

Estatutoak
Arau
orokorrak
Arau
partikularrak

 OLARAIN

Aurkibidea



Ondarreta pasealekua 24
20018 Donostia-San Sebastián
Tel.: 943 00 33 00
Faxa: 943 00 33 09
tutoria@olarain.com
www.olarain.com

Estatutoak

I. Kapituluua. Izaera eta xedeak	05
II. Kapituluua. Gobernu-Organook.....	05
III. Kapituluua. Egoiarrak	06
IV. Kapituluua. Ikasketerako laguntza eta jarduerak	06
V. Kapituluua. Arau-Haustek eta zigorrak	06

Arau orokorrak

01. Onarpena eta zerbitzuak	09
02. Elkarbizitzako arauak	10
03. Arau funtzionalak	13
04. Datuak Babesteko Legea	17
05. Arau ekonomiko administratiboak	19

Arau partikularrak

Arau orokorrak	23
01. Gimnasioa	24
02. Sauna	24
03. Informatika-gela	25
04. "Toti Martínez de Lezea" Liburutegia	25
05. Ikasketa-gelak	25
06. Musika-gelak	26
07. Teknologia-gela	26
08. "Txokus"	26
09. Fotokopiagailua eta dokumentu birringailua	27
10. Telebista-aretoak	28
11. Janlekua	28
12. Egongela eta jolas-eremua	29
13. Moto eta bizikletarako aparkaledua. Surf-oholak gordetzea	30
14. Padela	30
15. Kontsigna	32
16. Arropa garbitu eta lisatzeko arauak	32
17. Arropa eta logelak garbitzeko egunak	34
18. Hainbat	35
19. Oporrak eta ikasturte-amaiera	35
20. Arau honen aldaketa	36

Estatu toak

 OLARAIN



I. KAPITULUA

IZAERA ETA XEDEAK

Artikulua

01. Olarain Ikastetxe Nagusia unibertsitate-egoitza bat da eta pribatua, mistoa, ez-konfesionala eta edozein alderdi politikoz kanpokoa da. Ekintza Fundazioak; Ikastaries, SAK; eta Olarain Taldea, SLk parte hartzen dute.

Artikulua

02. Ikastetxe Nagusiaren xede nagusia unibertsitateko eta gradu-ondoko ikasleei ostaturia eta mantenua ematea da. Gainera, ikasle horien heziketa integralerako lagungarriak izango diren kultur jarduerak eta kirol-jarduerak sustatuko dira.

Artikulua

03. Ikastetxe Nagusiak Unibertsitateko hezkuntza-elkarteari, orokorrean, zerbitzu egin nahi dio. Hortaz, irakasleek eta irakasle ez diren beste profesionalak –adineko beren senitartekoek barne– Ikastetxean aldi baterako hartu ahal izango dute ostaturia, bai eta kulturaren eta kirolaren hainbat esparrurekin lotzen diren helduek ere.

II. KAPITULUA

GOBERNU ORGANOAK

Artikulua


04. Kontseilu Errektoreak, Zuzendaritza Kontseiluak eta Ikastetxearen Zuzendaritzak gidatzen dute Olarain Ikastetxe Nagusia.

Artikulua

05. Errektore Kontseilua entitate sustatzaile bakoitzeko eta guztietako ordezkariak osatzen dute. Gutxienez urtean bitan bilduko da eta bere kideetako batek jardungo du kontseiluburu gisa. Idazkaria Ikastetxe Nagusiko zuzendaria izango da. Zuzendaritza Kontseiluak Ikastetxe Nagusiaren funtzionamendurako barne-araudia landu beharko du eta arau-hauste larrien edo oso larrien ondoriozko zigorrak aplikatu beharko ditu.

Artikulua

06. Zuzendaritzak barne-araudiko arauak bete eta betearazi beharko ditu, Ikastetxe Nagusiaren funtzionamendu zuzena zaindu beharko du, Ikastetxeko bizitza komunitarioa antolatu beharko du, zerbitzu guztietako langileak koordinatu beharko ditu. Ikastetxearen arauetan finkatzen diren



funtzioak eta Administrazio Kontseiluak esleitzen dizkion funtzio guztiak bete beharko ditu, eskuordetu ezin direnak salbu.

III. KAPITULUA

EGOILIARRAK

Artikulua

07. Ikastetxe Nagusian ikasturte osorako –edota aldi baterako– matrikulatuta dagoen unibertsitateko edo gradu-ondoko ikasketetako ikaslea da Ikastetxe Nagusiko ikasle-egoiliarra.

Artikulua

08. Egoiliarrek zehatz-mehatz bete beharko dituzte arau orokorrak eta arau partikularrak, bai eta Ikastetxe Nagusiko ohiturak eta tradizioak ere. Langileen eta ikaskideen askatasuna eta eskubideak errespetatu beharko dituzte, elkarbizitza atseginerako ohiturak garatu beharko dituzte, eta Ikastetxearen kanpo-irudia eta barne-irudia zaindu beharko dute.

IV. KAPITULUA

IKASKETETARAKO LAGUNTZA ETA JARDUERAK

Artikulua

09. Ikastetxe Nagusiak ikasketetan laguntza eskainiko die egoiliar guztiei, Ikastetxeak ikasleen esku jarriko ditu baliabide material eta pertsonal guztiak.

Artikulua

10. Ikastetxe Nagusiak hezkuntza, kultura eta kirolerako jarduerak antolatuko ditu ikasturtean zehar bere ikasleen lankidetzara eta partaidetzarekin.

V. KAPITULUA

ARAU-HAUSTEAK ETA ZIGORRAK

Artikulua

11. Arau-haustetzat hartuko dira Ikastetxe Nagusian bizi diren edo lan egiten duten pertsonen edo egoiliarren askatasunaren eta duintasunaren aurkako ekintzak edo utzikeriak; eraikina, ekipamendua edo ingurunea hondatzen duten ekintzak edo utzikeriak; Ikastetxearen irudi onaran aurkako ekintzak edo utzikeriak; eta Ikastetxearen



arauen eta ohituren aurkako ekintzak edo utzikeriak.

Artikulua

12. Arau-hausteak arinak, larriak eta oso larriak izan daitezke. Ikastetxeko Zuzendaritzak kasuak kasu baloratuko du arau-hausteen kalifikazioa.

Artikulua

13. Zigorrak honelakoak izan daitezke:

Arau-hauste arinen kasuan:
ohartarazpen pribatua
ohartarazpen pribatua eta/edo
ikaslearen gurasoei/tutoreei.

Arau-hauste larrien kasuan:
Ikastetxetik aldi baterako
kanporatzea.

Arau-hauste oso larrein kasuan:
Ikastetxetik behin betiko
kanporatzea.

Artikulua

14. Arau hauste larriei eta oso larriei dagozkien neurriak hartzea Zuzendaritza Batzordearen eskumena da, eta hartutako neurriak egoiliarren gurasoei edo tutoreei jakinaraziko zaizkie beti.



Arau oroko rrak

 OLARAIN

ONARPENA ETA ZERBITZUAK

- 01.** Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritzak urtero finkatuko ditu egoiliarrak onartzeko baldintzak, berronarpenen kasuan ere bai. Egoiliarrak ez du inola ere berronartzeko eskubiderik. Ikastetxe Nagusian sartzeko onarpena edo berronarpena ikasturte bakoitzari hasiera eman aurretik egin beharko da, behar bezala adieraziko diren epeen barruan eta baldintzekin.
- 02.** Onarpen-baldintzen artean, eskatzailearen errendimendu akademikoa hartuko da beti aintzat. Berronarpenerako, berriz, erabakigarria izango da ikasleak aurreko ikasturtean izan duen jarrera, portaera eta Ikastetxe Nagusiaren jardueretan izan duen parte-hartzea.
- 03.** Behin onartu ondoren, egoliarrak ikasturteari guztira dagokion zenbatekoa Ikastetxearen Administrazioak finkatutako epeetan ordaintzeko konpromisoa hartuko du, Ikastetxe Nagusitik kanpora bidaltzen badute ezik. Kasu horretan, zigorra jaso duen ikasleak Ikastetxean ostatzuz egon den hilabete guztiak eta bakoitza ordaindu beharko ditu, azken hilabetearen zenbateko osoa barne, kanporatua izan den data edozein dela ere.
- 04.** Ikasle egoiliar batek gutxienez ikasturte oso bat eman beharko du Ikastetxean –Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritzak behar bezala baimentzen dituen ezohiko kasuetan izan ezik—. Hau da, ikasturteari hasiera emateko finkatutako egunaren bezperatik, kutsoko azken azterketaren hurrengo eguna arte unibertitate bakoitzaren arabera.
- 05.** Ondokoak dira zerbitzuak –beren erabilera arautzen duten arauen ezaugarriekin–:
- a)** Tutoretza, eta jarraipena, akademikoa nahiz integrazioari dagokiona.
 - b)** Kultura eta kirol ekintzak.
 - d)** Ikastetxean dauden prestakuntzarako instalazio eta baliabideen doako erabilera.
 - e)** Ostatua eta mantenua –gosaria, bazkaria eta afaria– asteko egun guztietan.
 - f)** Logelen eta gainerako aretoen garbiketa erregularra.

g) Oheko arropa eta esku oihalak astean behin garbitzea.

h) Bertako eta “Ekintza Ikastolako” kirol instalazioen doako erabilera, padelekoak izan ezik.

i) Kontsigna-zerbitzua.

j) Eguneko 24 orduko harrera zerbitzua.

k) Arropa pertsonala garbitzea (hautagarri).

l) Olarainen eta Basque Culinary Center-en arteko garraio-zerbitzua, baldin eta nahikoa eskaera badago.

Telefono, fax, fotokopiagailu/ inprimagailu, kafetegia, hainbat jokoan erabilera, garbiketa pertsonaleko zerbitzu edo joan-etorrien ondoriozko gastuak, gaixotasun edo istripu batengatik osasun-zentro batera eramatearen ondoriozko gastuak, eta aurreko zerrendan espresuki barne hartzen ez diren gainerako gastuak egoiliarren kargura izango dira.

06. Ondoko arrazoiak direla-eta gal daiteke egoiliar-izaera:

a) Ikastetxearen barne-arauak behin eta berriro ez betetzeagatik, arau-hauste bakoitza oso larritzat jotzen ez bada ere.

b) Oso arau-hauste larri

baten ondorioz.

d) Berankortasunagatik.

e) Ikastetxean bizi diren edo lan egiten duten gainerako pertsonen osasunerako arriskutsua den gaixotasun baten ondorioz. Ikastetxean ostatu hartuta zuela hartutako gaixotasuna edo aurretik antzeman ez zen gaixotasuna izan daiteke.

ELKARBIZITZAKO ARAUAK

01. Zuzendaritzak, bere taldeak, egoiliarrek, bertako langileek eta azpikontratutako langileek errespetatu eta errespetarazi beharko dituzte ezarritako elkarbizitzako arauak eta ordutegiak, sektoreetako bakoitzean orokorrean edo banakoan eragina duten neurrian. Arreta berezia jarriko zaio Ikastetxe Nagusia osatzen duten kolektiboko kide guztiekiko erabateko errespetuari eta begiruneari.

02. Zuzendaritzak edota bere lankideek edozein egoiliarren identifikazioa eska dezakete, bidezkoa irizten duten guztietan.

03. Zuzendaritzak, ikasleekin

harremanetan jartzeko bitarteko eraginkor eta ohiko gisa, posta elektronikoa, sare sozialak eta harrera lekuko kutxatilik erabiliiko ditu, baita eraikineko hainbat tokitan dauden iragarki taulak ere. Zuzendaritzak, ezohiko abisuetarako, kasuak kasu bidezko irizten dion sistema ezarri ahal izango du.

04. Izaera publikoko horma-irudi, iragarki eta zerrenda guztiak guztiz errespetatu beharko dira. Halakorik jartzeko Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritzaren baimen zehatza izan beharko da. Zuzendaritzak kartelei edo paskinei zigilua jarriko die.
05. Ikastetxe osoan saihestu egingo da ozenki hitz egitea, oihu egitea edota gogaikarria izan daitekeen beste edozein zarata egitea. Ildo honetan, logeletan edo gun e amankomunetan dauden audio-ekipoak –musika, irratia, ordenagailua...– entzungailu edo aurikularrekin erabiliko dira, kanpotik inola ere ez entzuteko moduan.
06. Egoiliar guztiek Ikastetxe Nagusian gehieneko garbitasuna eta txukuntasuna gordetzeko interesa azaldu beharko dute.

Horretarako, eta norberaren asmo onez gain, debekatuta dago Ikastetxean kanpoan prestatutako janariak – pizzak, hanburgesak, oilaskoak, sandwichak, ogitartekoak...- edo horiek lantzeko beharrezko osagaiak ere sarteza eta kontsumitzea.

Arau hau ez betetzea arau-hauste arinatzat hartuko da.

Debekatuta dago eraikinean legez kanpoko drogak eta edari alkoholodunak edukitzea eta kontsumitzea. Arau hau ez betetzea hutsegite larritzat joko da.

Horrelakoetan, Zuzendaritzak egoiliarren batek Ikastetxean substantzia horiek eduki edo kontsumitzen dituenari buruzko uste moral sendoa balu, jokaera horren okertasuna pertsonalki adieraziko litzaioke, eta berriro horretan eroriko balitz, gurasoei edo tutoreari jakinaraziko litzaieke idatziz.

Abenduaren 26ko 28/2005 Legea aldatu zuen abenduaren 30eko 42/2010 Legearen arabera, debekatuta dago ikastetxeetan erretzea. Arau hau ez betetzeak ikaslea hiru egunez ikastetxetik kanporatzea ekarriko du. Zigor hori areagotu egin daiteke, iruzur egiteko asmoa badago, zona

komunak erabiltzen badira, detektagailuak erabilgaitz uzten badira edo antzeko beste ekintza batzuk burutzen badira. Eta ez betetze hori errepikatuz gero, behin betiko kanporatzea ekarriko du.

07. Eraikina, instalazioak eta altzariak egoki erabiliko dira, edozein narriadura saihestuz. Ez da txintxeta, grapa edo iltzerik sartuko hormetan, ezta oro har altzarietan eta bereziki norberaren gelakoetan ere. Horien ordez, arrastorik uzten ez duten lekedak edo itsasgarriak erabili behar dira.

Areto batean gertatzen den edozein narriadura konpontzearen kostua egoiliarrak jarritako fidantzaren zenbatekotik ordainduko da –erabilera normalaren ondoriozko narriadura denean izan ezik–. Izan ere, Ikastetxe Nagusian den bitartean bere eskura jarritako baliabide guztiak behar bezala itzultzen direla bermatzeko, egoiliarrak zenbateko jakin bat jarri beharko du fidantza gisa.

Donostiako udalerrian indarrean dagoen legeriari jarraituta, debekatuta dago arropa kanpoaldean esekitzea edo geletako kristaletan posterrak eta

pegatinak itsastea, eta leihoetako eta terrazetako mentsuletan elementuren bat uztea.

08. Guztiz debekatuta dago hasi berriei iseka egitea, oso arau-hauste larritzat hartuko da beti.

09. Egoiliar orok gainontzeko ikaskideekiko gizalegezko eta errespetuzko jarrera izan eta sustatu behar du, molestagarri izan litekeen edozein jarrera eta ekintza ekidituz. Gustu txarreko txantxak, tonuz kanpoko eztabaidak eta edonolako istiluak erabat debekatuak daude, eta kasuaren arabera, arau-hauste larritzat edo oso larritzat hartuko dira, Ikastetxeko pertsonen arteko erlazioak mantendu behar dituen oinarrizko printzipioetako baten aurka egiten baita. Era berean, bertan bizi direnek bereziki zaindu beharko dituzte jantziak, eta lengoaiaren tonua eta formak. Halaber, egunero jende asko elkarrekin dagoen leku batean eskatzen den begirunea gorde beharko dute.

10. Ikasle guztiek Zuzendaritzako abisu eta jakinarazpenen jakitun izateko ardura dute.

Gainera, derrigorrezkotzat adierazten diren bileretara joan beharko dute. Bilera horietara joan ez izana justifikatu beharko da.

- 11.** Bilera edo ospakizun partikularren bat egin nahi izanez gero, Ikastetxe Nagusiko Zuzendaritzari egin nahi den bilera edo ospakizun horren berri eman beharko zaio eta honek onetsi egin beharko du. Horretarako, lanerako eta ikasketetarako giroa beti bermatuko duen espazioa eskainiko du. Ezin izango da inola ere geletan ospakizun edo bilerarik egin.

ARAU FUNTZIONALAK

01. **Sarbideak**

Egoiliar bakoitzak behar bezala identifikatutako, besterenezinetako eta pertsonalizatutako txartela izango du. Txartel honekin bere gelara sartzeaz gain, Ikastetxe Nagusiko aretoetako batzuetara sartu ahal izango da.

Arau hori betetzen ez bada, arau-hauste larria edo oso larria izango da.

02. **Gelak**

Logelen esleipena ikasturte

osorako izango da indarrean.

Egoiliarrek ezin izango dute ikasturtean zehar logela aldatu behar bezala justifikatutako arrazoiak ez badaude bederen.

Logelak esleitzeko ondoko irizpideak hartuko dira aintzat: etengabeko egoiliar gisa duen antzinasuna eta interesatuaren lehentasun pertsonalak.

Gela ororen erabilera eta gozamina guztiz pertsonala eta besterenezina da. Hortaz, gela bere egoiliar titularrak soilik erabil dezake, eta inork ezin du tarte batean egon, eta are gutxiago lo egin, esleituta ez duen gela batean; ezta beste egoiliar bati bere gelan egoten edo gaua ematen utzi ere.

Arau hori urratzea arau hauste larritzat jo daiteke.

Ikasle batek ikastetxeko zuzendaritzak baimendu gabeko norbait bere gelan eta/edo ikastetxeko edozein sailetan sartzen badu, ikastetxeak arau hauste hori egin duen ikaslea kaleratuko du berehala. Ikastetxeko Zuzendaritza Batzordeak ez du zehapen hori aldatzeko eskumenik.

Logelak atsedenerako eta bakarrean ikasteko lekua dira. Beraz, logeletan, korridoreetan eta komunikazioguneetan

erabateko isiltasunez jardun beharko da.

Segurtasun eta txukuntasunagatik, debekatuta dago orokorrean aparatu elektrikoak erabiltzea – su txikiak, mikrouhinak, hozkailuak, haizagailuak...–. Musika aparatuak, irratiak eta ordenagailuak entzungailuekin erabili behar dira nahitaez.

Halaber, debekatuta daude konpainiako animaliak, edozein motatako armak eta Zuzendaritzaren iritziz egokiak ez diren landareak.

Logelako entxufe guztiek korrante elektrikoa dute, nahiz eta txartela argi-txarteldegian sartuta ez egon.

Ikastetxeko segurtasuneko eta energia kontroleko edozein sistema manipulatzea eta baimendu gabeko aparatu elektronikoak edukitzea arau hauste larritzat hartuko dira.

Garbiketa-egunetan –aste osoko egonaldietan,astean bitan– ikasle guztiek 10:00etan guztiz libre utzi beharko dituzte logelak, eta ezin izango dute logelan egon garbiketa egiten ari den bitartean. Astearen gainerakoan, logelaren eta bainugelaren kontserbazioa egoiliar bakoitzaren ardura izango da. Egoiliarak

logela eta bainugela txukun mantenduko ditu eta ohea egunero egingo du.

Arau orokor gisa: gelaren bat atontzera etorritakoan, egoiliarra bertan baldin badago eta gela berehalakoan uzten ez badu eta/edo garbiketaren arduradunari bere lana eragozten dion desordena baldin badago, egun horretan ez da garbiketarik egingo.

Hori berriz gertatuz gero, adierazitako zerbitzua kendu ere egin liteke, eta ikasleak mantendu beharko du bere gela behar bezain txukun.

Logeletan beharrezko eta arrazoizko txukuntasuna mantendu beharko da, hala garbiketako langileen zeregina erraztuko baita. Bestalde, bainugeletan eta komunetan gehienezko higiena zainduko da eta ez dira garbitoki edo harraska gisa erabiliko.

Maletak, bidaietarako poltsak, eskiak, eta orokorrean, edozein tamainatako paketerik ezin da armairutik kanpo eduki. Armairu barruan sartzen ez den guztia, Ikastetxeko kontsignan gordetzeko aukera dago.

Ikasturtea amaitzean, egoiliarrek beren jabetzako gauza guztiak bertatik atera beharko dituzte, eta logelak

libre utzi beharko dituzte. Hurrengo ikasturtean Ikastetxe Nagusian ostatu hartzen jarraituko duten egoiliarrek beren jabetzako gauzetako batzuk Ikastetxearen kontsignan utzi ahal izango dituzte, behar bezala itxita eta beren izen eta logelako zenbakia adieraziz.

03. **Sarrerak, irteerak eta bisitak**

Egoiliar orok eguneko 24 orduetan Ikastetxe Nagusitik irteteko eta bertara sartzeko askatasun osoa izango du. Dena dela, 00:00etatik 08:00etara bere sarrera erregistratu egin beharko du. Txartela atari nagusian xede horretarako jarri diren terminaletan sartu beharko du.

Ikasleak gaua Ikastetxe Nagusian eman behar ez duenean –gau ikastetxean ez ematea 07:00ak baino lehen ez itzultzea izango da–, txartel pertsonala harreran laga beharko du.

Ikastetxe Nagusiaz kanpo egoteagatik, norik berak zuzenean jakinarazi ezin duenean, ahalik eta azkarren jakinarazi beharko du telefonoz Ikastetxeko Harrera-lekura deituta.

Egoiliarren bisitei Ikastetxe Nagusiko atarian edo

kafetegian egingo zaie kasu eta agur. Zuzendaritzaren edo honen ordezkariaren baimen zehatzik gabe, bisitek ezin izango dute logeletara joan, ez eta sarrera mugatua duten esparru komunetara ere.

Zuzendaritzak alde zurririk baimendu dituen kasu jakin batzuetan izan ezik, egoiliar ez den ezein pertsona ezin izango da Ikastetxearen barruan egon 22:00etatik hurrengo eguneko 08:00etara.

04. **Sare informatikoak, haridunak nahiz haririk gabek**

Ikaslea Internetera borondatez eta bere ardurapean konektatzen da. Internet erabiltzeak eragindako erantzukizunak eta ondorioak ikasleari bakarrik dagozkio.

Olarainek bertako ikasleei bakarrik ematen die Interneterako konexioa. Debekatuta dago beste pertsona edo erakunde batzuek erabiltzea. Ikasleek ezin dizkiete hirugarrenei eman zerbitzu hau erabiltzeko behar diren pasahitzak, gakoak eta eragiketen xehetasunak.

Olarainek ez du komunikazioen segurtasuna bermatzen. Ikaslearen ardura

da, eta berea bakarrik, sarera konektatzeko erabiltzaile-kodeei, pasahitzei, gakoei, eremu pribatuko webguneetarako konexioei eta abarri ematen dien erabilera.

Espresuki debekatuta dago Olarainek emandako sarbidea etikarik gabe, gehiegikeriaz edo modu desegokian eta arau-hauste administratiboak egiteko edo edozein lege edo arau urratzeko erabiltzea. Ikasleak ezagutu behar du une bakoitzean gai honetan indarrean dagoen legeria, eta zorrotz bete behar du.

Olarainek Interneten nabigatzeko emandako konexioa eta ikasleek horri ematen dioten erabilera erregistratu, monitorizatu eta aztertu egin ditzake Olarainek, eta horrek aurrez deskribatutako ondorioak eragin ditzake.

Ikastetxe nagusiko sistema informatikoak automatikoki blokeatzen ditu bertako sareetan errendimendu arazoak eragiten dituzten programak eta Interneteko legez kontrako edukia dituzten web orriak.

Ikastetxeko Zuzendaritzak Olarainen sareetara konektatu aurretik birusen kontrako softwarea instalatuta eta eguneratuta

edukitzea gomendatzen du.

Gehiegizko banda zabalera kontsumitzen ari den gailuren bat antzemanaz gero, sareetatik deskonektatuko da.

Ikastetxeko sareei eta/edo hari konektatutako ekipoei egindako eraso oro, baita sareen erabiltzaileen intimitatea urratzeko saiakera oro ere, arau hauste oso larritzat hartuko dira eta ikaslea berehala kaleratzea ekarriko dute.

Egoiliarak zerbitzu hau modu okerrean erabiltzen ari direla edo baimenik ez duten pertsonak erabiltzen ari direla atzematen badu, berehala Olaraini jakinarazi beharko dio.

05. **Igandetik ostiralera bitarteko egonaldiak**

Modalitate honetan logela igandetik ostiralera erabili ahal izango da. Asteko check-out egiteko uanean erabat hustuta egon behar du, finkatutako ordutegia zorrotz betez.

Liburutegia, ikasketa-gelak, egongela, telebista-gela eta gimnasioa, igandetan, check-in aurretik, eta ostiraletan, check-out ondoren, erabili ahal izango dira.

Logela hustu ondoren,

txartela harreran entregatu behar da. Check-out ondoren gune komun horiek erabili nahi badira, gune komunetako txartela eskatu beharko da harreran.

AB moduluko igogailuen ondoan, sotoan, kontsigna bat dago. Bertan, armairu handi batzuk daude eraman nahi ez diren gauzak bertan uzteko.

Kontsigna horretan aipatutako modalitatea aukeratu duten egoiliarrek bakarrik sartu ahal izango dira.

Armairuek 1 €ko txanponekin funtzionatzen dute.

Olarain ez da armairuetatik kanpo geratzen diren objektuez arduratuko.

Armairuko giltza ez galtzeko, harrerako kutxatilatagian uztea gomendatzen da.

Olaraingo garbiketa-taldeak ostiraletan garbituko ditu logelak eta aldatuko ditu maindireak eta toallak. Asteko gainerako egunetan egoiliarrek logela eta bainugela garbi eta ordenatuta eduki beharko ditu, eta ohea egunero egin beharko du.

Norberaren arropa garbitzeko zerbitzua ez dago modalitate honetan sartuta.

Une jakinetan egonaldia asteburuan luzatzeko aukera

dago. Kasu horretan, eskaera harrerari idatziz egin beharko litzaioke zazpi egun lehenago, gutxienez **reservas@olarain.com**

DATUAK BABESTEKO LEGEA

01. Emango dizkiguzun datu pertsonal guztiak gure datu-fitxategietan gordeko ditugu, Ikastetxe Nagusiko administrazio-eta antolakuntza-lanak kudeatzeko; baita Estatutuen, ikastetxeko Barne Arauen eta unean-unean indarrean dauden funtzionatzeko ordutegi eta irizpideen ondoriozko zein-nahi beste xedetarako ere.
02. Olarain ikastetxeak bideozaintza-kamerak instalatuta ditu hainbat gelatan eta eraikinen kanpoaldean. Zure irudia, hortaz, "Barneko Telebista Zirkuituaren Fitxategiari" gehi dakioke, fitxategi horren xedea baita egoiliarrei, langileei eta hirugarrenei eta erakundearen berezko instalazio eta jardueri arreta eta segurtasun egokia ematea.
03. Olarain ikastetxeak sarbideak

kontrolatzeko sistemak ditu, txartel elektronikoen erabileran oinarrituak. Zure txartel elektronikoen erabilera, hortaz, “Geletarako Sarbideen Fitxategiari” gehi dakioke, fitxategi horren xedea baita Ikastetxe Nagusiaren instalazioetarako sarbidea egoki kontrolatzea eta horren ondorio izan litezkeen gorabeherak kudeatzea.

04. Datu Pertsonalen Babeserako unean-unean indarrean dagoen legediaren arabera erabiliko dira datuok.

05. Datuak ezagutu, zuzendu, ezabatu eta aurkatzeko eskubideak erabil ditzakezu, helbide honetara zuzenduta: Colegio Mayor Olarain, SL, Ondarreta Pasealekua 24, 20018 – Donostia – San Sebastián.

Estatutuak, Arau Orokorrak eta Arau Partikularrak onartzen dituen sinatzaileak, berariaz, honako baimen hau ematen du:

Eskaintzen dituen datu pertsonalak aurretik adierazitako helburuetarako erabiliko diren Olaraingo datuen fitxategian sartzeko.

Colegio Mayor Olarain, SL ikastetxeak egoiliarren osasunari buruzko datuak erabili ahal izango ditu, beti

ere egoiliarrak nahiz bere legezko ordezkariak hala adierazi badu.

Olarain ikastetxeak egoiliarraren gurasoei edo legezko ordezkarietarako jakinaraz diezazkieke, baita bere ardurapean Ikastetxe Nagusiko egoiliar izatea ekarri duen enpresa edo erakundeari ere, haren portaerari, gorabeherari, zigorrei, ikastetxeko sarrera eta irteeren erregimenari eta jardueretan parte hartzeari buruzko datu guztiak (irudia eta audioa barne), eta Ikastetxearen Estatutuaren eta Barne Araudian adierazitako xedeak eta funtzionamendu-irizpideak eta ordutegiak egoki betetzeko beharrezkotzat jotzen direnak, egoiliarrari eragiten diotenak, eta bereziki, egoiliarren logelen egoerari dagozkion datuak, sarbideen kontrolari eta bideozaintzari buruzkoak.

Datuok Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailari, Osakidetzari, Euskal Herriko Unibertsitateari, Gipuzkoako Foru Aldundiari, Kirol Federazioei eta Ikastetxearen aseguru-etxeari utzi ahal izango dizkie, baita legeak auresandako eta baimendutako kasuetan dagokienei ere.

Estatutuak, Arau Orokorrak eta Arau Partikularrak

onartzen dituen sinatzaileak araudi hori onartzeko dokumentuan berariazko onespena emango du eta Olaraini ondorengo honetarako baimena emango dio:

a) Ikasturtero, bide informatikoak nahiz papera erabiliz eta ikastetxeko paneletan publikoki erakutsiz egoiliarren ondoko datuok jakinarazi ahal izango zaizkie gainontzeko egoiliarrei, erabiltzaileei, bisitariei eta ikastetxeko langileei: izen-abizenak, irudi pertsonala, gelako zenbakia, posta arrunteko eta posta elektronikoko helbideak, telefonoa, jatorria, egoiliarren jarduera edo ikasketak, ikastetxean burutzen dituen funtzioak eta jarduerak.

b) Egoiliarren izen-abizenak, irudi pertsonala, gelako zenbakia, posta arrunteko eta posta elektronikoko helbideak, telefonoa, jatorria, egoiliarren jarduera edo ikasketak, ikastetxean burutzen dituen funtzioak eta jarduerak Colegio Mayor Olarain, SL ikastetxearen argitalpenetan agertu ahal izango dira.

c) Egoiliarren izen-abizenak, irudi pertsonala, gelako zenbakia, posta arrunteko eta posta

elektronikoko helbideak, telefonoa, jatorria, egoiliarren jarduera edo ikasketak, ikastetxean burutzen dituen funtzioak eta jarduerak Colegio Mayor Olarain, SL ikastetxearen intranetean eta webgunean agertu ahal izango dira.

ARAU EKONOMIKO ADMINIS-TRATIBOAK

01. **Fidantza**

Ikasturtean Ikastetxe Nagusian aurre matrikula egiteko ezinbestekoa izango da fidantza jartzea. Fidantza horren zenbatekoa Ikastetxeko Zuzendaritzak zehaztuko du urtero.

Fidantza horren bitartez, aurre matrikularen eskaera finkatuko da, instalazioetan, materialean eta abar sor daitezkeen kalteak, banaka nahiz taldeka egindakoak eta erabilera normalari ez dagokionak, bermatu ahal izango dira eta egoiliarren zordun-saldoa, hileko ordainketan nola beste zerbitzu batzuetan, erantzungo da.

Behin ikasturtea haista ikasleak postuari uko egiten badio bere borondatez

edo Zentrutik kanporatua izaten bada, Ikastetxeak ez du fidantzaren zenbatekoa itzuliko, erabaki horren eratorritako kalteen ordainetan.

Ez Ikastetxeko Zuzendaritzak, ezta zuzendariak ere, ez dute aurreko araua aldatzeko eskumenik.

Edozein hondaketaren konponketaren kostua edo erabilera okerragatik erabiltezin, gelditu diren elementuen aldaketaren kostua, jarritako fidantzatik kenduko da, bai edozein egoiliarri egotz datiezkkeenak eta modu berezien egoiliarraren logelan gertatukakoak, kantuan edo posterrak jartzea, altzariak lekuz mugitzea edo Zentruko elementuei ez dagozkien erabilera ematea.

Fidantza hau, egoiliarrak ikasturtea bukatzean Ikastetxe Nagusia utzi eta 60 egunerako itzuliko da, behin logelaren berrikusketa egin denean eta ondorengo behin betiko likidazioa egitean.

02. **Ordaintzeko modua**

Hileko ordainketak aldeztu aurretik kargatuko dira. Egoiliarraren aitak, amak edo tutoreak adierazten duen banku-kontuan. Ordainketa hil bakoitzeko lehen egunean

helbideratutako bankuko ordainagiriaren bitartez egingo da.

Irailetik maiatzera arteko (biak barne) hileko kuotak osorik ordainduko dira, iraileko zein egunetan sartu diren eta maiatzeko zein egunetan irten diren kontuan hartu gabe.

Ikasturtea irailaren 1a baino lehen hasi behar badute, abuztuko egonaldia hileko kuota baten zati proportzionalaren arabera kobratuko da. Gauza bera gertatuko da egonaldia ekainaren hasierara arte luzatu behar dutenean.

Olarain ordaindu ondoren eta, ekaineko errekupeazio-azterketen garaian ostatu hartu nahi bada, egun bakoitzeko hileko kuotaren % 5a ordainduko da.

Hileko kuota baten ordainketa atzeratzen bada, Ikastetxe Nagusian baja eman ahal izango zaio egoiliarrari.

Egoiliarren batek Zentrua utziko balu, edozein delarik ere horretarako arrazoia, kanporatzea barne, ez da inongo kantitaterik itzuliko, ez fidantza, 01. atalak dion bezala eta ezta baja ematen deneko hileko ordainketa ere. Mota honetako erakundeetan –Ikastetxe Nagusietan eta Unibertsitate Egoitzetan–

gertatu ohi den moduan, ez da errentaren zenbatekoan beherapenik egingo, ez egoiliarra ikastetxeaz kanpo dagoen aldiagatik, ez ikastetxean beranduago sartzeagatik.



Arau partiku larrak

 OLARAIN



ARAU OROKORRAK

Hainbat arauri arreta berezia eskainiko diegu. Horien artean gela bakoitzaren erabilera pertsonal eta besterenezinarekin lotzen diren arauak nabarmenduko dira, bai eta gela bakoitzean eta geletara sartzeko korridoreetan nagusi izan behar duen isiltasun, ikasketarako giro, garbitasun eta txukuntasunari dagozkionak ere.

Egoiliar batzuek, bestalde, beste hainbat alderdiri buruzko eskakizunak egiten dizkigute: norberaren garbitasuna –gorputz-usaina...– eta guztientzako eremuetan (kafetegiko egongelan, janlekuan, telebista-aretoetan, saunetan...) neurritz jokatzea –mahaia edo sofa gainean oinak ez jartzea...–.

Eraikinaren barruan eta aparkalekuan gurekin topo egiten duten pertsona guztiak agurtzea heziera oneko araua dela iruditzen zaigu.

Ikastetxean sartzeko muga-ordua 00:00 o da. Ordu horretatik aurrera nahitaezkoa izango da fitxatzea, sarrera-ordua erregistratuta gera dadin.

Harrera-lekuan dauden kutxatilik postontziak dira, eta bertan egoiliar bakoitzari zuzendutako oharra, gutunak eta abisua utziko dira. Kutxatila horien zenbakia bat dator gelaren zenbakiarekin.

Ikastetxeak ez du inolako erantzukizunik jasotako enkargu bat berandu ematen bada. Egoiliarrari berari dagokio egunero bere kutxatila begiratzea eta bertan dagoena eskatzea.

Harrera lekuan instalatuta dauden eta gela zenbaki bera duten kutxatilik ikasle guztientzako oharra, gutunak eta jakinarazpenak uzteko ontziak dira.

Harrera-lekua ez da objektu pertsonalak (liburuak, motxilak eta abar) uzteko kontsigna.

Sotoa itxita egongo da 23:00etatik aurrera; hortaz, ezin izango da bertan izan, ez eta bertan sartu, aipatutako ordutik 7:00etara bitartean.

Segurtasun arrazoiak direla eta, erdiko azoteara soilik joan daiteke; alboetakoetara, berriz, langile espezializatuak soilik joan daitezke, mantentze lanak egitera.

Ezin izango dira Ikastetxean sartu: batetik, bertan sartzeko plaza eskatu eta onartu ez diren pertsonak, eta, bestetik, Ikastetxetik behin betiko bota diren egoilarrak edo aldi baterako bota direnak, azken horiek kanporatze-epareen barruan jakina.

Egoiliar batek Ikastetxeko zerbitzuetako guztietan eragina duten arauak betetzen ez baditu, zerbitzu horiek erabiltzeko debekua jar dakioko.

Adierazitako arau horiek hainbat

egoiliarrek behin eta berriro betetzen ez badituzte, Ikastetxeko egoiliar guztientzat utz daiteke bertan behera zerbitzu hori.

Ikastetxeko egoiliar ez diren pertsonak ikastetxean, atariaz harantzago, sartu nahi badute, eskaera idatzia aurkeztu beharko dute zuzendaritzan. Horretarako, harrera-lekuan beren esku dagoen inprimakia bete beharko dute.

01. GIMNASIOA

Ordutegia:
07:00etatik 21:45era

Barruti honetan dauden makinak erabili nahi dituen pertsonak eskuoihala eraman beharko du.

Erabili ondoren, makinak guztiz lehortu beharko dira, eta aurkitu bezala utzi beharko dira.

Gimnasioko material mugikor guztia, eta bereziki pisuak, dagokion lekuan utzi beharko da txukun, eta ezin izango da inola ere gimnasiotik bertatik atera.

Doitasuneko neurgailuak dituzten aparatuak erabiltzean, arreta handia jartzea gomendatzen da.

Eraikin osoan nagusi izan behar duen isiltasun-giro orokorra ez kaltetzeko, gimnasioan musika entzun nahi bada entzungailuak erabili behar dira.

02. SAUNA

Ordutegia:
10:00 etatik 12:00etara
eta 18:45etatik 21:45etara

Gelako txartela saunaren kanpoaldean dagoen txarteldegian sartu behar da aktibatzeko.

Higiene-arrazoiak direla-eta, saunara nahitaez sartu beharko da oinutsik eta eskuoihal batekin. Eskuoihalaren laguntzaz, gorputzarekin zura zuzenean ukitzea saihestuko da, lurzoruaren kasuan izan ezik.

Ezin dira ordulariak, kateak, eskumuturrekoak edo bestelako janzkiak sartu.

Ikastetxe Nagusia ez da arau hau ez betetzeagatik sor daitezkeen galeren erantzule izango.

Ezin izango da bainu-jantzia jantzita eta eskuoihalarekin eskaileretan, igogailuetan edota sotoan ibili.

Gimnasia edo saunara sartu aurretik sotoan dauden aldagelak erabili ahal izango dira.

Ikastetxe osoan eskatzen den begiramenaz jantzita joan beharko da aldageletatik instalazio horietara.



03. INFORMATIKA GELA

Ordutegia:
08:00etatik 01:00etara

Informatika gelak, ordenagailu kopuru mugatua du. Bertako ordenagailuen bidez, ordenagailu pertsonala ez izatearen behin- behineko egoerei irtenbidea emango zaie.

Ez da komeni disko gogorrean informazio pertsonala grabatzea. Izan ere, informazio hori egunero ezabatzen da eta ezin da berreskuratu.

04. LIBURUTEGIA “Toti Martínez de Lezea”

Liburutegian erabateko isiltasuna izan beharko da. Guztiek bete beharko dute liburutegiaren bi oinetan isiltasunaren araua, beharrezko ikasketa eta lanerako giroa mantentzearren.

Kontsultaren baten egin behar izanez gero, gelaz kanpo edo talde- lanerako ikasgeletakoren batean egin beharko da.

Liburutegian ez dago ez jaterik ez edaterik.

Lanerako lekua topatutako baldintza berberean utzi beharko da. Mahia garbia, eserlekua jasota eta banako argiak eta kolektiboak

itzalita.

Salbuespen gisa- ikasle asko bertaratu ez bada- , liburuak eta apunteak mahai gainean, behar bezain txukun, instalazioaren garbiketa erraztearren.

Aldizkariak liburutegian soilik irakurri ahal izango dira.

Egoiliar batek, lan bat egitekotan, aldizkariak liburutegiaz kanpo erabili behar baditu, Egoiliarren zuzendaritzan edo Tutoretzan eskatu beharko ditu.

Ikasturtea amaitutakoan, apunte, liburu eta objektu pertsonalak ikasgeletatik eraman beharko dira eta dagokien edukiontzietara bota.

05. IKASKETA GELAK

Ikasketa-gelak talde txikietan lan egiteko diseinatuta daude. Hori dela-eta, ikasgela horietan hitz egin ahal izango da, betiere hurbil dauden eraikineko beste egoitza batzuetan daudenei trabarik egin gabe.

Ikasgeletan ez dago jaterik, edaterik eta erretzerik.

Lanerako postuak topatu ziren baldintza berberetan utzi behar dira, mahai guztiak garbi –libururik eta apunterik gabe–, aulkia jasota, arbela txukun eta argiak itzalita.

Garbiketa egiterakoan, Ikastetxeko langileek mahai gainean edo geletako beste edozein lekutan egon behar ez zuten objektuak aurkitzen badituzte, zakarrontzira botako dituzte.

Ikasturtea amaitutakoan, apunte, liburu eta objektu pertsonalak ikasgeletatik eraman beharko dira eta dagokien edukiontzietara bota.

06. MUSIKA GELAK

Ordutegia:

07:00etatik 23:00etara

Euskal Herriko Goi-mailako Musika Ikastegian ikasten ari diren egoiliarrek dute musika-gelak erabiltzeko lehenetsuna.

Musika ikasten duten egoiliarren kopurua erabilgarri dauden musika-gelen kopurua baino handiagoa bada, Zuzendaritzak musika-gelaren erabilera orekatsua izateko ordutegi egokia egingo du.

Aretoak erabilitakoan, garbi eta txukun utzi beharko dira.

07. TEKNOLOGIA GELA

Teknologia-gela esku-lanak egiteko diseinatu den espazioa da, hala

nola maketak, txartelak, dekoratuak edo planoen kalkoak egiteko.

Areto horretan hitz egin daiteke, baina ezin da jan, edan, erre edota entzungailurik gabe musika-aparaturik erabili.

Lanerako postuak topatu ziren baldintza berberetan utzi behar dira, mahai guztiak garbi –libururik, apunterik eta erabilitako material arrastorik gabe–, aulkiak jasota eta argiak itzalita.

Salbuespen gisa, amaitu gabeko lanak, horretarako instalatu diren apaletan utzi ahal izango dira. Hala eginez gero, ohar bat jarri beharko da agerian. Bertan, zaborretara ez botatzeko adieraziko da eta, gainera, egilearen izena, gelaren zenbakia eta lan horiek gela horretan zenbat denbora emango duten, gutxi gorabehera, jakinarazi beharko da.

Ikasturtea amaitu ondoren, egindako lanak, maketak, apunteak eta liburuak, hala nola objektu pertsonal guztiak, erretiratu egingo dira, dagozkien edukiontzietan gordetzeko.

08. “TXOKUS”

Ordutegia:

9:00tatik 00:00tara

“Txokus” soilik sukaldaritza ikasleentzako erabilpena dauka. Gela hau saio teorikoetako ezagutza praktikan jartzeko erabiliko da bakarrrik eta ez ikasleen jan mantenua egiteko leku bezala.

“Txokus” –eko atea beti itxita egon behar du. Bestalde, gehienez lau ikasle batera egon daitezke bertan.

Gela erabili ondoren, guztia behar bezala ordenatua eta garbituta geratu behar du, ikasleen egin beharra delarik sukaldoko tresneria, enzimera, eta makinaren garbiketara.

Sukaldaritza ikasleen ardura da ke-erazgailua, hozkailua, labea, frijigailua, plantxa, indukzio plaka eta mikroondasaren garbitasuna.

“Txokus”-en lanean aritu den ikaslearen ardura da egindako zaborra kanpoko zabor kontainerretara ateratzea eta zabor boltsa garbiak jartzea zakarrontzietan.

Ezingo da “Txokus” utzi: labea, frijigailua, mikroondasa, ke-erazgailua edo indukzio plaka martxan baldin badago.

Bertako erabilera egokia bada Olarain Ikastetxe Nagusia arduratuko da beharrezko garbiketara materiala edukitzeaz.

Olarain Ikastetxe Nagusia ez da arduratuko

platerak prestatzeko lehengaiak eskuratzeaz eta mantentzeaz.

“Txokus”-en guztiz galarazita dago egindako platerak zentruko zuzendaritzaren baimenik gabe ateratzea.

Arau hauek hausteagatik, arau-hauslea zerbitzu honetatik kanpo gelditu daiteke.

09. FOTOKOPIAGAILUA ETA DOKUMENTU BIRRINGAILUA

Fotokopiagailua/ inprimagailua egoiliar guztien zerbitzura dagoen azken belaunaldiko aparatu bat da eta arreta handiz erabili behar da.

Fotokopiak atera ahal izateko edota inprimagailu gisa erabili ahal izateko txartela Harrera-lekuan eskura daiteke.

Aparatu hau erabiltzeko argibideak horman, aparatuaren beraren gainean, jarrita daude.

Pribatutasuna bermatzeko eta Datuak Babesteko Legea betetzeko konpromisoarekin, Olarainek ikasle guztiei dokumentu-birringailua erabiltzeko aukera ematen die.

Birringailu hori fotokopiagailuaren/ inprimagailuaren ondoan dago.

10. TELEBISTA ARETOAK

Hiru telebista-aretoak Ikastetxeko egoiliarren aisialdi eta denbora-pasarako leku komunak dira.

Guztien errespetua aintzat hartuta, bertan ezin da:

- Jan eta edan.
- Ozenki hitz egin.
- Oinak aurreko besaulkiaren gainean jarri.
- Urrutiko agintearekin jolastu.
- Kanpoko terrazetara irten.

Guztiz debekatuta dago gela horiek ordenagailu jokoak, kontsolak, bideojokoak eta abar erabiltzeko, hartarako esparru berezi bat baitako ikastetxeko jolas eremuan.

Ondoko ordutegia dute:

Astelehenetik ostegunera

13:30 - 17:00 / 19:00 - 24:00

Ostiraletan

13:30 - 17:00 / 19:00 - 01:00

Larunbatetan

10:00 - 01:00

Igandetan

10:00 - 24:00

11. JANLEKUA

Janlekua azpikontrataturako enpresa batek kudeatzen duenez gero, zehatz-mehatz errespetatu beharko dira ezarrita duaden ordutegiak.

Ondoko ordutegiak izango dira:

	Lan egunetan	Larunbat eta jai egunetan
Gosaria	07:30 09:30	08:00 11:00
Bazkaria	13:30 15:30	13:30 14:30
Afaria	20:30 22:00	20:30 22:00

Egun berezietako ordutegi aldaketa —Aste Santuko oporretakoa— bere garaian iragarriko da.

Janlekuak self-service gisa funtzionatzen du eta otorduek ondoko osaera izango dute:

Gosariak

- Zukua edo fruta.
- Kafea, kafesnea, esnea, kakaoa, infusioa edo yogurra.

- Ogia, zerealak, mueslia, galletak edo bi opil ontziratu edo ogi txigortua.
- Eztia, gurina, mamelada, kakaoa edo ogia tomatearekin.
- Hesteki zati bat.
- Kroissanta, napolitana edo gazitu zati bat.

Gainera, 15 egunean behin, txokolatea txurroekin eskeiniko da.

Bazkariak eta afariak

Menua, normalean, lehen platerako aukeretako batez, bigarren plateretako aukeretako batez eta postre batez osatuko da.

Salbuespen gisa entsalada, lehen platera eta postrea aukeratzea ere onartuko da.

Lehen platera:

Bi aukeretatik –entsalada eta bat– bat hautatu beharko da eta nahi adina errepikatu ahal izango da.

Bigarren platera:

Hiru aukeretatik —bat elaboratu eta bi plantan eginak— bakarra har daiteke soilik eta ezin da errepikatu.

Bigarren plateraren garnizioa. Prestatutako garnizio edo entsaladako osagai bat.

Postrea: aukeran dauden postreetako bat soilik har daiteke.

Ogia eta ura: nahi adina.

Beste osagarri batzuk nahi

badira, zuzenean kutxan ordainduko dira.

Arduraz eta elkertasunez jokatzeko eta bakoitzak arrazoiz jango duen janari-kantitatea zerbitzatzea edo eskatzea espero da, ahalik eta janari gutxien alferrik gal ez dadin.

Janariak janlekuan jango dira. Higieneagatik ezin da esparru honetatik jakirik atera.

Pikniken bat behar ez gero bai gosarikoa, bai bazkarikoa edo afaltzekoa ere, idatziz egin behar da eskaria, Egoileen Zuzendarira/ Egoileen Tutoreari, 24 orduko lehentasunarekin.

12. EGONGELA ETA JOLAS-EREMUA

Ordutegia:

07.00 a 01:00

Egongela eta jolas-eremua solasaldirako eta mahai-jokoetan aritzeko lekuak dira. Egoiliarrek Harrera-lekuan eskatu ahal izango dituzte mahai-jokoak.

Barruti osoan, eta batez ere egongelan, gizalegez portatu behar da, eta erabilera komunekoa leku batek eskatzen duen heziera oneko arauak bete behar dira.

Ilido honetan, ezin dira oinak mahaiaren edo sofaren

ganean jarri, eta ezin da sofán etzanda egon.

Besaulkiak, eserlekuak edo mahaiak lekuz aldatzen badira, zeuden lekuan jarri beharko dira gero.

Egunkariak zintzilik utzi beharko dira horretarako ezarri diren "harrizko zutabeetan".

Zakarrontziak hondakinak –paperak, edalontzian...– kafetegiko mahaien ganean eta jolas-eremuetan ez uzteko daude.

Solairuarterko jolas eremuan, telebista duen gune bat dago, bertan bideokontsolak (play station, X Box, Wii...) eta abar erabiltzeko soilik dena.

Sotoan, bizikletak kakoetan ondo ordenatuta jarri behar dira eta horretarako prestatuta dauden aparatuetan, eta kanpoan, bizikleten aparkalekuan giltzarrapoz lotuta utzi behar dira.

Ikastetxeak ez du erantzukizunik izango sotoaren barruan dagoen edozein ibilgailutan kalteak edo lapurretak gertatzen dira, nahiz eta ibilgailua behar bezala aparkatuta dagoen.

Surf oholak sotoan gorde behar dira, hartarako dagoen euskarrian. Era berean, eskuoihala eta ikastetxera sartzeko txartel pertsonala gordetzeko kutxatilak daude.

13. MOTO ETA BIZIKLETETARAKO APARKALEKUA. SURF-OHOLAK GORDETZEA.

Ordutegia:
07:00etatik 23:00etara

Sotoan aparkatuta dauden moto eta bizikletek jabearen gela zenbakia eta ikasturtea biltzen dituen ikastetxeko bereizgarria eranskailua eduki behar dute.

Motoak eta bizikletak sotoan aparkatzean, Ikastetxera sartzeko bidetik hurbilen dagoen jaisteko arrapala erabili beharko da beti.

14. PADELA

Padeleko kirol instalazioa Olaran Ikastetxe Nagusiko ikasle eta langileentzat da, baita Ekintza Ikastolako langile eta ikasleentzat ere.

Padela denontzako zerbitzu bat da eta erabiltzaile guztien partetik jarraian aipatuko diren arauak zorrotz betetzea eskatzen du.

Pistara kirol oinetakoekin sar daiteke bakarrik. Erabat debekatua dago oinetako zapalekin sartzea eta are gutxiago takoidun oinetakoekin.

Pertsona talde batek instalazioa erabili nahi duenean, Olaraingo barne komunikazio bidez jakinaraziko den ordu osoetan eta 22:00 orduak arte dagoelarik muga, taldeko arduradunak Harreralekura joan behar du erreserba egiteko.

Erreserbak eskaeraren arabera egingo dira, eta aldi bakoitzean gehinez pistaren 5 alokairu egin litezke egun desberdinetan. Erreserba egiten den egunetik azken erreserba arte gehinezko epea astebetekoa izango da. Hau da, erreserba bakoitzean instalazioa 5 orduz alokatu daiteke gehienez, ordubate egunean eta 7 egunez jarraian.

Pista ordubatez erabili ahal izateko hasieran jarritako prezioa 4 eurotakoa da, edozein delarik ere pista erabiliko duten jokalarien kopurua, gehinez 4 pertsona. Kopuru honen ordainketa erreserba egiterako momentuan egingo da.

Jokatzeko erreserba egunean, taldeko arduraduna Harreralekura joango da erabiltzaile txartelaren bila. Txartel honek eskatutako orduan bakarrik balio du pistara sartzeko.

15 € ko fidantza ordainduta, harrera lekuan kirol

materiala eskuragarri dute erabiltzaileek. Fidantza hori itzuli egingo da padel pistara sartzeko txartela eta kirol materiala, egoera egokian, entregatutakoan.

Arduradun hau:

a) Derrigorrez intalazioaren erabiltzailea izango da hitzartutako orduan.

b) Ezin izango dio beste inori utzi ez erreserba ezta pistara sartu ahal izateko txartela.

d) Jardueraren hasieran, txartela padel pistara sartzeko dagoen atearen zerrailan sartu behar du, baita atea irekita balego ere.

e) Pistaren erabilera bukatzean, eremua eta ingurua txukun uztearen erantzule da, batez ere janari eta edari ondakinik gabe uztearena. Zakarrontzian utzi beharko da.

f) Pista uzterakoan, ateak itxi behar ditu, nahiz eta beste jokalaria batzuk zai egon.

g) Olarainen terrazatik ateratzean eraikuntzaren barnekaldera sartzeko, atea hermetikoki itxita utzi behar du Harreralekuarekin interfonoz konfirmatuz.

h) Txartela Harreralekuan utziko du.

Erabilera normalari ez dagokion instalazioko edozein hondaketa alokairua hartu duen taldeko

arduradunari egotziko zaio.
Eremuan telebista
kamarak jarri dira edozein
gorabeheraren aurrean
pertsona ororen sagurtasuna
bermatzeko: istripuak,
zauriak, debekatutako
sarrerak, ekintza
ezegokiak,...

Padel pista irakaskuntza
zentru batean dagoenez
kokatua, erabat debekatua
dago eremu guztian erretzea,
baita estali gabeko zonatan
ere.

15. KONTSIGNA

Sotoan biltegi bat gaitu da.
Egoiliarrek nahitaez utzi
beharko dituzte bertan beren
gelako armairuan sartzen ez
diren mailetak edo tamaina
handiko bestelako tresnak.

Leku komun horretan gorde
behar diren elementu guztiek
agerian eduki beharko dute,
bistan eta erraz irakurtzeko
moduan, jabearen izena,
gelaren zenbakia eta kurtsoa.

Mantentze-lanetako burua
arduratuko da zerbitzu hau
kontrolatzeaz. Arduradun
horrek bertan gauzak
gordetzeko ordutegia
finkatuko du –lehen
hiruhilekoaren lehen 15
egunetan–. Ordutegia behar
bezala jakinaraziko da.

Era berean, gauza horiek
bertatik ateratzeko egunak

eta ordutegiak ere behar
bezala jakinaraziko dira.
Gauzak egoiliarrek berak
atera beharko ditu bertatik.

16. ARROPA GARBITU ETA LISATZEKO ARAUAK ASTE OSOKO EGONALDIETARAKO

16.1. Arropa pertsonalaren garbiketa barne hartzen duen modalitatea

Egoiliar bakoitzak astean
gehienez 18 (zazpi galtzerdi
pare bat izango balitz
bezela kontatuko da eta 7
aldagarri, arropa bat izango
balitz bezela kontatuko da
baita), guztiz baztertuta
daude berokiak, bai edota
arropa finak izateagatik
edo bereziak izateagatik
tratamendu berezia behar
duten arropak ere.

Arropa entregatzeko ordu-
muga egoiliar bakoitzari
arropa garbitzeko dagokion
egutegian finkatutako
egunaren goizeko 10:00ak
dira edo bezpera.

Adierazitako ordu-muga
horren aurretik utzi ez
den arropa ez da aste
horreta garbituko, ez eta
poltsa gorria eta kutxatilan
ez dauden eskuoihal eta
mairuak ere ez.

Olarainek ematen dituen
poltsak:

Urdina: *Koloreko*

arroparako.

Artile kolorekoa: *Arropa zurirako.*

Gorria: *Maindire eta eskuoihaletarako, zikin eta garbietarako.*

Oria: *arropa zikina logelan gordetzeko.*

Nork bere arropak -poltsa urdinaren eta zuriaren barruan- garbitzera jaisten dituen egunean bertan, maindire eta eskuoihal zikinak ere jaitsi beharko ditu poltsa gorrian.

Kutxatilan maindire eta eskuoihal garbiak egongo dira. Logelara igo beharko dira, egun horretan bertan ohea egin ahal izateko.

Egoiliar bakoitzakastean behin aldatu beharko du oheko arropa.

Egoiliar bakoitzak gelara eraman beharko du bere arropa.

Ezin dugu bermatu behar bezala garbitzea arropa finak edota tenperaturari edo lehorteari dagokionez muga jakin batzuk dituzten arropak -zetazko arropak edo ehun bereziko arropak, esate baterako-. Horrenbestez, mota horretako arropak zerbitzu honetan ez sartzea gomendatzen dugu, Ikastetxe Nagusiak ez baititu kalteak bere baitan hartzen. Oso garrantzitsua!

Norberaren arroparen arroparen batek tindua galtzen duen susmoa izanez gero, bereiztea komeni da. Tindua galtzen duen egiaztatzea oso erraza da, nahikoa da lehenago eskuz garbitzea.

Zerbitzu hau behar bezala kontrolatzeko, egoiliar bakoitzak inprimaki bat entregatu beharko du bere arroparekin batera. Inprimaki horretan vere gelaren zenbakia, garbitzeko emandako arropen zerrenda eta zein egunetan eman diren aditzera eman beharko du.

Dokumentu horren zutabe bakoitza aste bati dagokio. Hortaz, lau alditan, jarraian erabiltzeko diseinatu da.

Garbitutako arropa jasotzean edozein anomalia antzematen bada, zerbitzu honetaz arduratzen den pertsonari lehenbailehen eman beharko zaio anomaliaren berri. Pertsona hori plantxaren lokalean, kutxatilen ondoan, izango da astelehen eta ostegunetan.

Eskatzen ez den arropa hilabetez gordeko da. Hilabetezko gehienezko epea amaitutakoan, Zuzendaritzak egoki jotzen duen Gobernuz Kanpoko Erakunde bateri emango dio arropa.

Egoiliarren batek arau hauek ez baditu betetzen,

arropa garbitu eta lisatzeko zerbitzuaz aldi baterako edo behin betiko baliatzeko debekua jar dakioko.

Basque Culinary Centre-ko ikasleen kasuan, laneko uniformearen asteko garbiketa sartuta dago.

16.2. Arropa pertsonalaren garbiketa barne hartzen ez duen modalitatea

Maindire eta eskuoihalak entregatzeko ordu- muga egoiliar bakoitzari garbitzeko dagokion egutegian finkatutako egunaren goizeko 10:00ak dira edo bezpera.

Olarainek ematen dituen poltsak:

Gorria: maindire eta eskuoihaletarako, zikin eta garbietarako.

Oria: arropa zikina logelan gordetzeko

Maindireak eta toallak kutxatilategian utzi behar dira poltsa gorrian sartuta.

Kutxatilan maindire eta eskuoihal garbiak egongo dira. Logelara igo beharko dira, egun horretan bertan ohea egin ahal izateko.

Egoiliar bakoitzakastean behin aldatu beharko du oheko arropa.

Egoiliar bakoitzak gelara eraman beharko du bere oheko arropa eta eskuoihalak.

17. ARROPA ETA LOGELAK GARBITZEKO EGUNAK ASTE OSOKO EGONALDIETARAKO

1. OINA

Logelak garbitzea:

Astelehena eta Osteguna

Utzi: norberaren arropa, maindireak eta eskuoihalak
Astelehena

Jaso: norberaren arropa
Osteguna

2. OINA

Logelak garbitzea:

Asteartea eta Ostirala

Utzi: norberaren arropa, maindireak eta eskuoihalak
Asteartea

Jaso: norberaren arropa
Osteguna

3. OINA

Logelak garbitzea:

Astelehena eta Osteguna

Utzi: norberaren arropa, maindireak eta eskuoihalak
Osteguna

Jaso: norberaren arropa
Asteartea

4. OINA

Logelak garbitzea:

Asteartea eta Ostirala

Utzi: norberaren arropa, maindireak eta eskuoihalak
Ostirala

Jaso: norberaren arropa
Asteartea

Ikastetxe Nagusiaren jabetzako elementuren bat falta dela edo erabilera okerragatik matxuratzan dela antzematen bada, ondoko zenbatekoak ordaindu beharko dira:

- *Toalla de lavabo: 11,00 €*
- *Konketako eskuoihala: 11,00 €*
- *Dutxako eskuoihala: 22,25 €*
- *Bainugelako alfonbra: 11,00 €*
- *Maindirea: 11,00 €*
- *Burukoaren azala: 11,00 €*
- *Burukoa: 20,00 €*
- *Edredoiaren azala: 39,00 €*
- *Edredoiia: 55,50 €*
- *Koltxoiaren azala: 33,50 €*
- *Koltxoia: 115,00 €*

18. HAINBAT

Ezin izango da barruko telefono-deirik egin 00:00etatik 07:00etara.

Ondokoren bat galtzen bada edo itzultzen ez bada, ondoko zenbatekoak ordaindu beharko dira:

- * Txip-txartela: 12,00€
- * Edozein giltza: 7,00€
- * Giltzontzia: 7,00€
- * Arropa poltsak edo saretak: 15,00 €

Ikastetxearen edozein elementu oker erabiltzeagatik kalteak sortzen badira, elementu hori konpontzearen kostuaren arabera ordainduko dira kalteak.

19. OPORRAK ETA IKASTURTE-AMAIERA

Lehen eta bigarren hiruhilekoa.

1. eta 2. hiruhilekoa amaitu baino hamabost egun lehenago, ikasle bakoitzak, Gabonetako eta Aste Santuko oporrez gozatzeko, Ikastetxea gutxi gorabehera zein egunetan utziki duen jakinaraziko dio Zuzendaritzari.

Irteteko aurreikusitako egunaren 12:00ak bainolehen bere gela gutziz jasota eta txukun utzi beharko du, hiruhileko garbiketa osoa eta zehatza egin ahal izatearren.

Ikasturte amaiera

Ikasturtea amaitu baino hilabete lehenago egoiliar bakoitzak ikastetxea gutxi gorabehera zein egunetab utziko duen jakinaraziko dio Zuzendaritzari.

Irtengo diren eguna behar den epe horretan jakinarazten ez duten ikasleei ez zaie bermatuko egiten duten azken azterketatik aurrera ikastetxean jarraitu ahal izatea. Dena den, ezin izango dute inola ere bertan jarraitu maiatzaren 31tik aurrera.

20. ARAUDI HONEN ALDAKETA

Araudi honetan aintzat hartu ez den edozein ezohiko kasutan ezinbestekoa izango da Ikastetxearen Zuzendaritzaren baimen zehatza.

Ikastetxe Nagusiak, bidezko irizten badio, Arau hauek aldatzeko eskubidea du, hala egoiliarrei, beren senitartekoei eta, orokorrean, gizarteari eskaintzen dien zerbitzua hobetuko bada.

Pertsona interesatuek ikastutearen barruan gerta daitekeen Arauen aldaketan berri jasoko dute. Jakinarazpen hori egokien hartzen den bitartekoaz egingo da.

