

# Elizalde Herri Eskola

## Jangela barruko araudia

### 1) SUKALDARIEN BETEBEHARRAK

Hezkuntza Sailaren menpeko langileak direnez, sinatutako hitzarmenean zehazten diren lanak burutuko dituzte.

Sukaldeko langileak arduratuko dira janaria behar bezala prestatzeaz. Sukaldeko langileen zereginak honakoak dira:

- A) Janaria prestatzea.
- B) Janaria behar bezala aurkeztea eta jantokira eramatea.
- C) Sukaldea eta bertako tresnak garbitzea.
- D) Jantokia garbitzea eta bertako instalazioak prest izatea.
- E) Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari, besteak beste lehengaien erosketen eta tresnen mantentzeen gainean.
- F) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dituen bestelako funtzioak ere.

### 2) BEGIRALEEN BETABEHARRAK

- Begiraleen lanak Ausolan enpresak eta eskolako zuzendaritzak adostutakoak izango dira. Besteak beste:
- A) Bere taldeko bazkaltiarren asistentzia kontrolatuko dute, gertakaririk egonez gero, arduradunari jakinaraziko diote.
- B) Jantokian ordena zaintzeaz arduratzea.
- C) Ikasleei Barne-Araudia betearaziko die.
- D) Ikasleen ardura eta zaintza, ikasleak jantokian daudenean, bai eta jantokian sartu aurreko eta bazkal osteko atsedendietan daudenean ere.
- E) Janaria mahaian ipintzea eta mahaitik jasotzea.

- F) Jantokiak hezkuntza-izaera duenez, ikasleen parte-hartzea ere sustatuko da, eta honela egingo da: *Lehen Hezkuntzako hirugarren zikloko lehen urtetik gorakoei mahaia ipintzen eta jasotzen erakutsiko zaie eta DBHko lehen urtetik gorakoei mahaiak zerbitzatzen eta txikiei leguntzen erakutsiko zaie.*
- G) Ikasleen parte-hartzerako programak garatu: osasunerako hezkuntza, gizarte-azturak eskuratzea eta aisialdia.
- H) Egoerak horrela eskatuz gero, jangelako gorabehera partea bete eta jantokiko arduradunari emango diote.
- I) Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, egoki ikusten den edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

### 3) ARDURADUNAREN BETEBEHARRAK

Jantokiko arduradunaren zereginak honakoak dira:

- A) Otordu zerbitzua antolatzea eta menuen jarraipena egitea.
- B) Jangela zerbitzura atxikitutako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko langileen buru izatea, bai eta kanpoko langileen buru funtzional ere, dagokionean, empresa hornitzaileen eta beren langileen arteko lan-harremanak edonolakoa direla ere.
- C) Jangela erabiltzen dutenen kobrantzaren jarraipena egitea, bai bere ikastetxekoena, bai eta zerbitzu hori erabiltzen dutenen beste batzuen ere.
- D) Jangelako funtsen zuzeneko kontrol jarraitua egitea.
- E) Ikuskapen lanak egitea. Beste lan batzuen artean, ikuskapena honako hau dela ulertuko da: zerbitzua ematen den artean ikastetxeko instalakuntzetan egotea, eta disziplinaren eta jangelako funtzionamendu egokiaren ardura hartzea.
- F) Ikasleek parte har dezaten, programak proposatzea OOG ri.
- G) Aldizka, tresneriaren inbentarioa egitea eta eguneratzea, eta hori birjartzea.
- H) Kontratututako enpresaren zerbitzuaren ezaugarriari eta kalitateari buruzko txostena aurkeztea OOGri, eta instalakuntzetarako lanak eta hobekuntzak proposatzea.

- I) Elikagaien eta lokalen higieena kontrolatzea.
- J) Jangela zaintzea erabiltzen den bitartean, birkokatutako langileak direnean. (197/98 Dekretua)
- K) Zerbitzua emateko beharrezko den beste edozein funtzio, bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkionak ere.
- L) Arduradunak jangela zerbitzuan emandako lanaldiaren portzentajea honakoa izango da.

➤ MAHAIKIDEAK	➤ JANGELAN EMANDAKO ASTEKO LANALDIA	➤ EGUNEROKO PRESENTZIAZKO ORDUAK
➤ 30 arte	➤ 1/3	➤ 1
➤ 31-250	➤ 1/2	➤ 1,5
➤ 250 baino gehiago	➤ 1	➤ 2

- Gorago esandako funtzioez gain, jangela-arduraduna jangelako instalakuntzetan egon behar da, bai eta otordu aurreko eta ondorengo atsedenetan ere, aurreko koadroan esandako orduetan zehar.

#### 4) IKASLEEN BETEBEHARRAK

- **A) Jantokian sartu aurretik**, komunetik pasatu eta eskuak garbituko dituzte. Bazkal orduak irauten duen bitartean ezin izango dira begiralearen baimenik gabe atera.
- **B) Jangela barruan**, ikasle orok bere toki finkoa izango du.
- C) Jantokian denetik jan behar da. Plater bakoitzeko gutxieneko bat probatu behar da.
- D) Jantokian zerbitzen diren hiru platerak jateko denbora gehienezko denbora bat dago; lehengogo platera jateko 20 minutu, bigarren platera jateko 20 minutu, postrea jateko 10 minutu.

- E) Hiruhilabetero bazkaltiar bakoitzari egunero jango denaren menua banatuko zaio. Ikasleren batek dieta berezirik beharko balu, dagokion osasun agiria (medikuaren ziurtagaria) aurkeztu du.
- F) Giro lasaian bazkaldu nahi dugunez honako puntu hauek zainduko ditugu:
  - Ez da tresneriarekin/janariarekin jolastuko.
  - Ez dugu zaratarik sartuko eta ez dugu oihuka hitz egingo.
  - Jantokiko materiala guztiona da eta zaindu egingo dugu.
  - Jantokitik ezin dugu janaririk atera.
- G) Bigarren txandako bazkaltiarrek mahaia garbituko dute begiraleen laguntzaz, horretarako, mahaikideak antolatu egingo dira.
- H) Jantokitik ateratzeko begiraleak baimena eman harte itzarongo dute.
- I) Zerbait gertatzen bada begiraleari emango diote abisua.
- J) Jantokiko arduradun, begirale edo langileei errespetuz kasu egin beharko zaie.
- K) Hutsegite larritzat hartuko da:
  - Eraso fisiko eta irainak.
  - Eskola eremutik baimenik gabe ateratzea.
  - Arrisku egoerak sortzea.
  - Eskolako instalazioak eta materiala hondatzea.

### 5) IKASLEAREN FAMILIAREN BETEBEHARRAK

- A) Dagokion **kuota** oradainduko du finkatutako epeen barruan.
- B) Kuotak, hilaren lehenengo egunetan kobratuko dira banku-helbideratzearen bitartez edota esku-dirutan.
- C) Erabiltzaileek kopuru berdineko bederatzi kuota ordaindu beharko dituzte, lehengoa urrian eta azkena ekainean. HH2ko familien kasuan zortzi kuota izango dira, lehengoa azaroan eta azkena ekainean.

- D) Kuotetan, bi hilabeteko atzerapena egonez gero, eskolako zuzendaritza familiarekin harremanetan jarriko da. Familiaren prestutasuna eta egoera aztertu ondoren, erabakiko da gaia nola bideratu. Baina, ez bada arazoa konpontzeko borondaterik ikusten, eta hiru kuota edo gehiagoko atzerpena edo zorrak izanez gero, jangelako zerbitzua gal dezakete, OOGk edo Batzorde Iraunkorrek horrela erabakita.
- E) Gaixotasuna edo oporrak direla medio jangela erabiltzen ez bada, dirua bueltatuko da beti ere astebeteko hutsegitea bada eta 2 egun aurretik abisatuta. Kasu hauetan kitapena kuotaren % 50a izango da. Bekadunen kasuan, dirua Delegaziotik eskolara bideraten da eta ez da itzuliko.
- F) Kurtsoan zehar norbaitek baja ematea erabakitzen badu, kuotaren kitapena egingo zaio.
- G) Ez ohiko bazkaltiarren kasuan, aukeratutako astegunak finkoak izango dira eta ezin izango dira nolana aldatu.
- H) Izena emana ez duen ikasleren batek **noizbehinka** jangela zerbitzua ezinbestean erabili behar izanez gero, hau justifikatzen duen agiria aurkeztu beharko du eta jantokiko arduradunarekin aldeztu aurretik hitz egin, lekurik dagoen ziurtatzeko.
- I) Ikasle, zaintzaile eta sukaldeko langileei **errespetua** zor zaie.
- J) Egunen batean, bazkaltiar bat ez bada jangelan geldituko, hori adierazten duen oharra tutoreari erakutsi ondoren, zuzendaritzan utziko du. Ahal izanez gero, ez etortzearen abisua bezperan ekartzea gomendatzen da.
- K) Jangela garaian ezin da eskolako eremutik atera. Edozein kasutan, eskolatik kanpo egiten diren ekintza osagarrietara joan ahal izateko, **gurasoen baimena idatzia** aurkeztu behar diote tutoreari, bai jangelako begirale eta arduradunari.
- L) Irteera egunetan, zakotea jangelako ikasle guztiei banatuko zaie, eta ikasleren batek hartuko ez balu, familiari ez zaio dirurik itzuliko.

## 6) JANGELAKO ORDUTEGIA

Ikasleek bi txandatan bazkalduko dute:

- 1.Txanda: 12.30 (Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzako lehengo zikloa)
- 2.Txanda: 13.30 (Lehen Hezkuntzako bigarren eta hirugarren zikloak)
- HH2 eta HH3ko ikasleek ordutegi berezia erabili dezaketa eskolatik ateratzeko:
  - HH2 13.30 (bazkaldu ondoren)
  - HH2 15.00 (siesta ondoren)
  - HH3 13.30 (bazkaldu ondoren)

\*Ordutegia familiekin adosten da.

## 7)ARAUAK HAUSTEAREN ONDORIOAK

Arauk haustek ondorioak izango ditu eta beharrezko neurriak hartuko dira, gorabehera-partean adieraziz. Hutsegitea larriago balitz, zuzendaritzak hutsegiteari dagozkion neurriak hartuko lituzke.

- Araudi honen aurkako jarrerak zuzentzeko, hutsegiteekin bat datozen neurriak hartuko dira, beti ere ikaslearen hezkuntza-prozesua hobetze bidean.
- Hutsegiteak horrela eskatzen duenean eta alderdiak entzun ondoren, jangelakoa arduradunak txostena idatziko du eta atal hauek zehaztuko ditu:
  - Gertaera
  - Hutsegitea kalifikatzeko oinarriak
  - Ebazpena eta hartutako neurriak.
- Hutsegitea larria 3 alditan gertatuz gero, Ordezkarien Organo Gorenarenak edo Batzorde Iraunkorrek horrela erabakiko balu, jantokiko zerbitzua erabiltzeko eskubida galdu dezake ikasleak.

