[**EBAZPENA** 2](#_Toc110934077)

[**I. ERANSKINA** 3](#_Toc110934078)

[**I. Urteko programazio orokorra** 3](#_Toc110934079)

[**A) Alderdi orokorrak.** 3](#_Toc110934080)

[**1. Xedapen orokorrak.** 3](#_Toc110934081)

[**2. Informazioa biltzeko iturriak.** 4](#_Toc110934082)

[**3. Edukia: atalak eta garapena.** 5](#_Toc110934083)

[**4. Prestaketa.** 6](#_Toc110934084)

[**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.** 6](#_Toc110934085)

[**6. Gainbegiratzea.** 8](#_Toc110934086)

[**7. Urteko programazio orokorrari erantsi beharrekoak.** 9](#_Toc110934087)

[**B) Urteko programazio orokorraren gaineko azalpenak.** 10](#_Toc110934088)

[**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.** 11](#_Toc110934089)

[**2. Aniztasunari erantzutea.** 11](#_Toc110934090)

[**II. Antolaketaren gaineko alderdiak** 13](#_Toc110934091)

[**1. Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.** 13](#_Toc110934092)

[**2. Irakaskuntzen antolaketa.** 13](#_Toc110934093)

[**3. Irakasleak.** 23](#_Toc110934094)

[**4. Gobernu organoak.** 33](#_Toc110934095)

[**5. Irakaslana koordinatzeko organoak.** 35](#_Toc110934096)

[**6. Ikasleak eskoletara joatea.** 36](#_Toc110934097)

[**7. Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak.** 38](#_Toc110934098)

[**8. Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: Ecoeduca.** 38](#_Toc110934099)

[**9. Unibertsitateko ikasleen praktikak ikastetxeetan.** 41](#_Toc110934100)

[**10. Laneko arriskuen prebentzioa.** 43](#_Toc110934101)

[**III. Araudia** 44](#_Toc110934102)

[**1.–Orokorra.** 44](#_Toc110934103)

[**2.–Helduen Hezkuntza.** 45](#_Toc110934104)

[**II. ERANSKINA** 45](#_Toc110934105)

[**I. Urteko programazio orokorra** 46](#_Toc110934106)

[**A) Alderdi orokorrak.** 46](#_Toc110934107)

[**1. Xedapen orokorrak.** 46](#_Toc110934108)

[**2. Informazioa biltzeko iturriak.** 46](#_Toc110934109)

[**3. Edukia: atalak eta garapena.** 47](#_Toc110934110)

[**4. Prestaketa.** 48](#_Toc110934111)

[**5. Tramitazioa, jarraipena eta ebaluazioa.** 49](#_Toc110934112)

[**6. Gainbegiratzea.** 50](#_Toc110934113)

[**7. Urteko programazio orokorrari erantsi beharrekoak.** 51](#_Toc110934114)

[**B) Urteko programazio orokorraren gaineko azalpenak.** 53](#_Toc110934115)

[**1. Autoebaluazioa eta ikastetxearen hobekuntza plana.** 53](#_Toc110934116)

[**2. Aniztasunari erantzutea.** 54](#_Toc110934117)

[**II. Antolaketaren gaineko alderdiak** 55](#_Toc110934118)

[**1. Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.** 55](#_Toc110934119)

[**2. Irakaskuntzen antolaketa.** 55](#_Toc110934120)

[**3. Irakasleak.** 65](#_Toc110934121)

[**4. Nahitaezko prestakuntza.** 68](#_Toc110934122)

[**5. Berariazko jarduketen koordinazioa eta ebaluazioa.** 70](#_Toc110934123)

[**6. Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak.** 72](#_Toc110934124)

[**7. Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: ECOEDUCA.** 72](#_Toc110934125)

[**III. Araudia** 75](#_Toc110934126)

[**1.–Orokorra.** 75](#_Toc110934127)

[**2.–Helduen Bigarren Hezkuntza.** 76](#_Toc110934128)

**EBAZPENA**

265/2022 EBAZPENA, ekainaren 28koa, Hezkuntzako zuzendari nagusiak emana, 2022-2023 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.

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 2022-2023 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. Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikasgelen antolaketa eta funtzionamendua arautzeko jarraibideak onestea, I. eranskinean ageri direnak.

2. Helduentzako Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak modalitate presentzialean nahiz urrutikoan emateko jarraibideak onestea, II. eranskinean ageri direnak.

3. Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoek eta ikasgelek, bai eta Helduentzako Bigarren Hezkuntza irakasten duten Bigarren Hezkuntzako institutuek ere, honako hau bete beharko dute jarraibide hauetan ageri ez den orotan: Nafarroako Foru Komunitateko lurralde eremuan Haur Hezkuntzako bigarren zikloa, Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Batxilergoa ematen duten ikastetxeen antolaketa eta funtzionamendua 2022-2023 ikasturtean arautzeko jarraibideak onesten dituen Hezkuntzako zuzendari nagusiaren ebazpenean orokorrean ezarritakoa.

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

Iruñean, 2022ko ekainaren 28an.–Hezkuntzako zuzendari nagusia, Gil Sevillano González.

**I. ERANSKINA**

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoen eta Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikasgelen antolaketa eta funtzionamendua arautzeko jarraibideak 2022-2023 ikasturterako

Ikasturte hasierako jarraipenetan 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, antolamendurako eta funtzionamendurako oinarrizko tresna da. Haren bidez, ikasturtean zehar garatuko diren hezkuntza proiektua, antolamendu eta funtzionamendu arauak eta kudeaketa proiektua zehaztea errazten da.

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

Urteko programazio orokorra 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 HOHIPeko urteko programazio orokorraren barruan sartuko dute beren ikastetxeko urteko programazio orokorra, eranskin gisa.

**2. Informazioa biltzeko iturriak.**

Urteko programazio orokorra prestatzeko, iturri hauek aztertzearen ondoriozko jarduketa-ildoak hartuko dira kontuan:

a) Aurreko ikasturte bukaerako memorian proposatutako hobekuntza arloak.

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

c) Biurteko hobekuntza plana.

d) Zuzendaritza proiektua edo plan estrategikoa.

e) Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak nabarmendutako alderdi eta gomendioak, aurreko ikasturteko gainbegiratze prozesuen ondorioz.

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) Aniztasunari Erantzuteko Urteko 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) Urteko programazio orokorraren jarraipena eta ebaluazioa.

m) Eranskinak.

Ikastetxearen urteko plana urteko programazio orokorraren atal garrantzitsuenetako bat da; izan ere, hortik abiatuta ezarri behar dira organo eta taldeen jarduketa-ildo nagusiak. Bertan, ikasturtean lehentasunez lortu nahi diren helburuak eta horretarako ekintzak jaso behar dira.

Sail eta talde bakoitzak nork bere urteko plana izanen du. Horren bidez, urteko programazio orokorrean ezarritako helburu nagusiak lortzen lagunduko dute, norberaren helburuak eta ikastetxearen beste plan espezifiko batzuetan ezarritakoak formalizatzeaz gainera.

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.**

Urteko programazio orokorraren prestaketa koordinatzearen erantzukizuna zuzendaritza taldeek eta eskualdeetako buruek izanen dute, baina lan hori beste pertsona edo batzorde batzuen esku uzten ahalko dute.

Agiriaren 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, urteko programazio orokorraren atalak erredaktatuko dira.

Urteko programazio orokorra, ahal dela, telematika bidez prestatuko da, eta EDUCA aplikazioan idatzi eta argitaratuko.

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

Behin onetsirik, urteko programazio orokorra Educa aplikazioan argitaratuko da. Ikastetxean ere utziko da, hezkuntza-komunitateak eskura izan dezan.

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak eta arduradunek urteko programazio orokorra osatzen duten plan, proiektu eta programen betetze mailaren segimendua eginen dute aldian behin.

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

Honako hauek noraino garatu diren aztertu eta baloratuko da: proposatutako ekintzak, erantzukizunak, denbora-plangintza eta proposatutako helburuak.

Ikasturtea bukatutakoan, urteko programazio orokorraren betetze mailari buruzko azken ebaluazioa eginen dute eskola kontseiluak, irakasleen klaustroak eta ikastetxeko zuzendaritza taldeak. Horretarako, arduradun bakoitzak kasuan kasuko plan, proiektu 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.

Azkeneko balorazio eta hausnarketa ez da kuantitatiboa izanen bakarrik; aitzitik, emaitza horiek eragin dituzten zergatiak aztertzera joko da.

Urteko programazio orokorraren jarraipen eta ebaluazio prozesuan lortzen diren emaitza eta proposamen nabarmenenak ikasturte bukaerako memorian jasoko dira.

Agiriak dimentsio bikoitza izanen du. 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 bete den, aldizkako jarraipena egin den, helburuak zenbateraino bete diren (adierazleen eta helmugen arabera). Bigarrenik, dimentsio proiektiboa azalduko da, etorkizunean esku hartzeko ildoak zehaztuz eta etorkizunean hobetzeko proposamen zentzuzkoak aurkeztuz.

Azkenik, memoriaren eranskin gisa, barne ebaluazioetan ikasleek lortutako ikaskuntza-emaitzen analisi zehatza gehituko da (emaitza akademikoak), 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, baliabide telematikoen bidez, uztailaren 10a baino lehen.

**6. Gainbegiratzea.**

Ikastetxeko erreferentziako ikuskatzaileak urteko programazio orokorra eta ikasturte bukaerako memoria gainbegiratuko ditu, egiaztatzeko ea bat datorren indarreko araudiarekin eta ikastetxearen behar eta emaitzekin, eta, hala badagokio, behar diren zuzenketak eta doikuntzak egitea eskatuko du.

**7. Urteko programazio orokorrari erantsi beharrekoak.**

Eranskin gisa, honako agiri hauek gehituko dira:

7.1. Irakaskuntza-programazioen adostasun agiriak.

Urteko programazio orokorrarekin 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 sartzeko, kalifikazioen erreklamazio kasuetan, analisi estatistikoak egiteko edo beste arrazoi batzuengatik.

Irakaskuntza-programazioen adostasun ereduak ororen eskura izanen dira eskola kudeaketako EDUCA sisteman.

7.2. Kontingentzia plana.

Pandemia egoeraren ondorioz beharrezkoa bada, ikastetxeek hezkuntza jarduera antolatzeko eta prebentziorako kontingentzia plana eguneratu beharko dute, COVID-19ak eragindako osasun krisiari aurre egiteko eta hezkuntza jarduera ahalik eta egokien garatzen dela bermatzeko.

Plan horrek bete beharko ditu Hezkuntza Departamentuak ezarritako berariazko jarraibideak.

Pandemia egoeragatik beharrezkoa baldin bada, ikastetxeko zuzendariak edo taldeko buruak kontingentzia planaren arduradun izanen diren irakasleak izendatuko ditu, 2022-2023 ikasturterako. Arduradunari dagokio kontingentzia plana abian jartzea eta plana koordinatzea, baita ikastetxeko zuzendariak esleitzen dizkion gainerako eginkizunak betetzea ere.

7.3. Arreta ez-presentzialaren plana.

Ikastetxeek arreta ez-presentzialaren plan bat izanen dute, arreta akademikoa bermatzeko hezkuntza arreta presentziala etenez gero.

Arreta ez-presentzialaren planak honako atal hauek izanen ditu:

a) Hezkuntza arreta ez-presentzialaren antolaketa.

b) Gune, aplikazio eta baliabide digitalen erabilera.

c) Tutore lana ikasleekin.

d) Aniztasunari erantzutea eta laguntzea.

e) Irakasleen koordinazioa.

f) Simulakroak egitea (proba pilotuak).

g) Zuzkidura teknologikoa: ekipamendua eta konektagarritasuna.

h) Gaitasun digitala indartzeko plana.

Hezkuntza arreta ez-presentziala antolatuko da bai konfinatutako ikasleei arreta emateko, bai eta ikasgela bati edo ikastetxeari arreta emateko, osorik konfinatuz gero.

Arreta ez-presentzialaren plana EDUCA aplikazioaren bidez prestatu eta argitaratzen ahalko da, ikasleek ezagut dezaten.

Zuzkidura teknologikoari probetxurik onena ateratzeko, ikasturtearen hasierako egunetan, irakasleek beraiek emanen dizkiete ikasleei, ikastetxearen plangintzaren arabera, baliabide teknologikoak era egokian erabiltzen ikasteko behar diren klaseak, beharrezkoa izan baitaiteke gerta daitezkeen egoerei aurre egiteko.

**B) Urteko programazio orokorraren gaineko azalpenak.**

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

Ikasle guztien eskola-arrakastaren erantzukizuna hezkuntza-komunitatea osatzen duten eragileen zeregin partekatua da. Egungo hezkuntza testuinguruan, Hezkuntzari buruzko Lege Organikoak hezkuntza hobetzeko funtsezko oinarri gisa ulertzen du hezkuntzaren ebaluazioa.

Beharrezkotzat jotzen da ikastetxeetan hausnarketa-prozesu bat bultzatzea, egungo testuinguruaren errealitatera egokitutako diagnostiko bat egin ahal izateko eta, ondorioz, hobetu beharreko arloak hautemateko.

Ikastetxe bakoitzak bere autoebaluazioa eginen du, maila hauetan:

a) Ikastetxeko zuzendaritza, klaustroaren laguntzaz.

b) Irakasleak.

Autoebaluaziotik eratorritako hausnarketa prozesutik identifikatzen diren indargune eta ahulezia guztiak bilduko dira, eta ikastetxeak jarduna hobetzeko urte anitzeko planak eginen ditu. Plan horiek 2022-2023 ikasturtean diseinatuko dira, eta haien edukia 2023-2024, 2024-2025 eta 2025-2026 ikasturteetan aplikatuko da.

Hezkuntza Departamentuak, bere zerbitzuen bidez, ikastetxe bakoitzaren hobekuntza planak garatzen eta haien helburuak lortzen lagunduko du, irakasle taldeari orientazioak, proposamenak, jardunbide egokien adibideak eta, hala badagokio, prestakuntza emanez, ikastetxeek hobekuntzarako ildo eta jarduketak lehenesteko eta hautatzeko laguntza izan dezaten.

**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, fokua jarriz ikaskuntzan sartzeko oztopoen detekzioan, eta oztopo horiek desagerrarazteko helburu zehatzak adieraziz. Helburu horiek hobekuntza planean jaso beharko dira. Erantzun hori ikasturtea antolatzeko alderdi nagusietako bat izan behar da.

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 prozesuen hasierako ebaluazioa da ikasleentzako hezkuntza erantzun inklusiboa eta hezkidetzakoa planifikatzeko eta diseinatzeko erabiliko den baterako berrikuspenerako tresna. Irakasle taldeak, tutorearen gidaritzapean, zehaztuko ditu adostasunez 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 egin ahal izateko, kontuan hartuz edozein unetan detektatzen ahalko direla ikasle guztien garapena eragozten duten oztopoak.

**II. Antolaketaren gaineko alderdiak**

**1. Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.**

2022-2023 ikasturtean zehar, ikastetxeek egokitu beharko dituzte ukitutako irakaskuntzen arlo eta irakasgaien programazio didaktikoak, aurreko puntuan adierazitako ezarpen egutegiaren arabera, Hezkuntza Departamentuak emandako jarraibideekin bat.

**2. Irakaskuntzen antolaketa.**

2.1. Prestakuntza eskaintzak.

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

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

* Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastaroak:
* Hasierako Irakaskuntzak I eta II.
* Helduentzako Bigarren Hezkuntzan (HBH) sartzeko prestakuntza.
* HBHko I. mailak, baimendutako eremuko BHI baten menpe.
* Gako-gaitasunei buruzko prestakuntza moduluak (1. maila):
* Oinarrizko gaitasun digitalak.
* Gako-gaitasunei buruzko prestakuntza moduluak (2. maila):
* Komunikazioa gaztelaniaz (2. maila).
* Matematika (2. maila).
* Digitala (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 irakurritakoaren 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.

–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 arautu gabeko irakaskuntzak.
* 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 eskualde bakoitzeko eskaintza.

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

Ikastetxeak eta eskualdeak 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 taldeko buruak, eskualdeetako 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 7ra arte.

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

Ikastetxe eta eskualdeetan lauhileko osoan zehar ematen ahalko da izena lehentasunezko prestakuntza jardueretarako. Ahal izanez gero, berehala erantzunen zaio eskaerari; bestela, itxaron zerrenda batean sartuko dira interesdunak.

Gako-gaitasunen prestakuntza moduluetako inskripzioa Hezkuntza Departamentuak zehazten duen egunetan eginen da.

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 eskolaratu 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 taldeko buruak, 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 (IHBa).

Ikastetxeek, uztailaren 20ko 61/2009 Foru Dekretuaren 16. artikuluan ezarritakoarekin bat, matrikulazioaren aurretik, ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHBa) eginen diete nahitaez 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.

Gako-gaitasunen prestakuntza moduluetan inskribatzen diren pertsonei ere eginen zaie hasierako balorazioa.

2.2.4. Onartzeko 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.

–Gako-gaitasunen prestakuntza moduluetan kontuan hartuko dira hasierako balorazioaren emaitzak.

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

* Helduentzako 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 ikasgelako ikastaroak izan ezik.

Egutegia Hezkuntzako zuzendari nagusiak maiatzaren 20an emandako 187/2022 Ebazpenaren I. eranskinean ezarritakoaren araberakoa izanen da. Izan ere, ebazpen horren bidez, 2022-2023 ikasturterako eskola egutegia eta ordutegia prestatzeko jarraibideak onetsi ziren Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoetan eta ikasgeletan emanen diren irakaskuntzetarako eta ikastetxe publiko baimenduetan emanen diren Helduentzako Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzetarako.

2.3.1. Taldeak osatzeko ratioak.

Ratioak kasuan kasuko eskolak emateko erabiltzen den ikasgelaren ahalmen fisikoaren arabera finkatuko dira.

Honako hauek dira gutxieneko ratioak irakaskuntza mota bakoitzean:

a) Helduen Oinarrizko Hezkuntza:

–Hasierako Irakaskuntzak I: 10 pertsona gutxienez.

–Hasierako Irakaskuntzak II: 15 pertsona gutxienez.

–Helduentzako Bigarren Hezkuntzan (HBH) sartzeko prestakuntza ikastaroa: 15 pertsona gutxienez.

b) Gako-gaitasunei buruzko prestakuntza moduluak: 15 pertsona gutxienez.

c) 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.

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

e) Prestakuntza pertsonaleko ikastaroak: 25 pertsona gutxienez, informatika ikastaroetan 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 3,5 ordu gutxienez eta 6 ordu gehienez.

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

–Helduentzako Bigarren Hezkuntzan sartzeko prestakuntza ikastaroa: astean 3 ordu gutxienez eta 6 ordu gehienez.

b) Gako-gaitasunei buruzko prestakuntza moduluak:

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

–Digitala (2. maila): astean 2 ordu.

c) Atzerriko migratzaileentzako ikastaroak:

–Gaztelania bigarren hizkuntza gisa: astean 3 ordu gutxienez eta 6,5 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.

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

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

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

g) Kultura zabaltzeko programak: astean 2 ordu.

h) Oinarrizko gaitasun digitalei buruzko ikastaroak: 2 edo 3 ordu astean.

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

Ikastetxeek eta eskualdeek 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 ebaluazio prozesua abuztuaren 3ko 129/2009 Foru Aginduaren 10., 11., 12., 13., 14. eta 16. oinarrietan ezarritakoari lotuko zaio.

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, gomendagarria da informazioa biltzea hasieran eta bukaeran; horretarako, orientazio gisa, proposatzen da helduen talde espezifikoetarako ebaluazio protokoloa erabiltzea, NHBBZren web-orrian eskuragarri dagoena:

[http://creena.educacion.navarra.es/web/necesidades-educativas-especiales/educacion-de-adultos/recursosea/](https://creena.educacion.navarra.es/web/eu/balorazio-eta-aholkularitza-arloa/helduen-hezkuntza/recursosea/)

2.4.3. Gako-gaitasunei buruzko 2. mailako prestakuntza moduluen ebaluazioa.

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

2.4.4. Mentor ikasgeletako ikastaroen ziurtapena.

Ikastaroa bukatu eta modalitate presentzialaren azken ebaluazioa gainditzen duten pertsonek aprobetxamenduaren ziurtagiri bat jasoko dute, Hezkuntza Ministerioak eta Nafarroako Gobernuko Hezkuntza Departamentuak luzatua.

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 dituzten pertsonek ikastetxeko ziurtagiri bat jasoko dute.

Gaztelania ikastaro bat bukatu eta balorazio positiboa lortzen duten pertsonei 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 ikasgeletan eta ikastetxe publikoetan 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 lan egunetan 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 eskualdeek 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.

Ordutegiak prestatzeko, hauek guztiak izanen dira eskura: dokumentazio lagungarria, kontratuen ordukako taula eta irakasleen ordutegiaren kontzeptuak. Horiek guztiak eskola kudeaketako Educa sisteman egonen dira eskuragarri.

Oro har, ordutegiak EDUCA kudeaketa programaren bidez jakinaraziko dira, irailaren 30era arte. Horren gaineko erreklamazio guztiak Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak ebatziko ditu, eta, horretarako, hamabost eguneko epea izanen du.

3.2. Irakasleak lanera ez agertzea.

Aldi baterako ezintasun batengatik irakaslea lanera joaten ez denean, ikastetxeko zuzendaritzak egin behar duen kontrolean Hezkuntza Departamentuko webgunean ezarritakoari jarraituko zaio:

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

Aldi baterako ezintasuneko egoeran dauden langileek bajaren frogagiria aurkeztu behar dute gehienez ere 3 eguneko epean, lanera huts egindako lehen egunetik zenbatzen hasita. Baja berresteko parteak sendagileak erabakitzen duen maiztasunarekin aurkeztuko dira, Gizarte Segurantzaren barruan daudenen kasuan, eta Mufacekoen kasuan, berriz, hamabostean behin edo hilean behin, fakultatiboak hala erabakiz gero. Alta-agirien kasuan, agiria egin eta gehienez 24 orduko epean jakinaraziko da.

Bajaren edo altaren berri emateko jatorrizko agiriak Hezkuntza Departamentura igortzeko, bide hauek erabiltzen ahal dira: posta arrunta, aurrez aurre Nafarroako Gobernuaren Erregistro Ofizialaren edozein bulegotan, edo Erregistro Orokor Elektronikoa.

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

Parteak bidaltzeko orduan gertatzen den edozein gorabeheraren berri emateko, helbide elektroniko hau erabil daiteke modu osagarri gisa: bajaseducacion@navarra.es.

Era berean, nahitaezkoa da lantokira kopia bat bidaltzea ahalik eta lasterren, lantokiak jakin dezan zehatz-mehatz zein egunetan huts egin behar duen, bajaren bilakaera eta/edo bukaeraren berri izan dezan eta, orobat, ordezkapen bat eskatu ahal izan dezan. Ikastetxearekiko komunikazio bidea ikastetxe bakoitzak erabakiko du, zuzendaritza talde bakoitzak finkatzen duen funtzionamenduaren arabera.

Alta-agiriari dagokionez, horren berri emateko epea betetzen ez bada eta hutsegiteen ziurtagiria aurkezten 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.

Garrantzitsua da adieraztea ezen, gaixotasun bajengatiko egoerak kontrolatu eta komunikatzeaz gainera, erditzeagatiko lizentzia edo ama ez den gurasoarentzako lizentzia tramitatzeko komunikazioa hiru eguneko epean egitea gehienez, ezarritako prozedurari jarraikiz.

3.3. Nahitaezko prestakuntza.

Etengabeko prestakuntza irakasleen eskubide eta betebehar bat da, bai eta Hezkuntza Departamentuaren eta ikastetxeen erantzukizuna ere, azken helburua izanik Nafarroako hezkuntza sistemaren kalitatea hobetzea irakasle lanbidea garatuz.

Ildo horretan, ikastetxeek prestakuntza instituzionalaren programa bat ezarriko dute. Nahitaezko prestakuntza horrek 35 ordu iraunen du.

Ikastetxearen prestakuntza plana zuzendaritza taldeak finkatu eta antolatuko du. Planifikatzen diren prestakuntza ekintzak klaustro osoari edo irakasle talde jakin bati zuzendu ahal izanen zaizkio.

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

2022-2023 ikasturtean, Ikastetxearen Plan Digitala prestatze aldera, Hezkuntza Departamentuak prestakuntza-ekintzen programa bat ezarriko du, 10 ordukoa, aipatu plan hori garatzeko. Prestakuntza ekintza horiek prestakuntza instituzional gisa hartuko dira, eta, beraz, irakasle guztiek egin beharko dituzte 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 lerro batzuetan parte hartzea Hezkuntza Departamentuak 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 boluntarioa 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 edo oinarrizko hezkuntzako eskualde bakoitza Irakasleen Laguntza Zentro (ILZ) bati atxikita dago, eta erreferentziazko aholkulari bat du, hautemandako prestakuntza-premien arabera ikastetxearen prestakuntza plana egiten lagun dezakeena. Ikastetxe bakoitzak prestakuntzaren arduradun bat izendatuko du, ikastetxearen eta ILZko aholkulariaren arteko bitarteko gisa arituko dena. Inor izendatu ezean, ikasketaburuak edo taldeko buruak hartuko du bere gain zeregin hori.

2022-2023 ikasturtean, gaitasun digitala (laborategiak) garatzeko eta LOMLOE ezagutzeko antolatzen diren prestakuntza jarduerak berriz eskuragarri egonen dira berritik sartzen diren irakasleentzat, ikasturte honetan bukatu ez dituzten pertsonentzat eta ikastetxeentzat.

3.4. Taldeak eta ordutegiak esleitzeko irizpideak.

Ikastetxearen antolaketa pedagogikoa hobea izan dadin, taldeak esleitzerakoan malgutasunaren printzipioari jarraituko zaio, irakasleen atxikipena eta ikastetxearen egiazko beharrak ongi bateratzeko.

Ikastetxe eta eskualdeetako zuzendariek irizpide hauen arabera esleituko dituzte taldeak:

3.4.1. Lehentasun ordena:

–Behin betiko irakasleak, aitorturik dauzkaten eskubideen arabera: antzinatasuna (lanpostuaren atxikipenean, eta, horretan berdinketa gertatuz gero, kidegoan duten antzinatasuna), herria aukeratzeko lehentasuna...

–Behin-behineko irakasleak, lehentasuna emanez kidegoko antzinatasunari.

–Praktiketan ari diren irakasleak.

–Aldi baterako irakasle kontratudunak, administrazio edo lan araubidekoak.

Aurreko atalean ezarritakoa gorabehera, ikastetxe eta eskualdeetako zuzendaritzek ikastetxeko edo eskualdeko eskola aprobetxamendua eta antolaketa hobetzen duten bestelako inguruabarrak ere kontuan hartzen ahalko dituzte ikasle taldeak esleitzerakoan.

Bigarren lauhilekoan, eskaeren arabera, zilegi izanen da aldaketak egitea irakasle baten ardurapean dauden taldeetan.

3.4.2. Espezialitateak.

–Helduen Oinarrizko Hezkuntzako Hasierako Irakaskuntzak: hezkuntza orokorreko maisu-maistrak.

–Gako-gaitasunei buruzko prestakuntza moduluak eta HBHan sartzeko prestakuntza ikastaroak: hezkuntza orokorreko maisu-maistrak, ahal delarik behar den gaikuntza dutenak edo irakaskuntzan esperientzia aitortua dutenak.

–Hizkuntza: behar den gaikuntza duten maisu-maistrak.

–Migratzaileak, gizarte egoera ahulean dauden taldeak: hezkuntza orokorreko maisu-maistrak.

–Desgaitasun fisikoak, psikikoak edo zentzumenezkoak dituzten pertsonak: pedagogia terapeutikoko edo entzumen eta hizkuntzako espezialistak; hezkuntza orokorreko maisu-maistrak.

–Mentor ikasgeletako ikastaroak: Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologietan prestakuntza eta esperientzia frogatzen duten irakasleak, ikasgelako administratzaileentzako prestakuntza ikastaroa egina badute.

–Gainerako ikastaroak: ikastaro horiek emateko behar den prestakuntza dutela uste duten irakasleak.

3.5. Mentor Ikasgelako administratzaileak.

3.5.1. 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, bere jardunari ahalik etekin handiena ateraz eta ikasleen beharrak eta dauden eskariak bateragarri eginez.

3.5.2. 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 4ak, 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.

3.6. Iruñeko Espetxean dauden ikasgeletako irakasleak.

Iruñeko Espetxeko oinarrizko hezkuntzako ikasgelak José María Iribarren Helduen Oinarrizko Hezkuntzako ikastetxe publikoari 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 zehar, 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 María Iribarren ikastetxeak 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 María Iribarren ikastetxean egiten diren jarduerak hartuko dira kontuan: klaustroak, irakaslana koordinatzeko organoen bilerak, hobetzeko jarduerak...

“José María Iribarren” HOHIPeko 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 María Iribarren’’ HOHIPeko zuzendaritzak bidezkotzat jotzen duen informazioa eskatzen ahalko die Espetxeko arduradunei.

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

Irakasle taldea irakasle baten ardurapean arituko da. José María Iribarren HOHIPeko zuzendaritzak izendatuko du arduradun hori. Arduradunak 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, taldeko burua izanen baita.

Taldeko burua eskualdean behin betiko destinoa duten irakasleen artetik izendatuko du Hezkuntza Departamentuak ikasturte baterako. Zuzeneko irakaskuntzako 5 ordu kenduko zaizkio astean, lan hori bete dezan.

4.2.1. Eskualdeko irakasle taldearen eginkizunak.

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

b) Eskualdeko jarduketak kudeatzea: altak, bajak.

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

d) Plangintza instituzionalaren agiriak prestatzea edo, beharrezkoa denean, aldatzea (hezkuntza proiektua, urteko programazio orokorra, ikasturte bukaerako memoria eta antolaketa eta funtzionamendu arauak), betiere taldeko buruaren 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) Irakas-praktikarako 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 urteko programazio orokorrean ezarritakoarekin bat betetzen direla begiratzea.

d) Urteko programazio orokorra, 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 eskualdeko eta Elizondo-Lekaroz eskualdeko 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 adierazitako guztia mailako taldeei buruz adierazten 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 zuzendariak izendatuko ditu, ikasketaburuak proposatuta, ikasle horiekin lan egiten duten irakasleen artetik. Beren eginkizunak betetzeko, tutoreek ordu bana izanen dute astean (129/2009 Foru Aginduaren 8.6 oinarria), eskola-ordu gisa kontatuko dena.

Lehentasunezko eskaintzan modalitate presentzialean dauden gainerako ikastaroetako irakasleek gehienez ere bi 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 Helduentzako 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 izaten diren gorabeherak azalduko dituzte bertan. Astero, ikasleen alta eta bajen berri emanen diote taldeko buruari edo zuzendariari, 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.

Ikastetxeek gutxieneko bertaratze irizpide batzuk zehaztu beharko dituzte, bigarren lauhilekoan jarduera egiten segitzeko eskubidea emanen dutenak. Betetzen ez badira, ikasleari baja emanen zaio, eta ez du eskubiderik izanen hurrengo lauhilekoan matrikula berritzeko.

Ikastetxe eta eskualdeek, oro har, honako hutsegiteen eskala erabiliko dute pertsona bati baja emateko.

–8 hutsegite elkarren segidan, edo saio guztien %12.

–15 hutsegite, elkarren segidan ez direnak, edo saio guztien %15.

Ikastetxeetako bizikidetza erregelamenduetan eta eskualdeetako funtzionamendu arauetan kasuistika hori jaso daiteke, bakoitzaren ezaugarrietara egokitua.

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

**7. Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak.**

Informazioaren eta komunikazioaren teknologiei dagokienez, oro har, Nafarroako Foru Komunitatearen lurralde esparruan Haur Hezkuntzako bigarren zikloa, Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Batxilergoa ematen duten ikastetxe publikoen antolaketa eta funtzionamendua 2022-2023 ikasturtean arautzeko jarraibideak onesteko ebazpenean ezarritakoari jarraikiko zaio.

**8. Eskola informazioaren kudeaketa: EDUCA. Kontabilitate sistema: Ecoeduca.**

8.1. 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, funtzionaltasun berriak eskatu, gorabeherak jakinarazi edo euskarria eskatzeari begira.

Hezkuntza Departamentuak prestakuntza eta informazio saioak antolatuko ditu koordinatzaileei, zuzendaritza taldeei eta administrazio eta zerbitzuetako langileei Educa plataformaren berri emateko.

Zuzendaritza taldeak 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.

Zuzendaritza taldeak bermatu beharko du, horretarako bideak jarrita, ikasturtean zehar ikastetxean kudeaketa nahiz irakaskuntza lanak egiten hasten diren pertsonek Educa ezagutzen dutela eta badakitela erabiltzen.

Ikastetxeetan Educaren koordinatzaile lanetan ariko direnen erregistro bat izateko, zuzendariak edo taldeko buruak Educaren ikastetxeko koordinatzailea izendatuko du, eta, aplikazioan, “Educa koordinatzailea” lanpostu osagarria esleituko dio.

Zuzendariak edo taldeko buruak 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 aurki ditzakeen akatsen berri emanen dio EDUCA euskarri zerbitzuari. Gogorarazi nahi da beste datu interesgarri batzuk gehi ditzakeela, adibidez, ikastetxearen helburuak, balioak, sariak eta abar.

Ikastetxeen ardura da eguneratuak edukitzea ikastetxean irakaskuntza nahiz kudeaketa lanetan aritzen diren langileen eta ikasleen 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, lehenik, ikasleek 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 edo taldeko buruak eskatu beharko du Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren bidez. Kontu korporatibo horiek kargu jakin batzuekin lotutako funtzioetarako pentsatuta daude eta ez dira ikasleei eskolak emateko erabili behar. 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; esaterako, behin-behineko izen-ematea ikasleak onartzeko prozesuan. Gomendatzen da ikastetxeek aplikazioaren erabilera sustatzea ikasleen artean.

8.2. 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.

**9. Unibertsitateko ikasleen praktikak ikastetxeetan.**

Praktiketako jarduera hori dagokion hezkuntza mailako ikastetxeetan egin behar da, eta hura antolatzeko eta gauzatzeko orduan beharrezkoa da irakasleen parte-hartzea. Ikasturte bakoitzean ikasle horien tutoretza lana egiten duten irakasleek aintzatespen bikoitza izanen dute Hezkuntza Departamentuaren aldetik:

–Tutoretza: ikasturteko tutoretza lana ziurtagiri bidez jasoko da. Lekualdatze-lehiaketetan merezimendutzat joko da.

–Prestakuntza: praktiken tutoretza lana norberaren prestakuntza ordu gisa kontabilizatuko da. Orduak kalkulatzeko, tutoretzapeko praktiken ikasketa-planean aipatzen diren ECTS kredituen kopurua hartuko da aintzat. Ikasle baten tutoretza lanetan irakasle batek baino gehiagok parte hartzen badu, berdintasunean banatuko dira dagozkien prestakuntza orduak.

Praktikak egiteko ikasleak hartzen dituen ikastetxeari “prestakuntza ikastetxe” izaera aitortuko zaio, eta Hezkuntza Departamentuak ikastetxeentzat ezartzen dituen deialdietan baloratuko da inguruabar hori, kasuan kasuko deialdian ezartzen den moduan, halakorik jasotzen bada betiere.

Praktiken tutoretzagatiko eta prestakuntzagatiko ziurtagiriak lortu ahal izateko, beharrezkoa da prestakuntza zentro gisa aitortutako ikastetxeko zuzendariak tutore lanetan aritu diren irakasleen datuak jakinaraztea Hezkuntza Departamentuari, Hezkuntzaren Atarian dagoen inprimakia betez (<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/practicas>) ekainaren 1a baino lehen.

Nafarroako Unibertsitate Publikoko gradu bukaerako lanak/master bukaerako lanak: praktiketan parte hartzen duten ikastetxeetako irakasle tutoreak eta zuzendaritza taldea Giza Zientzia eta Hezkuntza Zientzien Fakultateak gradu bukaerako lanak/master bukaerako lanak defendatzeko antolatzen dituen aurrez aurreko saio batzuetara joaten ahalko dira.

Adingabea Babesteko Legearen arabera, curriculumeko praktikak egiten dituzten ikasleek sexu-izaerako delituen ziurtagiri negatiboa izan beharko dute. Baldintza hori betetzea Hezkuntza Departamentuak unibertsitate bakoitzarekin sinatzen duen hitzarmenean jasota dago, eta ikastetxeak agiri hori eskatzen ahalko dio ikasleari praktikak hasi baino lehen.

**10. Laneko arriskuen prebentzioa.**

Ikasturte bukaerako memorian Laneko Arriskuen Prebentziorako Atalak proposaturik ezarri diren prebentzio neurriak jasoko dira, arriskuen ebaluazioak egin baldin badira, eta egin ez diren eta gauzatze-epea iraungita duten neurriak arrazoituko dira.

Nafarroako Foru Komunitateko ikastetxeetako irakaskuntzako eta irakaskuntzaz kanpoko langileren bati erasotzen diotenean, ikastetxeetako zuzendaritzek kanpoko erasoen aurkako protokoloa jakinarazi eta ofizioz aktibatuko dute.

<https://www.educacion.navarra.es/eu/web/dpto/riesgos-laborales/protocolos-de-actuacion>

Ikastetxeetako zuzendaritzek kanpoko erasoen aurkako jarduketa protokoloa dagoela jakinarazi beharko dute klaustroetan. Halaber, horren berri emanen zaie irakaskuntzaz kanpoko langileei ikasturte hasierako berariazko bilera batean.

Nafarroako Foru Komunitateko ikastetxe guztien webguneetan kanpoko erasoen aurkako jarduketa protokolo hori bistaratuko da erraz ikusteko modukoa den lehentasunezko toki batean. Era berean, ikastetxeen barne-agirietan agertuko da: Internet, Drive, eta abar.

Hezkuntza Departamentuko prebentzioko ordezkarien eginkizunei eta harremanetarako datuei buruzko informazioa Nafarroako Foru Komunitateko ikastetxe guztien webguneetan argitaratuko da, erraz ikusteko modukoa den lehentasunezko toki batean.

Ikastetxeetako zuzendaritzek kanpoko erasoen aurrean jarduteko protokolo horren berri emanen diete ikasleei, nahitaez.

**III. Araudia**

**1.–Orokorra.**

–Abenduaren 28ko 1/2004 Lege Organikoa, genero indarkeriaren aurka babes integrala emateko neurriei buruzkoa.

–3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriari buruzkoa.

–14/2015 Foru Legea, apirilaren 10ekoa, emakumeen kontrako indarkeriari aurre egitekoa.

–8/2017 Foru Legea, ekainaren 19koa, LGTBI+ pertsonen berdintasun sozialari buruzkoa.

–17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.

–47/2010 Foru Dekretua (bizikidetza eta Ikasleen eskubide eta betebeharrak).

–66/2010 Foru Dekretua (hezkuntza eta lanbide orientazioa).

–72/2021 Foru Dekretua (bizikidetza).

–93/2008 Foru Agindua (aniztasunari erantzutea).

–204/2010 Foru Agindua (bizikidetza).

–49/2013 Foru Agindua (erreklamazioak).

–71/2020 Foru Agindua (kalitatearen kudeaketa).

**2.–Helduen Hezkuntza.**

–61/2009 Foru Dekretua (curriculuma).

–129/2009 Foru Agindua (ezarpena eta ebaluazioa).

–187/2022 Ebazpena (eskola egutegia prestatzeko jarraibideak).

–2022-2023 ikasturtean ikastetxe publikoen antolaketa eta funtzionamendua arautzeko jarraibideak (I. eranskina).

**II. ERANSKINA**

Helduen Oinarrizko Hezkuntzako Helduentzako Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzak garatzeko jarraibideak 2022-2023 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, antolamendurako eta funtzionamendurako oinarrizko tresna da. Haren bidez, ikasturtean zehar garatuko diren hezkuntza proiektua, antolamendu eta funtzionamendu arauak eta kudeaketa proiektua zehaztea errazten da.

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

Urteko programazio orokorra prestatzeko, segimendua egiteko eta ebaluatzeko orientazio gida eskola kudeaketako Educa sisteman egonen da eskuragai (adibideak jasotzen ditu).

**2. Informazioa biltzeko iturriak.**

Urteko programazio orokorra prestatzeko, iturri hauek aztertzearen ondoriozko jarduketa-ildoak hartuko dira kontuan:

a) Aurreko ikasturte bukaerako memorian proposatutako hobekuntza arloak.

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

c) Biurteko hobekuntza plana.

d) Zuzendaritza proiektua edo plan estrategikoa.

e) Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak nabarmendutako alderdi eta gomendioak, aurreko ikasturteko gainbegiratze prozesuen ondorioz.

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) Aniztasunari Erantzuteko Urteko Plana.

e) Urteko Tutoretza Plana/Orientazio Akademikoaren Urteko Plana.

f) Urteko Bizikidetza Plana.

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) Urteko programazio orokorraren jarraipena eta ebaluazioa.

n) Eranskinak.

Ikastetxearen urteko plana da urteko programazio orokorraren elementu garrantzitsuenetako bat; izan ere, hortik abiatuta, organo eta taldeen jarduketa ildo nagusiak ezarri behar dira. Bertan, ikasturtean lehentasunez lortu nahi diren helburuak eta horretarako ekintzak jaso behar dira.

Sail eta talde bakoitzak nork bere urteko plana izanen du. Horren bidez, urteko programazio orokorrean ezarritako helburu nagusiak lortzen lagunduko dute, norberaren helburuak eta ikastetxearen beste plan espezifiko batzuetan ezarritakoak formalizatzeaz gainera.

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 dira: helburuak, adierazleak, noraino iritsi nahi den, ekintzak, arduradunak, denbora-plangintza eta ebaluazioa.

**4. Prestaketa.**

Urteko programazio orokorraren prestaketa koordinatzearen erantzukizuna zuzendaritza taldeak izanen du, baina lan hori beste pertsona edo batzorde batzuen esku uzten ahalko du.

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, urteko programazio orokorraren atalak erredaktatuko dira.

Urteko programazio orokorra, ahal dela, telematika bidez prestatuko da, eta EDUCA aplikazioan idatzi eta argitaratuko.

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

Behin onetsirik, urteko programazio orokorra Educa aplikazioan argitaratuko da. Ikastetxean ere utziko da, hezkuntza-komunitateak eskura izan dezan.

Ikastetxeko zuzendaritza taldeak eta arduradunek urteko programazio orokorra osatzen duten plan, proiektu eta programen betetze mailaren segimendua eginen dute aldian behin.

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

Honako hauek noraino garatu diren aztertu eta baloratuko da: proposatutako ekintzak, erantzukizunak, denbora-plangintza eta proposatutako helburuak.

Ikasturtea bukatutakoan, urteko programazio orokorraren betetze mailari buruzko azken ebaluazioa eginen dute eskola kontseiluak, irakasleen klaustroak eta ikastetxeko zuzendaritza taldeak. Horretarako, arduradun bakoitzak kasuan kasuko plan, proiektu 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.

Azkeneko balorazio eta hausnarketa ez da kuantitatiboa izanen bakarrik; aitzitik, emaitza horiek eragin dituzten zergatiak aztertzera joko da.

Urteko programazio orokorraren jarraipen eta ebaluazio prozesuan lortzen diren emaitza eta proposamen nabarmenenak ikasturte bukaerako memorian jasoko dira.

Agiriak dimentsio bikoitza izanen du. 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 bete den, aldizkako jarraipena egin den, helburuak zenbateraino bete diren (adierazleen eta helmugen arabera). Bigarrenik, dimentsio proiektiboa azalduko da, etorkizunean esku hartzeko ildoak zehaztuz eta etorkizunean hobetzeko proposamen zentzuzkoak aurkeztuz.

Azkenik, memoriaren eranskin gisa, barne ebaluazioetan (emaitza akademikoak) eta kanpo ebaluazioetan (unibertsitatean sartzeko proba eta abar) ikasleek lortutako ikaskuntza-emaitzen analisi zehatza gehituko da, 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 bukerako memoria hori ikastetxeko erreferentziazko ikuskatzailearen eskura jarriko da, baliabide telematikoen bidez, uztailaren 10a baino lehen.

**6. Gainbegiratzea.**

Ikastetxeko erreferentziako ikuskatzaileak urteko programazio orokorra eta ikasturte bukaerako memoria gainbegiratuko ditu, egiaztatzeko ea bat datorren indarreko araudiarekin eta ikastetxearen behar eta emaitzekin, eta, hala badagokio, behar diren zuzenketak eta doikuntzak egitea eskatuko du.

**7. Urteko programazio orokorrari erantsi beharrekoak.**

Eranskin gisa, honako agiri hauek gehituko dira:

7.1. Irakaskuntza-programazioen adostasun agiriak.

Urteko programazio orokorrarekin 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 sartzeko, kalifikazioen erreklamazio kasuetan, analisi estatistikoak egiteko edo beste arrazoi batzuengatik.

Irakaskuntza-programazioen adostasun ereduak ororen eskura izanen dira eskola kudeaketako EDUCA sisteman.

7.2. Kontingentzia plana.

Pandemia egoeraren ondorioz beharrezkoa bada, ikastetxeek hezkuntza jarduera antolatzeko eta prebentziorako kontingentzia plana eguneratu beharko dute, COVID-19ak eragindako osasun krisiari aurre egiteko eta hezkuntza jarduera ahalik eta egokien garatzen dela bermatzeko.

Plan horrek bete beharko ditu Hezkuntza Departamentuak ezarritako berariazko jarraibideak.

Pandemia egoeragatik beharrezkoa baldin bada, ikastetxeko zuzendariak kontingentzia planaren arduradun izanen diren irakasleak izendatuko ditu, 2022-2023 ikasturterako. Arduradunari dagokio kontingentzia plana abian jartzea eta plana koordinatzea, baita ikastetxeko zuzendariak esleitzen dizkion gainerako eginkizunak betetzea ere.

7.3. Arreta ez-presentzialaren plana.

Ikastetxe bateratuek arreta ez-presentzialaren plan bat prestatuko dute, arreta akademikoa bermatzeko hezkuntza arreta presentziala etenez gero.

Arreta ez-presentzialaren planak honako atal hauek izanen ditu:

a) Hezkuntza arreta ez-presentzialaren antolaketa.

b) Gune, aplikazio eta baliabide digitalen erabilera.

c) Tutore lana ikasleekin.

d) Aniztasunari erantzutea eta laguntzea.

e) Irakasleen koordinazioa.

f) Simulakroak egitea (proba pilotuak).

g) Zuzkidura teknologikoa: ekipamendua eta konektagarritasuna.

h) Gaitasun digitala indartzeko plana.

Hezkuntza arreta ez-presentziala antolatuko da bai konfinatutako ikasleei arreta emateko bai eta ikasgela bati edo ikastetxeari arreta emateko, osorik konfinatuz gero.

Arreta ez-presentzialaren plana EDUCA aplikazioaren bidez prestatu eta argitaratzen ahalko da, ikasleek ezagut dezaten.

Zuzkidura teknologikoari probetxurik onena ateratzeko, ikasturtearen hasierako egunetan, irakasleek beraiek emanen dizkiete ikasleei, ikastetxearen plangintzaren arabera, baliabide teknologikoak era egokian erabiltzen ikasteko behar diren klaseak, beharrezkoa izan baitaiteke gerta daitezkeen egoerei aurre egiteko.

**B) Urteko programazio orokorraren gaineko azalpenak.**

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

Ikasle guztien eskola-arrakastaren erantzukizuna hezkuntza-komunitatea osatzen duten eragileen zeregin partekatua da. Egungo hezkuntza testuinguruan, Hezkuntzari buruzko Lege Organikoak hezkuntza hobetzeko funtsezko oinarri gisa ulertzen du hezkuntzaren ebaluazioa.

Beharrezkotzat jotzen da ikastetxeetan hausnarketa-prozesu bat bultzatzea, egungo testuinguruaren errealitatera egokitutako diagnostiko bat egin ahal izateko eta, ondorioz, hobetu beharreko arloak hautemateko.

Ikastetxe bakoitzak bere autoebaluazioa eginen du, maila hauetan:

a) Ikastetxeko zuzendaritza, klaustroaren laguntzaz.

b) Departamentuak.

c) Irakasleak.

Autoebaluaziotik eratorritako hausnarketa prozesutik identifikatzen diren indargune eta ahulezia guztiak bilduko dira, eta ikastetxeak jarduna hobetzeko urte anitzeko planak eginen ditu. Plan horiek 2022-2023 ikasturtean diseinatuko dira, eta haien edukia 2023-2024, 2024-2025 eta 2025-2026 ikasturteetan aplikatuko da.

Hezkuntza Departamentuak, bere zerbitzuen bidez, ikastetxe bakoitzaren hobekuntza planak garatzen eta haien helburuak lortzen lagunduko du, irakasle taldeari orientazioak, proposamenak, jardunbide egokien adibideak eta, hala badagokio, prestakuntza emanez, ikastetxeek hobekuntzarako ildo eta jarduketak lehenesteko eta hautatzeko laguntza izan dezaten.

**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, fokua jarriz ikaskuntzan sartzeko oztopoen detekzioan, eta oztopo horiek desagerrarazteko helburu zehatzak adieraziz. Helburu horiek hobekuntza planean jaso beharko dira. Erantzun hori ikasturtea antolatzeko alderdi nagusietako bat izan behar da.

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 prozesuen hasierako ebaluazioa da ikasleentzako hezkuntza erantzun inklusiboa eta hezkidetzakoa planifikatzeko eta diseinatzeko erabiliko den baterako berrikuspenerako tresna. Irakasle taldeak, tutorearen gidaritzapean, zehaztuko ditu adostasunez 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 ahalko direla ikasle guztien garapena eragozten duten oztopoak.

**II. Antolaketaren gaineko alderdiak**

**1. Programazioen berrikuspena eta eguneratzea.**

2022-2023 ikasturtean zehar, ikastetxeek egokitu beharko dituzte ukitutako irakaskuntzen arlo eta irakasgaien programazio didaktikoak, aurreko puntuan adierazitako ezarpen egutegiaren arabera, Hezkuntza Departamentuak emandako jarraibideekin bat.

**2. Irakaskuntzen antolaketa.**

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.

Helduentzako 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 eskolaratu ez diren pertsonak badira.

2.1.3. Ikaskuntzaren hasierako balorazioa (IHBa).

Ikastetxeek, 61/2009 Foru Dekretuaren 16. artikuluan ezarritakoarekin bat, matrikulazioaren aurretik, ikaskuntzaren hasierako balorazioa eginen diete nahitaez Helduen Oinarrizko Hezkuntzan lehen aldiz inskribatzen diren pertsonei. Horrela, ikasleari bere ezagutza eta gaitasunetarako 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 irakasgaiak agertzen badira, erreferentziazko ikasturtea egokitzapen nabarmen horretan adierazitakoa izanen da; hala ere, ikastetxeak ikasle horiek orientatzen ahalko ditu beren ezagutzak eta gaitasunak 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 gaitasunak 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 gaitasun mailarekin hobekien datorren prestakuntza-ibilbideaz eta Helduentzako Bigarren Hezkuntza bukatzeko egin behar dituzten moduluak finkatzeko.

b) atalean 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 ahalmenak, gaitasunak eta ezagutzak baloratuko.

Ikastetxeko zuzendariak 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, irakaskuntzak egiteko baldintzak betetzen dituzten eskatzaile guztiak onartuko dira.

b) Eskaeren kopurua eskainitako tokiena baino handiagoa bada, berriz, lehentasuna izanen dute aurreko lauhilekoan HBHko moduluetan aritu direnek. Eskoletara ez joateagatik baja eman zaien pertsonek ez dute lehentasunik izanen.

Aurreko ikasturtean Helduen Oinarrizko Hezkuntzako Hasierako Irakaskuntzak II modulua 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, nor bere gaitasunaren eta duten denboraren arabera. Betiere, ezin izanen dira matrikulatu izen bereko bi modulutan, edukiak progresiboak baitira. Modulu batean matrikulatu ahal izateko, izen bereko aurreko modulua gainditu beharko da.

Arau orokor gisa, ikasleak urrutiko modalitatera aldatzen ahalko dira hurrengo lauhilekorako inskripzioaldian. Salbuespenez, ikasleek, ikastetxeko zuzendariari aurkeztu beharreko idazki baten bidez, modalitate presentziala eta urrutikoa batera eskatzen ahalko dituzte, matrikulatu nahi duten moduluetako eskola-saio presentzial guztietara joaterik ez dutenean.

2.2. Helduentzako Bigarren Hezkuntzako irakaskuntzen antolaketa eta curriculuma.

HBHko irakaskuntzak moduluka antolatuta daude, hiru jakintza esparrutan eta bi mailatan. Maila bakoitzak bi lauhileko ditu, uztailaren 20ko 616/2009 Foru Dekretuaren 13. eta 15. artikuluetan ezarri bezala:

–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.
* Esparru zientifiko-teknologikoko 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.

–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.
* Esparru zientifiko-teknologikoko lau modulu: Matematika-Teknologiako 3. modulua eta 4. modulua, Natura eta Osasuneko 1. modulua eta 2. 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.

Helduentzako 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.

Helduentzako Bigarren Hezkuntzako taldeetan, modalitate presentzialean, ordutegia modu homogeneoan banatuko da astelehenetik ostiralera.

2.4. Urrutiko HBHko ikasleen hezkuntza arreta.

Helduentzako Bigarren Hezkuntzako urrutiko ikasketak egiten dituzten ikasleek tutore bat izanen dute 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 irakasgaiaren 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.

Helduentzako 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 Helduentzako Bigarren Hezkuntzako maila eta moduluak ikasten.

Egun jakin batzuetan arrazoi batengatik edo bestearengatik ikasle gutxi egonagatik ere, ikastetxeak eta irakasleek beti bezala eman beharko dituzte eskola horiek.

Modalitate presentzialeko HBHan, irakasle guztiek egunero kontrolatu beharko dute ikasleak programatutako jardueretara joaten diren. Horretarako, bertaratze partea egunero beteko dute, eta gertatzen diren gorabeherak jasoko 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 mailaz igotzea.

Helduentzako Bigarren Hezkuntzako ikasleen ebaluazioari, kalifikazioari eta mailaz igotzeari dagokien guztia Helduen Oinarrizko Hezkuntzaren ezarpena arautzen duen abuztuaren 3ko 129/2009 Foru Aginduaren 10., 11., 12., 13. eta 15. oinarrietan xedatutakoari lotuko zaio.

Mailaz igotzea moduluka eginen da, banaka-banaka. Modulu batean kalifikazio positiboa lortzen duenak izen bereko hurrengo modulua egiten ahalko du. Kalifikazio negatiboa jasotzen badu, 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.

2.6.2. Irakaskuntza hauen batez besteko notaren kalkulua.

Etaparen batez besteko nota HBHaren esparru bakoitzean lortutako zenbakizko kalifikazioen batezbestekoa izanen da, 1etik 10erako eskalan adierazia, bi dezimalekin, ehunenera biribildua.

Esparru bakoitzaren kalifikazioa bere modulu guztien zenbakizko kalifikazioen batezbestekoa izanen da, bi dezimalekin, ehunenera biribildua:

–Komunikazioaren esparrua: Gaztelaniako, Atzerriko Hizkuntzako eta, A/D ereduetan, Euskarako moduluen kalifikazioen batezbestekoa.

–Esparru zientifiko-teknologikoa: Matematika-Teknologiako eta Natura eta Osasuneko moduluen kalifikazioen batezbestekoa.

–Gizarte esparrua: Gizarteko moduluen kalifikazioen batezbestekoa.

Salbuespenez, aurretik egindako ikasketen baliokidetzen ondorioz ikasle bati modulu bat edo bi falta zaionean HBHa bukatzeko, titulua lortzeko baldintzak bete ondoren, batez besteko notaren kalkuluan kontuan hartuko dira DBHko 4. mailako irakasgaien edo Oinarrizko Lanbide Heziketako 2. mailako moduluen kalifikazioak, hain zuzen ere HBHko 4. moduluak salbuesteko erabili direnenak, bat etorriz abuztuaren 3ko 129/2009 Foru Aginduaren I. eta II. eranskinetan eta urtarrilaren 25eko 10/2018 Foru Aginduaren II. eranskinean ezarritakoarekin.

Kasu horretan, esparruen kalifikazioa kalkulatzeko, ikasitako moduluen kalifikazioa eta salbuetsitako moduluen kalifikazioa hartuko dira kontuan. Salbuetsitako moduluen kalifikazioa horiek salbuesteko erabili diren irakasgai eta modulu guztien batezbestekoa izanen da.

**3. Irakasleak.**

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

Helduentzako 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 menpeko funtzionarioentzat finkatzen den lanaldi bera izanen dute, beren eginkizunen ezaugarrietara 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.

Horretarako, zuzendaritza taldeak lan plan bat ezarriko du, eta hura betetzen dela begiratzeaz arduratuko da. 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.

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

Oro har, ordutegiak EDUCA kudeaketa programaren bidez jakinaraziko dira, irailaren 30era arte. Horren gaineko erreklamazio guztiak Hezkuntzako Ikuskapen Zerbitzuak ebatziko ditu, eta, horretarako, hamabost eguneko epea izanen du.

3.2. 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 irakasgaiak 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 (IHBa) egiteko proba prestatzea.

–Ikaskuntzaren hasierako balorazioa ebaluatzea.

–Helduentzako 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.

–Mailaz igotzeko eta kalifikatzeko irizpideak finkatzea.

–Erabiliko diren materialak eta baliabide didaktikoak zehaztea.

3.2.1. Tutoretza eta orientazioa.

Ikasleen tutoretza eta orientazioa irakaslanari lotutako zereginak dira.

Helduentzako 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.

Tutore horiek ikastetxeko zuzendariak izendatuko ditu, ikasketaburuak proposatuta, kasuan kasuko ikasleei eskola ematen dieten irakasleen artetik. Tutore horiek irakaskuntzak eta kasuan kasuko irakasle taldearen jarduketa koordinatuko dituzte.

**4. Nahitaezko prestakuntza.**

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

Ildo horretan, ikastetxeek prestakuntza instituzionalaren programa bat ezarriko dute. Nahitaezko prestakuntza horrek 35 ordu iraunen du.

Ikastetxearen prestakuntza plana zuzendaritza taldeak finkatu eta antolatuko du. Planifikatzen diren 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.

2022-2023 ikasturtean, Ikastetxearen Plan Digitala prestatze aldera, Hezkuntza Departamentuak prestakuntza-ekintzen programa bat ezarriko du, 10 ordukoa, aipatu plan hori garatzeko. Prestakuntza ekintza horiek prestakuntza instituzional gisa hartuko dira, eta, beraz, irakasle guztiek egin beharko dituzte 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 lerro batzuetan parte hartzea Hezkuntza Departamentuak 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 boluntarioa 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 Irakasleentzako Laguntza Zentro (ILZ) bati atxikita dago, eta erreferentziazko aholkulari bat izanen du, ikastetxeko prestakuntza plana prestatzen laguntzen ahal duena, hautematen diren prestakuntza beharren arabera. Ikastetxe bakoitzak prestakuntzaren arduradun bat izendatuko du, ikastetxearen eta ILZko aholkulariaren arteko bitarteko gisa arituko dena. Ez bada inor izendatzen, ikasketaburuak bere gain hartuko du zeregin hori.

2022-2023 ikasturtean, gaitasun digitala (laborategiak) garatzeko eta LOMLOE ezagutzeko antolatzen diren prestakuntza jarduerak 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 Helduentzako 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 zehar, 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 espetxeko hezkuntza departamentuko 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.

–Félix Urabayen Nafarroako Helduentzako Bigarren Hezkuntzako Institutuak edo Espetxeetako Zuzendaritza Nagusiak sustatutako proiektu edo kanpainetako hezkuntza jarduerak garatzen laguntzea.

–Jarduerak programatzea eta material didaktikoa prestatzea.

–Ebaluazio bilerak.

–Administrazio agiriak betetzea.

–Ordu 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.

Helduentzako 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. Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak.**

Informazioaren eta komunikazioaren teknologiei dagokienez, oro har, Nafarroako Foru Komunitatearen lurralde esparruan Haur Hezkuntzako bigarren zikloa, Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Batxilergoa ematen duten ikastetxe publikoen antolaketa eta funtzionamendua 2022-2023 ikasturtean arautzeko jarraibideak onesteko ebazpenean ezarritakoari jarraikiko zaio.

**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, funtzionaltasun berriak eskatu, gorabeherak jakinarazi edo euskarria eskatzeari begira.

Hezkuntza Departamentuak prestakuntza eta informazio saioak antolatuko ditu koordinatzaileei, zuzendaritza taldeei eta administrazio arloko langileei Educa plataformaren berri emateko.

Zuzendaritza taldeak 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.

Zuzendaritza taldeak bermatu beharko du, horretarako bideak jarrita, ikasturtean zehar ikastetxean kudeaketa nahiz irakaskuntza lanak egiten hasten diren pertsonek Educa ezagutzen dutela eta badakitela erabiltzen.

Ikastetxeetan Educaren koordinatzaile lanetan ariko direnen erregistro bat izateko, zuzendariak edo taldeko buruak Educaren ikastetxeko koordinatzailea izendatuko du, eta, aplikazioan, “Educa koordinatzailea” lanpostu osagarria esleituko dio.

Zuzendariak edo taldeko buruak 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 EDUCA euskarri zerbitzuari. Gogorarazi nahi da beste datu interesgarri batzuk gehi ditzakeela, adibidez, ikastetxearen helburuak, balioak, sariak eta abar.

Ikastetxeen ardura da eguneratuak edukitzea ikastetxean irakaskuntza nahiz kudeaketa lanetan aritzen diren langileen eta ikasleen 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, lehenik, ikasleek 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 edo taldeko buruak eskatu beharko du Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren bidez. Kontu korporatibo horiek kargu jakin batzuekin lotutako funtzioetarako pentsatuta daude eta ez dira ikasleei eskolak emateko erabili behar. 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; esaterako, behin-behineko izen-ematea ikasleak onartzeko prozesuan. Gomendatzen da ikastetxeek aplikazioaren erabilera sustatzea ikasleen artean.

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. Bertan jasoko dira ikastetxearen ohiko funtzionamendua, mantentzea eta kontserbazioa bermatzeko behar diren 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.**

–Abenduaren 28ko 1/2004 Lege Organikoa, genero indarkeriaren aurka babes integrala emateko neurriei buruzkoa.

–3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriari buruzkoa.

–14/2015 Foru Legea, apirilaren 10ekoa, emakumeen kontrako indarkeriari aurre egitekoa.

–8/2017 Foru Legea, ekainaren 19koa, LGTBI+ pertsonen berdintasun sozialari buruzkoa.

–17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.

–47/2010 Foru Dekretua (bizikidetza eta Ikasleen eskubide eta betebeharrak).

–66/2010 Foru Dekretua (hezkuntza eta lanbide orientazioa).

–72/2021 Foru Dekretua (bizikidetza).

–93/2008 Foru Agindua (aniztasunari erantzutea).

–204/2010 Foru Agindua (bizikidetza).

–49/2013 Foru Agindua (erreklamazioak).

–63/2013 Foru Agindua (kalitatearen kudeaketa).

**2.–Helduen Bigarren Hezkuntza.**

–61/2009 Foru Dekretua (Helduen Oinarrizko Hezkuntza: curriculuma).

–129/2009 Foru Agindua (Helduen Oinarrizko Hezkuntza: ezarpena eta ebaluazioa).

–10/2018 Foru Agindua, urtarrilaren 25ekoa (Helduentzako Bigarren Hezkuntzako curriculuma).

–187/2022 Ebazpena (eskola egutegia prestatzeko jarraibideak).

–2022-2023 ikasturtean ikastetxe publikoen antolaketa eta funtzionamendua arautzeko jarraibideak (II. eranskina).