea, hezkuntza proiektuan oinarrituta.

f) Ikasleen ikaskuntza-prozesurako egokienak diren metodologia didaktikoak erabil daitezen laguntzea.

g) Irakaslanerako material didaktikoak proposatzea.

h) Hezkuntza Departamentuak esleitzen dion beste edozein, eta eskualdeko antolaketa eta funtzionamendu arauetan ezartzen direnak.

4.2.2. Eskualdeko irakasleen taldeko buruaren eginkizunak.

a) Eskualdeko irakasleen taldeak aurreko atalaren arabera esleiturik dituen eginkizunak betetzeko egiten dituen bilerak zuzendu eta koordinatzea, bereziki plangintza instituzionaleko agirien ingurukoak.

b) EDUCAren bidez, eskualdeko jarduketak kudeatzea: altak, bajak.

c) Eskualdeko prestakuntza jarduerak koordinatzea, eta hezkuntza proiektuan eta UPOan ezarritakoarekin bat betetzen direla begiratzea.

d) UPOa, hileko gorabeheren agiriak eta eskatzen zaizkion beste dokumentu guztiak egiteaz eta Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuari aurkezteaz arduratzea.

e) Eskualdeko funtzionamendu gastuen kudeaketa ekonomikoa bere gain hartzea, ECOEDUCA kontabilitate sistema baliatuz.

f) Hezkuntza Departamentuak bere eskumenen esparruan esleitzen dion beste edozein, helburua bada eskualdeko irakasle taldearen antolaketa zuzena eta funtzionamendu egokia lortzea.

Iruñeko José M.ª Iribarren HOHIP arduratuko da Zangoza aldeko eta Elizondo-Lekaroz aldeko irakasleak kudeatzeaz. Irakasle horiek ikastetxeko mailako taldeekin koordinatuko dira horretarako planifikatutako ordutegi osagarriaren barruan, baina ez dute klaustroetara edo ebaluazio saioetara joan beharrik izanen.

**5.–Irakaslana koordinatzeko organoak.**

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoek gobernu organo hauek izanen dituzte irakaslana koordinatzeko:

–Tutoreak.

–Mailako taldeak.

–Koordinazio Pedagogikorako Batzordea.

Irakaslana koordinatzeko organoen izendapenari, osaerari, eginkizunei eta ahalmenei buruzko guztia honako hauetan dago arautua: Haur eta Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoen Erregelamendu Organikoaren (otsailaren 10eko 24/1997 Foru Dekretua) III. tituluko II., III. eta IV. kapituluetan eta 257/1998 Foru Aginduaren II. tituluan. Kasu honetan, zikloko taldeei buruz esaten den guztia mailako taldeei buruz ari dela ulertu behar da.

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoetan, zilegi da ikastetxeko beste prestakuntza jarduera batzuen ardura (gaztelania atzerritarrentzat, arautu gabeko prestakuntza pertsonala...) hartuko duten mailako taldeak eratzea, betiere jarduera horietan aritzen diren irakasleak bi badira gutxienez.

5.1. Tutoretza eta orientazioa.

Ikasleen tutoretza eta orientazioa irakaslanari lotutako zereginak dira.

Hasierako Irakaskuntzen talde bakoitzak tutore bat izanen du; ikastetxeko zuzendaritzak izendatuko du, ikasketaburuak proposatuta, taldeari eskolak ematen dizkioten irakasleen artetik. Beren eginkizunak betetzeko, astean ordu 1 izanen dute (129/2009 Foru Aginduaren 8.6 oinarria), eskola-ordu gisa kontatuko dena.

Lehentasunezko eskaintzan modalitate presentzialean dauden gainerako ikastaroetako irakasleek gehienez ere 2 ordu erabiltzen ahalko dituzte astean beren talde guztietako ikasleei orientazioa eta aholkularitza emateko. Ordu horiek eskola-ordu gisa kontatuko zaizkie.

Ikastaroen hasieran, irakasleek tutoretzarako ezarritako ordutegiaren berri emanen diete beren taldeetako ikasleei.

**6.–Ikasleak eskoletara joatea.**

Helduak beren borondatez eta beraiek erabakita hasten dira Helduen Oinarrizko Hezkuntzako gradu, maila eta moduluak ikasten.

Helduen Oinarrizko Hezkuntzan matrikula egin eta gero, argi izan behar dute ikasle guztien eskubidea eta betebeharra dela eskoletara joatea.

Zenbait egun jakinetan arrazoi batengatik edo bestearengatik ikasle gutxi egonagatik ere, ikastetxeak eta irakasleek beti bezala eman beharko dituzte eskola horiek.

Irakasle guztiek egunero kontrolatu beharko dute ikasleak programatutako jardueretara joaten diren. Horretarako, bertaratze partea beteko dute egunero, eta gertatzen diren gorabeherak azalduko dituzte bertan. Astero, ikasleen alta eta bajen berri emanen diote zuzendariari edo, hala dagokionean, taldeburuari, EDUCAn sar ditzan.

Justifikatu gabeko (jardueraren ardura duen irakasleari jakinarazi gabe) hutsegite kopuru jakin batera ailegatzen diren pertsonei baja ematen ahalko zaie jarduera horretan. Libre gelditzen diren postuak jarduera horretako itxaron zerrendan dauden pertsonekin beteko dira, horrelakorik baldin badago.

Abuztuaren 23ko 47/2010 Foru Dekretuaren zazpigarren xedapen gehigarriarekin bat, ikastetxeek matrikula deuseztatzea erabakitzen ahal dute, salbuespenezko neurri gisa. Horretarako, ikastetxeek beren bizikidetza erregelamenduan zehaztu beharko dute zein diren bigarren lauhilekoan jarduerarekin jarraitzeko eskubidea ematen duten gutxieneko bertaratze baldintzak.

Aurretik aipatutakoa ez da Mentor ikasgeletako ikastaroetan aplikatuko, ikaslea denbora tarte jakin baterako matrikulatu baita, eta dagokion kopurua ordaindu.

**7.–Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.**

7.1. Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA.

Ikastetxeetan, eskola informazioa EDUCA aplikazioaren bidez kudeatuko da.

Hezkuntza Departamentuaren webgunean, EDUCAri eta posta elektronikoari buruzko atalaren barnean, bai eta IKT zerbitzuen katalogoan ere, zenbait jarraibide eta bideotutorial argitaratzen dira, aplikazioaren moduluetara ohitzen laguntzen dutenak. Halaber, EDUCA taldearekin harremanetan jartzeko prozedura azaltzen da, funtzionalitate berriak eskatu, gorabeherak jakinarazi edo laguntza eskatzeari begira. EDUCA aplikaziotik bertatik egin daitezke eskaerak, goiburuko gorabeheren (@) ikonoan klik eginez.

Hezkuntza Departamentuak prestakuntza eta informazio saioak antolatuko ditu koordinatzaileei, zuzendaritza taldeei eta administrazioko langileei EDUCA plataformaren berri emateko.

Ikastetxeko zuzendaritzak edo hark eskuordetutako pertsonak aholkuak emanen dizkie ikastetxeko erabiltzaileei EDUCA kudeaketa sistemari buruz. Horrez gain, sistema horren aldaketen eta funtzionalitate berrien informazioa jasoko du, eta haiek ikastetxean erabil daitezen sustatu eta koordinatuko du.

Ikastetxeko zuzendaritzak bermatu beharko du, horretarako bideak jarriz, ikasturtea hasi ondoren ikastetxean kudeatzailetza eta irakaskuntza lanetan hasten diren pertsonek EDUCA ezagutzen dutela eta badakitela hura erabiltzen.

Ikastetxeetan EDUCAren koordinatzaile lanetan ariko direnen erregistro bat izateko, ikastetxeko zuzendaritzak EDUCAren ikastetxeko koordinatzailea izendatuko du, eta, aplikazioan, "EDUCA koordinatzailea" lanpostu osagarria esleituko dio.

Ikastetxeko zuzendaritzak berrikusiko ditu EDUCAtik ikastetxeen direktorioan (Ikastetxearen menua > Ikastetxearen datuak > Ikastetxearen informazioa) argitaratzen diren datuak (hala nola posta helbidea, telefono zenbakia, helbide elektronikoa eta webgunea), eta aurkitzen dituen akatsen berri emanen dio EDUCAren laguntza zerbitzuari. Gogorarazi nahi da beste datu interesgarri batzuk gehi ditzakeela, adibidez, ikastetxearen helburuak, balioak, sariak eta abar.

Ikastetxeen ardura da eguneratuta edukitzea ikastetxeko langileen –irakaskuntza nahiz kudeaketa lanetan aritzen direnen–, ikasleen eta familien datu pertsonalak. Aplikazioak Cl@ve sistemaren bidez sartzeko aukera ematen badu ere (ziurtagiri elektronikoa, NAN elektronikoa, Cl@ve Iraunkorra), gogoan izan oso garrantzitsua dela, EDUCA egiaztagiria lortzeko, posta elektroniko pertsonal bat erregistratzea fitxan.

Era berean, ikastetxe bakoitzaren ardura izanen da bere informazio akademikoa eskuratzeko asmoz programara jotzen dutenen sarbidea kudeatzea. Horrela, bada, ikasleek eta haien familiakoek informazio hori eskuratzeko dituzten arazoei erantzunen die; eta arazo horiek ezin baditu modu autonomoan konpondu, EDUCA euskarriarekin harremanetan jarriko da.

Komeni da ikastetxeetako langileek jakin dezatela nola erabili EDUCAk gaiturik dituen funtzio guztiak; horien artean, honako hauek nabarmentzen dira: ikasgelako koadernoa, ikasleen jarraipena, ebaluazio saioaren kudeaketa (informazio fluxua, akta), zaintzen kudeaketa, informazio garrantzitsua, ikasturte bukaerako txostenak, elkarrizketak, bizikidetzaren kudeaketa eta abar.

EDUCA aplikazioaren barruan, mezularitza sistema bat dago hezkuntza komunitateko kideen artean informazioa trukatzeko. Dena dela, helbide elektronikoko kontuak erabili beharra dagoenean, oroitarazten da sare publikoko irakasleek eta ikasleek @educacion.navarra.es posta-kontuak erabili behar dituztela jarduera akademikoan, tutore lanetan eta harreman profesionaletan.

Ikastetxe publikoek funtzio espezifikoetarako dituzten posta-kontuak EDUCAren bitartez kudeatzen dira (Ikastetxea > IkasNOVA posta eta zerbitzuak > Kontuen kudeaketa). Kontu berriak ireki beharra dagoenean, zuzendariak eskatu beharko du Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren bidez. Kontu korporatibo horiek karguei lotutako zereginetarako dira, eta ez dira eskoletan erabiliko ikasleekin. Posta-kontuen alternatiba gisa, gomendatzen da Google-ko taldeak eta unitate partekatuak erabiltzea.

EDUCA Ataria aplikazio bat da, zeina prestatu baita herritarrek beren datu akademikoak eskuratu eta kudeaketa telematikoak egin ditzaten: behin-behineko izen-ematea, esaterako, ikasleak onartzeko prozesuan. Gomendatzen da ikastetxeek susta dezatela familiek eta adin nagusiko ikasleek aplikazioa erabiltzea.

7.2. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.

Nafarroako Foru Komunitateko Administrazioaren ikastetxe publiko guztiek, Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan jasotako irakaskuntzak ematen dituztenek, ECOEDUCA kontabilitate aplikazioa erabiliko dute aurrekontua egiteko, onesteko, aldatzeko eta betearazteko. Aurrekontuan jasoko dira ikastetxearen ohiko funtzionamendua, mantentzea eta kontserbazioa bermatzeko diru-sarrerak eta gastuak.

Kobrantzak eta ordainketak horretarako gaitutako kudeaketako kontu korrontearen bidez eginen dira.

Diru-sarrerak banku-kontuan agertzen diren unean edo agiri bidez diru-sarreraren berri izaten den unean kontabilizatu behar dira. Erabili beharreko euskarria diru-sarreraren jakinarazpena edo bankuko kontu-laburpena da.

Gastuekin lotura duten eragiketek frogagiria izanen dute beti. Fakturak zentroaren izenean eginen dira.

**III.–Araudia**

**1.–Orokorra.**

–1/2004 Lege Organikoa (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2004-21760>) (Genero indarkeriaren aurkako babes neurriak).

–3/2007 Lege Organikoa (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>) (Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarria).

–14/2015 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=35670>) (Emakumeen kontrako indarkeriari aurre egitekoa).

–8/2017 Foru Legea (<https://www.boe.es/buscar/pdf/2017/BOE-A-2017-8527-consolidado.pdf>) (LGTBI+ pertsonen berdintasun soziala).

–17/2019 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=51447>) (Emakumeen eta gizonen berdintasuna).

–47/2010 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=8957>) (Bizikidetza eta ikasleen eskubide eta betebeharrak).

–66/2010 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=9434>) (Hezkuntza eta lanbide orientazioa).

–72/2021 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=54103>) (Hezkidetza).

–1/2023 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=55653>) (NHEBZ).

–93/2008 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29678>) (Aniztasunarekiko arreta).

–204/2010 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=9755>) (Bizikidetza).

–49/2013 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=32119>) (Erreklamazioak).

–71/2020 Foru Agindua (<https://bon.navarra.es/eu/iragarkia/-/texto/2020/220/7>) (Kalitatearen kudeaketa).

**2.–Helduen Hezkuntza.**

–19/2002 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=10817>) (Helduen Hezkuntza).

–61/2009 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29880>) (Curriculuma).

–129/2009 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29882>) (Ezarpena eta ebaluazioa).

–184/2023 Ebazpena (<https://bon.navarra.es/eu/iragarkia/-/texto/2023/118/13>) (Eskola egutegia prestatzeko jarraibideak).

–207/2023 Ebazpena (<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/instrucciones-de-inicio-de-curso>) (Ikastetxeen antolaketaren eta funtzionamenduaren gaineko jarraibideak 2023-2024 ikasturterako).

**II. ERANSKINA–**

**HELDUEN OINARRIZKO HEZKUNTZAREN BARNEKO HELDUEN BIGARREN HEZKUNTZAKO IRAKASKUNTZAK EMATEKO MODUARI BURUZKO JARRAIBIDEAK, 2023-2024 IKASTURTERAKO**

Ikasturte hasierako jarraibideek indarreko araudiaren alderdi batzuk zehaztu eta argitzen dituzte, eta arautu gabeko beste batzuk arautzen, ikastetxeen antolaketa eta funtzionamendua hobetzeko. Horrez gain, ikasturtean lehentasunez landu behar diren ildoak ezartzen dituzte.

Jarraibideak hiru kapitulutan daude bereizita:

Lehena, urteko programazio orokorrari dagokiona. Bertan jarraibideak ematen dira ikastetxearen hobekuntza plana prestatzeari eta ebaluazioetan parte hartzeari buruz, balizko hobekuntza arloak hautemateko.

Bigarrenean, antolakuntza alderdi batzuk zehazten dira, irakaskuntza horiei eta ikastetxearen funtzionamenduari buruzkoak.

Hirugarrenean, gehien erabiltzen diren LOEren ondoriozko arauak zerrendatzen dira.

**I.–Urteko programazio orokorra**

**A) Alderdi orokorrak.**

**1. Xedapen orokorrak.**

Urteko programazio orokorra (UPO) ikastetxearen plangintzarako, antolaketarako eta funtzionamendurako oinarrizko tresna da. Haren bidez, ikasturtean zehar garatuko diren hezkuntza proiektua, antolaketa eta funtzionamendu arauak eta kudeaketa proiektua zehaztea errazten da.

Dokumentu hori prestatzeko orduan, zorroztasuna, erraztasuna eta erabilgarritasuna hartuko dira kontuan.

UPOa prestatzeko, segimendua egiteko eta ebaluatzeko orientazio gida eskola kudeaketako EDUCA sisteman egonen da eskuragai (adibideak jasotzen ditu).

**2. Informazioa biltzeko iturriak.**

UPOa prestatzeko, iturri hauek aztertzearen ondoriozko jarduketa ildoak hartuko dira kontuan:

a) Aurreko ikasturte bukaerako memorian proposatutako hobekuntza arloak.

b) Barneko eta kanpoko proben emaitzen analisia, baita hobetzeko proposamenak ere.

c) 2023-2026 aldirako hobekuntza plana, autoebaluazio prozesutik eratorria.

d) Zuzendaritza proiektua edo plan estrategikoa.

e) Aurreko ikasturteko gainbegiratze prozesuen ondorioz Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak nabarmendutako alderdiak eta gomendioak.

f) Hezkuntza Departamentuak ematen dituen ikasturte hasierako jarraibideak.

g) Ikastetxean ezarritako bestelako programak. Bereziki jorratuko dira ikastetxeko berrikuntzako eta eraldatze orokorreko programak.

h) Ikastetxearen kalitatea kudeatzeko sistemaren autodiagnostikoa, halakorik bada.

**3. Edukia: atalak eta garapena.**

Urteko programazio orokorrean honako alderdi hauek formalizatu beharko dira, indarreko araudiarekin bat:

a) Sarrera.

b) Ikastetxearen urteko plana.

c) Departamentuen eta beste talde batzuen planak.

d) Urteko inklusio plana.

e) Urteko tutoretza plana / orientazio akademikoaren urteko plana.

f) Urteko bizikidetza plana (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=9755>).

g) Hezkidetza plana.

h) Irakaskuntza programazioak.

i) Ikastetxearen beste plan batzuk.

j) Proiektu eta programa instituzionalak.

k) Ikastetxearen prestakuntza plana.

l) Jarduera osagarrien eta eskolaz kanpokoen programazioa.

m) UPOaren jarraipena eta ebaluazioa.

n) Eranskinak.

Ikastetxearen urteko plana da UPOaren elementu garrantzitsuenetako bat; izan ere, hortik abiatuta, organo eta taldeen jarduketa ildo nagusiak ezarri behar dira. Ikasturterako lehentasunez lortu nahi diren helburuak jasoko ditu, baita proposatutako helburuak eta jomugak lortzeko abian jarri behar diren ekintza garrantzitsuenak ere. Gauzatu beharreko ekintza edo zeregin horiek konponbide teknikoak eta neurri zehatzak eskainiko dizkiete departamentuei.

Departamentuek eta gainerako lantaldeek helburuen eta ekintzen plan propioa izanen dute, eta, horren bidez, urteko planean zehaztutako lehentasunezko helburuak ez ezik, ikastetxeko beste plan espezifiko batzuetatik ateratako helburuak ere formalizatuko dituzte.

Horrez gainera, ikastetxean ikasturtean ezarri gogo diren beste jarduketa plan espezifiko batzuk jasoko dira, bai eta ezarri behar diren beste proiektu eta plan propio batzuk ere.

Planen egitura operatiboari dagokionez, haien gauzatzea eta segimendua errazteko modukoa izanen da, eta honako hauek zehaztuko ditu: helburuak, adierazleak, noraino iritsi nahi den, ekintzak, arduradunak, denbora-plangintza eta ebaluazioa.

**4. Prestaketa.**

UPOaren prestaketa koordinatzearen erantzukizuna zuzendaritza taldeak izanen du, baina lan hori beste pertsona edo batzorde batzuen esku utz dezake.

Dokumentuaren eskema bat emanen da, parte hartu behar duten taldeak eta pertsonak finkatuko dira, talde bakoitzaren eginkizunak zehaztuko dira, tresna eta baliabideak jarriko dira eta denbora emanen da.

Kasuan kasuko ikasturtean dauden beharrak eta aurreikuspenak azterturik, eta kontuan harturik organo bakoitzaren deliberoak eta erabakiak eta egindako oharrak eta ekarpenak, UPOaren atalak erredaktatuko dira.

UPOa, ahal dela, EDUCA aplikazioarekin eginen da; horretarako, ikastetxearen plan digitalaren eta hobekuntza planaren antzeko txantiloia eta jardunbidea izanen ditu.

**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.**

Behin onetsirik, UPOa EDUCA aplikazioan argitaratuko da, urriaren 31 baino lehen. Ikastetxean ere utziko da, hezkuntza komunitateak eskura izan dezan.

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak eta arduradunek aldizka eginen dute, EDUCA aplikazioaren bidez, UPOa osatzen duten planen, proiektuen eta programen garapen-mailaren jarraipena.

Hori baino lehen, segitu beharreko prozedura finkatuko da (nola), informazioa biltzeko irizpideak zehaztuko dira (zer), arduradunak izendatuko dira (nork) eta epeak finkatuko dira (noiz).

Aztertu eta baloratuko da zenbateraino garatu diren proposatutako ekintzak, erantzukizunak nola bete diren, denbora-plangintza konplitu den eta proposatutako helburuak lortu diren.

Ikasturtea amaitzean, ikastetxeko eskola kontseiluak, irakasleen klaustroak eta zuzendaritza taldeak UPOaren betetze mailari buruzko amaierako ebaluazioa eginen dute. Horretarako, arduradun bakoitzak dagokion planaren, proiektuaren edo programaren emaitzak aztertuko ditu.

Atal bakoitzaren ebaluazio prozesuan, datu esanguratsuak jasoko dira bateko eta besteko iturrietatik (datuak, iritziak, ohartarazpenak eta abar), eta gero, datu horiek aztertu eta interpretatuko dira aurreikusitako irizpideei jarraikiz.

Amaierako hausnarketa eta balorazioa ez da kuantitatiboa soilik izanen, emaitza horien arrazoiak baloratuko baitira.

EDUCA aplikazioan bertan, ikasturte bukaerako memorian bilduko dira UPOaren jarraipen eta ebaluazio prozesuan lortutako ondoriorik eta proposamenik garrantzitsuenak.

Dokumentuak bi dimentsio izanen ditu. Lehenik, dimentsio ebaluatiboa, ikastetxeko urteko plangintzaren garapenari buruzko balantzea erakutsiko duena. Honako alderdi hauek nabarmenduko dira: proposatutako ekintzak zenbateraino bete diren, erantzukizunak nola bete diren, denbora-plangintza egokia izan den, aldizkako jarraipena egin den eta helburuak zenbateraino bete diren (adierazleen eta helmugen arabera). Bigarrenik, dimentsio proiektiboa izanen du, etorkizunean esku hartzeko ildoak eskainiko baititu, zentzuzko hobekuntza proposamenak zehaztuta.

Azkenik, memoriaren eranskin gisa, txosten bat gehituko da, barne ebaluazioetan (emaitza akademikoak) eta kanpo ebaluazioetan ikasleek lortutako ikaskuntza-emaitzen analisi zehatza biltzen duena, eta, horrekin batera, hausnarketa bat eginen da emaitza horiek eragin dituzten zergatiei buruz eta, hala badagokio, curriculum-elementuen, materialen, antolaketa-elementuen eta baliabide pertsonalen funtzionamenduan atzeman diren gabezia eta disfuntzioei buruz.

Behin onetsita, ikasturte bukaerako memoria ikastetxeko erreferentziazko ikuskatzailearen eskura jarriko da, EDUCA plataformaren bidez, uztailaren 10a baino lehen.

**6. Gainbegiratzea.**

Ikastetxeko erreferentziazko ikuskatzaileak UPOa eta ikasturte bukaerako memoria gainbegiratuko ditu, egiaztatzeko bat datorrela indarreko araudiarekin eta ikastetxearen behar eta emaitzekin, eta, hala badagokio, behar diren zuzenketak eta doikuntzak egitea eskatuko du.

**7. UPOari erantsi beharrekoak.**

Eranskin gisa sartuko dira irakaskuntza programazioen adostasun agiriak.

UPOarekin batera, irakaskuntza programazioen adostasun agiriak aurkeztuko dira, ziurtatzearren programazioak egoki jaso dituela eskatzen diren atal guztiak. Hortaz, programazio horiek gordetzeko ardura ikastetxeei dagokie. Dena dela, beharrezkoa den kasuetan, Hezkuntza Departamentuko dagokion zerbitzuak programazioa berariaz eskatzen ahalko du, irakaskuntza ikuskatzeko prozesuetan sartzen direlako, kalifikazioen erreklamazio kasuetan, analisi estatistikoak egiteko edo beste arrazoi batzuengatik.

Irakaskuntza programazioen adostasun ereduak eskuragarri egonen dira, eranskin gisa, UPOan, EDUCAn.

**B) UPOari buruzko argibideak.**

**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.**

2022-2023 ikasturtean zehar, autoebaluazioaren esparruan, ikastetxeetan baterako hausnarketako prozesu bat egin da, eta horren ondorioz, haien jarduna hobetzeko zenbait arlo detektatu dira. Ondoren, eta hautemandako beharrei erantzunez, EDUCA plataforman erregistratu diren hobekuntza planak egin dira (Ikastetxea > Dokumentazio instituzionala > Hobekuntza plana).

Plan horiek egin ondoren, abian jarriko dira eta jarraipena eta ebaluazioa eginen zaie, 2023-2026 aldian zehar.

Horretarako, ikastetxeak UPOaren planen bidez erantzun beharko die hobekuntza planetan jasotako beharrei. Hau da, alde batetik, ikastetxeko zuzendaritzak, 2023-2024 ikasturteko UPOan ikastetxearen urteko planaren urteko helburuak ezartzeko garaian, hobekuntza orokorreko planean ezarritako helburuak hartuko ditu kontuan, besteak beste.

Gaineratu behar da hobekuntza orokorreko planen eta zikloen ebaluazioa eginen dela 2023-2026 aldiko ikasturte bakoitzaren amaieran, 2024., 2025. eta 2026. urteetan. Hau da, baloratuko da noraino lortu diren helburuak nahiz noraino gauzatu diren ekintzak, eta hobetzeko proposamenak eginen dira. Ebaluazio hori EDUCAn erregistratuko da, horretarako diseinatutako txantiloi digitaleko ataletan (ebaluazioa, balorazioa eta hobekuntzak).

Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak 2023-2024 ikasturtean gainbegiratuko du ikastetxearen urteko planak eta departamentuen planek jasotzen dituztela hobekuntza planean ikasturterako adostutako helburuak.

Hezkuntza Departamentuak lagunduko du ikastetxeen hobekuntza planaren helburuak garatzen eta lortzen, departamentuko zerbitzuen bidez, orientabideak, proposamenak, jardunbide egokien adibideak eta, hala badagokio, prestakuntza emanez irakasle taldeari.

Ikastetxearen prestakuntza plana funtsezko elementua da prestakuntza instituzionalerako. Zuzendaritza taldeak ezarriko du haren edukia eta, betiere, hobekuntza planaren ondoriozko premiei erantzun beharko die.

**2. Aniztasunari erantzutea.**

Ikastetxea da, bere osotasunean, bertako ikasle guztien aniztasunari erantzun inklusiboa eta hezkidetzan oinarritua emateko arduraduna, haien presentzia, parte-hartzea eta ikaskuntza bermatuz, eta, horretarako, konpromiso irmoa erakutsi behar du bikaintasunaren, ekitatearen eta genero-berdintasunaren printzipioekin, hezkuntza inklusiboaren oinarri diren aldetik.

Ikasleen aniztasunari ahalik eta egokien erantzuteko, funtsezkoa da irakasle talde osoaren lana. Ikaskuntzarako sarbidea oztopatzen duten trabak hautematea izanen du ardatz, eta horiek ezabatzeko helburuak zein diren adierazi behar du (hobekuntza planean jaso beharko dira helburuok). Erantzun hori ikasturtea antolatzeko alderdi nagusietako bat izan behar da.

Inklusio plana Hezkuntza Departamentuko Inklusio, Berdintasun eta Bizikidetza Zerbitzura bidaliko da, urriaren 31 baino lehen.

2.1. Antolaketari dagozkion alderdiak.

Ikastetxeak koordinazio bide eraginkor bat ezarriko du bermatzeko irakasle talde osoak modu koherentean jokatzen duela ikasleei hezkuntza arreta inklusiboa eta hezkidetzan oinarritutakoa ematean, eskola-ibilbide osoan. Arreta inklusiboa ikastetxeen antolaketa egitura guztietan landu beharko da.

Ikaskuntza-irakaskuntza prozesuetako hasierako ebaluazioa baterako berrikuspen tresna da, ikasleentzako hezkuntza erantzun inklusiboa eta hezkidetzakoa planifikatzeko eta diseinatzeko. Irakasle taldeak zehaztuko ditu, tutorea haren buru izanik eta elkarren artean ados jarrita, hezkuntzaren arloko esku-hartzeari erantzuna emanen dioten hezkuntza neurriak, neurri metodologikoak, antolamendukoak edo curriculumekoak.

Koordinazioa jarraitua izanen da, garatutako jarduketen jarraipen xehea, doikuntza eta ebaluazioa egiteko, kontuan hartuz edozein unetan detektatzen ahal direla ikasle guztiek aurrera egitea eragozten duten oztopoak.

2.2. Nafarroako Hezkuntza Ekitaterako Baliabide Zentroa (NHEBZ).

Nafarroako Hezkuntza Ekitaterako Baliabide Zentroa (NHEBZ) hezkuntza inklusioaren arloko erreferentziazko kalifikazio handiko zentroa izanen da.

Arlo eta programetan egituratuta egoteak lagundu eta sustatuko ditu ikasle guztiek ikastetxeetan duten presentzia, parte-hartzea eta ikaskuntza.

Hezkuntza orientazioko langileen bitartez eskatuko da aholkularitza, eskaera hezkuntza komunitateetako zeinek egiten duen kontuan izan gabe.

Baliabide zentroa osatzen duten programek erantzun desberdinak emanen dizkiete ikastetxeen eskaerei, eta akonpainamendua eginen diete haien eraldaketan, aldaketa metodologikoetan, Ikaskuntzarako Diseinu Unibertsaleko (IDU) tresnen aurrerapenean eta beharrezkoa den banakako arreta espezializatuan.

**II.–Antolaketari dagozkion alderdiak**

**1.–Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.**

2023-2024 ikasturtean, ikastetxeek arlo eta ikasgaien programazio didaktikoak egokitu beharko dituzte, araudian ezarritakoaren arabera eta, halakorik bada, Hezkuntza Departamentuak emandako jarraibideen arabera.

**2.–Irakaskuntzen antolamendua.**

2.1. Inskripzioa eta matrikula.

2.1.1. Inskripzioa egiteko epeak.

Inskripzioa, oro har, honako egun hauetan eginen da:

Lehenengo lauhilekoa: irailaren 11ra arte. Ikastetxeek, bidezkoa iruditzen bazaie, inskripzioa egiteko beste epe bat irekitzen ahalko dute ekainean.

Bigarren lauhilekoa: otsailaren 7ra arte.

2.1.2. Adinari lotutako baldintzak.

Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzetan sartzen ahalko dira ikasturtea hasten den urtean hemezortzi urte betetzen dituzten pertsonak. Helduez gainera, salbuespenez, hamasei urtetik gorakoek ere egiten ahalko dituzte irakaskuntza hauek, baldin eta hala eskatzen badute eta beren lan kontratuaren ondorioz ikastetxe arruntetara joaterik ez badute edo goi errendimenduko kirolariak badira. Era berean, hezkuntza administrazioek hamasei urtetik gorakoak onartzen ahalko dituzte irakaskuntza hauetan, salbuespenez, baldin eta, behar bezala egiaztatu eta araututako arrazoiak direla kausa, ikastetxe arruntetara joaterik ez badute eta, orobat, Espainiako hezkuntza sisteman eskolatu ez diren pertsonak badira.

2.1.3. Ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHB).

Ikastetxeek, 61/2009 Foru Dekretuaren 16. artikuluan ezarritakoarekin bat, matrikulazioaren aurretik eta nahitaez, ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHB) eginen diete Helduen Oinarrizko Hezkuntzan lehen aldiz inskribatzen direnei. Horrela, ikasleari bere ezagutza eta konpetentzietarako gradu eta maila egokienak esleituko zaizkio, eta Helduen Oinarrizko Hezkuntza osatzeko zein modulu egin behar dituen zehaztuko da. Ikasleak ez ditu egin beharko esleitzen zaion mailaren aurretik ematen diren moduluak.

Hauxe da hasierako balorazioan jarraitu beharreko prozesua:

a) Prestakuntza arautuaren, Lehen Hezkuntzaren, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren edo iraungitako hezkuntza sistemen ziurtagiri ofizialak aurkezten dituzten pertsonei abuztuaren 3ko 129/2009 Foru Aginduaren I. eta II. eranskinetako eta urtarrilaren 25eko 10/2018 Foru Aginduaren II. eranskineko baliokidetasun taulak aplikatuko zaizkie. Curriculum egokitzapen nabarmenak dituzten ikasgaiak agertzen badira, erreferentziazko ikasturtea egokitzapen nabarmen horretan adierazitakoa izanen da; hala ere, ikastetxeak ikasle horiek orientatzen ahalko ditu beren ezagutzak eta konpetentziak baloratzeko proba objektibo bat egitera. Ikasle batek eranskin horietan agertzen ez diren ikasketen ziurtagiriak aurkezten baditu, Hezkuntza Departamentuarekin kontsultatuko da nola baliokidetu.

b) Ikasketa arautuen ziurtagiririk aurkezten ez duten pertsonei eta Lehen Hezkuntzako seigarren mailatik beherakoa aurkezten dutenei ezagutzak eta konpetentziak baloratzeko proba objektibo bat eta aurrez aurreko elkarrizketa bat eginen zaizkie. Era berean, ikastetxeek proba hori egitea eskatzen ahalko diete ziurtagiri zehatz batzuk (eskola-graduatua, Hasierako Lanbide Kualifikazioko Programak...) aurkezten dituztenei edo hezkuntza sistematik kanpo denbora luzea daramatenei. Emaitza horiek lagungarriak izanen dira ikasleei orientabide batzuk emateko beren ezagutza eta konpetentzia mailarekin hobekien datorren prestakuntza-ibilbideaz eta Helduen Bigarren Hezkuntza bukatzeko egin behar dituzten moduluak finkatzeko.

b) apartatuan aipatzen den proba objektiboa proba orokor bat izan daiteke, edo modulu bakoitzerako ariketa multzo bat. Proba prestatzea ikastetxeari dagokio; probaren bidez ikaslearen heldutasun pertsonala neurtuko da, eta bere konpetentziak, gaitasunak eta ezagutzak baloratuko.

Ikastetxeko zuzendaritzak izendatuko du ikaskuntzaren hasierako balorazioa egin behar duen irakasle taldea. Hori prestatu eta baloratzeko, komeni da HBHko bi mailetako irakasleek eta Orientazio Departamentuak parte hartzea.

2.1.4. HBH presentzialerako eskaeren baremazioa.

a) Eskainitako tokien kopurua aurkeztutako eskaerena baino handiagoa denean, ikasketak egiteko baldintzak betetzen dituzten eskatzaile guztiak onartuko dira.

b) Eskaeren kopurua eskainitako tokiena baino handiagoa bada, berriz, lehentasuna izanen dute aurreko lauhilekoan HBHko moduluren bat egin dutenek. Eskoletara ez joateagatik baja eman zaien pertsonek ez dute lehentasunik izanen.

Aurreko ikasturtean Helduen Oinarrizko Hezkuntzako Hasierako Irakaskuntzak II ikasi eta gainditu dutenek (uztailaren 20ko 61/2009 Foru Dekretua) lehentasuna izanen dute HBHko 1. moduluetan matrikulatzeko.

Gainerako eskatzaileen kasuan, ikastetxeek ezarrita dituzten irizpideak aplikatuko dituzte.

Ikastetxeek iragarki-taulan emanen dituzte argitara baremazioaren emaitzak.

Onartzen ez diren pertsonei jakinaraziko zaie ikasketa hauek urrutiko modalitatean egiteko aukera dutela. Ikastetxeak laguntza eman dezake Felix Urabayen NHBHIan inskripzioa egiteko tramiteetan, horretan interesa duten pertsonak asko badira. Ez da ikaskuntzaren hasierako balorazioa berriz egin beharko.

2.1.5. Matrikula.

Inskripzio prozesua amaituta eta ikaskuntzaren hasierako balorazioa eginda, ikastetxeek ikasleak matrikulatuko dituzte. Ikastetxeko idazkaritzan espediente akademiko bana irekiko zaie ikasleei. Espediente horretan, ikaskuntzaren hasierako balorazioaren ondoriozko hezkuntza orientazioak adieraziko dira.

Ikasleak nahi duten moduluetan matrikulatzen ahalko dira, bostetan gehienez, beren gaitasunen eta duten denboraren arabera.

Arau orokor gisa, ikasleak urrutiko modalitatera aldatzen ahalko dira hurrengo lauhilekorako inskripzio aldian. Salbuespenez, ikasleek, ikastetxeko zuzendaritzari aurkeztu beharreko idazki baten bidez, ikastetxe berean modalitate presentziala eta urrutikoa batera egitea eskatzen ahalko dute, zailtasunak badituzte matrikulatu nahi duten moduluetako eskola-saio presentzial guztietara joateko.

2.2. Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzen antolaketa eta curriculuma.

HBHko irakaskuntzak moduluka antolatuta daude, hiru jakintza esparrutan eta bi mailatan, uztailaren 20ko 61/2009 Foru Dekretuaren 13. eta 15. artikuluetan ezarri bezala:

a) HBHko lehenengo maila:

–Komunikazioaren esparruko lau modulu: Gaztelaniako 1. modulua eta 2. modulua, eta Atzerriko Hizkuntzako 1. modulua eta 2. modulua. D/A hizkuntza-ereduetan, Euskarako 1. modulua eta 2. modulua erantsiko dira.

–Zientzia eta teknologia esparruan lau modulu: Matematika-Teknologiako 1. modulua eta 2. modulua, Natura eta Osasuneko 1. modulua eta 2. modulua.

–Gizarte esparruko bi modulu: Gizarteko 1. modulua eta 2. modulua.

b) HBHko bigarren maila.

–Komunikazioaren esparruko lau modulu: Gaztelaniako 3. modulua eta 4. modulua, eta Atzerriko Hizkuntzako 3. modulua eta 4. modulua. D/A hizkuntza-ereduetan, Euskarako 3. modulua eta 4. modulua erantsiko dira.

–Zientzia eta teknologia esparruan lau modulu: Matematika-Teknologiako 3. modulua eta 4. modulua, Natura eta Osasuneko 3. modulua eta 4. modulua.

–Gizarte esparruko bi modulu: Gizarteko 3. modulua eta 4. modulua.

HBHaren curriculuma urtarrilaren 25eko 10/2018 Foru Aginduaren 1. eranskinean jasotzen da.

2.3. Ordu banaketa.

Lau hileko ikastaroak 80 eskola-egunekoak izanen dira, gutxienez.

Helduen Bigarren Hezkuntzako asteko ordutegiaren banaketa abuztuaren 3ko 129/2009 Foru Aginduaren III. eranskinean ezarrita dago.

Ikastetxeek ordubetetik beherako eskoletan zatitzen badute ordutegia, adierazitako eskola-karga guztia bermatzeko adina eskola-saio emanen dira. Eskola-saio bakoitza 45 minutukoa izanen da gutxienez.

HBH presentzialeko taldeetan, ordutegia modu homogeneoan banatuko da astelehenetik ostiralera.

2.4. Urrutiko HBHko ikasleen hezkuntza arreta.

Helduen Bigarren Hezkuntzako urrutiko ikasketak egiten dituzten ikasleek tutore bat izanen dute esleituta matrikulatzen diren moduluetako bakoitzeko. Arau orokor gisa, jakintza esparru bereko modulu guztietan irakasle tutore bera izanen dute.

Hezkuntza arreta bi modutara emanen da: taldekako tutoretzaren bidez (presentziala) eta banakako orientaziorako tutoretzaren bidez.

Ikasketak urrutiko modalitatean egiten dituzten ikasleen berezitasunak direla eta, tutoretza saioetara joatea borondatezkoa izanen da. Taldeko tutoretza saioetara joan ezin diren ikasleek ikasturte hasieran eman beharko diote horren berri tutoreari, eta orduan zehaztuko da zein den haien beharretara egokitzen den banakako tutoretza mota.

Tutoretzek ordutegi finkoa izanen dute, eta ikasleek zein den jakinen dute. Ikasturte hasieran, honako informazio hau jarriko da jendaurrean: jakintza esparru bakoitzeko modulu bakoitzaren banakako eta taldekako tutoretzen ordutegia, taldeko tutoretzen jarduera programa, ebaluazioen egutegia eta ikasleentzat jakingarria den beste edozein informazio.

Ikasleak taldeko tutoretza saioetara joan daitezen errazteko, ordutegia prestatzerakoan, ahaleginak eginen dira maila bakoitzeko asteko tutoretza saioak ahalik eta astegun gutxienetan biltzeko.

Ikasketaburuak tutoretzen ordutegi orokorra prestatuko du urteko programazio orokorrean ezarritako irizpide pedagogikoei jarraikiz.

2.4.1. Taldeko tutoretzak.

Taldeka egiten diren tutoretza saio presentzialetan ikasgaiaren funtsezko alderdiak jorratuko dira ikasleekin, ikasturte hasieran tutoreak jakinaraziko dien jarduera programari jarraikiz. Modulu bakoitzaren hasieran, plangintzarako saio bat izanen da; prozesua bitartean, segimendurako tarteko saio bat; eta bukaera partean, azken saio bat ebaluazioa prestatzeko.

Astero, hiru jakintza esparruetako modulu bakoitzak taldeko tutoretza saio bat izanen du.

2.4.2. Banakako tutoretzak.

Banakako tutoretza saioak telefono bidezkoak, telematikoak edo presentzialak izan daitezke. Horien bidez, tutoreak ikasle bakoitzaren ikaskuntza prozesuaren banakako jarraipena eginen du, orientazioa emanen dio eta zalantzak argituko dizkio.

Astero, hiru jakintza esparruetako modulu bakoitzak banakako tutoretza saio bat izanen du.

Modulu batzuetan, 20 ikasle baino gutxiago matrikulatu badira, maila edo esparru bereko moduluak asteko tutoretza saio bakar batean biltzen ahalko dira.

2.4.3. Ikaslearen gidaliburua.

Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak urrutiko modalitatean egiten dituztenei ikaslearen gidaliburu bat emanen zaie beren bakarkako lanean orientatzeko. Gidaliburuan ikastetxeari eta irakaskuntzei buruzko informazio orokorra jasoko da, baita ebaluazioen eta tutoretzen egutegia eta jakintza esparru bakoitzeko moduluetan lan egiteko agenda ere. Agenda horretan jasoko da ikasleen ikaskuntza prozesurako lagungarritzat jotzen den informazioa: helburuak, edukiak, denbora banaketa, ebaluazio irizpideak, material didaktikoak, jarduerak, ikasteko orientabideak, etab.

Koordinazio didaktikorako departamentuen ardura izanen da ikaslearen gidaliburua prestatzea, eta ikasketaburuak lan hori zuzenduko du. Zuzendaritza taldeak, ikasturte hasieran, beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu ikasle guztiek gidaliburu hori jaso dezaten edo bide telematikoz eskuratzeko aukera izan dezaten.

2.5. Ikasleak eskoletara joatea.

Helduak beren borondatez eta beraiek erabakita hasten dira Helduen Bigarren Hezkuntzako maila eta moduluak ikasten.

Zenbait egun jakinetan arrazoi batengatik edo bestearengatik ikasle gutxi egonagatik ere, ikastetxeak eta irakasleek beti bezala eman beharko dituzte eskola horiek.

HBH presentzialeko irakasle guztiek egunero kontrolatu beharko dute ikasleak programatutako jardueretara joaten diren, eta gertatzen diren gorabeherak EDUCA aplikazioan sartu beharko dituzte. Moduluren bateko eskoletara egun askotan huts egiten dutenek modulu horretako etengabeko ebaluaziorako eskubidea galduko dute, baina azken ebaluaziorako eskubidea mantenduko dute. Eskoletara behin eta berriz huts egitea zer den eta horren ondorioak ikastetxeko Bizikidetza Erregelamenduan zehaztuko dira.

Urrutiko irakaskuntza motaren ezaugarriak kontuan hartuta, tutoretza saioetara agertzea, banakako saioak izan edo taldeko saioak izan, ez da ezinbestekoa izanen azken ebaluazio probetara aurkeztu ahal izateko. Banakako eta taldeko tutoretzetara joaten diren ikasleen asistentzia egunero kontrolatuko dute irakasleek, eta kontrol hori idatzita gordeko da, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuaren eskura.

2.6. Ebaluazioa eta ikasketak gainditzea.

Helduen Bigarren Hezkuntzako ikasleen ebaluazioari eta ikasketak gainditzeari dagokion orotan, Hezkuntza Departamentuak emandako arauak beteko dira eta, halakorik bada, baita xede horretarako ematen diren jarraibideak ere.

Moduluka gaindituko dira ikasketak. Kalifikazio negatiboa jasoz gero, ikasleak modulua errepikatu beharko du.

2.6.1. Urrutiko hezkuntzako ikasleen ebaluazioa.

HBHa urrutiko modalitatean egiten duten ikasleak behartuak daude egiten ari diren modulu guztietako azken probak aurrez aurre egitera. Kalifikazioak jartzeko, batez ere, proba horien emaitzak hartuko dira kontuan, baina, horrez gainera, honako hauek ere aintzat hartzen ahalko dira: zenbat tutoretza saiotan parte hartu duen, tutoreei tarteka bidalitako lanen balorazioa eta aurrez aurre egindako proba partzialak.

**3.–Irakasleak.**

Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoaren 94. artikuluan eta lege horren lehen xedapen iragankorrean aipatzen dira Helduen Oinarrizko Hezkuntzaren barneko Helduen Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak, modalitate presentzialean, emanen dituzten irakasleak.

Helduen Bigarren Hezkuntza osatzen duten jakintza esparruak Bigarren Hezkuntzako irakasleen kidegoko irakasleen espezialitateei esleitzeko modua uztailaren 20ko 61/2009 Foru Dekretuaren IV. eranskinean ageri da.

3.1. Lanaldia.

225/1998 Foru Dekretuaren 1. artikuluan xedatutakoaren arabera, irakasleek, oro har, Nafarroako Gobernuaren mendeko funtzionarioentzat finkatzen den lanaldi bera izanen dute, beren eginkizunetara egokitua.

Nafarroako irakaskuntza publikoaren kalitatea hobetzeko itunaren ondorioz, zeina argitaratu baitzen irailaren 14ko 86/2018 Foru Aginduaren bidez, zuzeneko irakaskuntza-orduak murriztu dira, eta murriztutako ordu horiek honela erabiliko dira: ordu bat ikastetxeko koordinazio lanetarako eta plangintza instituzionaleko agiriak prestatzeko, eta beste ordua ikastetxeak parte hartzen duen proiektuak, programak eta planak egiteko, bai eta aipatu foru aginduan adierazten diren zereginetarako ere.

Horretarako, zuzendaritza taldea arduratuko da lan plana ezartzeaz eta betetzen dela bermatzeaz. Lan plan hori nahitaezkoa izanen da, eta irakasleen gainerako aukera guztien aurretik lehenetsiko da. Planak "edukiak" eta "egikaritzeko egutegia" izeneko atalak izanen ditu, eta azken horren barrenean, bileren maiztasuna zehaztuko da.

Horretarako, ikastetxeko zuzendaritza taldeak lanerako plan horretarako erabiliko diren orduak zehaztuko ditu, eta horiek ikasleen ordutegiarekin bat ez datorren ordutegian antolatzen ahalko dira.

Ekaineko eta iraileko eskola gabeko lanegunetan eta, orobat, lehenengo lauhilekoaren bukaeratik bigarrena hasi bitartekoetan, irakasleek, egunero, ikastetxean egon beharreko bost orduko lanaldi etengabea egin beharko dute.

3.2. Irakasleen ordutegia prestatzea eta onartzea.

Irakasleen ordutegiak ikasketaburuak prestatu behar ditu, ikastetxeko zuzendariak onetsi behar ditu, eta EDUCA kudeaketa programaren bitartez jakinarazi behar dira, irailaren 30ean beranduenez. Horren gaineko erreklamazio guztiak Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak ebatziko ditu, eta, horretarako, hamabost eguneko epea izanen du.

Ordutegiak prestatzeko, laguntza-dokumentazioa, kontratuen ordutegi-taula eta irakasleen ordutegiaren kontzeptuak daude, eta horiek eskuragarri egonen dira eskola kudeaketako EDUCA sisteman (Ikastetxea > Dokumentazio instituzionala > Ikuskapen-dokumentuak > Irakasleen ordutegia).

Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak irakasleen asteko ordutegiaren banaketa zuzena den ikuskatuko du (zuzeneko irakaskuntzan emandako orduak, eskola jarduerak eta jarduera osagarriak).

3.3. Irakasleen absentziak.

Aldi baterako ezintasun batengatik irakaslea lanera agertzen ez denean ikastetxeko zuzendaritzak egin behar duen kontrolak Hezkuntza Departamentuko webgunean ezarritakoari jarraituko dio:

<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/incapacidad-temporal>

Aldi baterako ezintasun egoeran dauden MUFACEko langileek bajaren frogagiria aurkeztu behar dute gehienez ere 3 eguneko epean, lanera huts egindako lehen egunetik zenbatzen hasita. Hurrengo berrespen parteak hamabostean behin edo hilean behin aurkeztuko dira, medikuak zer erabakitzen duen. Alta agiri medikorik emanez gero, ematen denetik gehienez ere 24 orduko epean emanen da haren berri.

MUFACEko langileen jatorrizko parteak Hezkuntza Departamentura helarazteko, Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez bidal daitezke, aurrez aurre aurkeztu Nafarroako Gobernuaren Erregistro Ofizialeko edozein bulegotan, edo posta arruntaren bidez bidali.

Era berean, lantokian kopia bat aurkeztu edo bidali beharko da ahalik eta azkarren, bertan zehaztasunez jakin dezaten langilea zein egunetan faltako den, bajaren garapena edota bukaera, eta, halaber, ordezkapena eskatu ahal izateko.

Alta agiriari dagokionez, horren berri emateko epea betetzen ez bada irakaslea ikastetxera itzultzen den egunetik hasita 2 egun naturaleko epean, zuzendaritzak horren berri emanen dio Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuari, indarreko araudian ezarri bezala jokatzeko. Ukitutako irakasleari ere jakinaraziko zaio idatziz.

Ordezkapenetarako, kotizazioetarako eta nominan eragina duten bestelako elementuetarako dauden epeak ongi betetzearren, proposatzen da komunikazioak Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez egitea.

Parteak bidaltzean izandako edozein gorabeheraren berri emateko, posta elektroniko hau erabil daiteke modu osagarrian: planificacionrheducacion@navarra.es.

Gaixotasuna edo istripua dela-eta aldi baterako ezintasuna duten Gizarte Segurantzako langileek jakinarazi behar dute zer iraupen duen baja-parteak lanera joaten ez diren lehen egunetik. Baja berresteko parteak medikuak erabaki bezain maiz jakinarazi beharko dira. Era berean, baja amaitutzat emateko eta langilea bere lanpostura itzultzeko, ezinbestekoa da alta medikoaren partea jakinaraztea lantokiari egun berean.

Ikastetxeetan ezarriko da zer bidetatik eginen dituzten jakinarazpenak MUFACEko nahiz Gizarte Segurantzako langileek, zuzendaritza talde bakoitzak zehazten duen funtzionamenduaren arabera.

Garrantzitsua da adieraztea ezen, gaixotasun bajengatiko egoerak jakinarazteaz gainera, erditzeagatiko lizentzia edo ama ez den gurasoarentzako lizentzia tramitatzeko komunikazioa bost eguneko epean egin behar dela gehienez, ezarritako prozedurari jarraikiz.

Ordezkapen-egoeretan, ordezkoa ez bada bere lanpostura itzultzen, eta Kontrataziorako Atalari ez badio erregistro orokorraren bidez jakinarazi lanpostuari uko egin diola, ikastetxeko zuzendaritzak mezu elektroniko bat igorriko du contratoseducacion@navarra.es helbidera, lanpostua berriz eskain dadin.

3.4. Irakaslana koordinatzeko organoak.

Irakaslana koordinatzeko organoen osaerari eta haiei esleitutako eginkizunei dagokienez, Bigarren Hezkuntzako Institutuen Erregelamendu Organikoan ezarritakoari jarraikiko zaio (otsailaren 10eko 25/1997 Foru Dekretua).

Jakintza esparru bakoitzeko arlo eta ikasgaiak atxikita dituzten departamentuek, lauhileko bakoitzean, gutxienez bina bilera eginen dituzte jakintza esparru bereko moduluak ematen dituzten irakasle guztiekin: bat lauhilekoaren hasieran, eta bestea bukaeran. Bilera horietan alderdi hauek jorratuko dira:

–Ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHB) egiteko proba prestatzea.

–Ikaskuntzaren hasierako balorazioa ebaluatzea.

–Helduen Bigarren Hezkuntzako esparruetako moduluen curriculuma garatu eta osatzea.

–Programazio didaktikoak gainbegiratzea.

–Metodologia didaktikoari buruzko erabaki orokorrak hartzea.

–Ikasleen ikaskuntza prozesua ebaluatzeko prozedurak eta sistemak ezartzea.

–Ikasketak gainditzeko eta kalifikatzeko irizpideak finkatzea.

–Erabiliko diren materialak eta baliabide didaktikoak zehaztea.

3.4.1. Tutoretza eta orientazioa.

Ikasleen tutoretza eta orientazioa irakaslanari lotutako zereginak dira.

Helduen Bigarren Hezkuntza modalitate presentzialean ikasten duen talde bakoitzak tutore bat izanen du, irakaskuntzak eta kasuan kasuko irakasle taldearen jarduketa koordinatuko dituena. Urrutiko modalitatean, berriz, irakasle batek eginen du tutore lana I. mailako moduluetan aritzen diren ikasle guztientzat, eta beste batek, berriz, II. mailako moduluetan daudenentzat.

Ikastetxeko zuzendaritzak izendatuko du tutorea, ikasketaburuak proposatuta, taldeari eskolak ematen dizkioten irakasleen artetik. Tutoreen ardura izanen da irakaskuntzak eta kasuan kasuko irakasle taldearen jarduketa koordinatzea.

**4.–Nahitaezko prestakuntza.**

Etengabeko prestakuntza irakasleen eskubide eta betebehar bat da, baita Hezkuntza Departamentuaren eta ikastetxeen ardura bat ere; izan ere, azken helburua da Nafarroako hezkuntza sistemaren kalitatea hobetzea irakasleen lanbidea garatuz.

Ildo horretan, ikastetxeek prestakuntza instituzionaleko plan bat ezarriko dute. Plan horrek nahitaezko prestakuntzako 35 ordu izanen du, eta zuzendaritza taldeak finkatu eta antolatuko du. Prestakuntza ekintzak klaustro osoari edo irakasle talde jakin bati zuzentzen ahalko zaizkio.

Prestakuntza hori lehentasunezkoa izanen da, eta irakasle guztiek nahitaez egin beharko dute. Izan ere, Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak gainbegiratuko du irakasle guztiek egiten dutela.

2023-2024 ikasturtean, Hezkuntza Departamentuak 5 orduko prestakuntza ekintzen programa bat ezarriko du, Ikaskuntzarako Diseinu Unibertsala (IDU) ezagutu eta aplikatzeko. Prestakuntza ekintza hori prestakuntza instituzional gisa hartuko da, eta, beraz, irakasle guztiek egin beharko dute nahitaez.

Goian azaldutako prestakuntza hori lehentasunezkoa dela deusetan galarazi gabe, prestakuntza instituzionaltzat hartuko da, orobat, ikastetxeak, zuzendaritza taldeak gidaturik, beste proiektu estrategiko, plan eta lehentasunezko lerroetan parte hartzea Hezkuntza Departamentuak edo ikastetxeak proposaturik, bai eta ikastetxeetako klaustroen eta irakasle taldeen lanaren ondoriozko prestakuntza beharrei erantzuteko jarduerak ere.

Prestakuntza instituzionala zabalagoa izan daiteke ikastetxeak berak edo, kasua bada, Hezkuntza Departamentuak ezartzen dituen beharrak betetzeko. Kasu horretan, irakasleen parte-hartzea borondatezkoa izanen da.

Ikasturte berean beste ikastetxe batera lan egitera joaten diren irakasleek behar den akreditazioa aurkeztu beharko diote ikastetxe berriko zuzendaritzari, aurrekoan egin duten prestakuntza mota eta ordu kopurua adierazita.

35 orduko prestakuntza instituzionalaz gain, irakasleek prestakuntza indibidualerako eskubideaz baliatzen segitzen ahalko dute, nahi izanez gero.

Ikastetxe bakoitza Irakasleen Laguntza Zentro (ILZ) bati atxikita dago, eta erreferentziazko aholkulari bat du, ikastetxearen prestakuntza plana prestatzen laguntzen ahal duena, hautematen diren prestakuntza premietan oinarrituta. Ikastetxe bakoitzak prestakuntzaren arduradun bat izendatuko du, lotura lanak eginen dituena ikastetxearen eta ILZko aholkulariaren artean. Ez bada inor izendatzen, ikasketaburuak hartuko du zeregin hori bere gain.

2023-2024 ikasturtean, konpetentzia digitala garatzeko antolatzen diren prestakuntza jarduerak (laborategiak) eta LOMLOE ezagutzeko antolatzen direnak berriz eskuragarri egonen dira berritik sartzen diren irakasleentzat, ikasturte honetan bukatu ez dituzten pertsonentzat eta ikastetxeentzat.

**5.–Berariazko jarduketen koordinazioa eta ebaluazioa.**

5.1. Iruñeko Espetxean dagoen ikasgelako irakasleak.

Irakasle horiek, eginkizunei dagokienez, Félix Urabayen Nafarroako Helduen Bigarren Hezkuntzako Institutuaren menpe egonen dira, eta Iruñeko Espetxeak eskatzen dituen kontrol eta segurtasun arau guztiak beteko dituzte.

Haien eskola-jarduera Iruñeko Espetxean eginen dute, astegun guztietan banatuta, astelehenetik ostiralera. Eginkizun hauek izanen ditu:

–Félix Urabayen NHBHIn eta José M.ª Iribarren HOHIPn urrutiko irakaskuntzetan matrikulatutako ikasleei azpiegitura erabiltzen laguntzea.

–Ikasleen bertaratzearen jarraipena egitea.

–Gailuen erabilera administratzea, Espetxeko arduradunekin eta Hezkuntza Departamentuko Espetxeko arduradunekin koordinatuta.

–Hezkuntza Departamentuaren titulartasuneko azpiegitura informatikoen funtzionamendu zuzenaz arduratzea.

–Félix Urabayen NHBHIn ikasketak eginen dituzten pertsonen harreran, matrikulan eta hasierako balorazioan parte hartzea.

–Espetxean azterketak egitea.

–José M.ª Iribarren HOHIPko irakasleekin koordinatzea.

–José M.ª Iribarren HOHIPk, Félix Urabayen NHBHIk edo Espetxeetako Zuzendaritza Nagusiak sustatutako proiektu edo kanpainetako hezkuntza jarduerak garatzen laguntzea.

–Jarduerak programatzea eta material didaktikoa prestatzea.

– Ebaluazio saioetara joatea.

–Administrazio agiriak betetzea.

Halaber, osagarrien barruan Félix Urabayen NHBHIn egiten diren jarduerak sartuko dira: klaustroak, irakasleen koordinazio organoen bilerak, hobekuntza-jarduerak, etab.

Félix Urabayen NHBHIko zuzendaritza taldeari lehenbailehen jakinarazi beharko diote lanera agertu ezean edo irakaslanean gertatutako edozein gorabehera, hutsegiteen hileko partean ager dadin, eskola-orduetan izan nahiz ordu osagarrietan.

Horretarako, Félix Urabayen NHBHIko zuzendaritzak bidezkotzat jotzen duen informazioa eskatzen ahalko die Espetxeko arduradunei.

Iraileko eta ekaineko eskolarik gabeko egunetan, horrelakorik baldin badago, Félix Urabayen NHBHIra joan beharko dute, egun horietarako programatutako lanak egitera.

5.2. Programa espezifikoetako irakasleak.

Helduen Bigarren Hezkuntzaren urrutiko modalitatean matrikulatuta egonik jarduketa eta programa espezifikoetan dauden ikasleak (Gizakia Helburu, Antox, Ibarre Multzoa) ezin dira joan ez tutoretza saioetara, ez ebaluazio probetara, haien ezaugarri bereziak direla eta. Ikasle horiei arreta egitea Hezkuntza Departamentuko Helduen Oinarrizko Hezkuntzako irakasleei dagokie, eta horiekin behar den koordinazio lana egiten ahalko dute Félix Urabayen NHBHIko irakasleek.

Ikasle horien ebaluazioa kasuan kasuko zentro, elkarte, proiektu eta programez arduratzen diren irakasleekin elkarlanean eginen da. Horretarako, ikasketaburuak ebaluazio ariketak emanen dizkie irakasle horiei, proba egiteaz eta egindako azterketak itzultzeaz ardura daitezen.

**6.–Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.**

6.1. Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA.

Ikastetxeetan, eskola informazioa EDUCA aplikazioaren bidez kudeatuko da.

Hezkuntza Departamentuaren webgunean, EDUCAri eta posta elektronikoari buruzko atalaren barnean, bai eta IKT zerbitzuen katalogoan ere, zenbait jarraibide eta bideotutorial argitaratzen dira, aplikazioaren moduluetara ohitzen laguntzen dutenak. Halaber, EDUCA taldearekin harremanetan jartzeko prozedura azaltzen da, funtzionalitate berriak eskatu, gorabeherak jakinarazi edo laguntza eskatzeari begira. EDUCA aplikaziotik bertatik egin daitezke eskaerak, goiburuko gorabeheren (@) ikonoan klik eginez.

Hezkuntza Departamentuak prestakuntza eta informazio saioak antolatuko ditu koordinatzaileei, zuzendaritza taldeei eta administrazioko langileei EDUCA plataformaren berri emateko.

Ikastetxeko zuzendaritzak edo hark eskuordetutako pertsonak aholkuak emanen dizkie ikastetxeko erabiltzaileei EDUCA kudeaketa sistemari buruz. Horrez gain, sistema horren aldaketen eta funtzionalitate berrien informazioa jasoko du, eta haiek ikastetxean erabil daitezen sustatu eta koordinatuko du.

Ikastetxeko zuzendaritzak bermatu beharko du, horretarako bideak jarriz, ikasturtea hasi ondoren ikastetxean kudeatzailetza eta irakaskuntza lanetan hasten diren pertsonek EDUCA ezagutzen dutela eta badakitela hura erabiltzen.

Ikastetxeetan EDUCAren koordinatzaile lanetan ariko direnen erregistro bat izateko, ikastetxeko zuzendaritzak EDUCAren ikastetxeko koordinatzailea izendatuko du, eta, aplikazioan, "EDUCA koordinatzailea" lanpostu osagarria esleituko dio.

Ikastetxeko zuzendaritzak berrikusiko ditu EDUCAtik ikastetxeen direktorioan (Ikastetxearen menua > Ikastetxearen datuak > Ikastetxearen informazioa) argitaratzen diren datuak (hala nola posta helbidea, telefono zenbakia, helbide elektronikoa eta webgunea), eta aurkitzen dituen akatsen berri emanen dio EDUCAren laguntza zerbitzuari. Gogorarazi nahi da beste datu interesgarri batzuk gehi ditzakeela, adibidez, ikastetxearen helburuak, balioak, sariak eta abar.

Ikastetxeen ardura da eguneratuta edukitzea ikastetxeko langileen –irakaskuntza nahiz kudeaketa lanetan aritzen direnen–, ikasleen eta familien datu pertsonalak. Aplikazioak Cl@ve sistemaren bidez sartzeko aukera ematen badu ere (ziurtagiri elektronikoa, NAN elektronikoa, Cl@ve Iraunkorra), gogoan izan oso garrantzitsua dela, EDUCA egiaztagiria lortzeko, posta elektroniko pertsonal bat erregistratzea fitxan.

Era berean, ikastetxe bakoitzaren ardura izanen da bere informazio akademikoa eskuratzeko asmoz programara jotzen dutenen sarbidea kudeatzea. Horrela, bada, ikasleek eta haien familiakoek informazio hori eskuratzeko dituzten arazoei erantzunen die; eta arazo horiek ezin baditu modu autonomoan konpondu, EDUCA euskarriarekin harremanetan jarriko da.

Komeni da ikastetxeetako langileek jakin dezatela nola erabili EDUCAk gaiturik dituen funtzio guztiak; horien artean, honako hauek nabarmentzen dira: ikasgelako koadernoa, ikasleen jarraipena, ebaluazio saioaren kudeaketa (informazio fluxua, akta), zaintzen kudeaketa, informazio garrantzitsua, ikasturte bukaerako txostenak, elkarrizketak, bizikidetzaren kudeaketa eta abar.

EDUCA aplikazioaren barruan, mezularitza sistema bat dago hezkuntza komunitateko kideen artean informazioa trukatzeko. Dena dela, helbide elektronikoko kontuak erabili beharra dagoenean, oroitarazten da sare publikoko irakasleek eta ikasleek @educacion.navarra.es posta-kontuak erabili behar dituztela jarduera akademikoan, tutore lanetan eta harreman profesionaletan.

Ikastetxe publikoek funtzio espezifikoetarako dituzten posta-kontuak EDUCAren bitartez kudeatzen dira (Ikastetxea > IkasNOVA posta eta zerbitzuak > Kontuen kudeaketa). Kontu berriak ireki beharra dagoenean, zuzendariak eskatu beharko du Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren bidez. Kontu korporatibo horiek karguei lotutako zereginetarako dira, eta ez dira eskoletan erabiliko ikasleekin. Posta-kontuen alternatiba gisa, gomendatzen da Google-ko taldeak eta unitate partekatuak erabiltzea.

EDUCA Ataria aplikazio bat da, zeina prestatu baita herritarrek beren datu akademikoak eskuratu eta kudeaketa telematikoak egin ditzaten: behin-behineko izen-ematea, esaterako, ikasleak onartzeko prozesuan. Gomendatzen da ikastetxeek susta dezatela familiek eta adin nagusiko ikasleek aplikazioa erabiltzea.

6.2. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.

Nafarroako Foru Komunitateko Administrazioaren ikastetxe publiko guztiek, Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan jasotako irakaskuntzak ematen dituztenek, ECOEDUCA kontabilitate aplikazioa erabiliko dute aurrekontua egiteko, onesteko, aldatzeko eta betearazteko. Aurrekontuan jasoko dira ikastetxearen ohiko funtzionamendua, mantentzea eta kontserbazioa bermatzeko diru-sarrerak eta gastuak.

Kobrantzak eta ordainketak horretarako gaitutako kudeaketako kontu korrontearen bidez eginen dira.

Diru-sarrerak banku-kontuan agertzen diren unean edo agiri bidez diru-sarreraren berri izaten den unean kontabilizatu behar dira. Erabili beharreko euskarria diru-sarreraren jakinarazpena edo bankuko kontu-laburpena da.

Gastuekin lotura duten eragiketek frogagiria izanen dute beti. Fakturak zentroaren izenean eginen dira.

**III.–Araudia**

**1.–Orokorra.**

–1/2004 Lege Organikoa (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2004-21760>) (Genero indarkeriaren aurkako babes neurriak).

–3/2007 Lege Organikoa (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>) (Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarria).

–14/2015 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=35670>) (Emakumeen kontrako indarkeriari aurre egitekoa).

–8/2017 Foru Legea (<https://www.boe.es/buscar/pdf/2017/BOE-A-2017-8527-consolidado.pdf>) (LGTBI+ pertsonen berdintasun soziala).

–17/2019 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=51447>) (Emakumeen eta gizonen berdintasuna).

–47/2010 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=8957>) (Bizikidetza eta ikasleen eskubide eta betebeharrak).

–66/2010 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=9434>) (Hezkuntza eta lanbide orientazioa).

–72/2021 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=54103>) (Hezkidetza).

–1/2023 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=55653>) (NHEBZ).

–93/2008 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29678>) (Aniztasunarekiko arreta).

–204/2010 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=9755>) (Bizikidetza).

–49/2013 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=32119>) (Erreklamazioak).

–71/2020 Foru Agindua (<https://bon.navarra.es/eu/iragarkia/-/texto/2020/220/7>) (Kalitatearen kudeaketa).

**2.–Helduen Bigarren Hezkuntza.**

–19/2002 Foru Legea (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=10817>) (Helduen Hezkuntza).

–61/2009 Foru Dekretua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29880>) (Helduen Oinarrizko Hezkuntza: curriculuma).

–129/2009 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=29882>) (Helduen Oinarrizko Hezkuntza: ezarpena eta ebaluazioa).

–10/2018 Foru Agindua (<http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=39948>) (Helduen Bigarren Hezkuntzako curriculuma).

–184/2023 Ebazpena (<https://bon.navarra.es/eu/iragarkia/-/texto/2023/118/13>) (Eskola egutegia prestatzeko jarraibideak).

–207/2023 Ebazpena (<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/instrucciones-de-inicio-de-curso>) (Ikastetxeen antolaketaren eta funtzionamenduaren gaineko jarraibideak 2023-2024 ikasturterako).