



IKASLEEN ABSENTISMOAREN KUDEAKETARAKO JARRAIBIDEAK INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DEL ABSENTISMO DEL ALUMNADO

Zuzendari jn./and. agurgarria:

Ikasturte hasiera bakoitzean Ikuskaritzako Lurralde Burutza honek zugana jotzen du, gure ikasleen absentismoa kontrolatzeko jarraibideak helarazteko.

Gaur egun bizi dugun egoera epidemiologiko eta sanitarioa dela eta, bide berriak garatu behar dira gure ikasleek hezkuntzarako duten eskubidea bermatzeko.

Horregatik, jarraibide hauek bi ataletan egituratzen dira:

1. ATALA: ikasleen bertaratze-kontrola.

Aurreko ikasturteetan bezala, ikasleen absentismoa kudeatzeko jarraibideak ematen dira.

2. ATALA: eskola-jarduera ez-presentziala.

Ikasleen ikaskuntza-prozesuaren jarraipena egiteko orientabideak ematen dira.

....

1. ATALA: IKASLEEN BERTARATZE-KONTROLA

Ikastetxe guztiek kontrolatu beharko dute ikasleen bertaratzea.

Eskola Kontseiluak edo Ordezkaritza Organo Gorenak onartuko ditu hutsegiteak justifikatuak diren ala ez erabakitzeko irizpideak, aldez aurretik erregelamenduetan edo funtzionamenduko beste barne-arauetan zehaztuta ez badaude.

Era berean, justifikatu gabeko hutsegiteak gertatzen direnean, ohiko protokoloari jarraituko zaio.

Eskola absentismoaren **segimendu eta kontrola** “**Kalifikazioak eta Hutsegiteak**” aplikazio informatikoaren bidez egingo da.

Horretarako honela jokatu da:

Estimado/a Sr/a Director/a:

Cada inicio de curso desde esta Jefatura territorial de Inspección nos dirigimos a usted con objeto de trasladarle instrucciones relativas al control del absentismo de nuestro alumnado.

La situación epidemiológica y sanitaria en la que estamos hace que sea necesario continuar insistiendo en el desarrollo de nuevas vías para garantizar el derecho a la educación que asiste a nuestro alumnado.

Por ello, las presentes instrucciones se estructuran en dos apartados:

APARTADO 1: control de asistencia del alumnado. Como en cursos anteriores, se ofrecen indicaciones para gestionar el absentismo del alumnado.

APARTADO 2: en caso de actividad escolar no presencial. Se proporcionan orientaciones para el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

....

APARTADO 1: CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Todos los centros deberán controlar la asistencia de su alumnado.

El Consejo Escolar, O.M.R. u órgano competente (FPB) aprobará los criterios para decidir si las faltas de asistencia son justificadas o no, en caso de no estar previamente determinados en los reglamentos u otras normas internas de funcionamiento.

Asimismo, cuando se produzcan faltas no justificadas se seguirá el protocolo habitual.

El **seguimiento y control** del absentismo escolar se realizará a través de la aplicación informática “**Calificaciones y Faltas de Asistencia**”.

Para ello se actuará como se indica a continuación:

○ **Egoera honetan dauden ikastetxeak:**

- EEDren **0 bertsioa itxi** dute, ikasleen zerrendak dagozkien talde ofizialetan sarturik.
- “*Kalifikazioak eta Hutsegiteak*” aplikazio informatikoan, dagozkien hilabetean, **sartu** dituzte ikasleen **bertaratze hutsegiteak**.

Kasu horretan, zentroak sartutako informazioa zuzenean agertuko da aplikazio informatikoak aurkezten duen formularioan.

○ **Gainontzeko ikastetxeak:**

DAE 0 bertsioa itxi ez duten edo “*Kalifikazioak eta hutsegiteak*” aplikazio informatikoan hutsegiteei buruzko informazioa bete ez duten zentroek ere formulario bat izango dute aplikazio honetan.

Kasu honetan, aipatu formulario hori zuriz agertuko da, eta ikastetxeko arduradunek **sartu beharko dute absentismoari buruzko informazioa**. Kasu hauetan ere beharrezkoa da ikasleak dagozkien talde ofizialetan egotea.

Bi kasuetan, Hezkuntza Ikuskaritzari absentismoari buruzko informazioa helarazteko, ikastetxeek “*Kalifikazioak eta Hutsegiteak*” aplikazioaren formularioa baino ez dute erabiliko, eta arestian deskribatutako bi prozeduretako edozeinen bidez bete beharko dute.

Eskola-absentismoaren kontrola ahalik eta zehatzena izan dadin, ikastetxeek honako **jarduera hauek** egingo dituzte:

▪ **Hilabete bakoitzaren 5. eguna baino lehen:**

- Hilero **% 20ko** edo hortik gorako absentismo-datuak bidali, “*Kalifikazioak eta Hutsegiteak*” aplikazioaren bidez.
- Berritzeguneko **gizarte-langilei** adieraztea ikastetxean konpondu ezinak suertatu diren kasuak.
- Jarraian adierazten diren kasuetan, eta gizarte-eta hezkuntza-zerbitzuek elkarrekin esku hartu ondoren **jokabide absentista birbideratu ez bada**, dagokion **txostena** bidali Hezkuntza **Ikuskaritzari** (ikastetxeak mezu elektronikoko bat

○ **Centros que:**

- Han **cerrado** la **versión 0** del DAE habiendo introducido las listas del alumnado en los grupos oficiales correspondientes.
- Han **introducido** en la aplicación informática de “*Calificaciones y Faltas de Asistencia*” **las faltas de asistencia** del alumnado del mes correspondiente.

En este caso la información introducida por el centro se reflejará directamente en el formulario que presenta la aplicación informática.

○ **Resto de centros:**

Los centros que no hayan cerrado la versión 0 del DAE, o no hayan cumplimentado la información referida a faltas de asistencia en la aplicación informática de “*Calificaciones y Faltas de Asistencia*”, también dispondrán en esta aplicación de un formulario.

Sin embargo, en este caso, el formulario aparecerá en blanco y los_ las responsables del centro educativo deberán **introducir la información relativa al absentismo**. También en estos casos, es necesario que el alumnado esté en los grupos oficiales correspondientes

En ambos casos, para hacer llegar a la Inspección de Educación la información sobre absentismo, los centros utilizarán exclusivamente el formulario de la aplicación de “*Calificaciones y Faltas de Asistencia*”, que habrán cumplimentado por cualquiera de los dos procedimientos descritos anteriormente.

Para que el seguimiento y control del absentismo escolar sea lo más riguroso posible, los centros realizarán **las siguientes actuaciones:**

▪ **Antes del día 5 de cada mes:**

- Enviar mensualmente los datos de absentismo igual o superior al **20%** mediante la aplicación “*Calificaciones y Faltas de Asistencia*”.
- Comunicar a las **trabajadoras sociales** del Berritzegune los casos no solucionados con la intervención del centro.
- En los casos que se indican a continuación, y si la **conducta absentista no se ha reconducido** tras la intervención conjunta de los servicios

jasoko du, eta bertan jakinaraziko zaio bidali behar dela):

- Ikasleak honako hezkuntza-maila hauetakoak direnean eta jokabide absentista **BI hilabete jarraian** erregistratzen denean:
 - Lehen Hezkuntzako 1. maila
 - DBHko 1. maila
- Oinarrizko Hezkuntzako **beste mailetan** eskolatutako ikasleak, jokabide absentista **LAU hilabete jarraian** erregistratzen denean, edo metatutako absentismoa ikasturtearen % 25era iristen bada (43 egun inguru).
- Hezkuntza Ikuskaritzak eskatzen duen kasu guztietan.
- **Udaletako** taldeekin **batera lan egin** esku-hartzeko koordinatutako proposamenak gauzatzeko.
- **Arreta berezia eskaini ikasle kalteberen** hutsegiteak kontrolatzeko prozedurari. Horretarako, aholkatzen da ohiko absentsimo-ereduak egoera berriarekin alderatzea, lehenbailehen behar diren neurriak hartu ahal izan daitezkeen bai familiekin bai ikaslearekin berarekin.

Ikastetxe guztiek, baina absentismoko indize handia daukatenean batik bat, zonaldeko Berritzegunearen laguntza izango dute irakasleen prestakuntza- eta berrikuntza-prozesuak barne hartzen dituzten **esku-hartzeko planak** diseinatzeko.

Ikasleen absentismoaren kontrola behar bezala kudeatzeko, gogorazten da Hezkuntza Saileko webgunean, jarraian adierazten den **Hezkuntza Ikuskaritzaren** eremuan, honako dokumentazioa aurkituko duzuela:

- Absentismoko hilez hileko parteak sortzeko jarraibideak.
- Txosten ereduak Ikuskaritzara igortzeko.
- Gutun ereduak familiei bidaltzeko.
- Gizarte zerbitzuetara bideratzeko fitxa.

sociales y educativos, enviar el correspondiente **informe a la Inspección** de Educación (el centro recibirá un correo electrónico, donde se avisará de la necesidad de realizar el envío):

- Cuando los alumnos/as sean de los siguientes niveles educativos y la conducta absentista permanezca durante **DOS** registros **mensuales consecutivos**:
 - 1º de Educación Primaria.
 - 1º de ESO
- Alumnos-as escolarizados en los **otros cursos** de la Educación Básica, cuando la conducta absentista permanezca durante **CUATRO** registros **mensuales consecutivos** o bien el absentismo acumulado llegue al 25% (aproximadamente 43 días) del curso.
- Siempre que sea requerido por la Inspección de Educación.
- **Colaborar** con los equipos de los **Ayuntamientos** en la realización de propuestas de intervención coordinada.
- **Prestar especial atención** en el control de faltas de asistencia del **alumnado especialmente vulnerable**. Para ello, es aconsejable comparar los patrones de absentismo habituales con los que se puedan producir, para que en el menor tiempo posible puedan tomarse medidas tanto con la familia como con el propio alumno_a.

Todos los Centros, pero especialmente aquellos cuyo índice de absentismo sea muy elevado, podrán contar con la ayuda del Berritzegune de su zona para diseñar **planes de Intervención** que incluyan procesos de formación e innovación del profesorado.

Para la correcta gestión del control del absentismo del alumnado, se recuerda que en la página web del Departamento de Educación, en el ámbito de la **Inspección de Educación** que a continuación se indica, se encuentra la siguiente documentación:

- Instrucciones para generar los partes mensuales de absentismo
- Modelo de informe para remitir a la Inspección.
- Modelo de carta para enviar a las familias.
- Modelo de Ficha de notificación / informe socioeducativo de la Dirección del centro a los servicios sociales municipales.

- Jakinarazpen-fitxa eredu /Gizarte eta Hezkuntza txostena ikastetxeko zuzendaritzatik udal gizarte-zerbitzuetara

<https://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/>

<https://www.euskadi.eus/informazioa/haur-eta-lehen-hezkuntzako-ikastetxeen-berariazko-gaiak/web01-a2ikadok/eu/>

2. ATALA: ESKOLA-JARDUERA EZ-PRESENTZIALA

1. KONFINAMENDU EGOERAK

Konfinatutako ikasleen kasuan, osasun-agintaritzak hala adierazi duelako, eta hark adierazitako objektiboki egiaztatzen badu, bertaratze-hutsegiteak **JUSTIFIKATUTZAT** joko dira. Beraz, **ez dira jaso beharko hileko absentismo-partean**.

Kasu horietan, ikastetxeak dagokion **eskola-jarduera ez-presentziala** mantendu beharko du ikasleekin: ikaslearekin / familiarekin komunikazio sistematikoa, lanak trukatea, eskola telematikoak ematea, ebaluazio jarrairako bitartekoak ezartzeko jarraibideak ematea, etab.

Beharrezkoa da azpimarratzea ikastetxeak ikasleekin eta haren familiarekin izan behar duen komunikazio estuak kasu **guztietan** hartzen duen garrantzia, ikaskuntza-prozesuak ahalik eta baldintza onenetan jarraitzen duela bermatzeko.

Konfinatutako ikasle bakoitzaren **egoeraren jarraipena** egingo da: ikastetxeak proposatzen dizkion zereginak egiten dituen, konektatzen den, ikastetxeko mezuei/deiei erantzuten dien, etab. Beharrezkoa da informazioa izatea ea ikaslearen ikaskuntza-prozesuak behar bezala aurrera egiten duen, nahiz eta aurrez aurrekoa ez izan.

Konfinamendua objektiboki **justifikatzen ez** den kasuetan (OSIko jakinarazpena/sms/besterik) hutsegitea **justifikatu gabekotzat** joko da, eta absentista gisa erregistratuko da hileko partean.

2. COVID-19AREKIN LOTUTAKO BESTE EZ-ETORTZE BATZUK

Aurreko atalean aipatutako ikasle konfinatuen kasuek gain, ikastetxea ikasleen beste hutsegite batzuk kudeatu beharrean aurki daiteke, hain zuzen ere

APARTADO 2: ACTIVIDAD ESCOLAR NO PRESENCIAL

1. SITUACIONES DE CONFINAMIENTO

En los casos de alumnado confinado porque así lo ha indicado la autoridad sanitaria y siempre que constate objetivamente lo indicado por esta, las faltas de asistencia se considerarán **JUSTIFICADAS**. Por lo tanto **no deberán ser recogidas en el parte mensual de absentismo**.

En esos casos el centro deberá mantener con el alumnado la **actividad escolar no presencial** correspondiente: comunicación sistemática con alumno_a / familia, intercambio de tareas, impartición de clases telemáticas, indicaciones dirigidas a establecer procedimientos para la evaluación continua, etc.

Resulta necesario subrayar la importancia que adquiere en todos los casos la **estrecha comunicación** que ha de mantener el centro con el alumnado y su familia para garantizar que continúe el proceso de aprendizaje en las mejores condiciones posibles.

Se hará **seguimiento de la situación** de cada alumno_a confinado_a: si realiza las tareas que desde el centro le proponen, si se conecta, si contesta a los mensajes/llamadas del centro, etc. Es necesario, disponer de información sobre si el proceso de aprendizaje del_la alumno_a avanza adecuadamente a pesar de la no presencialidad.

En los casos en los que **no** se justifique **objetivamente** el confinamiento (notificación de OSI/ sms /otros), se considerará que la falta de asistencia es **no justificada** y se registrará como absentista en el parte mensual.

2. OTRAS FALTAS DE ASISTENCIA RELACIONADAS CON LA COVID 19

Además de los casos de alumnado confinado tratados en el apartado anterior, el centro puede encontrarse ante otro tipo de faltas de asistencia del alumnado relacionados con COVID-19. Según los casos, se deberá actuar como se indica a continuación:

COVID-19arekin lotutako hutsegiteak. Kasuen arabera, jarraian adierazten den bezala jardun beharko da:

2.1. Ikasleen edota etxeko senideen osasunerako arriskua

Familiaren batek adierazten badu semea edo alaba ez dela ikastetxera joango **ikaslearen** eta/edo **etxeko senide** baten **osasunerako** arriskua argudiatuz, honela jokatu da:

- Familiari eskatuko zaio:
 - Ikastetxera ez joateko **eskaera** eta ikastetxearekin hezkuntza-jarduera ez-presentziala egiten laguntzeko idatzizko **Konpromisoa**. (Eredua erantsita)
 - **Medikuaren ziurtagiri** ofiziala edo Osakidetza dagokion medikuaren ziurtagiria, ikaslearen eta/edo bizikidearen **egungo** egoerari buruzkoa, ikastetxera ez joateko eskaera justifikatzen duena.
- Familiak eskatutako baldintzak betetzen dituenean, hutsegitea **JUSTIFIKATUA** izango da; beraz, ez da hileko absentismo-partean jasoko, eta ikastetxeak hezkuntza-arreta eman beharko dio ikasleari.

Kasu horietan, **ikastetxeak honako arreta** hau emango du:

- **Komunikazio sistemikoa** familiarekin /ikaslearekin: maiztasunak ezarriko da, eta ez da inoiz astebete baino luzeago izango (egunero, astero, etab.) eta bitartekoak (telefonoa, posta elektronikoa, aurrez aurreko bilerak, etab.) ezarriko dira. Azpimarratzea komeni da ikastetxeak ikasleekin eta haren familiarekin izan behar duen komunikazio estuak kasu guztietan hartzen duen garrantzia; hori guztia ikasleak bere ikaskuntza-prozesua ahalik eta baldintza onenetan jarraitzen duela bermatzeko.
- Ikasleari **hezkuntza-arreta ez-presentziala** eskainiko zaio, ikaslearen ezaugarrien, eta ikastetxearen baliabide eta esperientziaren arabera (lanak trukatu, eskola telematikoa, ebaluazio jarrairako bitartekoak ezartzeko jarraibideak eman, etab.). **Baliabide telematikoa** erabiltzea gomendatzen da, komunikazioan azkartasuna eta malgutasuna ematen baitute.

2.1. Riesgo para salud del alumnado y/o conviviente

En el caso de que alguna familia plantee que su hijo_a no acudirá al centro, alegando **riesgo para su salud y/o para la salud de un conviviente**, se actuará como se indica:

- Se pedirá a la familia:
 - **Solicitud** de no asistencia y **Compromiso** escrito de colaboración con el centro en el desarrollo de actividad educativa no presencial. (Se adjunta modelo)
 - **Certificación médica** oficial o del facultativo correspondiente de Osakidetza de la situación **actual** del_a alumno_a y/o conviviente que justifique la solicitud de no asistencia al centro educativo.
- Cuando la familia cumpla con los requisitos indicados, la falta de asistencia estará **JUSTIFICADA**, por lo que no deberá ser registrada en el parte mensual de absentismo y el centro deberá prestar atención educativa en condiciones de no presencialidad al_a alumno_a.

En estos casos la **atención que prestará el centro** será la siguiente:

- **Comunicación sistemática** con familia /alumno_a: se establecerá la frecuencia, que no superará nunca una semana, y los medios a utilizar (teléfono, correo electrónico, reuniones presenciales, etc.). Conviene incidir en la importancia que adquiere en todos los casos la estrecha comunicación que ha de mantener el centro con el alumnado y su familia para garantizar que el mismo continúe su proceso de aprendizaje en las mejores condiciones posibles
- **Atención educativa no presencial**, en función de las características del alumno_a y de los medios y la experiencia del centro (intercambio de tareas, impartición de clases telemáticas, indicaciones dirigidas a establecer medios para la evaluación continua, etc.). Se recomienda el uso de **medios telemáticos**, ya que aportan rapidez y flexibilidad en la comunicación.
- Seguimiento **semanal** por parte del_a tutor_a de la actividad no presencial en la aplicación

- o Tutoreak jarduera ez-presentzialaren jarraipena egingo du **astero "Kalifikazioak eta hutsegiteak"** aplikazioan (ikus jarraibide hauen **I Eranskinean** adierazitakoa).

- **Ikastetxeko zuzendaritzak** uste badu aurrez aurrekoa ez den eskola-jardueraren eskaera ez dagoela **behar bezala justifikatuta**, edo eskaera ez dela **baldintza egokietan** egiten ari (aurkeztutako dokumentazioa zuzena ez delako zantzuak, ez da behar bezala betetzen hartutako konpromisoa, ikasleak ez du erregulartasunez jarraitzen, justifikaziorik gabe, irakaskuntza-ikaskuntza prozesua, etab.), bere erreferentziako **ikuskariari jakinaraziko** dio, dagozkion jarduerak egin daitezken, ikaslearen hezkuntzarako eskubidea bermatze aldera.

- Ikaskuntza ez-presentzialaren jarraipenean (aplikazioa) ikaslea **ASTEBETE** agertzen bada kaltetu moduan eta ez bada bideratu, eta/edo **familiak ez badu betetzen** hartutako lankidetzakonpromisoa, hutsegiteak **JUSTIFIKATU GABE** moduan hartuko dira; ondorioz, **absentista** moduan jasoko da **hileko absentismo-partean**. Hutsegitea jasotzerakoan, partean, **Arrazoia** atalean agertzen den goitiberako menuan, kasu bakoitzean dagokiona aukeratu da, eta oharren atalean eta gizarte-zerbitzuei jakinaraztean, dagokiona adieraziko da.

Ikastetxeak 2.1. atal honetan adierazitako eskaerarik jasotzen duen kasu guztietan (ikaslearen eta/edo etxeko senide baten osasunerako arriskua argudiatuz) azaldu den moduan jokatu beharko da eta **erreferentziako ikuskariari jakinaraziko** zaio.

2.2. Familiak beldurra edo COVIDekin lotutako beste arrazoi batzuk alegatzen ditu

Familiaren batek ikastetxeari planteatzen badiu bere seme-alaba ez dela ikastetxera joango, beldurra edo COVID_19arekin lotutako beste arrazoi batzuk argudiatuta, honela jokatu da:

“*Calificaciones y Faltas de Asistencia*” (ver lo indicado en el **Anexo I** de estas instrucciones).

- En los casos en que la **dirección del centro** considere que la solicitud de actividad escolar no presencial **no está suficientemente justificada**, o que la misma no se está desarrollando en las **condiciones adecuadas** (indicios de que la documentación presentada no es correcta, no se cumple adecuadamente con el compromiso adquirido, el/la alumno_a no sigue regularmente, de forma injustificada, el proceso de enseñanza-aprendizaje, etc.) lo pondrá **en conocimiento de su inspector_a** de referencia para que se realicen las actuaciones pertinentes a fin de garantizar el derecho a la educación del alumno_a.

- Cuando en el seguimiento del aprendizaje no presencial (Ver aplicación) el/la alumno_a aparezca **UNA SEMANA** como afectado_a y no reconducido_a, y/o cuando **la familia no cumpla con el compromiso** de colaboración adquirido, las faltas de asistencia se considerarán **NO JUSTIFICADAS**, por lo que el caso se registrará como **absentista en el parte mensual**. Al hacerlo, en el desplegable que aparece en la sección **Motivo**, se optará por el que corresponda en cada caso, y en el apartado de observaciones y en la notificación a los servicios sociales se indicará lo que corresponda.

Partes de absentismo

Quando el centro reciba solicitudes de las indicadas en este apartado 2.1. (alegando riesgo para su salud y/o para la salud de un conviviente) se actuará como se ha indicado y se pondrá **en conocimiento del_a inspector_a de referencia**.

2.2. La familia alega miedo u otras razones relacionadas con la COVID

En el caso de que alguna familia plantee al centro que su hijo_a no acudirá al centro, alegando miedo u otras razones relacionadas con la Covid, se actuará como se indica:

- Familiari **ikastetxera joateko** eskatuko zaio, helburu hauekin:
 - Egindako **kontingentzia-planari** buruzko informazioa ematea, eta segurtasun-neurriak bermatzeko zentroa egiten ari den ahaleginen berri ematea.
 - Irakaskuntzaren **derrigortasuna** gogoraraztea.
 - Jakinaraztea **presentzialtasuna** dela Hezkuntza Sailak hartu duen planteamendua.
 - Jakinarazi **absentismoari** buruzko protokoloa aktibatuko dela, eta kasua Gizarte-zerbitzuei eta Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko zaiola.
- Kasua **absentista gisa erregistratuko da absentismoaren hileko partean**. Hutsegitea jasotzerakoan, partean, Arrazoia atalean agertzen den goitiberako menuan dagokiona aukeratuko da, eta oharren atalean eta gizarte-zerbitzuei egindako jakinarazpenean adieraziko da familiak argudiatzen duena ikaslea eskolara ez joateko.
- Se pedirá a la familia que **acuda al centro**, con el fin de:
 - Informarles sobre el **Plan de contingencia** elaborado y de hacerles partícipes de los esfuerzos que el centro está realizando para garantizar las medidas de seguridad.
 - Recordar la **obligatoriedad** de la enseñanza.
 - Comunicarles que la **presencialidad** es el planteamiento que ha adoptado el Departamento de Educación.
 - Comunicarles que se activará el **protocolo ante el absentismo**, y que el caso se pondrá en conocimiento de los Servicios sociales y de la Inspección de Educación.
- El caso se registrará como **absentista en el parte mensual de absentismo**. Al hacerlo, en el desplegable que aparece en la sección *Motivo*, se optará por el que corresponda, y en el apartado de observaciones y en la notificación a los servicios sociales se indicará la causa que alega la familia para explicar que el alumno no esté acudiendo a clase.

Jarraibide hauek ikastetxean jaso eta hurrengo egunetik aurrera aplikatuko dira.

Estas instrucciones serán de aplicación a partir del día siguiente a su recepción en el centro.

Jarraibide hauek ondorengo eranskinak dituzte:

Se adjuntan a estas instrucciones los siguientes anexos:

- I Eranskina: eskola-jarduera ez-presentzialaren jarraipena egiteko argibideak
- II Eranskina: egitekoen flujograma
- III Eranskina: eskaria eta familia-ikastetxearen arteko konpromisu eredia

- Anexo I. Indicaciones para el seguimiento de actividad escolar no presencial
- Anexo II. Flujograma de actuaciones
- Anexo III. Modelo de solicitud y compromiso familia-centro

Eskerrik asko zure laguntzeagatik eta agur bero bat.

Agradeciendo su colaboración, reciba un afectuoso saludo.

Vitoria-Gasteiz,, 2021ko irailaren 24ean


 EUSKO JAURLARITZA
 GOBIERNO VASCO
 HEZKUNTZA SAILA
 Arabako Hezkuntza Ikuskaritza
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 Inspección de Educación de Álava
 Jefa Territorial de Inspección de Educación de Álava
 Arabako Hezkuntza Ikuskaritzako Lurraldeburua