

ESKOLETAKO JANGELA BATZORDEAK

Gida praktikoa



BIDEZKO
ELIKADURA

ehige 

Euskal Herriko
Ikasleen Gurasoen
Konfederazioa



Euskal Herriko
Kasleen Gurasoen
Konfederazioa

Argitaratzaileak:

justiciaalimentaria.org

euskadi@justiciaalimentaria.org

ehige.eus

ehige@ehige.eus

Laguntzaileak:

Montevideando eta borborka.com

Testuen edizioa, diseinua

eta maketazioa:

puntoycoma.org

Irudiak

Emma Gascó

Laura Fernández Blanco Nagato

Kairekin (13. eta 15. or.)

Bonbilla: upklyak / Freepik

Itzulpena:

euskaratu-aek

2024ko urria



"Aitorpen-Ez Komertziala" lizentziapean banatua, zeina creativecommons.org webgunean kontsulta daitekeen. Edukiak erreproduzitu egin daitezke, betiere jatorria aipatzen bada eta helburu komertzialik ez badago.

Aurkibidea

Gida honen jatorria	3
Hauek dira Gidaren helburuak	4
Zer da Jangela-batzordea?	5
Batzordea balioestea	8
Kide berriei ongietorria	9
Batzordearen funtzionamendua	10
Dinamika argiak	12
Erreminta-kutxa	15



Argitalpen honek Euskal Lankidetzaren laguntza izan du, Bizkaiko Foru Aldundiaren (BFA), eLankidetzaren eta Elkartasunerako Euskal Agentziaren eta Garapenerako Nazioarteko Lankidetzaren Espainiako Agentziaren (AECID) bitartez.

Edukia Bidezko Elikadura-Justicia Alimentariaren eta EHIGEn erantzukizuna da, ez besterena, eta ez dauka zertan islatu, ezinbestean, BFaren, eLankidetzaren edo AECIDen iritzia.

Gida honen jatorria

2021. eta 2022. urteetan, Bidezko Elikadurak eta EHIGEk¹ Eskola Publikoko Jangela-batzordeak sendotzeko proiektu bat sustatu genuen. Hainbat saiotan, guraso-talde batekin batera (17 lagun inguruk osatua), aipatu batzordeei eragin eraldatzaile handiagoa izaten lagunduko dien estrategia diseinatzeko aritu ginen.

Gurasoen eskaera nagusietakoa bilerak hobetzeko tresnak edukitzea izan zen, batzordeak lan-eremu erosoagoak eta eraginkorragoak izan daitezen.

Gida hau behar horri erantzuteko sortu dugu, batzordeetan familien ordezkari gisa parte hartzen duten pertsonaiei laguntzeko asmoz. Jakin badakigu gune horiek ez daudela haien esku, baina batzordeen funtzionamenduan laguntzeko haien eskura jar ditzaketen tresnak eskaintzen ditugu.

Hemen jasotako edukia IGEEK euren sortzen dituzten Jangela-batzordeetan **ere baliagarria izan daiteke**, baita haurren hezkuntza-errealitatea eraldatzeko xedez **gurasoak biltzen diren edozein lan-esparrutan** ere.

Batzorde-jangelak gune aktiboagoak eta eraikitzaileagoak izan daitezen bultzatzeko estrategiak eskaintzeko dago diseinatuta.

¹ EHIGE Konfederazioak, Gurasoen Federazioek osatuak, 500 IGE konfederatu baino gehiago biltzen ditu.



Hauek dira Gidaren helburuak

- Lantalde batean, hala nola Jangela-batzordean, ezar daitezkeen **eginkizunak** zehaztea.
- Gurasoen aurrean **Jangela-batzordea balioesteko** ideiak proposatzea, bai eta kide berriak batzen diren uneetan ongietorria egiteko estrategiak ere.
- **Bilerak eraginkorragoak** izateko eta giro **atseginean** garatzeko tresnak eskaintzea.

Gida praktikoa eta malgua da, ikastetxe bakoitzak bizi duen errealitatera moldagarria, Jangela-batzordean modu aktiboan, proposamenak eginez, parte hartzen lagunduko dizuen.

Zer da Jangela-batzordea?

*Jangela-batzordea eskola-jangela eraldatzeko
eskura dugun tresna da*

(EHIGE)

Eskolako Jangela-batzordea borondatezko organoa da, ikastetxeko Ordezkaritza Organo Gorenaren (OOG) mendekoa. Nahitaezkoa ez bada ere, oso gomendagarria da eskola publikoetan kalitatezko elikadura eta jangela-zerbitzu ona bermatzeko.

Indarrean dagoen araudiaren arabera, Jangela-batzordea modu parekidean osatuta egon behar da, bertan parte hartzen duten sektore guztiak (zuzendaritza, jangelako arduraduna, DBHtik aurrerako ikasleak eta gurasoak) behar bezala ordezkatuta daudela bermatuta.

Zein helburu ditu?

- **Ikasleen elikadura hobetzea**, menuak haien behar dietetikoetara egokituz eta zerbitzuan etengabeko hobekuntzak proposatuz.
- Familien, ikasleen eta jangelako lantaldearen (zuzendaritza eta jangelako arduradunak) arteko **elkarlana erraztea**, kudeaketa eraginkorragoa eta partizipatiboagoa izan dadin.
- **Zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazioa egitea**, kalitate ezin hobea bermatzeko helburuz hobetu beharreko arloak identifikatzeko eta aldaketak proposatzeko.
- **Ohitura osasungarriak eta osasunerako hezkuntza sustatzea**. Jangela-batzordearen bitartez, elikadura-ohitura osasungarriak sustatzeko hezkuntza-proiektuak bultzatzea daitezke, gizarte-trebetasunen garapena eta aisialdiaren erabilera egokia ere bultzatuko dituztenak.

Zergatik da garrantzitsua parte hartzea?

Eskola-batzordea lagungarria da eskola-jangelak behar bezala funtziona dezan, haren alderdi praktikoetan eragiten duelako.



Adibidez:

- **Zuzeneko eragina jangelaren kalitatean**
Menuetan eta elikagaien kalitatean, jangelako giroan eta haurren ongizatean.
- **Kontratuen kontrola eta jarraipena**
Euskal Eskola Publikoko jangeletako kontratu berriek hiru ikasturteko iraupena dute, gutxienez, bost ikasturtera luzagarria. Jangela-batzordea funtsezko organoa da kontratu horien jarraipenerako eta kontrolerako, ezarritako baldintzak betetzen direla ziurtatzen duelako.
- **Gardentasuna eta kontu ematea**
Jangela-batzordeak funtsezko zeregina betetzen du jangelako aurrekontuaren eraketan, funtsen administrazioan eta OOGri kontu emateko orduan; horrela, kudeaketa gardena bermatzen du.

- **Gorabeheren kudeaketa**

Sortzen diren gorabeherak jangelako arduradunaren bidez kudea daitezke.

- **Etengabeko hobekuntza**

OOGri elikadura osasungarri eta orekatua sustatzeko hobekuntzak proposa dakizkioke, baita osasunerako hezkuntza eta ikasleengan gizarte-trebetasunen garapena bultzatuko dituzten hezkuntza-programak ere.



Jangela-batzordean parte hartuz,
hezkuntza-komunitatearen ongizatea
areagotzen lagun daiteke, jangelaren
kalitatea hobetuz eta giro osasungarri
bezain kolaboratiboa bermatuz.

Batzordea balioestea

Jangela-batzordearen eraginkortasuna familiak eskola-jangela hobetzeko beren ahalmenaz jabetzearen mende egongo da. Hortaz, hona hemen familiak informatzeko eta inplikatzeko zenbait estrategia eraginkor.

Zabalkundea

Kartel deigarriak sortzea familiak informatzeko, honelako esaldiak izango dituztenak: “Jangela-batzordeak gure seme-alaben elikadura hobetzeko lan egiten du”; “Zer hobetuko zenuke eskola-jangelan?”; “Jangela-batzordea zure ekarpenen zain dago”.

Pentsatu ondo zuen ikastetxean zer den garrantzitsuena, mezuetan horixe nabarmentzeko:

Sukalde propioa nahi duzue? Batzordea sortzeko prozesuan zaudete? Otorduen ordutegia luzatu behar duzue, aldi berean ez dadin hainbeste haur pilatu? Zerbitzua ematen duen enpresarekin komunikazioarekin kezkatuta zaudete?

Ahoz ahokoa arrakastatsua da beti

Jendearekin aurrez aurre hitz egitea oso eraginkorra izan ohi da.

Beste guraso batzuei Batzordeak zer lan egiten dituen eta ikastetxerako zer-nolako garrantzia duen konta diezaiekezue.

Proiektu on bat

Helburu argiak dituzten **proiektu zehatzak** abiatzea lagungarria izan daiteke guraso gehiago jangelako jarduerara erakartzeko.



BI ADIBIDE:

- Eskola-menua hobetzeko proiektua, parte hartzera gonbidatuko duena.
- Sukalde propioa lortzeko proiektua, halakorik ez duten ikastetxeen kasuan.

Kide berriei ongietorria

Denboraren poderioz, batzordekideak aldatu egiten dira, dela zuzendaritza-taldea berritu delako, dela beste guraso batzuk batu zaizkiolako, dela bertan parte hartzen zuten ikasleen ordeztu beste batzuk daudelako.



Kide berriei harrera egokia egiteak haien integrazioa, konpromisoa eta abian den lanaren jarraitutasuna errazten ditu.

Harrera hori egiteko moduari dagokionez, 3 proposamen dakarzkizuegu:

Hasierako harremana

Bileratxo bat antolatu, telefonoz deitu edo kafe informal bat har dezakezue ongietorria egiteko eta Batzordearen oinarritzko funtzionamendua azaltzeko.

- *Izan dadila elkarriketa labur eta lagunkoia, alderdi positiboak nabarmenduko dituen.*

Aholkularitza

Batzordekide eskarmentudun batek laguntza eman diezaike kide berriei beren lehen urratsetan. Horrela, errazago egokituko dira eta izan ditzaketen zalantzak argituko dizkie.

Ongietorri-agiriak

Informaziorik garrantzitsuenak (zereginak, helburuak eta funtzionamendu-egitura) biltzen duen pack bat izatea oso mesedegarria izan daiteke informazioa helarazteko. Azken bileretako aktekin edo une horretan jorratzen ari diren gai nagusien laburpenarekin osa daiteke.

Batzordearen funtzionamendua

Lantaldeen eraginkortasuna, are gehiago boluntarioak direnean, ezinbesteko elementua da parte-hartze handia izateko eta pertsonen denborak errespetatzeko. Horrexegatik da garrantzitsua **erantzukizunen banaketa** antolatzea eta lanaren funtsezko alor guztiei heldu zaiela ziurtatzea, gauza guztiez ez dadin pertsona bera arduratu.

Eginkizunak banatzen laguntzeko, Batzordean betetzen diren zereginak zehaztuko ditugu:

Anfitrioia

Batzordea gunee atsegin eta abegikorra izateaz arduratzen da, kide berriei ongietorria egiten die eta errespetuzko giro partizipatiboa sustatzen du.

- *Garrantzitsua da parte-hartze inklusiboa bultzatzea, denek iritziak entzuten direla eta giroa eroso dela bermatzeko.*



Bileren hasieran eta amaieran, **galdera-erronda** egin daiteke. Hasieran: “Hitz batean, nola zatozte bilerara?”. Amaieran: “Hitz batean, nola zoazte bileratik?”.

Koordinatzailea

Bilerak antolatu eta lanak banatzen ditu, eta taldearen helburuak abian daudela ziurtatzen du. Berez, egiteko hau ikastetxeko zuzendaritzari edo jangelako arduradunari dagokio, baina txandaka ere bete liteke.

- *Hain zuzen ere, gomendagarria da txandakatzea, inork ez dezan bere gain ardurarik gehiegi eduki. Esate baterako, hiru hilean behin txandaka daiteke.*

Kontalaria

Hartzen diren erabakiak idatziz jasotzen ditu eta bilera bakoitzaren erregistro argia darama.

- *Komeni da formatu estandar bat erabiltzea, akta guztiek estilo bera izateko eta erraz berrikusi ahal izateko. Tresna praktikoak atalean, edukia zehaztu dugu. Ikus 17. orria.*

Komunikazio-arduraduna

Familia guztiei jangelarekin lotutako erabaki eta ekitaldiei buruzko informazioa helarazten die.

- *Komunikazioa argia eta zuzenekoa izan behar da, eta familia guztien eskura dauden bitartekoak erabili behar dira (txatak, postak, ikastetxeko iragarki-taulak, elkarrizketa informalak, etab.). Horrez gain, hizkuntza-aniztasuna zaintzea garrantzitsua da.*

Jarraipenaren arduraduna

Bileretan adostutako eginkizunen jarraipena egiten du; horretarako, kide bakoitzari bere ardurak gogorarazten dizkio eta epeak betetzen direla ziurtatzen du.

- *Zereginen eta arduren egutegi eguneratua izatea baliagarria da.*

Hitzaren erabileraren zuzentasunaren arduraduna

Pertsona guztiek zuzentasunez hitz egiten dutela eta ahalik eta eten gutxien egiten dela ziurtatzen du.

- *Gomendagarria da eginkizun hau txandaka betetzea (bilera bakoitzean aldatuz) eta Tresna praktikoak atalean proposatutako txantiloiaz baliatzea. Ikus 19. orria*

Batzordekide-kopuruaren arabera, litekeena da haietako batek zeregin bat baino gehiago bete behar izatea.

Dinamika argiak

Lantaldeak modu eraginkor eta ekitatiboan funtzionatzen duela ziurtatzeko, ezinbestekoa da erabakiak hartzeko eta bilerak antolatzeko arau argiak izatea.

Jarraian, zenbait jarraibide dituzue:

Lidergoa: hobe partekatua

Ahal dela, komeni da erantzukizunak ez uztea pertsona bakar baten bizkar (orokorrean, zuzendaritza edo jangelako arduraduna). Txandakako lidergoa funtsezkoa da parte-hartzea sustatzeko eta akidura prebenitzeko.

Erabakiak hartzeko modua

● Adostasuna

Batzuetan zaila izan arren, ona da erabaki garrantzitsuak adostasunez har daitezen bultzatzea, denei entzunez.

..... Ondorio batera heldu
..... aurretik, komeni da
..... Batzordean gutxieneko
..... akordio batzuk adostu
..... izana.



Oso erabaki zehatza edo bereziki garrantzitsua bada, adostasun handiagoz har dadin, ikastetxeko **familiei kontsulta** diezaiekezu, online inprimaki baten bitartez, esaterako.

● Hitzaren erabilera

Garrantzitsua da denek hitza neurri berean darabiltela ziurtatzea, inork monopolizatu gabe.

..... Gomendagarria da etenak ahalik eta gehien murrizteko
..... estrategiez baliatzea.

Offline dinamikak

Lan-fluxu eraginkorrari eusteko, komunikaziorako eta ekintzen jarraipenerako tresna egokiak eduki behar dira. Offline dinamikak lagungarriak izan dakizkiguke: **gune eta tresna birtualak erabiltzea**, pertsona bakoitzak ondo datorkionean kontsulta eta balia ditzakeenak.



Arreta berezia jarri behar zaie, eten digitalagatik inor ez dadin atzean geratu.

• *Taldeko norbaitek ez baditu gune eta tresna birtualak erabiltzen, komenigarria litzateke erabiliko duzuen tresna nola dabilen azaltzeko denbora hartzea.*



Hainbat tresna birtual erabilgarri:

- **Dokumentu partekatuak** aktak eta bestelako dokumentu garrantzitsuak partekatzeko.
 - *Praktikoena da dokumentuak karpeta batean gordetzea, gaien eta daten arabera antolatuta.*
- **WhatsAppeko edo Telegrameko taldeak.** Komunikazioa errazten dute, baina garrantzitsua da alferrikako mezuak saihestea. Mezu gehiegi pilatzeak jarraipena zailtzen du.
 - *Komeni da mezu garrantzitsuak bidaltzeko ordutegiak ezartzea eta testinguruz kanpokoko jakinarazpenak ekiditea.*

Bilera eraginkorrak

- **Agenda argia**

Prestatu agenda egituratua, puntu bakoitzari eskainiko zaion denbora zehaztuta.



Adibidez:

1. *puntua: Menuaren ebaluazioa (10 min)*
 2. *puntua: Hobetzeko jarduerak (15 min)*
- Ikus txantiloï-proposamena 18. orrian.*

- **Iraupen zehatza**

Aurreikusi denboraren erabilera eta ez luzatu bilera alferrik.

- *Ahal den neurrian, kendu bolumena sakelako telefonoei, elkarriketan arretari eusteko.*

Eta bilera ostean...

Bilera bezain garrantzitsua da bertan adostu diren zereginen eta erantzukizunen jarraipena egitea ondoren.



Hemen dituzue jarraipen egokia bermatzeko bi ideia:

- **Laburbildutako aktak**

Bilera eta gero akta laburra bidali behar da (edo adostu duzuen offline tresnara igo), hartutako erabakiak eta egiteko dauden ekintzak jasoko dituen.

- **Zereginen banaketa**

Garrantzitsua da zeregin bakoitzak arduradun bat eta gauzatzeko epemuga bat izatea. Horrek lana modu ekitatiboan banatzen eta epeak betetzen laguntzen du.

Erreminta-kutxa



Bilerak bideratzeak, lana antolatzeak eta taldearen motibazioari eusteak ahalegin handia eskatzen dute. Hortaz, jarraian, Batzordearen lana errazteko proposa ditzakezuen hainbat dinamika praktiko dituzue.

Erabil daitezkeen lan-dinamikak

- **IRITZI-ERRONDA.** Erabaki bat hartu aurretik, partaide bakoitzaren iritzia entzuteko erronda egiten da.
- **SEMAFOROA.** Bileraren amaieran, pertsona bakoitzak lanaren aurrerapenari dagokionez zein **koloretan** dagoen adieraz dezake: berdea (dena ondo doa), horia (zalantzak daude), gorria (arazo garrantzitsuak daude).
- **IDEIA-JASA (BRAINSTORMING).** Kide bakoitzak jangelarako hobekuntzak proposatzen ditu, inolako mugarik gabe. Garrantzitsua da ideiak botatzeko prozesuan proposamenak ez epaitzea. Gero, multzokatu eta bideragarrienak lehenets daitezke.
- **ENPATIA-MAPA.** Jangelako eragileen larruan jartzera jolasten da: ikasleak, jangelako arduraduna, begiraleak, etab. Horietako bakoitzaren beharrak ulertzen eta hobekuntza inklusiboagoak proposatzen laguntzen du.
- **AMIA AZTERKETA.** Eskola-jangelako Ahuleziak, Mehatxuak, Indarguneak eta Aukerak ezagutzean datza. Kide bakoitzak puntu horiek identifikatzen laguntzen du, eta horrek diagnostiko argia izatea dakar. Diagnostiko horretan oinarrituta, zuen jangela hobetzeko berariazko plana egin dezakezue.

- **“NOLAKOA IZANGO LITZATEKE, BALDIN ETA...”**

Irudikatu zuen jangela ideala honen moduko galderei erantzunez: “Nolakoa izango litzateke jangela, baldin eta denak behar bezala funtzionatuko balu?”. Horrela, argiago ikusi ahal izango duzue nolako etorkizun nahi duzuen eta horra heltzeko zein urrats zehatz egin behar dituzuen.

- **ETENGABE HOBETZEKO GURPILA.** Lantaldea hobekuntza zehatz bat identifikatzera gonbidatzen da, eta nola ezarri, gauzatu, ebaluatu eta egokitu planifikatzera, hobekuntza txiki eta ukigarriak egiteko etengabeko prozesuaren barruan.

- **ARAZOEN ZUHAITZA.** Jangelako arazo zehatz bat antzeman ondoren, taldean haren arrazoiak eta ondorioak aletzen dira, zuhaitz-formako eskema batean jasoz (arrazoiak sustraiak dira; ondorioak, adarrak). Horrela, arazoa argi ikusten da eta errazagoa da konponbide eraginkorragoak bilatzea.

- **BALIOEN ZIRKULUA.** Batzordekide bakoitzak bere ustez jangelaren funtzionamenduaren oinarri izan behar diren balioak aukeratzen ditu (osasuna, zuzentasuna, jasangarritasuna, inklusioa, aniztasuna, etab.). Gero, balio horiek Batzordearen erabakietan eta ekintzetan nola txerta daitezkeen modu praktikoan eztabaidatzen da.

- **PENTSATZEKO SEI KAPELAK.** Pertsona bakoitzak “kapela bat” janzten du jangelaren alderdi bat ikuspegi jakin batekin (objektiboa, emozionala, kritikoa, sortzailea, baikorra, antolakuntzakoa) aztertzeko. Horrela, arazo berari hainbat ikuspegitatik helduta, eman dakizkiokeen irtenbideak aberats daitezke.

- **IRADOKIZUNEN POSTONTZIA.** Kutxa fisiko edo birtual bat sortzen da eskola-komunitateko edozein kidek (gurasoak, ikasleak, irakasleak, begiraleak, etab.) bere iradokizunak utzi ahal izateko. Batzordeak proposamenak irakurri, eta hilean behin saio bat antolatzen du bideragarriak diren ebaluatzeko eta, ahal bada, ezartzeko.

Tresna praktikoak

- **AKTEN TXANTILOIA.** Bileretako aktetarako eredu estandarizatu izatea oso baliagarria da.



Akta baten edukiaren adibidea:

- Bilera-data
- Bertaratuak
- Jorratutako gaiak
- Hartutako erabakiak
- Banatutako zereginak
- Hurrengo bileraren data

- **AGENDA.** Bilera egiteko denbora antolatzeko balio du, jorratu beharreko gai-zerrenda argia eta puntu bakoitzari eskaini beharreko gutxi gorabeherako iraupena adierazita.

Ikus eredua 18. orrian.

- **URTEKO JARDUERA-EGUTEGIA.** Plangintzari laguntzeaz gain, ustekabeak saihesten ditu.

• Oso praktikoa da funtsezko datak (bilerak, jangelako jarduera bereziak, hala nola elikadura osasungarriari buruzko ekitaldiak, sukalderako bisitak, etab.), txostenak entregatzeko epeak eta ohiko edo aurreikusitako edozein zeregin modu garbi eta bisualean agertuko dituen egutegia eratzea.

- **HITZAREN ERABILERARAKO TXANTILOIA.** Hitzaren erabilera-denborak zaintzeko balio du, eta horrek ebaluatzen eta zuzentasunez egiten dela ziurtatzen laguntzen du.

Ikus eredua 19. orrian.

AGENDA-EREDUA

Denbora	Helburua	Dinamika
Hasiera		
17:00-17:20 20'	Ongietorria eta bilerako helburuak	Pertsona bakoitzak bilerara nola datorren esango du, hitz batean. Aurreko bilerako aktaren errepasoa egingo da. Bilerako gai-zerrenda irakurriko da. Aurreko bileran hartutako konpromisoak gogoratu, eta horietako bakoitzaren egoeraren edo aurrerapenen berri emango da.
1. gaia: Zein gai jorratuko den aipatu		
17:20-17:40 20'	Gaiaren zein alderdiri helduko zaien zehaztu	Gaia jorratzeko erabiliko den metodologia azaldu.
2. gaia: Zein gai jorratuko den aipatu		
17:40-18:00 20'	Gaiaren zein alderdiri helduko zaien zehaztu	Gaia jorratzeko erabiliko den metodologia azaldu.

HITZAREN ERABILERARAKO TXANTILOIA

Denbora	Hitza hartu duen pertsona	Formari buruzko oharrak
Minutuak	Pertsonaren izena	Nola hitz egin du? Eten dute? Zenbat aldiz?



Jangela-batzordea zuen seme-alaben elikadura hobetzeko, eskola-jangela leku atsegina eta erosoan izatea lortzeko, eta haurrei elikadura osasungarria zein garrantzitsua den erakusteko eskura duzuen gunea da.

ANIMATU ETA HARTU PARTE!



BIDEZKO
ELIKADURA

ehige 

Euskal Herriko
Ikasleen Gurasoen
Konfederazioa