



Haurtzaro  
Ikastola

*bizitzarako hezkuntza*

Funtzionamendu  
Orokorra

2020-21 ikasturtea



<b>1. Ikastolaren organigrama</b>	4
<b>2. Zuzendaritzako, arlo pedagogikoko eta zerbitzuetako langileen antolaketa</b>	5
<b>3. Ordutegia eta egutegia</b>	9
3.1. Ordutegia	9
3.2. Ikasturteko ikasleen egutegia	10
<b>4. Orientazio Departamentua</b>	11
<b>5. Garraio zerbitzua</b>	13
<b>6. Jantoki zerbitzua</b>	17
<b>7. Eskolaz kanpoko ekintzak</b>	20
<b>8. Zaintza zerbitzua</b>	20
<b>9. Ikasleen bertaratze falta edo huts egitea</b>	22
<b>10. Ikasleen eskubideen eta betebeharren arautegia</b>	22
<b>11. Ikasleen sakelako telefonoak ikastolan: erabilera araudia</b>	23

<b>12. Ikastolara sarrera ordua baino lehen etortzen diren ikasleak</b>	24
<b>13. Osasunaren trataera Haurtzaro Ikastolan</b>	24
13.1. Osasun arreta berezia (gaixotasunak, alergiak...)	24
13.2. Zorrien gaia	26
13.3. Istripuak	26
<b>14. Datuak eguneratzea</b>	27
14.1. Datu pertsonalak	27
14.2. Familia-egoera aldaketak	27
14.3. Babesgabetasun aztarnak dauden egoerak jakinarazteko betebeharra	27
<b>15. Hizkuntzaren trataera ikastolan</b>	27
<b>16. Haurtzaro Ikastolako informazioa</b>	28
<b>17. Ikasleek ikastolan galtzen dituzten arropa eta bestelakoak</b>	30
<b>18. Kexak eta iradokizunak</b>	30
<b>19. Funtzionamendu txostenari buruzko ohar garrantzitsuak</b>	30

# 1. IKASTOLAREN ORGANIGRAMA

## KOOPERATIBAKO BATZAR NAGUSIA

LAN BAZKIDEAK - BAZKIDE ONURADUNAK - BAZKIDE EZ AKTIBOAK ETA BAZKIDE LAGUNTZAILEAK

ZAINITZA BATZORDEA  
HIRU BAZKIDE

### KONTSEILU ERREKTOREA

5 LAN BAZKIDE, 5 BAZKIDE ONURADUN, BAZKIDE EZ AKTIBO EDO LAGUNTZAILE BAT, ZUZENDARIA ETA ADMINISTRARIA

### HEZKUNTZA BATZORDEA

LEHENDAKARIA (BAZKIDE ONURADUNA)

### ZUZENDARIA

ORDEZKARITZA  
INSTITUZIONALA

AZPIBATZORDEAK  
ETA LANTALDEAK

EH I / GILB  
OIARTZUNGO UDALA  
UDAL IKASTOLA PARTZUERGOA  
OIARTZO BATXILERGO IKASTOLA  
HERRIKO EUSKARA BATZORDEA  
HERRI GIZARTE HEZKUNTZA KONTSEILUA  
AGENDA 21  
HERRI PLANEAMENDUA  
XANISTEBANAK  
BESTE...

KONTRATAZIO ETA LAN-HARREMAN  
BATZORDEA  
BEKA BATZORDEA  
OBRA BATZORDEA  
HIZKUNTZA BATZORDEA  
ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK  
MENDI TALDEA  
TXINPART  
FESTAK  
WEB ORRIA - ARGAZKIAK

ADMINISTRARIA / IKASKETA

### ZERBITZUEN KUDEAKETA

ZERBITZU EZ  
PEDAGOGIKOEN

PEDAGOGIA ARLOA

LAN-HARREMAN ETA  
EKONOMIA ARLOA

## 2. ZUZENDARITZAKO, ARLO PEDAGOGIKOKO eta ZERBITZUETAKO LANGILEEN ANTOLAKETA

### 2.1. Zuzendaritza Taldea

<b>Zuzendaria:</b> Aritz Gonzalez Arruabarrena	
<b>Administraria:</b> Agustin Vital	<b>Ikasketa buruak:</b> Itziar Muguruza, Koro Uria eta Ramon Gorrotxategi

### 2.2. Arlo pedagogikoaren antolaketa

#### Haur Hezkuntza – Tutoreak

<b>HAUR HEZKUNTZA</b>	<b>3 urte</b>	1.A	Izaskun Sistiaga
		1.B	Ainara Uranga
		1.C	Arantza Lopez/Igone Urkia
	<b>4 urte</b>	2.A	Roxali Otegi
		2.B	Maialen Bengoetxea
		2.C	Jaione Irigorri
	<b>5 urte</b>	3.A	Iosune Cousillas
		3.B	Gorka Irigoien
		3.C	Itziar Muguruza

#### Haur Hezkuntza – Ez tutoreak

Itxaso Goikoetxea

Aritz Salamanca

Eva Moreno

Itziar Lekuona

## Lehen Hezkuntza – Tutoreak

<b>LEHEN HEZKUNTZA</b>	<b>1. Maila</b>	1.A	Beñat Mendizabal
		1.B	Amaia Gelbentzu
		1.C	Marilo Zubizarreta
	<b>2. Maila</b>	2.A	June Retegi
		2.B	Sorkunde Lekuona
		2.C	Olatz Lekuona
	<b>3. Maila</b>	3.A	Asmara Ortega
		3.B	Agurtzane Zubizarreta
		3.C	Garazi Aramendi
	<b>4. Maila</b>	4.A	Eneko Huizi
		4.B	Xabier Salaberria
		4.C	Lide Martiarena
		4.D	Idurre Arrastua
	<b>5. Maila</b>	5.A	Izko Lekuona
		5.B	Lupe Mendigutxia
		5.C	Garazi Urdanpilleta
	<b>6. Maila</b>	6.A	Joxan Arruabarrena
		6.B	Miren Arruabarrena
6.C		Elias Arizmendi	

## Lehen Hezkuntza – Ez tutoreak

Itxaso Goikoetxea

Aritz Salamanca

Eva Moreno

Xuxuna Juanes

Koro Uría

Nekane Orkaizagirre

Pili Lizaso

## Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza – Tutoreak

<b>DERRIGORREZKO BIGARREN HEZKUNTZA</b>	<b>1. Maila</b>	1.A	Unai Agirre
		1.B	Maddalen Usabiaga
		1.C	Ariane Retegi
	<b>2. Maila</b>	2.A	Iñaki Lertxundi
		2.B	Mariaje Frutos
		2.C	Maidar Lekuona
	<b>3. Maila</b>	3.A	Sohalge Arbelaiz
		3.B	Patxi Lizarraga
		3.C	Doni Azkarate
		Tutore laguntzailea	Erramun Sagarzazu
	<b>4. Maila</b>	4.A	Kristina Boan
		4.B	Pilar Altuna
		4.C	Oneka Zapirain

## Derrigorrezko Bigarren

### Hezkuntza – Ez tutoreak

Josu Arotzena
Maite Gomez
Ramon Gorrotxategi
Xabi Solano
Jaione Ugaldebere
Argiñe Oiarbide
Irati Huitzi
Josune Saizar
Tamara Sastre
Ander Mariezkurrena

### Orientazio departamentua

Haur eta Lehen Hezkuntzako aholkularia	Nekane Orkaizagirre
Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako orientatzailea	Tamara Yaoska Sastre
PTak	Nekane Orkaizagirre
	Tamara Yaoska Sastre
	Pili Lizaso

## Zerbitzuetako langileen antolaketa

<b>Idazkariak</b>	Oihana Irastorza eta Paki Zabala	
<b>Atezainak/Mantenua</b>	Xabier Landa eta Zesar Brun	
<b>Komunikazioa</b>	Nagore Vega	
<b>Jantokiko eremuetako arduradunak:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izar Lekuona</li> <li>2. Eskarne Darzeles</li> <li>3. Yolanda Gaztelumendi</li> <li>4. Maritxu Loperena</li> </ol>	<b>Begiraleak</b>	
	HH3 urte	Izar Lekuona, Arantzazu Urkia eta Ainhoa Intxausti
	HH4 urte	Oihana Jaimerena, Gurutze Aranburu eta Garbiñe Lujanbio
	HH5 urte	Larraitx Aranburu, Gurutze Ezkerro eta Maider Olaizola
	LH1. maila	Esti Ruiz eta Begoña Larruskain
	LH2. maila	Laura Zaragozano eta Eskarne Darzeles
	LH3. maila	Rocio Bravo eta Amaia Txurio
	LH4. maila	Arantxa Esnaola eta Lurdes Lopez
	LH5. maila	Yolanda Gaztelumendi eta Iruñe Ruiz
	LH6. maila	Rakel Villegas eta Amaia Sanzberro
DBH	Maritxu Loperena, Izar Lekuona, Eskarne Darzeles, Maider Olaizola, Begoña Larruskain eta Lurdes Lopez	
<b>Garraioa</b>		Ainara Cuesta
<b>Eskolaz kanpoko ekintzak</b>		Koordinatzailea: Alaitz Bergaretxe
<b>Zaintza zerbitzua: goiza (08:00-09:00)</b>	HH3 urte	Izar Lekuona
	HH4 urte	Eskarne Darzeles
	HH5 urte	Gurutze Ezkerro
	LH1. maila	Gurutze Aranburu
	LH2. maila	Maider Olaizola

### **Idazkaritzako ordutegia**

Irailetik ekainera: 08:00-13:15 eta 14:30-17:30.  
Uztaila: 08:00-14:00.



### 3. ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA

#### 3.1. Ordutegia

<b>IKASLEEN ORDUTEGIA</b>	<b>Goizez</b>	<b>Arratsaldez</b>
<b>HAUR HEZKUNTZA</b>	09:00-12:00	14:30-16:30
<b>LEHEN HEZKUNTZA</b>	08:30-12:00	14:30-16:30
<b>DERRIGORREZKO BIGARREN HEZKUNTZA</b>	08:00-14:05	–

<b>IRAKASLEEN ORDUTEGIA</b> 35 ordu/asteko	<b>Aste osoan</b>	<b>Beste</b>
<b>HAUR HEZKUNTZA</b>	08:30-13:00 14:30-16:30	Astelehenak: 13:30-14:30 Asteazkenak: 16:30-18:00
<b>LEHEN HEZKUNTZA</b>	08:30-13:00 14:30-16:30	Asteartek: 13:30-14:30 Asteazkenak: 16:30-18:00
<b>DERRIGORREZKO BIGARREN HEZKUNTZA</b>	08:00-14:05 15:15-16:15* (*ostiralak izan ezik)	Asteazkenak: 15:15-18:00

## 3.2. Ikasturteko ikasleen egutegia

### **IRAILA**

Irailak 7: HH, LH eta DBH1 eta 2ko ikasleen ikasturte hasiera

Irailak 14: Eskola egun osoz

Irailak 16: DBH3 eta 4ko ikasleen ikasturte hasiera

### **ABENDUA**

Abenduak 3: Jai eguna

Abenduak 7: Zubia

Abenduak 8: Jai eguna

Abenduak 19: Neguko oporrak, eguerdian

Abenduaren 21etik urtarrilaren 6a bitarte, neguko oporrak

### **URTARRILA**

Urtarrilak 7: Bigarren hiruhilekoaren hasiera

### **OTSAILA**

Otsailak 8: Ihoteetako astelehena, jai eguna

Otsailak 15-16: Inauterietako astelehena eta asteartea, jai eguna

### **MARTXOA**

Martxoak 19: Jai eguna

Martxoak 26: Arratsaldean, udaberriko oporrak

Martxoaren 29tik apirilaren 11a arte, udaberriko oporrak

### **APIRILA**

Apirilak 12: Hirugarren hiruhilekoaren hasiera

### **EKAINA**

Ekainaren 7tik 18ra: HH eta LH ikasleak goizez (egun erdiz)

Ekainak 18: Udako oporrak, eguerdian

## 4. ORIENTAZIO DEPARTAMENTUA

Nekane Orkaizagirre Lehen eta Haur Hezkuntzan aholkularia eta PTak, DBHn orientatzaile eta PT lanak egingo dituen Tamara Yaoska Sastrek eta Lehen Hezkuntzan PT lana egingo duen Pili Lizasok osatuko dute departamentu hau. Helburu nagusia da: ikasleek ikaskuntza-prozesuan izan ditzaketen zailtasun eta beharrei erantzuna emateko beharrezko baliabideak kudeatzea eta esku-hartzeak diseinatzea, oinarriko kompetentziak ahalik eta gehien garatzeko. Beti ere, tutorearekin, arloko irakaslearekin, Zuzendaritza Taldearekin eta gurasoekin lan koordinatua aurrera eramanez.

### 4.1 Aholkulariaren eta orientatzailearen funtzioak

Haur eta Lehen Hezkuntzan aholkulariaren funtzioak honako hauek izango dira:

#### **IKASLEEKIN**

- Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleei banakako arreta ematea, inguru arruntak elkarbanatuz edota haienzako inguru bereziak sortuz.
- Ikasleak ezagutzeaz arduratzea, eta haien beharrak era egokienean erantzuteko estrategiak bilatzea.
- Eskolaz kanpoko laguntzak ezagutzea eta harremanak sortzea.

#### **FAMILIEKIN**

- Ikasleen hezkuntza prozesuan inplikatzeko, ikastolaren eta familiaren artean lan koordinatua aurrera eraman ahal izateko.
- Une erabakigarrietan, ikasleei eta familiei aholkua ematea.

DBHn orientatzailearen funtzioak honako hauek izango dira:

#### **IKASLEEKIN**

- Bizitza-proiektua eraikitzeko beharko dituzten gaitasunak eskuratzen laguntzea, arlo akademiko eta pertsonalean arreta pertsonalizatua eskainiz.
- Lanbide-orientazioko programa aurrera eramatea, ikasleek etorkizunerako lanbide bat hautatu behar dutenean beharrezko informazioa izan dezaten.
- Ikasketa prozesuan sor daitezkeen arazoei aurre egiten laguntzea, eta behar izanez gero laguntza bideratzea, beti ere guraso eta tutoreekin lan koordinatua aurrera eramanez.
- Erabakiak hartzeko prozesuan laguntza ematea.
- Ikasleen artean, besteekiko errespetua eta elkarren arteko laguntza sustatzea.

## FAMILIEKIN

- Ikasleen orientabide pertsonalari edo bokazionalari buruz egiten dituzten banakako eskariei erantzutea, eta beharrezko informazioa eskaintzea.
- Ikasleen hezkuntza prozesuan inplikatzeko, ikastolaren eta familiaren artean lan koordinatua aurrera eramanez ahal izateko.
- Une erabakigarrietan, ikasleei eta familiei aholkua ematea.

## 4.2 Eskerak bideratzeko prozedura

### Gurasoek eskaera egin nahi badute:

- Tutorea jakinaren gainean jarri behar dute eta, ahal den neurrian, tutoreari eskaeraren zergatia adieraziko diote.
- Tutoreak erabakiko dituzte beharrezko neurriak (Orientazio Departamentura bideratu, ikasketaburura bideratu...).

### Ikasleek eskaera egin nahi badute

- Ikasleak tutorea jakinaren gainean jarri behar du eta, ahal den neurrian, tutoreari eskaeraren zergatia adieraziko dio.
- Aholkulari eta orientatzaileak arreta-orduak definituak ditu.
- Ikasleak ordu horietan Orientazio Departamentuko bulegora joan ahal izango dira, horretarako mezu elektronikoko baten bitartez, aholkulari edo orientatzailearekin elkartzeko hitzordu bat ezarrita (noiz, non,...).

## 5. GARRAIO ZERBITZUA

Garraio Zerbitzuko arduraduna **Ainara Cuesta** da.

Autobuseko arduradunaren eginkizuna da ikasle guztiak autobusean jasotzea eta beren geltokietan uztea. Edozein argibide nahi izanez gero, harekin harremanetan jarri behar da. Horretarako idazkaritzara deitu eta abisua utzi behar duzue, eta ondoren bera jarriko da zuekin harremanetan. Mezu zuzenak emateko honako zenbakira honetara ere dei dezakezue: **688 803 049 (Ainara)**

### 5.1 Autobusen ordutegiak

Garraioa Haur Hezkuntzan						
GOIZA			EGUERDIA			
<b>09:00</b>	ARRAGUA GOIA	08:32	<b>12:00</b>	<b>IKASTOLA</b>		
	ARRAGUA BEHEA	08:34		ARRAGUA GOIA	12:13	
	LARTZABAL	08:37		ARRAGUA BEHEA	12:14	
	FANDERIA	08:39		LARTZABAL	12:18	
	UGALDETXO Intxixu	08:40		FANDERIA	12:20	
	IBARRE / ITURRIOTZ	08:41		UGALDETXO Intxixu	12:22	
	KARRIKA	08:43		IBARRE / ITURRIOTZ	12:24	
	ALTZIBAR Kaleberria	08:47		ALTZIBAR	12:28	
	<b>IKASTOLA</b>	<b>08:55</b>				
ARRATSALDEA			ARRATSALDEA			
<b>14:30</b>	ARRAGUA GOIA	14:05	<b>16:30</b>	<b>IKASTOLA</b>	<b>16:35</b>	
	ARRAGUA BEHEA	14:08		ARRAGUA GOIA	16:41	
	LARTZABAL	14:10		ARRAGUA BEHEA	16:44	
	FANDERIA	14:12		GABIERROTA	16:45	
	UGALDETXO Intxixu	14:14		LARTZABAL	16:47	
	IBARRE / ITURRIOTZ	14:15		FANDERIA	16:50	
	ALTZIBAR	14:18		UGALDETXO Intxixu	16:53	
				IBARRE / ITURRIOTZ	16:55	
		<b>IKASTOLA</b>		<b>14:25</b>	ALTZIBAR	16:56
					KARRIKA	16:58
			ALTZIBAR Klarene	17:00		

## Garraioa Lehen Hezkuntzan

GOIZA			EGUERDIA		
<b>08:30</b>	ARRAGUA GOIA	07:56	<b>12:00</b>	<b>IKASTOLA</b>	
	ARRAGUA BEHEA	07:59			
	LARTZABAL	08:00		ARRAGUA GOIA	12:13
	FANDERIA	08:01		ARRAGUA BEHEA	12:14
	UGALDET XO Intxixu	08:03		LARTZABAL	12:18
	IBARRE / ITURRIOTZ	08:05		FANDERIA	12:20
	ALTZIBAR Agerrealde	08:07		UGALDET XO Intxixu	12:22
	ALTZIBAR Olalde	08:08		IBARRE / ITURRIOTZ	12:24
	ALTZIBAR Kaleberria	08:10		ALTZIBAR	12:28
	ERGOIEN	08:14			
	<b>IKASTOLA</b>	<b>08:25</b>			
ARRATSALDEA			ARRATSALDEA		
<b>14:30</b>	ARRAGUA GOIA	14:05	<b>16:30</b>	<b>IKASTOLA</b>	<b>16:35</b>
	ARRAGUA BEHEA	14:08		ARRAGUA GOIA	16:41
	LARTZABAL	14:10		ARRAGUA BEHEA	16:44
	FANDERIA	14:12		GABIERROTA	16:45
	UGALDET XO Intxixu	14:14		LARTZABAL	16:47
	IBARRE / ITURRIOTZ	14:15		FANDERIA	16:50
	ALTZIBAR	14:18		UGALDET XO Intxixu	16:53
				IBARRE / ITURRIOTZ	16:55
				ALTZIBAR	16:56
				KARRIKA	16:58
				ALTZIBAR Klarene	17:00
		<b>IKASTOLA</b>		<b>14:25</b>	

### Garraioa Bigarren Hezkuntzan Xorrolarekin

DBHko autobus erabiltzaileek, Xorrola erabiliko dute. Nola?

- Ikasle bakoitzak bere txartela izango du Xorrola erabiltzeko.
- Goizeko etorrera Xorrolaren bidez izango da, 07:40an Arraguetatik ateratzen da.
- Eguerdiari Xorrolan joango dira ikasleak.

## 5.2. 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:
  - Autobusean ere EUSKARAZ hitz egingo dugu.
  - ERRESPETU OSOZ tratatu behar ditugu: autobuseko arduraduna, gidaria, kideak, eta nola ez, autobusa bera ere bai.
  - Gure lekuan eserita egongo gara bidaia osoan (arduradunak esandako lekuan).
  - Segurtasun uhala erabiliko dugu beti, eta ikaslearen ardura ere izango da bidai guztian lotuta eramatea.
  - Autobusean ezin dugu ezer jan eta ezer leihotik bota, eta ez dugu sakelakorik erabiliko.

## 5.3. Bajak eskolaz kanpoko ekintzak dituzten egunetan

### 16:30eko zerbitzuan

#### 5.3.1. Ikastolak antolatzen dituen eskolaz kanpoko ekintzen kasuan:

Ikastolan ulertzen dugu ikaslea ez dela egun horietan 16:30eko autobusean joango. Hala izanik, haur hori falta bada autobusa ez da zain egoten. Baina gerta daiteke egunen batean haurrak etxera joan behar izatea, nahiz eta eskolaz kanpoko ekintza izan egun horretan. Kasu horretan, idazkaritzan adierazi behar da edo garraio arduradunari abisua pasatuko zaio ondorengo telefono zenbakira deituz edo mezu bat bidaliz (WhatsApp bidez adibidez): **688 803 049 (Ainara)**.

#### 5.3.2. Ikastolak antolatzen ez dituen eskolaz kanpoko ekintzen

##### kasuan:

Ikastolan ez dakigu haur bakoitzak noiz duen ekintza hori. Beraz, ulertzen dugu egunero haurrak zerbitzua erabiliko duela. Hala izanik, aurreko kasuan bezalaxe, haur hori falta bada, autobusa zain egongo da eta haurra lokalizatzeko abisua emango dugu idazkaritzan.

Egoera bideratzeko jarraitu beharreko prozedura aurreko puntuakoaren berdina da.

- GURASOEK IDATZIZ adieraziko dute haurrak ZEIN EGUNETAN EZ DUEN garraioa arratsaldean erabiliko.

- Egun horietakoren batean zerbitzua erabiliko badu, idazkaritzan adierazi behar du edo garraio arduradunari abisua pasatuko zaio ondorengo telefono zenbakira deituz edo mezu bat bidaliz (WhatsApp bidez adibidez: **688 803 049 (Ainara)**).

## 5.4. Baja puntualak beste arrazoiren batengatik

**5.4.1.** Egunen batean haurrak ez badu etxera joateko garraioa erabiliko, BETI abisatu:

- Idazkaritzara deituz (10:00ak baino lehen goizean eta 15:30 baino lehen arratsaldean.
- Edo WhatsApeez mezua bidaliz: **688 803 049 (Ainara)**.

**5.4.2.** Abisurik eman ez eta gurasoa ikastolara haurraren bila etortzen bada, AUTOBUS GELTOKIAN JASOKO DU HAURRA, ETA ARDURADUNARI JAKINARAZIKO DIO GURASOAK.

Arren, prozedura horiek betetzea eskatzen dizuegu. Modu horretara kudeaketa ona lortzeaz gain, haurren segurtasuna bermatuko dugu.

## 5.5. 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 Alexiako "Galeriak" atalean duzue Oinbusaren antolaketa dagokion dokumentua. Denon arduratik etorriko da ekimen honen arrakasta, eta mugikortasun iraunkorra.

## 5.6. Bizikletaz ikastolara

- Ekimen hau **LH eta DBHko ikasleei irekia** dago.
- Bizikleta gordailua prestatua dago, jantokiaren ondoan.
- Atea 07:30ean ireki eta 09:30ean itxiko dugu, 12:00etan ireki eta 15:30ean itxi, eta 16:15ean ireki eta 16:45ean itxi.
- Eskolaz kanpoko ekintzen bukaeran ere gordailuko atea irekiko du ekintzaren monitorea.
- 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.

## 5.7. 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 gordailura, eta irten ere modu horretan irtengo da. Erabiltzaileek patinetea giltzarrapoarekin giltzatuta utzi behar dute bizikleta gordailuan, eta kaskoa gelara eramango dute.

## 6. JANTOKI ZERBITZUA

Jantokiko arduradun orokorra **Maritxu Loperena da**. Horrez gain, maila bakoitzak eta, handiagoen kasuan, ziklo bakoitzak arduradun finko bat du.

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

Idazkaritza 13:00etatik 14:30era bitartean itxita dagoenez, **larrialdiren bat suertatuz gero** bakarrik deitu zenbaki honetara:

692 730 199 (Maritxu)

## 6.1. Altak eta bajak

- Jantokiko zerbitzua erabili ahal izango dute aurrez izena emandako ikasleek.
- Izena ematea ikasturte osorako edo egun solteetan ere egin daiteke.
- Izen-ematea, edo alta, IKASTURTERO egin behar da. Ekainean egiten da edo beharra sortzen den unean ere egin daiteke.
- Jantokiko abisuak idazkaritzan hartuko dira goizeko 10:00ak arte, beranduago jasotakoak ez dira deskontatuko.
  - **Telefonoz** 943 491 659.
  - **WhatsApp bidez:** Jantokiko eguneko altak eta bajak modu eraginkorragoan kudeatu ahal izateko, WhatsApp zenbakia dugu martxan: **656 912 315**. Zenbaki hau, **JANTOKIKO ESKAERAK BAKARRIK** kudeatzeko da eta orain arteko baldintzak bete behar dira ordutegiari dagokionez.

WhatsApp mezuan, derrigorrez adierazi beharreko datuak ondorengoak dira:

- Ikaslearen izena eta 2 abizenak
- Maila
- Aldaketaren data zehatza
- Alta ala baja den

· **Posta elektronikoz:** idazkaritza@haurtzaro.ikastola.eus

- **Abisuak aurreko egunetan ere eman daitezke, ez dago derrigorrez egunean bertan eman beharrik.**
- **Egun berezietako abisuatarako prozedura zein izango den buletinaren bitartez jakinaraziko dugu.**
- Ikaslea egunen batean ez bada etorriko, BETI ABISATU behar da; kontuan izan ikastolaren ardurapean dagoela haurra garai horretan eta arduraduna haurra ezin aurkiturik ibil daitekeela.
- Bestalde, 10:00ak baino lehen abisua pasatuz gero, egun horretako kostua deskontatu egingo da.

## 6.2. Menuak

- Elikadura orekatu bat sustatzeko irizpideak jarraituz antolatzen dira.
- Alexiako "Galeriak" atalean izango dituzue eskura.
- Haurren batek egunen batean "dieta astringentea" behar badu, goizeko 10:00ak baino lehen gurasoek idazkaritzara deituz eska dezakete sukaldariak prestatzeko.
- Gaixotasunengatik (alergiak) menu bereziak. 13. puntuan jasota dagoen prozedura jarraitu behar da.

Menuan berrikuntzak poliki-poliki sartzen dira, beti ikasleen harrera kontuan izanik.

### 6.3. Autonomia, osasun eta elikadura ohiturak

- Bazkaldu aurretik garbitu behar dira; HH eta LHn arduradunaren ardurapean egingo da, DBHn berriz, ikaslearen esku gelditzen da hau egitea.
- Ikasleari jateko tresnak modu egokian erabiltzea eskatuko zaio; Haur Hezkuntzan helduaren laguntzarekin egingo da, bere kabuz erabiltzeko gai diren arte.
- Janari bakoitzetik gutxieneko bat probatzea eskatzen da; HHn eta jantokira hasi berriak diren ikasleekin malgutasunez jokatzeko da.
- Janaria mahai gainera eta lurrera bota gabe jan behar da.

### 6.4. Jantokiko araudia

Jantokia ikastolako zerbitzua izanik, ikastolako arauak beteko ditugu:

- Jantokiko langileak arduratuko dira ordenaz eta funtzionamendu egokiaz. Beraz, guztiok ERRESPECTATU behar ditugu, eta eurek hartutako erabakiak onartu.
- 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). Eredua webgunean. Alexian eta idazkaritzan duzue. Ikaslearen jokabidea desegokia bada, baimen hori zuzendariak kendu ahal izango du.
- Ikasleak irteteko baimenik ez duen kasuan, gurasoa ez den beste norbait ikaslearen bila etorriko balitz, aurrez abisatu behar da arduradunak jakin dezan; idazkaritzara deitu horren berri emateko, edo begiraleari ahoz adieraztea ere nahikoa izango da.
- **Etiketrik ekartzen diren jostailuak:**
  - Haur Hezkuntzako ikasleek etiketik ekartzen dituzten jostailuak gelan utziko dira; kasu bereziren batean jantokira eramanez gero, apal batean jasoko da ikastolara itzuli bitartean; jantokian bertako jostailuekin jolastuko dugu.
  - Lehen Hezkuntzan: baloiak gelan utziko dira. Beste jostailuak (txapak, zibotak...) jangelara eraman daitezke bazkal ondoren jolasteko, baina horien zaintzaren ardura ikaslearena izango da.

## 6.5. Gurasoei informazio idatzia:

Jantokiko ikasleen gurasoek jantokiko informazioarekin informe idatzia jasoko dute:

- Haur Hezkuntza:
  - Egokitzapen garaian astean behin.
  - Ondoren, hilabete bukaeran.
- Lehen Hezkuntzan eta Bigarren Hezkuntzan: hiruhilekoaren bukaeran, eskola txostenarekin batera.

## 7. ESKOLAZ KANPOKO EKINTZAK

Koordinatzaile orokorra ALAITZ BERGARETXE da.

Eskolaz kanpoko ekintzak antolatzeko eta funtzionamendurako argibideak Alexian, "Galeriak"-en dagoen ESKOLAZ KANPOKO EKINTZEN txostenean daude.

Koordinatzailearekin harremanetan jartzeko:

1. Zuzenean: astelehenetik ostiralera 10:00etatik 12:00etara, eta asteazkenetan 15:00etatik 16:00etara. Ikastolara dei dezakezue edo bertara etorri.
2. [estraeskolarrak@haurtzaro.ikastola.eus](mailto:estraeskolarrak@haurtzaro.ikastola.eus) helbidera bidal dezakezue zuen oharra.

## 8. ZAINTZA ZERBITZUA

### 8.1. Goizeko zaintza gela

- Beranduenez 08:45ean sartu ahal izango da zaintza gelan.
- 3 urteko haurren kasuan, egokitzapen garaian, ahal bada, zerbitzua ez erabiltzea aholkatzen dizuegu. Kasu honetna urrian hasiko direnez zerbitzua erabiltzen, gurasoak urriaren bukaerara arte sartu ahal izango dute zaintza gelan.
- Ez da izenik eman behar erabili aurretik, irekia da.
- Doako zerbitzua da.

### **Maila hauetan bakarrik eskainiko dugu:**

- 08:00-09:00: HH4 eta HH5.
- 08:00-08:30: LH1 eta LH2.
- HH3 irailaren 21etik aurrera, 08:00-09:00.

### **Zaintza gelen kokalekua:**

- HH3koa, bere eremuan.
- HH4koa, bere eremuan.
- HH5ekoa, bere eremuan.
- LH1ekoa, 130 gelan.
- LH2koa, 134 gelan.

### **Zaintza geletara laguntza:**

- HH eremuko zaintzetara: gurasoek pertxeroetaraino laguntzeko aukera izango dute.
- LH eremuko zaintzetara: gurasoek kaleko ateraino lagundu ahal izango dute.

## **8.2. Liburu Txokoa erabiltzeko aukera**

Aurreko ikasturtetan Liburu Txokoa erabiltzeko aukera zegoen, baina egoera berri honen aurrean ezin izango da erabili.

## 9. 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 huts egitea justifikatu egin behar duzue.

### Nola?

- Haur Hezkuntzan: irakasleari ahoz adierazita (telefonoz edo aurrez aurre), edo mezu elektronikoko bidez.
- Lehen Hezkuntza eta Bigarren Hezkuntza: irakasleari ahoz adierazita (telefonoz edo aurrez aurre), mezu elektronikoko bidez edo ikasleak huts egiteak adierazteko orria (talonarioa) beteta ekarriz.
- Justifikatu ez diren huts egiteak **justifikatu gabeak** izango dira.

### Noiz?

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

Hezkuntza Sailak horrela araututa, tutoreak huts egiteen erregistroa egingo du etapa guztietan. Hilabete bakoitzaren bukaeran zuzendariak ikasleen bertaratzearen berri eman behar du Hezkuntza Ikuskaritzan.

## 10. 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 (EHAA 2008ko abenduaren 16an argitaratua) eta Haurtzaro Ikastolako Hezkuntza Proiektuan oinarritzen da. Ikastolako webgunean eguneratua egongo da. Paperean nahi duenak idazkaritzan eskuratu ahal izango du.

## 11. IKASLEEN SAKELAKO TELEFONOAK IKASTOLAN: erabilera araudia

Ikastolako lanetarako eta komunikaziorako ikasleek ez dute behar telefono edo gailu mugikorrik, beraz tresna hori ikastolan erabiltzea (piztua edukitzea) debekatua dago.

Ikasleren batek telefono edo gailu mugikorra ikastolara ekarriko balu ondorengo prozedura jarraituko da:

- Jantokian ezin da sakelakorik erabili.
- Ikaslea izango da bere sakelakoaren erantzulea. Edozein intzidentzia gertatuz gero, ikastola ez da erantzule izango.
- Gogoratu ikastolako ordutegian (eskolaz kanpoko ekintzak barne) eta ikastolako eremuan sakelakoa itzalita eduki behar dela.
- DBHko ikasleak 08:00etan bere takilan sartuko du eta 14:15ean hartuko du.
- LHko ikasleren batek ikastolara ekarri behar badu, seguru gordea egon dadin irakasleari eman diezaioke 08:30ean eta etxera joaterakoan eskatuko dio.
- Gelako lanetarako sakelakoa ekarri behar denean, ikasleak agendan mezu bat eramango du eta irakasleak ikaslearen mailako Calendar-en ere adieraziko du horren berri (DBHn).
- Telefonoaren erabilera desegokia egiten denean (arau horiek betetzen ez direnean), irakasleak ikaslearen telefonoa hartuko du, ikasleari eskatuko dio, eta tutorearen esku jarriko du. Gailu hori 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 baitira erabilera horren ERANTZULE, eta EZ IKASTOLA.

## 12. IKASTOLARA SARRERA ORDUA BAINO LEHEN ETORTZEN DIREN IKASLEAK

Aurten egoera berezia bizi dugunez, ordua baino lehen ez etortzeko eskatu nahi dizuegu, bereziki, eguerdietan.

Jantokiko zerbitzua erabiltzen ez duten ikasleek ezin izango dute ikastolako eremuan sarrerako ordua baino lehen egon. Beraz, etor zaitezte 14:30erako, ez lehenago.

## 13. OSASUNAREKIN ERLAZIONATUTAKO GAIENTRATAERA

### 13.1. OSASUN ARRETA BEREZIA IKASTOLAN (gaixotasunak, alergiak...)

Denon ardura da ikastolan gaixotasun arriskuak ahalik eta gehien saihestea. Horretarako, beharrezkoa izango da neurri hauei arreta berezia jartzea:

#### 1. Denboraldi luzekoak diren kasuetan

Haurrak osasun arazo bat badu, gurasoek/tutoreak ikastolari jakinaraziko dio, dagokion 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). Idazkaritzan eskura dezakezue ereduak.

#### 2. Denboraldi mugatukoa, laburra, den kasuetan

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

- Gurasoak honen berri emango dio tutoreari IDATZIZ, mediku agiriarekin batera.
- Garai honetan haurrari arreta berezia eskaintzeko bere aginpide edo autoritatea ordezkotzan emango dio, hau ere idatziz. Garbi adieraziko da 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 da eman beharreko dosia eta maiztasuna.

Idazkaritzan eta webgunean eskura dezakezue ereduak.

### 3. Ikaslea Ikastolan gaixorik edo ondo ezik jartzen den kasuan

HHn eta LHn, gurasoen agindurik gabe, ez zaio ikasleari botikarik emango. Ikastolan bertan ondoeza suertatuz gero, botikarik eman daitekeen ala ez gurasoei kontsultatuko zaie telefonoz, egoera sortzen den momentuan. Botika emango zaio, beti ere, aurrez gurasoek idatziz botika ematea baimendu badute. Horretarako, **gurasoei ikasturte hasiera bakoitzean medikazioa emateko baimena emateko orria betetzea eta sinatzea eskatuko zaie.**

**DBHko IKASLEEN kasuan, gurasoei ikasturte hasiera bakoitzean medikazioa emateko baimena emateko orria betetzea eskatuko zaie. Baimena ematen den kasuetan,** Ikasle batek ondoezik aurkitzen delako botikarik eskatuko balu, irakasleak eman egingo dio eta erregistro orri batean honen berri jasoko du. Gurasoek baimenik ematen ez duten kasuan, ikasleari ez zaio 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 hautentzat. Zuen haurra gaixotzen denean, irakasle-tutorea jakinaren gainean jarri behar duzue.

## 13.2. ZORRIEN GAIA

Zorrien gaiarekin ondoren adierazten den moduan jokatu da 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 badira, etxeko guztiak aztertzea komeni da, eta, zorriak dituela 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 idazkaritzan eska dezakezue edo ikastolako webgunean topatu.

## 13.3. ISTRIPUAK

Istripuren bat gertatzen denean, pauso hauek jarraitu ohi ditugu:

1. Ikasleren bat ikastolan bertan zauritzen bada, bertan egiten dizkiogu lehenengo sendaketak. Behar izanez gero, herriko anbulatoriora jotzen dugu, pediatrarengana edo sendagilearengana, hain zuzen. Ondoren, ikaslearen gurasoak jakinarean gainean jartzen 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.

## 14. DATUAK EGUNERATZEA

### 14.1. Datu pertsonalak

Datu pertsonalen batean aldaketaren bat badago (helbidea, telefono zenbakia, abizen-eguneratzea...), idazkaritzan adierazi behar da.

### 14.2. Familia-egoera aldaketak

Familia-egoera berriei (banaketak, kustodiak, tutoretzak...) trataera egokia eman ahal izateko, zuzendaritzan adierazi behar dira aldaketak.

## 14.3. BABESGABETASUN AZTARNAK DAUDEN EGOERAK JAKINARAZTEKO BETEBEHARRA

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

## 15. HIZKUNTZAREN TRATAERA IKASTOLAN

Haurtzaro Ikastola izaera euskalduna duen entitatea da. Horregatik, euskararen eta euskal kulturaren transmisioarekin, garapenarekin eta normalizazioarekin guztiz konprometitzen da. Era berean, eta aniztasunaren izenean, beste hizkuntzen eta kulturen ezagutza ere bultzatzen du.

Euskararekiko sentsibilizazioa suspertzea eta eguneroko ekintzetan ikastolako komunitateko kideen arteko harremanak euskaraz bideratzea, garrantzizko erronka da Haurtzaro Ikastolarentzat.

Guraso bilerak komunikazio ekintzen artean daudenez, azken urteetan aldaketak egin dira taldekatzeko moduan eta hizkuntzaren trataeran.

LH eta DBHko guraso bileretan prozedura berri bat jarri da martxan: hizkuntza eredu desberdineko gurasoak bilera bakar batera gonbidatuko dira eta bertan erabiliko den hizkuntza euskara izango da. Dena dela, bileretako helburu nagusia sozializazio-komunikazioa dela ahaztu gabe, partaide guztiek edozein hizkuntzatan era aktiboan parte hartzeko aukera izango dute.

HHko guraso bilerak, berriz, modu honetan antolatzen dira: 16:40ean bilera euskaraz, eta 18:00etan bilera gaztelaniaz.

LHko 1. maila zubi modukoa denez, irailean bi bilera egingo dira eta ikasturte bukaerako bileran prozedura berria jarriko da martxan.

## 16. HAURTZARO IKASTOLAKO INFORMAZIOA

### 16.1. Buletina

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

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

## 16.2. Alexiako jakinarazpenak

Buletinetik kanpo geratzen diren oharrak eta jakinarazpenak Alexiaren bidez bidaliko dira eta dagokion etapako, zikloko ala mailako gurasoei bakarrik iritsiko zaie.

## 16.3. Idazkaritzako helbide elektronikoa

Ikastolako partaideon arteko komunikazioa errazteko, idazkaritzan helbide elektronikozuzena dugu:

[idezkaritza@hartzaro.ikastola.eus](mailto:idezkaritza@hartzaro.ikastola.eus)

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

## 16.4. Ikasturteko agenda webgunean

Hartzaro Ikastolako webguneko agendan aurkituko duzue ikastolako bilera eta ekitaldi guztien egutegia.

## 16.5. Ikastolan erabiltzen diren inprimakiak

Eskaera ezberdinak egiteko erabiltzen diren ikastolako inprimakiak idazkaritzan eska ditzakezue edo eta web orrian aurkituko dituzue "**Dokumentazioa/Gurasoen dokumentazioa**" atalean.

## 16.6. Tutoreekin eta zuzendaritzarekin mezu elektronikoz bidez komunikatzeko aukera

Gurasoek zuen seme-alabaren tutorearekin eta zuzendaritzarekin mezu elektronikoz bidez komunikatzeko aukera duzue. Zuzendaritzako kideen eta tutore bakoitzaren helbide elektronikoa ikastolako webgunean aurkituko duzue "**Ikasturtea**" atalean.

Jakin ezazue mezu bat bidali ondoren agian arratsaldea edo hurrengo goiza arte ez duela irakasleak irakurriko eta 24 orduko epean agian ez duzuela erantzunik jasoko, epe hori beharrezkoa baitugu gure antolaketarengatik.

## 17. 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 egingo dugu.

Aurkitu diren gainontzekoak idazkaritzan jasotzen ditugu; bertan galde dezakezue zerbait galdu duzuen kasuan.

## 18. KEXAK ETA IRADOKIZUNAK

Haurtzaro Ikastolak iradokizunetarako eta kexetarako zehaztutako prozedurari jarraituz, zure seme/alabaren **tutorearekin, ikasketa buruarekin edo zuzendariarekin harremanetan** jarri beharko zenuke, dagokion gaiaren arabera.

Zure iradokizuna ala kexa webgunearen bidez bidaltzea erabakiko bazenu, eta nori zuzentzen zaion adieraziko ez bazenu, jakizu Zuzendaritzari igorriko zaiola, hark erabaki dezan nola bideratu.

## 19. FUNTZIONAMENDUKO OROKORREKO TXOSTENARI BURUZ OHAR GARRANTZITSUA

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