Haurtzaro Ikastola

*bizitzarako hezkuntza*

# FUNTZIONAMENDU OROKORRA

Elorrondo, z/g – 20180 – Oiartzun / Tel. 943491659 / haurtzaro@ikastola.eus / www.haurtzaroikastola.eus

# ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDU OROKORRA

1. **Organigrama** 3

2. **Hizkuntzaren trataera** 4

3. **Ikasleen bertaratze falta edo huts egitea** 4

4. **Komunikazioa** 5

5. **Datuak eguneratzea** 6
   4.1. Datu pertsonalak 6
   4.2. Familia-egoera aldaketak 6
   4.3. Babesgabetasun aztarnak dauden egoerak jakinarazteko betebeharra 6

6. **Ikasleen Eskubideen eta Betebeharren Arautegia** 6

7. **Programazio didaktikoak** 7

8. **Ikasleen sakelako telefonoak eta erloju adimendunak: erabilera araudia** 7

9. **Osasun gaien trataera** 8
   9.1. Osasun arreta berezia (gaixotasunak, alergiak…) 8
   9.2. Zorrien aurkako prozedura 9
   9.3. Istripuak 10

10. Garraio zerbitzua 10
11. Jantoki zerbitzua 12
12. Zaintza zerbitzua 12
13. Eskolaz kanpoko ekintzak 15
14. Liburu txokoa 16

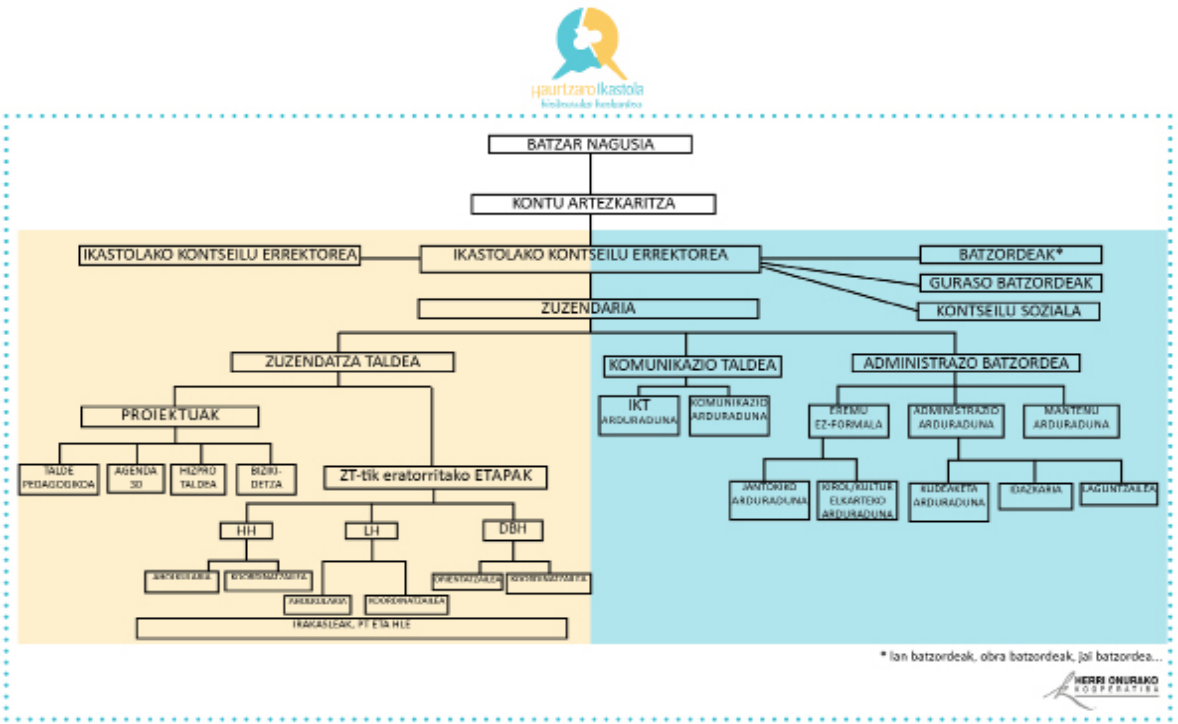
15. **Sarrera ordua baino lehen etortzen diren ikasleak** 16

16. **Galtzen diren arropa eta bestelakoak** 16

17. **Iradokizunak eta proposamenak** 17

18. **Ohar garrantzitsua Funtzionamendu Orokorreko dokumentuari buruz** 18

# 1. IKASTOLAREN ORGANIGRAMA



## 2. HIZKUNTZAREN TRATAERA IKASTOLAN

Haurtzaro Ikastola izaera euskalduna duen entitatea da. Horregatik, euskararen eta euskal kulturaren transmisioarekin, garapenarekin eta normalizazioarekin guztiz konprometitzen gara. Era berean eta, aniztasunaren izenean, beste hizkuntzen eta kulturen ezagutza ere bultzatzen dugu. Euskararekiko sentsibilizazioa suspertzea eta eguneroko ekintzetan ikastolako komunitateko kideen arteko harremanak euskaraz bideratzea garrantzizko erronka da Haurtzarorentzat.

Guraso bilerak komunikazio ekintzen artean daudenez, azken urteetan aldaketak egin ditugu taldekatzeko moduan eta hizkuntzaren trataeran. Guraso bilera orokorretan ondorengo prozedura dugu martxan: hizkuntza eredu desberdineko gurasoak gelako bilera bakar batera gonbidatzen ditugu eta bertan erabiltzen dugun hizkuntza euskara da. Dena dela, bileretako helburu nagusia sozializazio-komunikazioa dela ahaztu gabe, partaide guztiek edozein hizkuntzatan era aktiboan parte hartzeko aukera izango dute.

## 3. IKASLEEN BERTARATZE FALTA EDO HUTS EGITEA

Ikasleen Eskubideen eta Betebeharren Araudian jasota dago ikasleek kalitatezko hezkuntza integrala izateko duten eskubidea (I. kapitulua, I. atala, 6. artikulua).

Hori horrela izanik, gurasoek ikasleen bertaratze falta edo hutsegitea justifikatu egin behar duzue.

### Nola?

- Haur Hezkuntzan: irakasleari ahoz adierazita (telefonoz edo aurrez aurre), edo mezu elektroniko bidez.
- Lehen Hezkuntzan eta Bigarren Hezkuntzan: mezu elektroniko bidez tutoreari abisatuta edo ikasleen hutsegiteak adierazteko orria (talonarioa) beteta ekarriz.
- Justifikatu ez diren hutsegiteak **justifikatu gabeak** izango dira.

### Noiz?

- Hutsegitea aurreikus daitekeen kasuetan (medikuarekin hitzordua…), aurrez justifikatzea komeni da.
- Hutsegitea aurreikusi ezin denean (gaixotasuna…) egunean bertan telefonoz edo mezu elektronikoz abisatzea komeni da. Ez baduzue horrela egiten, ikaslea ikastolara etortzen den egunean idatziz jakinaraztea komeni da.
- Beranduenez 3 eguneko epean justifikatu behar da.

Hezkuntza Sailak horrela araututa, tutoreak hutsegiteen erregistroa egingo du etapa

guztietan. Hilabete bakoitzaren bukaeran zuzendariak ikasleen bertaratzearen berri eman behar du Hezkuntza Ikuskaritzan.

Hezkuntza Sailak justifikatutzat jotzen ditu gaixoaldiak, mediku orduak eta familiako egoera larriak.

# 4. HAURTZARO IKASTOLAKO INFORMAZIOA

## 4.1. Buletina

Buletina Haurtzaro Ikastolako barne komunikaziorako dokumentua da, bertan asteko informazioa agertzen da.

- Buletin **bakoitzak zenbaki bat** du.
- **Zein datarekin atera den** adierazten dugu.
- **Ostiraletan** bidaltzen dugu (jai den kasuan aurreko egunean).
- **Alexia** bidez jasoko duzue.

## 4.2. Alexiako jakinarazpenak

Buletinetik kanpo geratzen diren oharrak eta jakinarazpenak Alexiaren bidez bidaltzen ditugu, eta dagokion etapako, zikloko ala mailako gurasoei bakarrik iristen zaizkie.

## 4.3. Idazkaritzako helbide elektronikoa

Ikastolako partaideon arteko komunikazioa errazteko, idazkaritzan helbide elektroniko zuzena dugu:

idazkaritza@haurtzaro.ikastola.eus

Kontu honetan jasotzen ditugu jantokiko eta garraioko mezuak, baita idazkaritzarako den beste edozein ere. Mezuek argiak eta zehatzak izan behar dute.

## 4.4. Tutoreekin eta zuzendaritzarekin komunikazioa

Familiek zuen seme/alabaren tutorearekin eta zuzendaritzarekin mezu elektroniko bidez komunikatzeko aukera duzue. Zuzendaritzako kideen eta tutore bakoitzaren helbide elektronikoa ikastolako webgunean aurkituko duzue:

- HHko tutoreak
- LHko tutoreak
- DBHko tutoreak

# ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDU OROKORRA

Jakin ezazue mezu bat bidali bndoren egiari arratsaldera edo hurrengo goizera arte ez duela irakasleak irakurriko eta 24 orduko epean agian ez duzuela erantzunik jasoko, epe hori beharrezkoa baiugu gure antolaketarengatik.

## 4.5. Orientazio departamentuarekin komunikazioa

Departamentu hau Haur Hezkuntzan eta Lehen Hezkuntzan aholkularia eta PTek eta DBHkn orientatzaile eta PTak osatzen dute. Helburu nagusia gure ikasleek ikaskuntza-prozesuan izan ditzaketen zailtasun eta beharrei erantzuna emateko beharrezko baliabideen kudeaketa eta eskuhartzeen diseinua aurrera eramatea da, oinarrizko konpetentziak ahalik eta gehien garatzeko. Beti ere tutorearekin, arloko irakaslearekin, zuzendaritza-taldearekin eta gurasoekin lan koordinatua aurrera eramanez.

### 4.1. Datu pertsonalak

**ESKAERA BIDERATZEKO PROZEDURA:**

**Gurasoek eskaera egin nahi badute:**

- Tutorea jakinaren gainean jarri behar dute eta, ahal den neurrian, tutoreari eskaeraren zergatia adieraziko dio.

**Ikasleek eskaera egin nahi badute**:

- Ikasleak tutorea jakinaren gainean jarri behar du eta, ahal den neurrian, tutoreari eskaeraren zergatia adieraziko dio.
- Aholkulari eta orientatzaileak aretoan dituen ordu definituak ditu.
  - 9.1. Ikasleak ordu horietan orientazio departamentuko bulegora joan ahal izango dira, hitzordua ezarri gabe.
  - 9.2. Tarteko email baten bitartez, aholkulari edo orientatzailearekin elkartzeko hitzordu bat ezarrita (noiz, non..).

## 4.6. Ikastolan erabiltzen diren inprimakiak

Eskaera ezberdinak egiteko erabiltzen diren ikastolako inprimakiak idazkaritzan eska ditzakezue edo eta web orrian aurkituko dituzue ‘Dokumentazio Gunea’ atalean.

# 5. DATUAK EGUNERATZEA

**Ikastolara sarrera ordua baino lehen etortzen diren ikasleak**

## 5.1. Datu pertsonalak

**Ikasleek ikastolan galtzen dituzten arropa eta bestelakoak**

Datu pertsonalen bat aldatu bada, aldaketaren bat baduzue (helbidea, telefono zenbakia, abizen-eguneratzea…), idazkaritzan adierazi behar duzue.

**Ohar garrantzitsua Funtzionamendu Orokorreko dokumentuari buruz**

## 5.2. Familia-egoera aldaketak

Familia-egoera berriei (banaketak, kustodiak, tutoretzak…) trataera egokia eman ahal izateko, aldaketak jakinarazteko prozedura hemen duzue.

## 5.3. Babesgabetasun aztarnak dauden egoerak jakinarazteko betebeharra

Ikastolak gurasoei honako hau jakinarazten die: Haurrak eta Nerabeak Zaintzeko eta Babesteko Eusko Jaurlaritzaren Legearen arabera (otsailaren 18ko 3/2005), ikastetxean uste badugu ikasleen babesgabetasun egoeraren aztarnak daudela, hau da, zaintzaileek beren funtzioak betetzen ez dituztela, zentroak horren berri eman beharko die derrigorrean Gizarte Zerbitzuei eta Ikuskaritzako ordezkariei. Hala egiten dugunean, eragindako ikaslearen familiari jakinaraziko diogu.

# 6. IKASLEEN ESKUBIDEEN ETA BETEBEHARREN ARAUTEGIA

Haurtzaro Ikastolako Ikasleen Eskubideen eta Betebeharren Araudia EAEko Unibertsitatez Kanpoko Ikasleen Eskubideei eta Betebeharrei dagokien abenduaren 2ko 201/2008 aginduan (EHAAn 2008ko abenduaren 16an argitaratua) eta Haurtzaro Ikastolako Hezkuntza Proiektuan oinarritzen da. Ikastolako webgunean eguneratua dago. Paperean nahi duenak idazkaritzan eskuratu ahal izango du.

# 7. PROGRAMAZIO DIDAKTIKOAK

Familiak eskuragarri ditu haren seme-alabek ikasten duten mailako programazioa. Dokumentazio hori ikasketaburuei eska dakieke posta elektroniko bidez edo zuzenean.

# 8. IKASLEEN SAKELAKOAK ETA ERLOJU ADIMENDUNAK IKASTOLAN: erabilera araudia

Ikastolako lanetarako eta komunikaziorako ikasleek ez dute telefono mugikorrik edo erloju adimendunik behar. Horregatik, ahal den neurrian, gailuak ikastolara ekartzea saihestuko da. Ekarri behar izanez gero, ikastolan itzalita edukitzea ezinbestekoa izango da. Eskolaz kanpoko ekintzetan eta jantokian ere, itzalita egongo dira.

Ikasleren batek gailu elektronikoa ikastolara ekarriko balu, ondorengo prozedura jarraituko da:

- DBHko ikasleek 08:00etan beren takillan gordeko dute eta 14:00etan hartuko dute.

- LHko ikasleek 08:30ean irakasleei emango diete gorde dezaten eta 16:30ean jasoko dituzte.
- Jantokian ezin da inolako gailurik erabili (ordenagailua, telefonoa, erloju adimenduna...)
- Ikastolatik kanpoko irteeretara ez dira aipatu gailuak eramango.
- Arauak arau, gailua ikastolara ekartzea erabakitzen duen ikaslea izango da erantzulea. Edozein intzidentzia gertatuz gero, ikastolak ez du bere gain hartuko.
- Gelako lanen baterako sakelakoa ekarri behar denean, arloko irakasleak baimen-orria bidaliko dio familiari eta gurasoek sinatu ahal izango dute.
- Gailuaren erabilera desegokia egiten denean, aipatu arauak betetzen ez direnean, hezitzaileak ikasleari telefonoa / erlojua eskatuko dio eta tutorearen esku jarriko du.
- Gailu hori soilik gurasoari eskura itzuliko zaio.

**Ohar garrantzitsua:** EZINBESTEKOA da gailu horietaz ikasleek egiten duten ERABILERAREN JARRAIPENA GURASOEK egitea. Ikasleak adin txikikoak direnez, eta gailu horiek ikasleen esku gurasoek jartzen dituztenez, GURASOAK dira erabilera horren ERANTZULE, eta EZ IKASTOLA.

# 9. OSASUN GAIEN TRATAERA

## 9.1. Osasun arreta berezia ikastolan (gaixotasunak, alergiak...)

Denon ardura da ikastolan gaixotasunak eta gaixoaldiak ahalik eta hoberen kudeatzea. Horretarako, beharrezkoa izango da neurri hauei arreta berezia jartzea:

### 1. Denboraldi luzekoak diren kasuetan

Haurrak osasun arazo bat badu, familiak edo tutoreak ikastolari jakinaraziko dio, mediku ziurtagiriak aurkeztuz. Ziurtagiriak honako hauek jaso beharko ditu: osasun arazoa zein den eta eskola orduetan eman behar zaion arreta (modalitatea, jarduerak eta, medikaziorik behar izanez gero, dosiak). Webgunean eskura dezakezue eredua.
Gaixoaldia epe luzerako aurreikusten denean, etxeko arreta martxan jartzeko prozedura baloratuko da. Horretarako, tutoreari eta Zuzendaritzari **IDATZIZ** jakinaraziko zaio ikaslearen egoera zein den.

## 2. Denboraldi mugatukoa, laburra, den kasuetan

Ikasle batek eskola garaian denboraldi labur batean **arreta berezia behar badu**, hau da, osasun egoerarengatik arreta berezia behar badu edo hezitzaileak botikarik eman behar badio:

- Gurasoak honen berri emango dio ikastolari **IDATZIZ**, mediku agiriarekin batera (idazkaritzan adieraziko dizuete prozedura).

- Garai honetan haurrari arreta berezia eskaintzeko bere aginpide edo autoritatea ordezkotzan emango dio, hau ere idatziz. Garbi adieraziko duzue bertan zeregin hori betetzeari dagokionez, erantzukizun guztietatik kanpo gelditzen dela irakaslea.

- Medikazio bat eman behar denean, kasu honetan aurrekoan aipatutakoaz gain, gurasoaren idatzian garbi adieraziko duzue eman beharreko dosia eta maiztasuna.

Webgunean eskura dezakezue eredua.

## 3. Ikaslea ikastolan gaixorik edo ondoezik jartzen den kasuan

HHn eta LHn, gurasoen agindurik gabe, ez diogu ikasleari botikarik emango. Ikastolan bertan ondoeza suertatuz gero, botikarik eman diezaiokegun ala ez gurasoei kontsultatuko dizuegu telefonoz, egoera sortzen den momentuan. Botika emango diogu, beti ere, aurrez gurasoek idatziz botika ematea baimendu badute. Horretarako, **gurasoei ikasturte hasiera bakoitzean medikazioa emateko baimen orria betetzea eta sinatzea eskatuko dizuegu. DBHko IKASLEEN kasuan, gurasoei ikasturte hasiera bakoitzean medikazioa emateko baimena emateko orria betetzea eskatuko dizuegu. Baimena ematen duzuen kasuetan,** ikasle batek ondoezik aurkitzen delako botikarik eskatzen badu, irakasleak eman egingo dio eta erregistro orri batean honen berri jasoko du. Gurasoek baimenik ematen ez duten kasuan, ikasleari ez diogu medikaziorik emango.

## 4. Haurrak sukarra, gaixotasun kutsakor bat edo beste gaixotasunen bat badu, ezingo da ikastolara etorri

Kontuan izan hori erabat desatsegina dela ikaslearentzat eta, are gehiago, adin txikiko ikasle hauentzat. Zuen haurra gaixotzen denean, irakasle-tutorea jakinaren gainean jarri behar duzue.

# 9.2. Zorrien aurkako prozedura

Zorrien gaiarekin ondoren adierazten den moduan jokatuko dugu Haurtzaro Ikastolan:

1. Gurasoei dagokie, osasun eta higiene ohitura modura, astero edo maiztasun jakin batekin haurren buruak begiratzea.

2. Irakasleak bere gelako haur bat buruan hazkura egiten ikusten badu eta zorriak izan ditzakeen susmoa badu: haur horren gurasoari zorriak eduki ditzakeela adieraziko dio, hitzez edo idatziz.

3. Gurasoen ardura izango da, ahalik eta epe laburrenean, beren seme-alabari zorriak kentzea.

### URREZKO ARAUA

Tratamendu kimiko bat jarri aurretik, egiaztatu egin behar dugu infekzioa dagoela, zorriak bizirik, mugitzen, ikusita. Etxekoren baten buruan zorriak aurkitu badituzue, etxeko guztiak aztertzea komeni da, eta, zorriak egiaztatuz gero, tratamendua jartzea, dauzkaten haiei.

Ez erabili sekula zorrien aurkako loziorik, tratamenduak “badaezpada” egiteko.

Jarraibide horiek Gipuzkoako hainbat profesionalen artean egindako gidan jasoak daude: BURUKO ZORRIEI BURUZKO INFORMAZIOA ETA URREZKO ARAU BAT. Irakasleak eta osasun-profesionalak (farmazialariak, erizainak eta medikuak) eta Epidemiologia Unitateko teknikariak elkartu dira horretarako. Nahi izanez gero, GIDA ikastolako webgunean topatuko duzue.

## 9.3. Istripuak

Istripuren bat gertatzen denean, pauso hauek jarraitu ohi ditugu:

1. Ikasleren bat ikastolan bertan zauritzen bada, bertan egiten dizkiogu lehenengo sendaketak. Egoeraren arabera, familia deituko dugu. Behar izanez gero, herriko anbulatoriora joko dugu, pediatrarengana edo sendagilearengana, hain zuzen. Ondoren, ikaslearen gurasoak jakinaren gainean jarriko ditugu.

2. Pediatrak edo sendagileak hala eskatzen badu, Donostiako Arantzazu Ospitaleko larrialdietara eramaten dugu ikaslea. Kasu horretan, tutoreak edota ikaslea eraman duen pertsonak gurasoei deituko die, gertatutakoaren berri emateko.

# 10. GARRAIO ZERBITZUA

Garraio Zerbitzuko arduraduna du. Autobuseko arduradunaren eginkizuna ikasle guztiak autobusean jaso eta beren geltokietan uztea da. Zerbitzuan altak eta bajak emateko prozedura zehaztuta dugu:

Zerbitzuaren inguruko aldaketak egin beharko balira, idazkaritzara deitu eta abisua utzi behar da eta ondoren arduraduna jarriko da familiarekin harremanetan. Egunerokotasuneko mezu zuzenak emateko ondorengo zenbakira deitu / idatz dezakezue: 688 803 049. Autobusaren ordutegiak: web orrian daude.

DBHko autobus zerbitzua: Xorrola erabiliko dute. Ikasle bakoitzak bere Mugi txartela izango du Xorrola erabiltzeko. Goizeko etorrera Xorrolaren bidez izango da, 07:40ean Arraguatik ateratzen da. Eta eguerdian ere, jantokia erabili ala ez, Xorrolan joango dira ikasleak etxera.

Garraio zerbitzuko oinarrizko arauak:

- Garraio Zerbitzua Ikasleek soilik erabil dezakete.
- Ikaslearen geltokia, izen emate orrian adierazitakoa izango da. Egin nahi den edozein aldaketa idatziz adierazi behar du gurasoak; idazkaritzan daude ereduak.
- Garraioa ikastolako zerbitzua izanik, ikastolako arauak beteko ditugu:
    1. Autobusean ere EUSKARAZ hitz egingo dugu.
    2. ERRESPETU OSOZ tratatu behar ditugu: autobuseko arduraduna, gidaria, kideak, eta nola ez, autobusa bera ere bai.
    3. Gure lekuan eserita egongo gara bidai osoan (arduradunak esandako lekuan).
    4. Segurtasun uhala erabiliko da beti, eta ikaslearen ardura ere izango da bidaia guztian lotuta eramatea.
    5. Autobusean ezin dugu ezer jan eta ezer leihotik bota.
    6. Autobusean ezin da mugikorrik /erloju adimendunik erabili.

## 10.1 Eskolaz kanpoko ekintzak direnean:

**Ikastolak antolatzen dituen eskolaz kanpoko ekintzen kasuan:** Ikastolak antolatzen dituen 16:30etik aurrerako eskolaz kanpoko ekintzetako egunetan, ikaslea ez da 16:30eko autobusean etxera itzuliko. Dena den, eskola kirola dagokion egunen batean ikasleak etxera 16:30ean itzuli beharko balu, idazkaritzan edo garraio arduradunari zuzenean adierako zaio egoera zein den.

**Ikastolak antolatzen ez dituen eskolaz kanpoko ekintzen kasuan:** Ikastola arduradun ez den ekintzen eta ordutegien berri ez duelako, familiaren ardura izango da ikasleak garraioa arratsaldez erabiliko duen ala ez jakinaraztea. Jakinarazpenik egiten ez den kasuetan Haur hori falta bada, autobusa zain egongo da eta haurra lokalizatzeko abisua emango du idazkaritzan.

Egoera bideratzeko jarraitu beharreko prozedura aurreko puntukoaren berdina da.

o GURASOEK IDATZIZ adieraziko dute haurrak ZEIN EGUNETAN EZ DUEN garraioa arratsaldez erabiliko.

o Egun horietakoren batean zerbitzua erabiliko badu, idazkaritzan adierazi behar da edo garraio arduradunari abisua pasatuko zaio ondorengo telefonora deituz edo watsappa bidaliz: 636548865.

## 10.2 Oinbusa

Ikastolara lagun artean oinez etortzeko ekimena berreskuratu nahi dugu Udalaren laguntzaz. Dagoeneko, OINBUSA egitasmoa martxan da eta Ugaldetxo, Iturriotz eta Altzibartik oinez etortzeko seinaleak jarrita daude. Denon arduratik etorriko da ekimen honen arrakasta, eta mugikortasun iraunkorra.

## 10.3 Bizikletaz ikastolara

- Ekimen hau LH eta DBHko ikasleei irekia dago.
- Bizikleta gordailua prestatua dago, jantokiaren ondoan.
- Atea 07:30ean ireki eta 09:30ean itxiko da, 12:00etan ireki eta 15:30ean itxi (garai honetan bizikleta gordailua zaindua egongo da), eta 16:15ean ireki eta 16:45ean itxi.
- Eskolaz kanpoko ekintzen bukaeran ere gordailuko atea irekiko du ekintzaren monitoreak.
- Erabiltzaileek bizikleta giltzarrapoarekin giltzatuta utzi behar dute eta kaskoa gelara eramango dute.
- Ikastola ez da bertan uzten diren bizikleten erantzule egiten, ez eta gordailutik kanpo uzten diren bizikletez ere.

Ikastolako ordutegiaren barruan, eguerdikoa eta ekintza osagarrietakoa barne, ezin izango da bizikleta gainean ikastolako eremuan ibili. Garai horretan bizikletaz etortzen denak, ikastolako eremu barruan bizikleta eskuan hartuta eramango du gordailura, eta irten ere modu horretan irtengo da.

## 10.4 Patinetez ikastolara

Ikastolako ordutegiaren barruan, eguerdikoa eta ekintza osagarrietakoa barne, ezin izango da patinete gainean ibili ikastolako eremuan. Garai horretan patinetez etortzen denak, ikastolako eremu barruan patinetea eskuan hartuta eramango du, eta irten ere modu horretan irtengo da. Erabiltzaileek patinetea giltzarrapoarekin giltzatuta utzi behar dute bizikleta gordailuan, eta kaskoa gelara eramango dute.

## 11. JANTOKI ZERBITZUA

Bertan sukaldatutako otorduak ditugu ikastolako jantokian. Bertan osatzen ditugun menuak ikastolako jantokian prestatzen ditugu, garaian garaiko elikagaiekin, eta elikadura orekatu bat sustatzeko irizpideak jarraituz. Eskaintzen ditugun menuak Inal Consultores Oiartzungo kanpo aholkularitza enpresaren laguntzarekin berrikusi eta berritu ditugu. Menuan berrikuntzak poliki-poliki sartzen ditugu, beti ikasleen harrera kontuan hartuz, baita elikadura osasuntsua bermatuz ere.

Jantokia ikastolako zerbitzua izanik, ikastolako arauak beteko ditugu:

- Jantokian ere EUSKARAZ hitz egingo dugu.
- Jantokiko langileak arduratuko dira ordenaz eta funtzionamendu egokiaz. Beraz, guztiok ERRESPETATU behar ditugu, eta eurek hartutako erabakiak onartu behar dira.
- Bazkalorduan eserita egongo gara, lekuz aldatu eta istilurik sortu gabe.
- Arazoren bat dugunean, bertako arduradunarengana joko dugu arazoa konpontzeko.
- Ikasleen Eskubideen eta Betebeharren Araudian jasoa dagoen modura, ikasleek ezingo dute garai horretan (12:00-14:30 edo 14:15-15:15) ikastolako eremutik atera, beti ere gurasoek baimenduta ez bada. Baimen hori idatziz adierazi behar da; beti ikaslea atera aurretik (14. artikulua, 3. puntua). Baimen inprimakia, Alexiako galeriatan edo Haurtzaro Ikastolako webgunean aurki dezakezue edo idazkaritzan eskatu. Bete ondoren idazkaritzara helarazi beharko da.
- Ikasleak irteteko baimenik ez duen kasuan, gurasoa ez den beste norbait ikaslearen bila etorriko balitz, aurrez abisatu behar da arduradunak jakin dezan; idazkaritzan horren berri eman beharko da, edo begiraleari ahoz adieraztea ere nahikoa izango da.
- Jantokiko ohiko erabiltzaile direnak, egunen batean baja ematen badute, egun horretan ez dira jantokiko hezitzaileen zaintzapean eta ardurapean egongo.
- Ikastolak antolatzen ez dituen, eguerdiko eskolaz kanpoko ekintzetara garaiz joateko ardura ikaslearen familiarena izango da, eta jantokiko arduradunari jakinarazi behar zaio saio hauen ordutegia zein den.
- Etxetik ekartzen dituzten jostailuak:

  1. Haur Hezkuntzako ikasleek etxetik ekartzen dituzten jostailuak gelan utziko dituzte;

kasu bereziren batean jantokira eramanez gero, apal batean jasoko dira ikastolara itzuli bitartean; jantokian bertako jostailuekin jolastuko gara.

2. Lehen Hezkuntzan: baloiak gelan utziko dira. Beste jostailuak (txapak, zibotak…) jangelara eraman daitezke bazkal ondoren jolasteko, baina horien zaintzaren ardura ikaslearena izango da.

## Arduraduna

- Jantokiko arduradun orokorra dago. Horrez gain, maila bakoitzak eta, handiagoen kasuan, ziklo bakoitzak, arduradun finko bat du.

- Gurasoek edozein zalantza izanez gero, haurraren arduradunarekin zuzenean harremanetan jartzeko aukera izango dute. Honetarako ikastolako idazkaritzara deitu eta abisua utzi behar da. Ondoren arduraduna zuekin harremanetan jarriko da.

- Idazkaritza 13:00etatik 14:30etara itxita dagoenez, larrialdiren bat suertatuz gero bakarrik deitu zenbaki honetara: 692 730 199.

## Gurasoei informazio idatzia

Jantokiko ikasleen gurasoek informe idatzia jasoko dute jantokiko informazioarekin.

**Haur Hezkuntza:**
HH 3:
- Egokitzapen garaian, astean behin.
- Ondoren, hilabete bukaeran.

HH4 eta HH 5:
- Urritik hasita, hilabetean behin.

**Lehen Hezkuntza eta Bigarren Hezkuntza:**
- Hiruhilekoaren bukaeran eskola txostenarekin batera.

## Autonomia, osasun eta elikadura ohiturak

- Bazkaldu aurretik eskuak garbitu behar dira; HHn eta LHn arduradunaren ardurapean egingo dute; DBHn, berriz, ikaslearen esku gelditzen da hau egitea.
- Ikasleari jateko tresnak modu egokian erabiltzea eskatuko zaio; Haur Hezkuntzan helduaren laguntzarekin egingo dute, bere kabuz erabiltzeko gai diren arte.
- Janari bakoitzetik gutxieneko bat jatea eskatzen da; HHn eta jantokira hasi berriak diren ikasleekin malgutasunez jokatzen da.

- Janaria mahai gainera eta lurrera bota gabe jan behar da.

## Jantokian hortzak garbitzeko prozedura:

Bazkaldu ondoren hortzak garbitzeko aukera izango dute. Horretarako:
- Hortzak garbitzeko tresnak, hortzetako eskuila eta pasta, nezeser batean ekarri.
- Hortzetako eskuilen higienearen mantenua ikaslearen eta familiaren esku dago.

**Oharrak:**

**Haur Hezkuntzan:**
- Siesta egiten duten HH 3ko ikasleek ezin izango dituzte hortzak garbitu.
- HHko haurrek, eguerdietako eskolaz kanpoko ekintzetan parte hartzen badute eta saioak 13:30ak baino lehenago hasten badira, egun horietan ez dituzte hortzak garbituko.
- Jantokiko begiraleak arduratuko dira haurrei laguntzeaz.
- Hilabeteko azken asteburuko aurreko eskola egunean, etxera eramango dute nezeserra eta eskuila garbitzeko, aste hasieran ekarriko dute berriro.

**Lehen Hezkuntzan:**

- Haurrei laguntzeaz jantokiko begiralea arduratuko bada ere, haurraren esku gelditzen da tresnen erabilera.

- Hilabeteko azken asteburuko aurreko eskola egunean, etxera eramango dute nezeserra eta eskuila garbitzeko, eta aste hasieran ekarriko dute berriro.

**Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza:**

- Ikaslearen esku dago hortzak garbitzea.

- Hortzetako eskuila nezeser batean gordeko dute ikasleek. Beraz, bakoitzak bere tresnak ekarriko ditu eta bera arduratuko da garbitasunaz.

## Jantokiko altak eta bajak

- Aurrez izena emandako ikasleek erabili ahal izango dute jantokiko zerbitzua.
- Ikasturte hasieran urte osoko aurreikuspena egin behar da.
- 7 eguneko aurrerapenarekin eman behar da alta edo baja, eta azken hauek deskontatu egingo dira.
- Azken 7 egunen barruan ezohiko egoeretan kuotaren %50a kobratuko da. Ezohiko

egoerak ondorengoak izanik (ez bada abisatzen %100a kobratuko da):

1. Gaixotasuna (ikaslea).

2. Lan gora-beherak (guraso-tutoreak).

- Egun berezietako gure antolaketarako ezinbestekoa da gai honi arreta berezi jartzea. Egun horietarako prozedura zein izango den buletinaren bitartez jakinaraziko da.
- Ikaslea egunen batean ez bada etorriko, BETI ABISATU behar da; kontuan izan ikastolaren ardurapean dagoela ikaslea garai horretan eta arduraduna ikaslea ezin aurkiturik ibil daitekeela.
- Administrazioaren beharrengatik hilabete bukaerako azken 2 egunak hurrengo erreziboan kobratzen dira, ekainean izan ezik.

## 12. ZAINTZA ZERBITZUA

Haurtzaro Ikastolak hainbat zaintza momentu eskaintzen ditu: goizeko zaintza, bestelakoak (formazio zaintza edota txikienen guraso bilera orokorreko zaintzak).

### Goizeko zaintza

Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzako familiei zaintza-txokoa eskaintzen die Haurtzaro Ikastolak 7:30etik 9:00ak arte. Zaintza txokoa HH5 eremuan dago eta okindegitik gertuen dagoen atea da sarrera gunea.

Tarte hau giro atseginean, goxoan eta ordenatuan eman dadin, 08:45ean sartu ahal izango da beranduenez. 3 urteko haurren kasuan, goizeko ordutegi osoa betetzen hasten direnean, familiek zaintza zerbitzua erabiltzeko aukera izango dute, beti ere ikaslearen egokitzapen prozesua egokia baldin bada. Haurra egokitu arte, heldu erreferenteak bertan egoteko aukera ematen da.

Goizeko zaintzan bi arduradun daude.

Haurtzaro Ikastolak eskaintzen duen zerbitzu osagarri hau doakoa da eta ordutegiagatik zailtasunak dituzten familiei bideratutako dago.

### Bestelako zaintzak

Guraso formazio saioak direnean edota guraso bilera orokorrak ikastolak bertako parte-hartzea sustatzeko Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzako 1.zikloko familiei zaintza-zerbitzu osagarria eskaintzen zaie urtean zehar, beharrezko diren hainbat momentuetan. Horrelakoetan, buletinean deialdia egiten da eta izen-ematea ireki. Gutxienekon izen-emate kopurua eskatu ohi da zerbitzua aurrera eraman ahal izateko.

## 13. ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK

Eskolaz kanpoko ekintzen antolaketa eta funtzioamendurako argibideak Alexian galerietan edota webgunean Eskolaz Kanpoko ekintzen txostenean adieraziak daude. Webgunean eskura dezakezue eredua.

Eskolaz kanpoko ekintzen kudeaketarako koordinatzaile orokor bat dago. Koordinatzailearekin harremanetan jartzeko bi modu daude: estraeskolarrak@haurtzaro.ikastola.eus helbidera zuen oharra edota aurrez aurreko hitzordu eskaera bidali.

Izen-ematea: Ekainaren hasieran izen-ematea ireki eta ikasturteko azken egunean ixten da. Ondoren, irailean berriro ireki eta astebete uzten da izena emateko. Halere, lehentasuna ekaineko izen-emateek dute. Abenduan, opor egunen aurretik, alta eta bajak eman ahal izateko azken aldia irekitzen da.

Ekintzen hasiera data urriaren 1a izaten da eta bukaera berriz, ikasturteko azken astearen aurretik.

## 14. LIBURU TXOKOAREN ERABILERA ETA ARAUTEGIA

Haurrak beti heldu baten laguntza izan beharko du liburu txokora joateko. Arduraz eta mimoz jokatzea eskatzen da, espazioan giro goxo eta atsegina bermatu ahal izateko.

Liburu txokoa erabili ahal izateko sarreran helduaren datuak osatu eta eremua behar bezala zaindu. Erabilera amaitu ondoren, espazioa topatu moduan uzten dela ziurtatu.
Sarrera-irteerak Idazkaritzako atetik egin behar dira.

## 15. SARRERA ORDUA BAINO LEHEN ETORTZEN DIREN IKASLEAK

Goizean edo arratsaldean ikastolara sarrera ordua baino lehenago etortzen diren ikasleen kasuan ondoren adierazten den moduan jokatuko da:

**1. Goizean:**

a. Goizeko zaintza zerbitzua: ikastolan zaintza zerbitzua badagoenez, bertara joan beharko luke ikasleak.

b. Pasilloetan gelditzen diren ikasleak: batzuetan ikasleek pasilloetan gelditzea erabakitzen dute. Kasu horietan bertan egoten utziko zaie, beti ere beren jokabidea egokia den bitartean. Jokabide desegokirik gertatuko balitz, zuzendaria gurasoekin/gurasoarekin harremanetan jarriko da.

**2. Arratsaldean:**

a. Arratsaldean ikastolako ateak ez dira 14:25 arte zabalduko. Horregatik, jantokian geratzen direnak eta etxetik ordu hori baino lehen datozenak ezin izango dira ikastolara 14:25 baino lehen sartu. Jantokiko begiraleek ez dute etxetik datozen ikasle horien erantzukizunik izango. Jokabide desegokia den kasuetan zuzendaria gurasoekin edo gurasoarekin harremanetan jarriko da.

b. Ikastolako bizikidetza ahalik eta osasuntsuena izan dadin, gurasoei ere gai honetaz etxean hitz egitea eskatzen zaizue, funtzionamendu onerako beharrezkoa baita guztion konpromisoa.

## 16. IKASLEEK IKASTOLAN GALTZEN DITUZTEN ARROPA ETA BESTELAKOAK

Ikasleek tarteka beren arropa edo bestelakoak (karpeta...) galtzen dituzte. Arropa sarrera nagusian dagoen pertxeroan zintzilikatzen dugu. Galdu duenaren ardura izango da bertan begiratzea, eta galdutako arropa bertan egongo balitz, zuzenean har dezake. Leku horretan arropa dezente pilatzen denez, oporraldi bakoitzean bertan pilatu den arropa jaso egiten dugu. Aurkitzen ditugun gainontzekoak idazkaritzan jasotzen ditugu; bertan galde dezakezue zerbait galdu baduzue.

## 17. IRADOKIZUNAK ETA PROPOSAMENAK

Haurtzaro Ikastolak iradokizunetarako eta proposamenetarako zehaztutako prozedura jarraituz, haurtzaro@ikastola.eus helbidera bidali.

## 18. OHAR GARRANTZITSUA: FUNTZIONAMENDU OROKORREKO TXOSTENARI BURUZ

Funtzionamendu Orokorreko Txostena indarrean egongo da Haurtzaro Ikastolan hurrengo txostena argitaratu bitartartean.