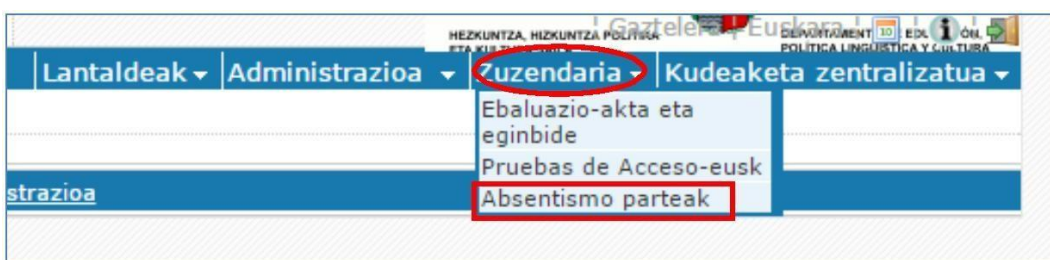
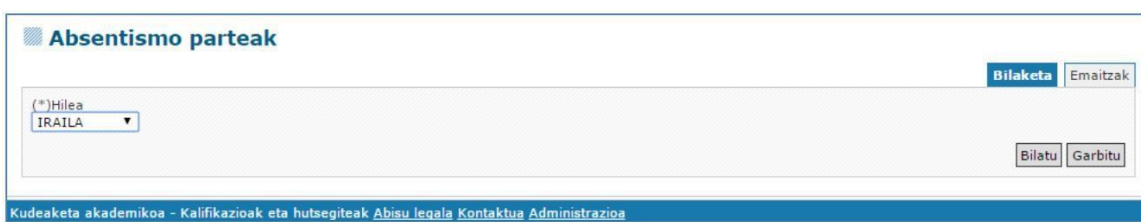


## ABSENTISMOKO HILEZ HILEKO PARTEAK SORTZEKO JARRAIBIDEAK

Absentismo partea sortzeko aukera “*Notak eta Faltak*” aplikazioan dago, *Zuzendariaren* menuan.



Pantailara sartu ondoren bete nahi dugun parteari dagokion hilabetea bilatu behar da.



Partea oraingoz ireki gabe dagoenez, lehenik eta behin absentismo hilabeteko parte ireki beharko da.



Partea behin irekiz gero, ikasle absentistak sartu behar dira. Horretarako banan banan joan behar da, “*Gehitu*” botoia sakatuz.



Gutxienez **nahitaezkoztzat (\*)** markatutako eremuak beteko ditugu

Gehitu | Aldatu | Ezabatu | **Partea sortu** | Partea bidali | Ikusi | Inprimatu

(\*)Ikaslea: [ +1 ] [ -1 ] (\*)Absentismoaren %a: (\*)Gizarte-Langileak/Udaletxea Diputazioa Fiskaltza

Oharrak:

Gorde Ezeztatu

### Absentismo partearak

Bilaketa **Emaitzak**

**MAI-eko absentismoen kudeaketa**

Aukeratutako hilabeterako ez dago absentismorik

Partea ireki | Gehitu | Aldatu | Ezabatu | **Partea sortu** | Partea bidali | Ikusi | Inprimatu

(\*)Ikaslea: [ + ] [ - ] (\*)Absentismoaren %a: (\*)Gizarte-Langileak/Udaletxea Diputazioa Fiskaltza

Oharrak:

Gorde Ezeztatu

Iragan hileko absentismoak: APR

### Absentismo partearak

Bilaketa **Emaitzak**

**MAI-eko absentismoen kudeaketa**

Aukeratutako hilabeterako ez dago absentismorik

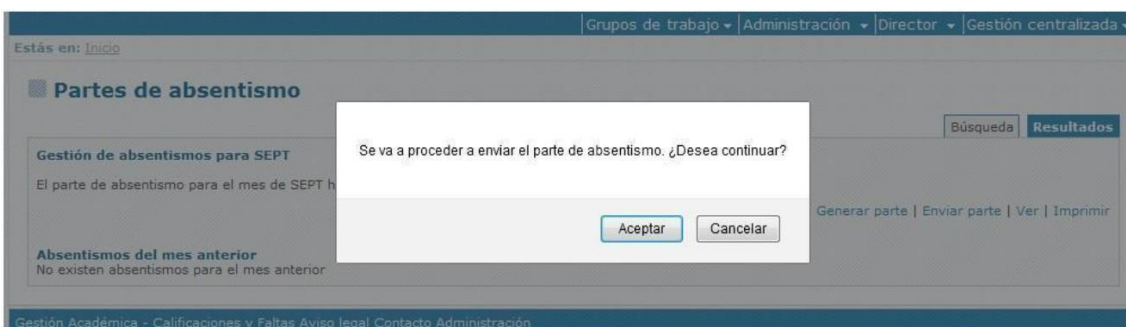
Partea ireki | Gehitu | Aldatu | Ezabatu | **Partea sortu** | Partea bidali | Ikusi | Inprimatu

(\*)Ikaslea: [ + ] [ - ] (\*)Absentismoaren %a: (\*)Gizarte-Langileak/Udaletxea Diputazioa Fiskaltza

Beste arrazoi batzuk:

Gorde Ezeztatu

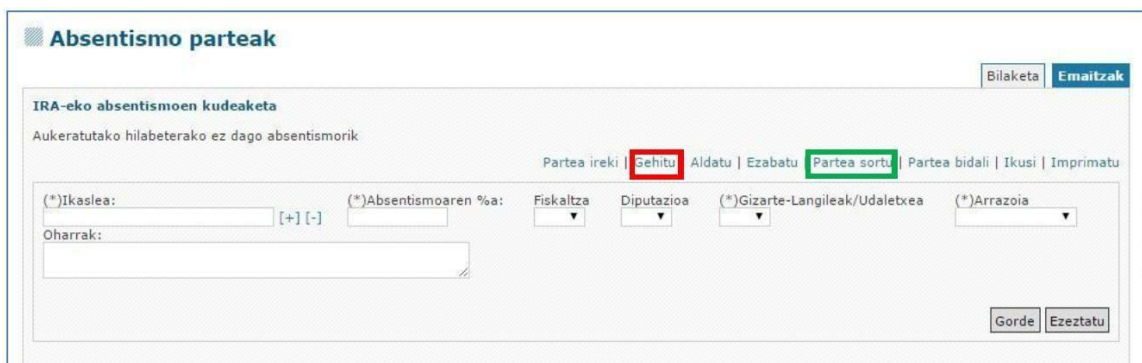
Ikasle absentista izan ez ezean, “Partea bidali” soilik egin beharko da.



Absentismo partea bidali ostean, **hori baieztatzeko hurrengo mezua agertzen** da:



Baina ikasleen faltak kudeatzeko *Notak eta Faltak* aplikazioa erabiltzen den ikastetxeetan, “*Partea sortu*” botoia erabili behar dugu, besterik gabe. Modu honetan absentista bezala definitutako ikasleak automatikoki kargatuko dira.



Kargatutako ikasle bakoitzaren inguruko informazio osagarria sartu behar da , horretarako ikaslea hautatu behar da (1) eta ondoren “aldatu” (2) :

1		2009/12/22	Gizonezkoa		23.53	Bai	2	Ez	Ez			
							Aldatu	Ezabatu	Partea sortu	Partea bidali	Ikusi	Imprimatu

Hurrengo datu osagarriak sartu beharko dira:

(\*)Ikaslea: [Redacted] (\*)Absentismoaren %a: 23.53 (\*)Gizarte-Langileak/Udaletxea: Bai (1) Diputazioa: Ez (2) Fiskaltza: Ez (3) Beste arrazoi batzuk: [Redacted] (5) [Gorde] [Ezeztatu]

- 1: Gizarte langileak/udaletxea informatu bada → *derrigor zehaztu behar da partea ixteko*
- 2: Diputazioa informatu bada → *hautazko atala*
- 3: fiskaltzara kasua bideratu bada → *hautazko atala*

- 5: *Oharrak* → *hautazko atala*

Informazioa sartu ostean ikuskaritzara bidali behar da. Bidalketa automatikoa da. “*Partea bidali*” botoia sakatzea eta bidalketaren mezua onartzea nahikoa da eta partea automatikoki jartzen da ikuskariaren esku.

Partea bidali bada hurrengo mezua agertuko da:

#### Absentismo parteak

URT-eko absentismoen kudeaketa

Partea behar bezala bidali da

6 elementutako 6

Partea bidalita dagoenean blokeatuta gelditzen da. Ireki behar izanez gero, ikuskariak soilik ireki dezake.

Hurrengo hilabeteetan partea bidaltzen denean, ikasleren bat aurreko hilabeteren bateko partean agertu izan bada, eta oraingoan ez balego, azalpen bat idatzi beharko litzateke jarrera absentista zuzendu dela azalduz. Horretarako absentismoa zuzendu duten ikasleen lerroan dagoen “*Bideratze xehetasuna*” eremua osatu eta gorde egin behar da.

Ikaslea	Jaiotze data	Sexua	Maila/Ikasturtea	Berbideratze Xehetasuna
Cantera Cid, Claudia	2008/01/27	Emakumezkoa	Lehen Hezkuntza-1. maila	Entrevista con los padres
Cantera Cid, Jorge	2008/01/01	Varon	Lehen Hezkuntza-1. maila	

[Gorde] [Ezeztatu]

Kasu honetan *Claudia* ikaslea urriko partean ez da absentista eta “*Bideratze xehetasuna*” eremuan haren zergatia azaltzen da.



### **Balitzko erroreak parteak bidaltzerakoan:**

*Ezin da absentismo partea bidali. Berbidarakei dagozkien oharrak gehitu behar dira derrigorrean.*

- Falta da “Bideratze xehetasunetan” azaltzea nola zuzendu da ikasleren baten jarrera absentista (aurreko hilabeteren bateko partean agertu den ikaslea, eta oraingoan ez dena agertu). Adibidez, aurreko adibidean Claudiaren kasuan bere “Birbideratzearen arrazoia” zehaztu gabe egongo bazen (“Familiarekin elkarriketa”)

*Berbideratu ez den absentismo bati ezin zaio berbidarakea ohar bat gehitu.*

- Soberan dago “Bideratze xehetasunetan” azaltzea nola zuzendu da ikasleren baten jarrera absentista (aurreko hilabeteren bateko partean agertu den ikaslea, eta oraingoan ere agertu dena). Adibidez, aurreko adibidean Jorgeren kasuan bere “Birbideratzearen arrazoia” zehaztuta egongo bazen.

### **Hileko absentismo-parteak bidaltzeko JARDUNBIDE EGOKIA**

"Partea ireki" edota "partea sortu" egiten badudu, parteak bidali aurretik, komeni da datu guztiak behar bezala bete direla egiaztatzea. Horretarako:

- Parteak bidali baino lehen, "**Inprimatu**" aukera hautatuko dugu:

Gehitu | Aldatu | Ezabatu | Parteak sortu | Parteak bidali | Ikusi | **Inprimatu**

- Aplikazioak Excel orri bat deskargatuko du bildutako informazio guztiarekin:

IKASTETXEA CENTRO ESCOLAR		Ikasturte akademikoa Curso Académico										2020-2021		
Hilabetea		Ikaslea	Sexua	Jaiotze data	Maila	Ikasturtea	Hutsegitea	Fiskaltza	Diputazioa	Udaletxea	Hutsegitearen arrazoia	Egoera	Berbideraketaren Arrazoia	Oharrak
Mez		Alumno	Sexo	Fecha Nacimiento	Nivel	Curso	Absentismo	Fiscalia	Diputación	Ayuntamiento	Motivo Absentismo	Situación	Motivo reconducción	Observaciones
<b>DICIEMBRE/ABENDU A</b>														
	Absentismo del mes/Hilabeteko Hutsegitea													
	Absentismo mes anteriorriagan hilabeteko hutsegitea													
<b>ENERO/URTARRILA</b>														
	Absentismo del mes/Hilabeteko Hutsegitea													

- Jasotako datu guztiak zuzenak direla egiaztatu ondoren, "Parteak bidali" egingo dugu

2023ko iraila

HEZKUNTZAKO IKUSKARITZA