EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Ikusgunea – Familientzako eta ikasleentzako zerbitzuak

– Erabiltzailearen gida –

2021ko Uztaila

AURKIBIDEA

1 Sarrera....2
2 Informazioaren eta zerbitzuen antolamendua....3
2.1 Ikasgunearen Egitura....3
2.2 Zerbitzuen inbentarioa....6
3 Atarian sartzeko identifikazioa eta erregistroa....8
3.1 Erregistroa....9
3.2 Identifikazioa....13
3.3 Pasahitza berreskuratu....14
3.4 Berreskuratu login emaila....15
3.5 Nire kontua....16
4 Zerbitzuak....18
4.1 Datuak aldatu....18
4.2 Onarpen eskaerak....23
4.3 Egutegia....24
4.4 Ikasgaiak eta Irakasleak....25
4.5 Ordutegi taula....26
4.6 Kalifikazioak....27
4.6.1 HEOko kalifikazioak....28
4.6.2 Beste maila batzuetako kalifikazioak....30
4.7 Hutsegiteak....32
4.8 Espediente akademikoa....34
4.8.1 Espediente akademikoa....36
4.8.2 Ziurtagiriak....37
4.8.3 Matrikula-ziurtagiria....37
4.8.4 Unibertsitatez kanpoko tituluak....38
4.8.5 Euskarako salbuespenak....38
4.8.6 Unibertsitatez kanpoko atzerriko ikasketen homologazioak....39
4.9 Tutorea, irakaslea eta zuzendaritza taldearekin hitzordua....39
4.10 Ebazpenak....40
4.11 Garraioa....41
4.12 Jantokiak....41
4.13 Bekak....43
4.14 Jakinarazpenak....44
4.14.1 Komunikazioak....45

1 Sarrera

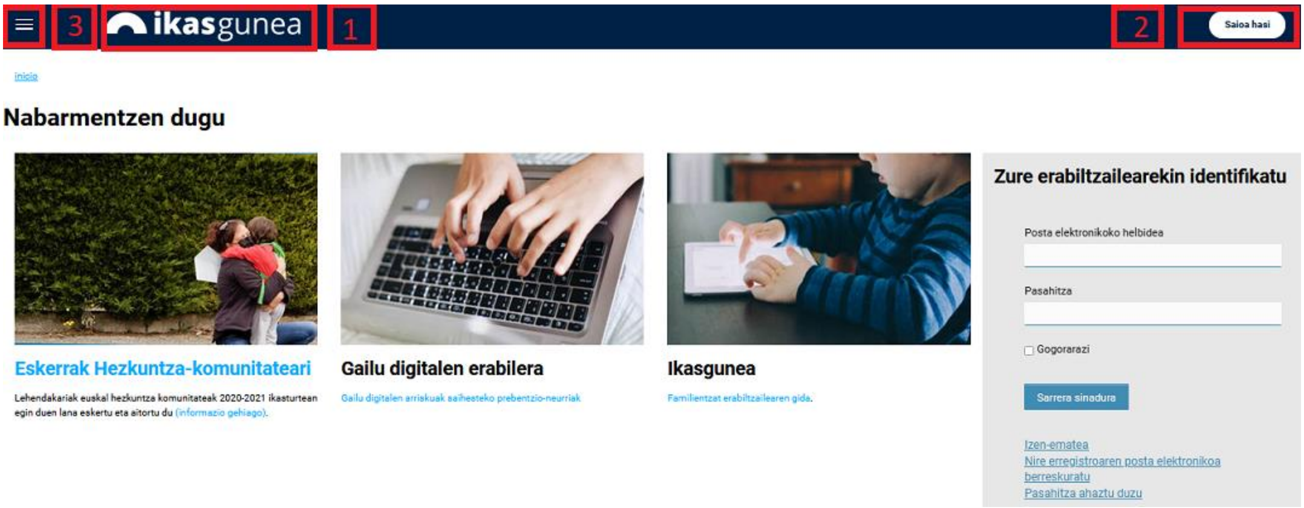
Dokumentu honek hiritarrek Familien Gunean (https://ikasgunea.euskadi.eus) ataria eskura dituzten zerbitzuak deskribatzen ditu. Hezkuntza Sailak ikasleei eta bere familiei daukan informazio akademikoaren sarbidea ematen die, hiritarren eta administrazioaren arteko interrelazio gisa balio dezakeen komunikazio kanal bat emanez.

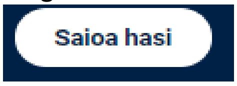
2 Informazioaren eta zerbitzuen antolamendua

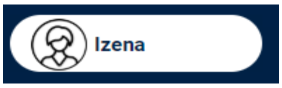
Atariak, alde batetik, izaera publikoa duen informazioa erakusten du, honetan sartzeko ez da beharrezkoa izena ematea. Bestalde, izaera pribatua duen informazioa dago eta, honetan sarbidea izateko, atarian erregistratuta egon behar da.

2.1 Ikasgunearen Egitura

Jarraian, atariaren egitura deskribatuko da, non informazio eta zerbitzu gune desberdinetara sartzeko aukera ematen duen:

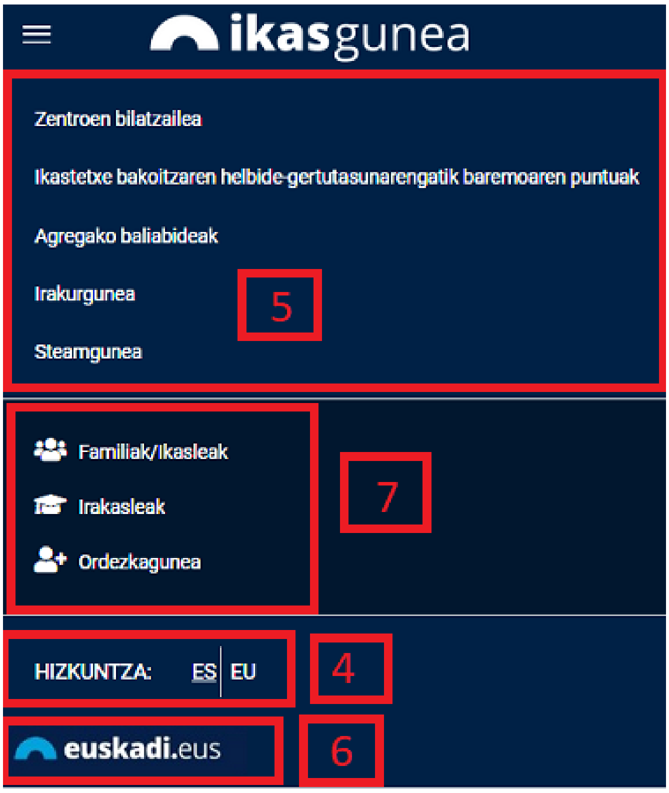


- **[1]** Atariaren logoa
- **[2]** Ikasgunea identifikatutako pertsona. Bi formatu desberdinak ditu:
  - 

Erabiltzailea ez da atarian identifikatu. Ikono honetan klik egiten identifikazio eta erregistro gunean sartzen da.
  - 

Erabiltzailea Atarian identifikatuta dago. Erlaitza honek erakutsiko du: bere argazkia txikiz (*argazkirik erantsi ez badu, irudi generiko bat agertuko da),* eta bere izena. Gainera, gune honetan klik eginez hurrengo aukeretara sar daiteke:

  - Datu pertsonalak, ikasgunera sartzeko emaila eta pasahitza aldaketa.
  - *"Nire Kontua"* gune pribatuko hasierako orrira joatea.
  - *"Saioa itxi*" atalera; Saioa bukatzeko.
- **[3]** Goitik beherako menua, **3 marra horizontaletan**; gainean klik eginez, hurrengoa ikusiko da:

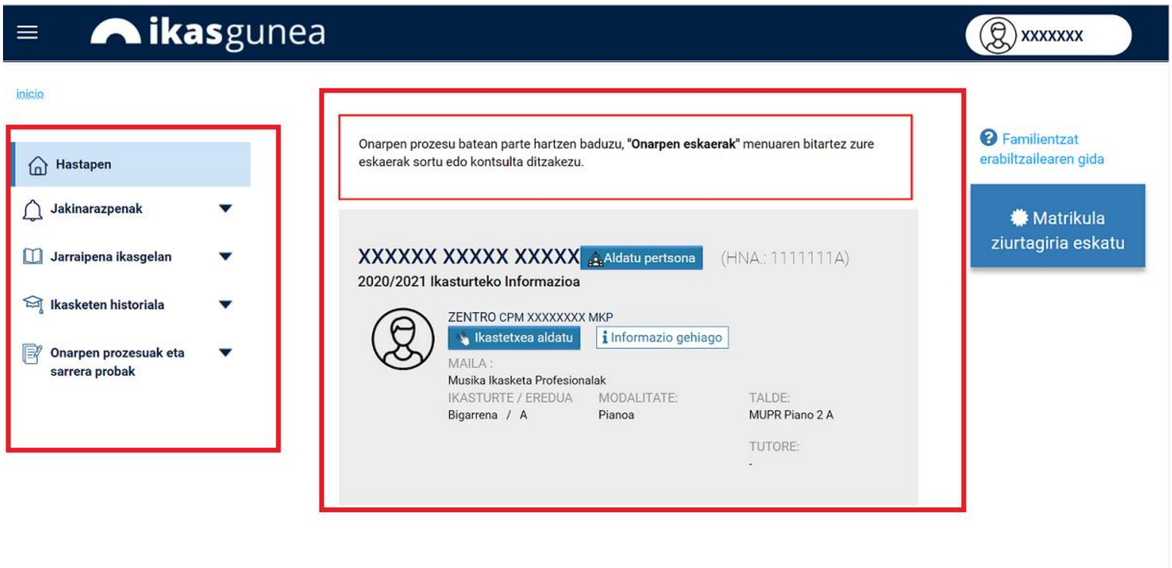


- **[4]** Ataria zein hizkuntzatan dagoen eskuragarri: gaztelaniaz nabigatzeko ES edo euskaraz nabigatzeko EU.
- **[5]** Atariko erlaitzak informazio publikoarekin. Ez da beharrezkoa logeatuta egotea informazio hau ikusteko.

- **[6]** Eusko Jaurlaritzaren atarirako sarbidea: www.euskadi.eus
- **[7]** Estekak: Familiak/Ikasleak (ikasguneko web orrira), Irakasleak (irakasleguneko web orrira) eta Ordezkagunea (ordezkapeneko web orrira).

Behin identifikazioa eginda dagoela, gune berri bat agertzen da: "**Menu gune pribatua**". Hemen identifikatuta dagoen pertsonaren informazio pribatua eta pertsonala ikusteko sarrera ematen da eta ikasle baten tutorea bada bere informazioa ere ikusten da.

Espazio honek bi atalak ditu, irudi honetan gorriz seinalatuak:



- **Ezkerreko menuan:** Identifikatutako pertsonak erabil ditzakeen zerbitzuen zerrenda bistaratuko da.

-**Erdiko menuan**: Zein ikaslea kontsultatzen ari den erakusten du. Identifikatutako pertsona ikaslea bada, bloke hori bere datuekin kargatuko da, eta identifikatutako pertsona legezko tutorea bada, espazio horrek lotutako ikasle bat edukiko du. Atal honetan agertzen diren datuak hauek dira: izen-deiturak, HNA eta ikasturte honetan matrikulatuta dagoen ikastetxea.

Kontsultaren profila aldatzeko, adibidez: aita/ama/legezko tutore batek seme edo alaba bat baino gehiago badu, ***"Aldatu pertsona"*** botoia sakatuz egin daiteke.

Pertsona bat ikastetxe batean baino gehiagotan matrikulatuta badago, adibidez: batxiler-institutu batean, eta HEO batean edo musika-kontserbatorio batean, kontsulta-zentroa menu nagusi horretatik ere alda dezake, “***Ikastetxea aldatu*** ***”*** botoia sakatuz.

2.2 Zerbitzuen inbentarioa

Bi motatako informazioa dago:

- **Izaera publikoa duen informazioa**, sarbide eta kontsultarako ez da beharrezkoa atarian erregistratuta edo identifikatuta egotea.
- **Izaera pribatua duen informazioa**, sarbidea eta kontsulta egiteko erregistratuta eta identifikatuta egon behar da.

Informazio publikoaren barruan kontsulta dezakegu:

- EAEko ikastetxeen bilatzailea.
- Matrikula prozesuan emandako baremazio puntuak helbidearen arabera.
- Sailak dauzkan ikasgai desberdinen errekurtso didaktikoak.
- EAEn irakasten diren unibertsitateko titulazioen aurkitzailea. ***(datozen egunetan argitaratuko den informazioa)***
- Irakurgunerako esteka
- Steamgunerako esteka
- Eta behealdean argitaratzen diren beste esteka interesgarri batzuk.

Informazio pribatuaren barruan, euskal hezkuntza sisteman matrikulatutako ikasle edo ikasle baten datuak kontsultatu ditzakegu:

  - Ikasleen datu pertsonalak, ikasguneko konexio-datuak, datu pertsonalen aldaketa eskaeren historioa.
- Aurtengo ikasturtea:
  - Onarpen eskaerak hauek egiteko eta ikusteko.
  - Eskolako egutegia.
  - Matrikulatutako ikasgaiak eta irakasten dituzten irakasleek.
  - Matrikulatutako irakasgaien ordutegi taula.
  - Kalifikazioak.
  - Hutsegiteak, justifikazioaren informazioa zentrora bidaltzeko eta hutsegiteen abisuak isilarazteko aukera dago.
  - Tutorea, irakaslea eta zuzendaritza taldearekin hitzordua eskatzeko aukera dago.
  - Garraioari buruzko informazioa.
  - Jantokiko zerbitzuaren erabilerarako egunak.
  - Sarbide frogen eta lehiaketen eskaerak egiteko eta kontsultatzeko

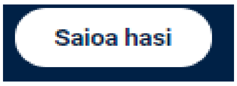
- Ikusi eta deskargatzeko: Espediente akademikoa, ikasleen hezkuntza-ibilbidearen ziurtagiri akademikoak (matrikula-ziurtagiria), homologazioak, euskarako salbuespenak eta Unibertsitatez kanpoko tituluak.
- Irakasleekin komunikazioak bidali eta jasotzea, abisuak jasotzea.
- Ebazpenak.
- 2016-2017ko ikasturtetatik eskatutako bekeei buruzko informazioa, baita bekaren egoera ere.

Horretaz gain, identifikatutako pertsona batek ikasle baten legezko tutorea bada, bere datu pertsonalak ikusi eta aldatu ahal izango ditu.

3 Atarian sartzeko identifikazioa eta erregistroa

Atariak emandako zerbitzuen zati bat pribatua da, beraz, ataria nabigatzen duen pertsona erregistratuta eta identifikatuta egon behar da

Pertsona batek datu pribatuak kontsultatu nahi duenean behin bakarrik erregistratu behar da. Erregistro honekin erabiltzaile-kontua lortzen da Ikasgunean beti sartzeko.

Identifikazio sarrera eta Atariko erregistroa https://ikasgunea.euskadi.eus edozein webgunetatik egin ahal da  ikonoan klikatzen.

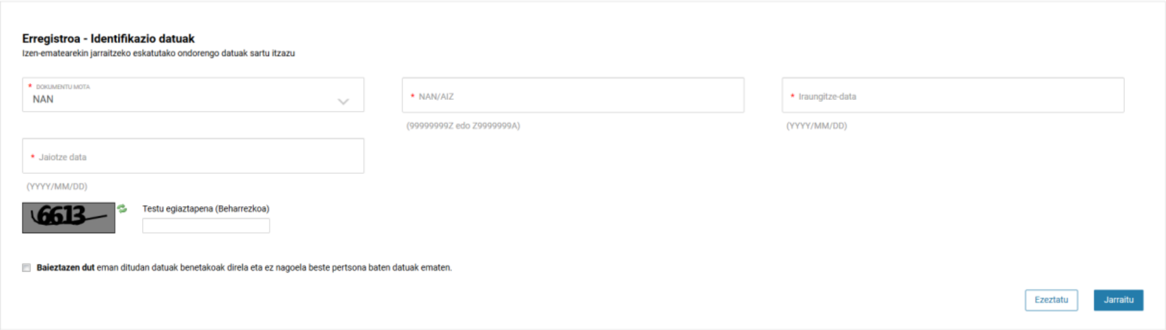
3.1 Erregistroa

Atariko identifikatzeko eta erregistratzeko orrialdetatik kontua sortzeko klik eginez erregistratzeko prozesuan sartzen da.

- ***Aita/Ama/Legezko tutorea:*** Izena eman dezakete matrikulan ikasle baten tutore legala bezala baldin badago.

- ***Ikasleak:*** 14 urte baino gehiagoko ikasleak eta ikastetxe batean matrikulatuta daudenak.

Bestalde, edonor erregistra daiteke norberaren ziurtagiri akademikoak kontsulta egiteko.



- Identifikazio dokumentuaren mota. NAN/AIZ, egoitza baimena edo HNA erabili daitezke.
  - **NAN/NIE edo egoitza baimena ez baldin badute, erabiltzailea ikastetxera joan behar da HNA eskatzera** (Hezkuntza Nortasun Agiria).
  - NAN dokumentuaren iraungitze data eta jaiotze data jarri behar dira.
  - Egoitza baimena edo HNA aukeratzen denean izena emateko, ez du iraungitze data

    edo
    - Adindunak bere legezko tutoreari bere informazioa ikusteko baimena eman die.
- Egiaztapenaren testua irakurtezina denean, "refresh captcha" botoia sakatuz ( ) irudi berria sortuko da.
- Emandako datuak errealak direla eta ez dagoela beste pertsona baten lekua hartzen baieztatu behar da.

"Jarraitu" eman eta gero egoera hauek eman daitezke:

- Pertsona ondo identifikatu egin da eta datuak hurrengo pantailan agertzen dira.

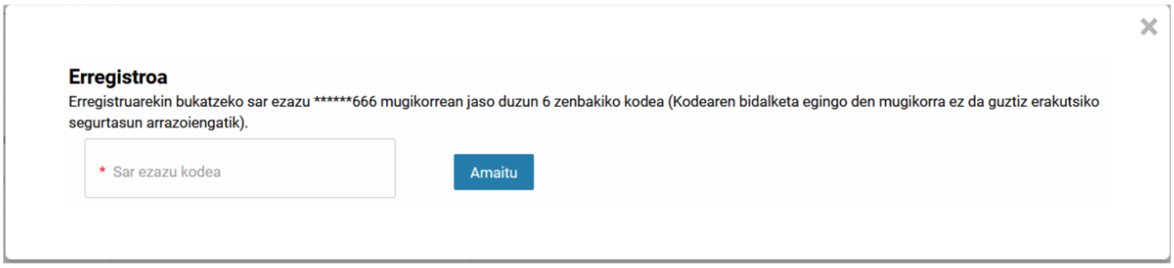
  edo
- Erregistroak errorea ematen du eta Atariak honen inguruan informazioa erakusten du:
  - Sartutako datuak ez dira zuzenak. Berrikusi dokumentuaren zenbakia zuzena dela, baita jaiotze-data eta iraungitze-data ere.
  - Ikaslea adinduna da eta ez dauka bere datuak ikusteko baimenik.
  - Bere datuak ez datoz bat ikasle baten tutore bezala.
  - Bere datuak ez datoz bat ikasle bezala.
  - Ez dago sistema akademikoan erregistratuta.
- Errorea orokorragoa bada sistemak hurrengo mezua erakusteko du:
  - Sisteman akats bat gertatu da. Saiatu geroago.

Behin datuak baliozkotuta daudenean, hurrengo pantaila agertuko da pertsonaren datuekin. Erabiltzaileak ezin ditu aldatu grisez agertzen diren datuak

Pantaila honetan:

- Adierazitako ataletan telefono zenbakiak sartu behar dira eta hizkuntz bat aukeratu behar da.
- Datu akademikoak: Hortik ikasturte honetan matrikulatuta gauden ala ez aipatu dezakegu. EAEko ikastetxe batean matrikulatutako ikasle baten tutorea garen ala ez ere adierazi ahal izango dugu.
- “Helbide elektroniko” hutsunea daukagun baliozko helbide elektronikoarekin bete behar dugu, ala ere “pasahitza” eta “pasahitza berretsi” aukeretan. “Mezu elektroniko hau bera erabili nahi duzu sailarekin harremanetan jartzeko mezu elektroniko gisa?” aukeran, posta bera erabil dezakezu atarirako eta sailarekin harremanetan jartzeko, edo, bestela, bi posta desberdin izan ditzakegu. “Ez” aukera hautatuz gero, beste posta bat izango dugu Hezkuntza Sailean. “Bai” hautatuz gero, atarian sartzeko erabiltzen den posta eguneratuko da.

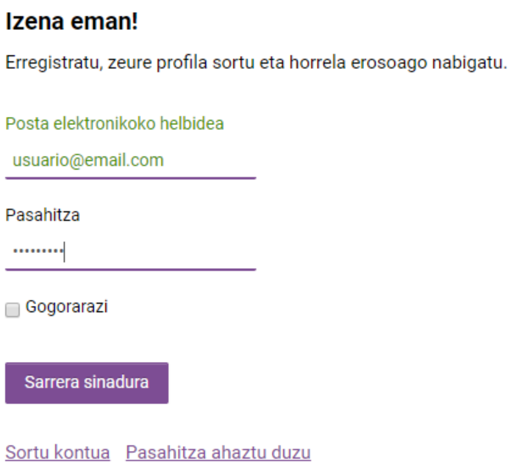
“Amaitu” botoia sakatuz gero leiho bat irekiko da, eta adierazitako telefono mugikorrean jasotako sei digituko zenbakia han sartu behar izango da, hutsunean, erregistroa amaitu ahal izateko.



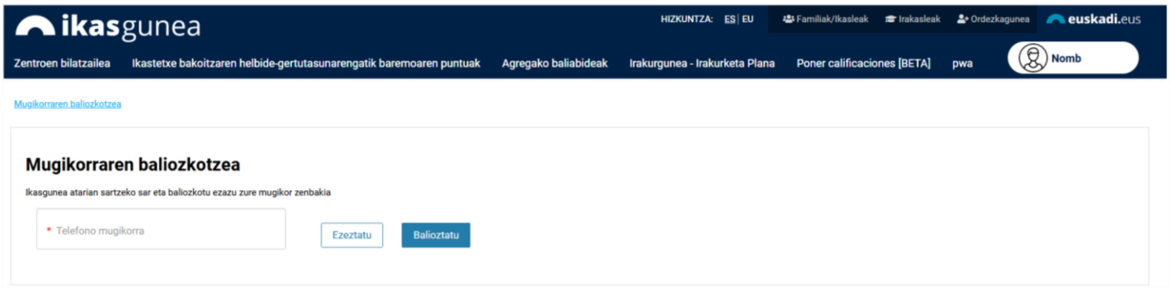
Prozesua bukatzean erabiltzailea ikasgunea atarian erregistratuta geratuko da eta hasi ahal izango du saioa identifikazio pantailatik.

3.2 Identifikazioa

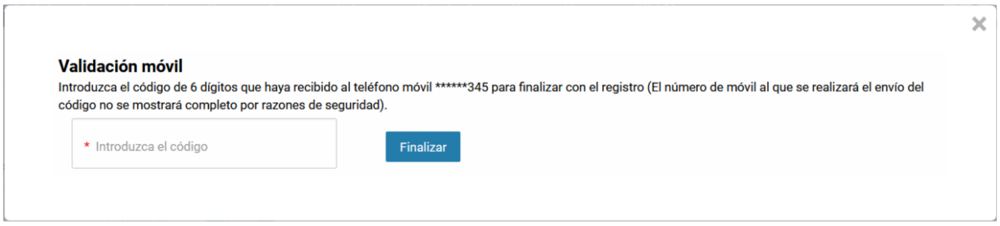
Identifikazio eta erregistro orrialdetik erabiltzaileak, bere helbide elektronikoa eta pasahitza erabiliz Atariko datu pribatuen gunean sar daiteke.



Lehen sarreran aurrez sartutako telefono zenbakia baliozkotzeko eskatuko du. Ezin izango gara sartu telefonoa balioztatu arte.



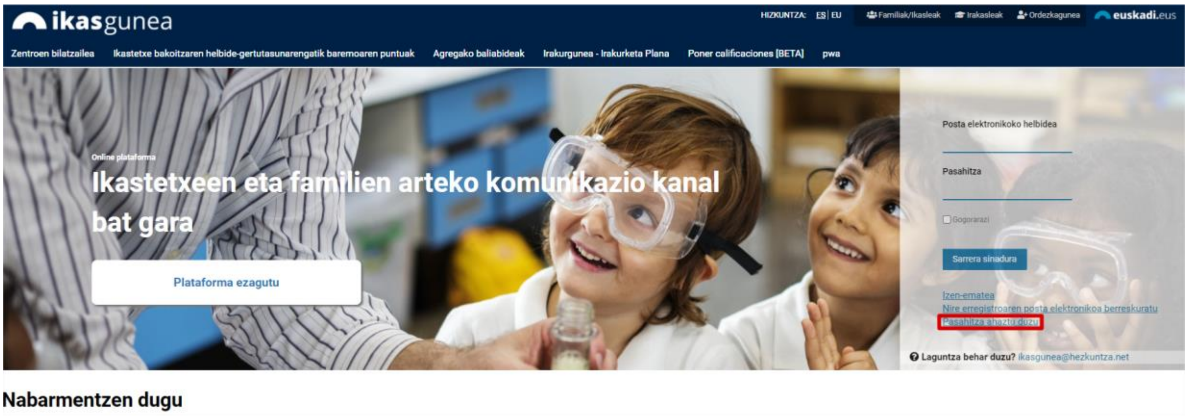
Balioztatu botoia sakatu ondoren helduko zaigu sartutako zenbakira sei digituko zenbakia. Pantaila bat agertuko da eta han sartu behar izango dugu jasotako kodea.



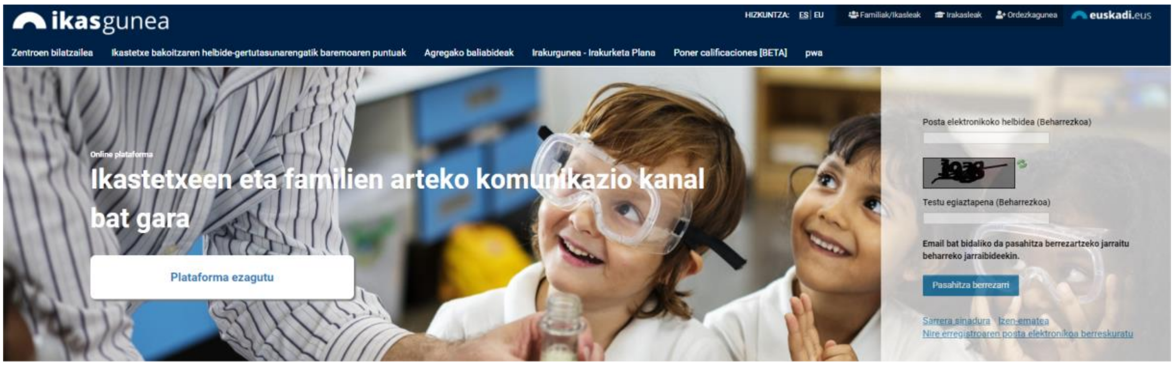
Kodea sartu eta amaitu botoia sakatu ondoren sartu egingo gara.

3.3 Pasahitza berreskuratu

Pasahitza berreskuratu ahal izango dugu “Pasahitza ahaztu duzu” aukera hautatuz gero.



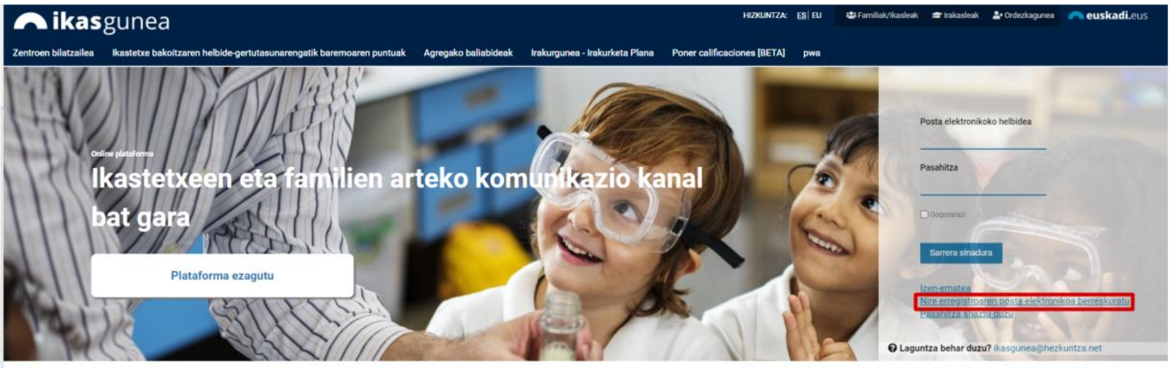
Aukera hori hautatzean agertuko dira eskuinean betetzeko bi atal. Lehenengoan sartu behar dugu korreo helbidea eta bestean eskatutako testu egiaztapena.



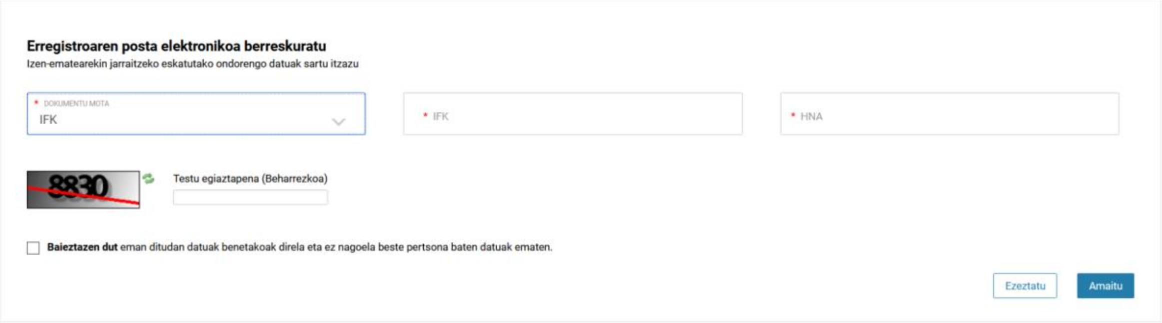
Gero agertuko da leiho bat non jarriko ahal izango dugu pasahitz berri bat.

3.4 Berreskuratu login emaila

Berreskuratu ahal izango dugu erregistroaren posta elektronikoa “nire erregistroaren posta elektronikoa berreskuratu” aukera hautatuz gero.



Leiho bat irekiko da eta han sartu behar dira NAN zenbakia, bere iraungitze data eta jaiotze data. Testu egiaztapena gehituz gero eta baieztapen aukera hautatuz gero “amaitu” botoia sakatu behar da.

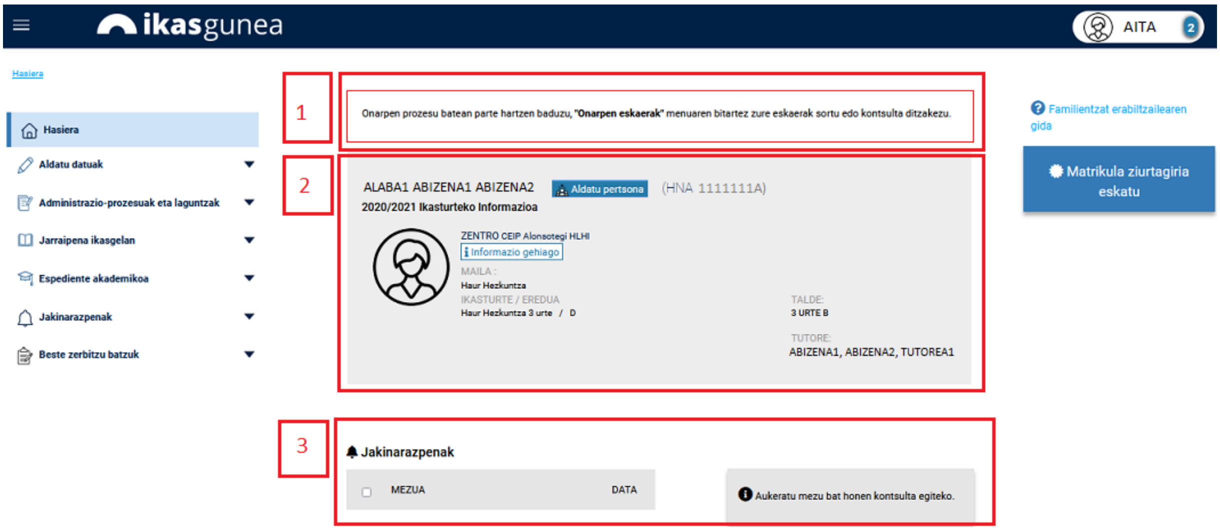


Kode bat helduko da gero esandako telefonora eta agertzen den hutsunean sartu behar izango dugu kodea. Hori egin ostean agertuko da ze helbide elektronikoarekin erregistratu ginen.

3.5 Nire kontua

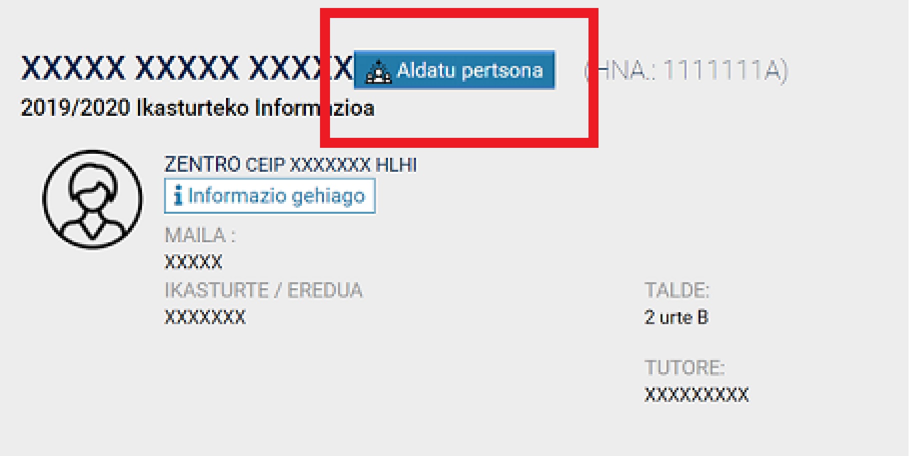
Behin atarian identifikatuta “**Nire kontua**” (Hasiera) orrialdea agertzen da. Hemen, kontsultatzen ari den ikaslearen datuak erakusten dira. Lauki hau orrialde bakoitzaren goiko aldean egongo da beti eskuragarri.

Erregistratutako helbide elektronikoa eta pasahitza sartuz gero, erabiltzailea hurrengo pantailara sartuko da, hemen seme-alabaren informazioa (legezko tutorearentzat) edo bere informazio propioa erakutsiko da (identifikatu den pertsona ikaslea bada).



1. **Oharrak.** Hemen familiek eta ikasleek bere zentruko edo Departamentuko oharrak jaso ditzake, ohar orokorrak.
2. **Ikaslearen informazioa.** Hemen ikus dezakegu ikaslearen oinarrizko informazioa:
   a. Joaten den zentrua (ℹ Informazio gehiago botoian klik eginez zabalgarri bat zabalduko da zentruko informazioarekin)
   b. Matrikulatutako Ikasturtea/Eredua eta maila
   c. Emandako taldea eta tutorea

Kontsultaren profila aldatzeko, adibidez: aita/ama/legezko tutore batek seme edo alaba bat baino gehiago badu, ***"Aldatu pertsona"*** botoia sakatuz egin daiteke.



Pertsona bat ikastetxe batean baino gehiagotan matrikulatuta badago, adibidez: batxiler-institutu batean, eta HEO batean edo musika-kontserbatorio batean, kontsulta-zentroa menu nagusi horretatik ere alda dezake, "***Ikastetxea aldatu* "** botoia sakatuz.

3. **Jakinarazpenak.** Hemen familiek eta ikasleek bere zentruko edo Departamentuko oharrak jaso ditzake, ohar zehatzagoak.

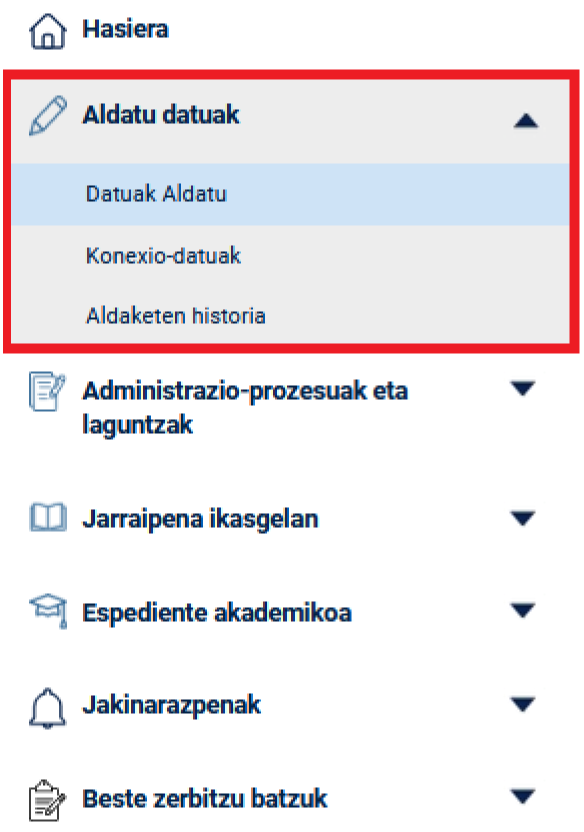
** "Jakinarazpenak" ezkerreko menutik, Komunikazioak ataletara ere sar daiteke. Xehetasun gehiago nahi izanez gero, ikusi 4.14 Jakinarazpenak atala.*

4 Zerbitzuak

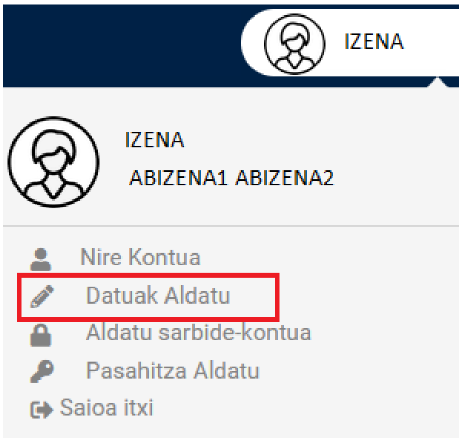
4.1 Datuak aldatu

Identifikatutako pertsonaren edo ikaslearen datuak alda daitezke. Lehen deskribatu den moduan, funtzionaltasun honetarako sarbidea bi ataletik egin daiteke:

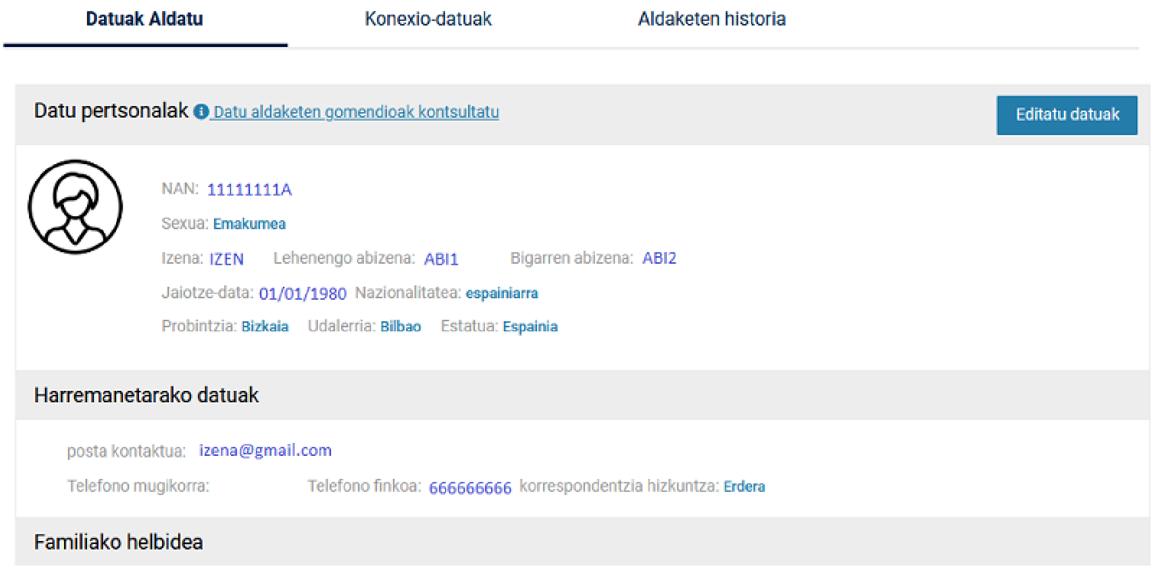
- “**Eremu pribatuaren ezkerreko menutik”** kontsultatzen ari den ikaslearen datuak aldatzeko pantailara sar daiteke.



- Identifikatutako pertsona ataletik (eskuineko goiko menua) bere datuak aldatzeko sarbidea izango du.



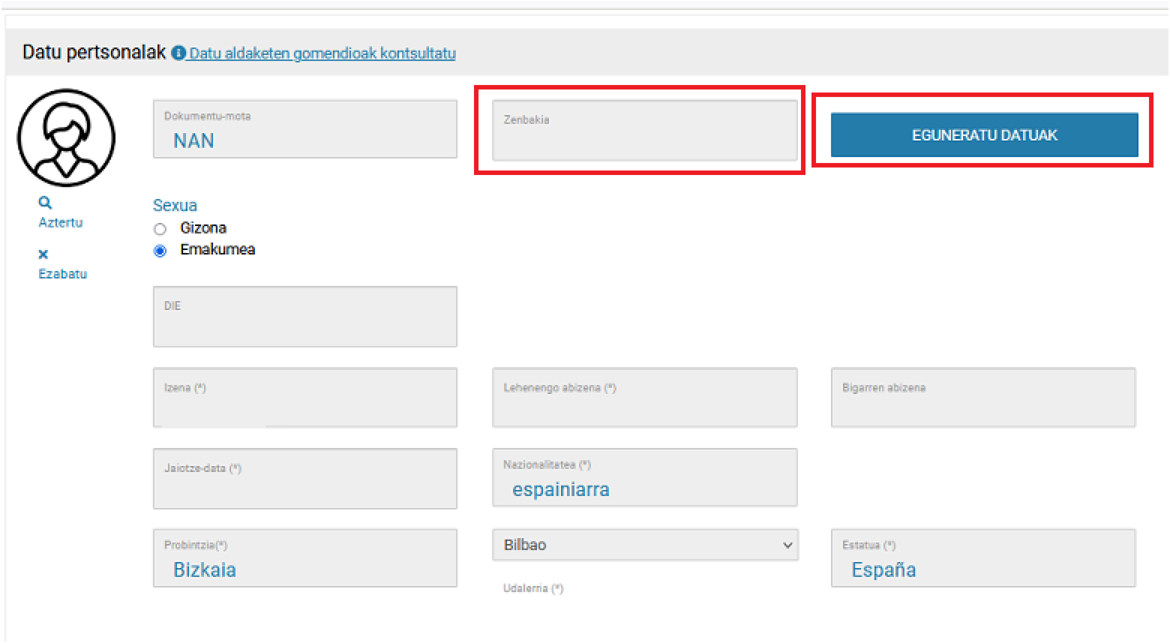
Hezkuntza Departamentuan erregistratuta dauden datuak erakutsiko dira. Ikastetxearekin baliozkotu beharreko aldaketarik badago ere.



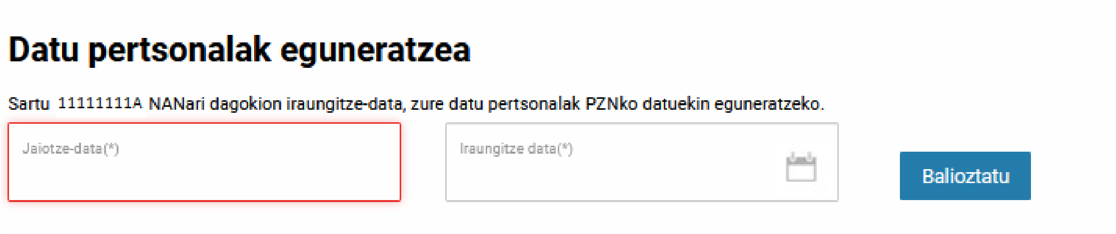
"*Editatu datuak*" botoia sakatuz gero, aldatu egin daitezke. Onarpen prozesu bat irekita badago, ezin izango dugu aldatu familia etxearen atala irekita dagoen bitartean.

Aukera honetatik sistemak dituen datuak alda ditzakegu:

- Datu pertsonalak.
- Jaiotze datuak.
- Familiako helbidea.
- Hizkuntzak. Erregistratuko da pertsonaren hizkuntzen ezagutza.
- Lotutako datuak.



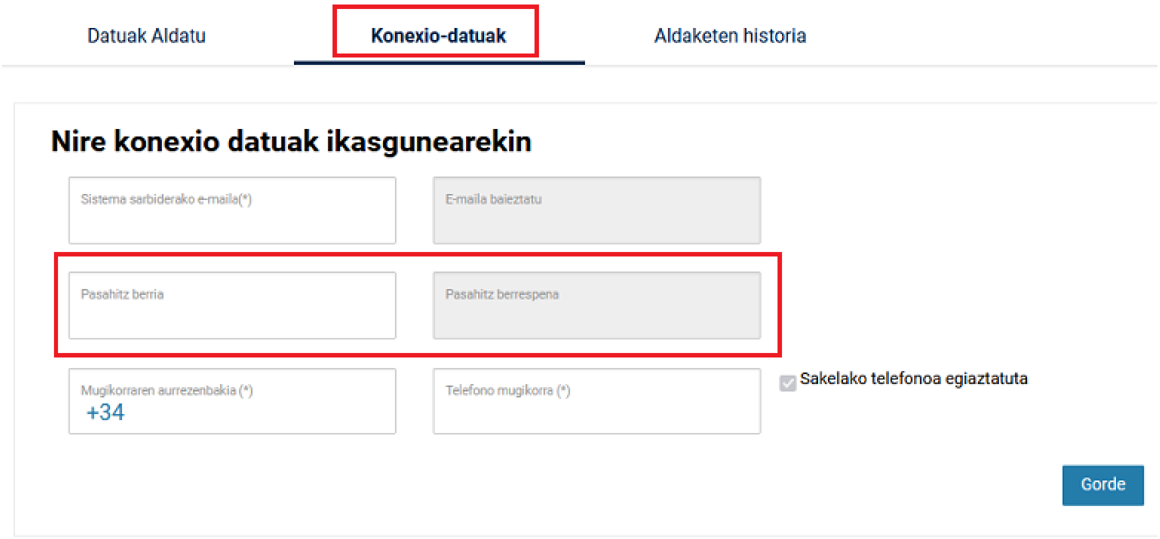
Eremu grisetan agertzen diren datuak sartutako NAN zenbakia agintzen duenaren arabera aldatu ahal izango dira. Ondoren, datuak eguneratu egin beharko dira.



NANaren iraungitze-data sartu eta baliozkotu egingo da, eta eremuak NANaren erregistro-datuen arabera eguneratuko dira. Ez da beharrezkoa izanen ikastetxeak baliozkotzea.

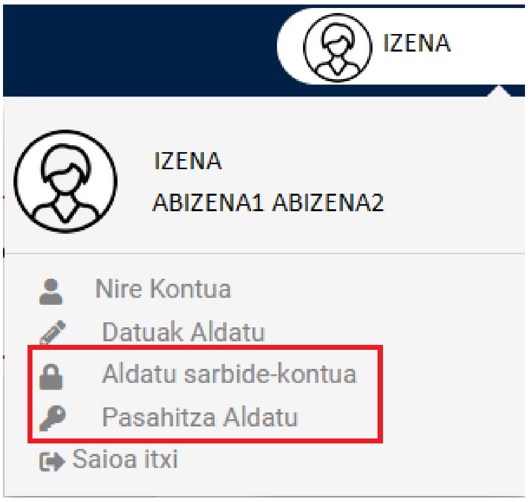
Aldaketak eraginkorrak izateko, “gorde” botoia sakatu behar da.

Ondoko erlaitzan (Konexio-datuak), pasahitzan, pasahitza aldatzeko aukera dago:

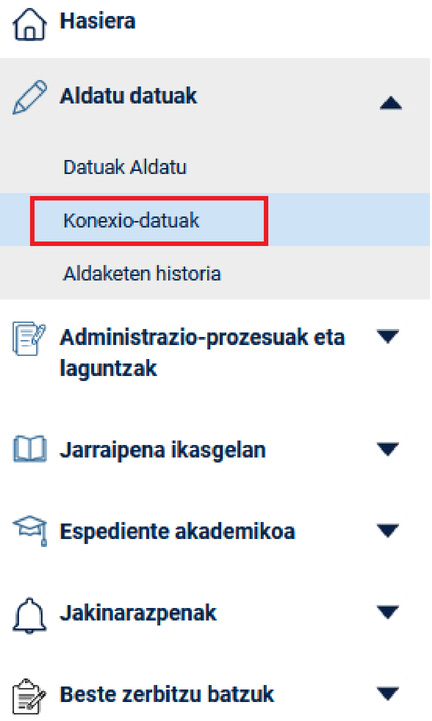


Pasahitza "Konexio-datuak" aukeratik aldatzeko gu aukeratuta egon behar gara, ez gure seme-alabak.

Pertsona ataletik ere alda daiteke (eskuineko goiko menua):

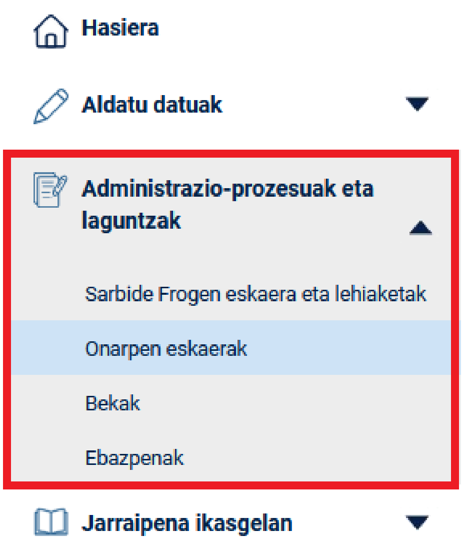


Edo zuzenean "Konexio-datuak" atalera sartuz ezkerreko menutik:

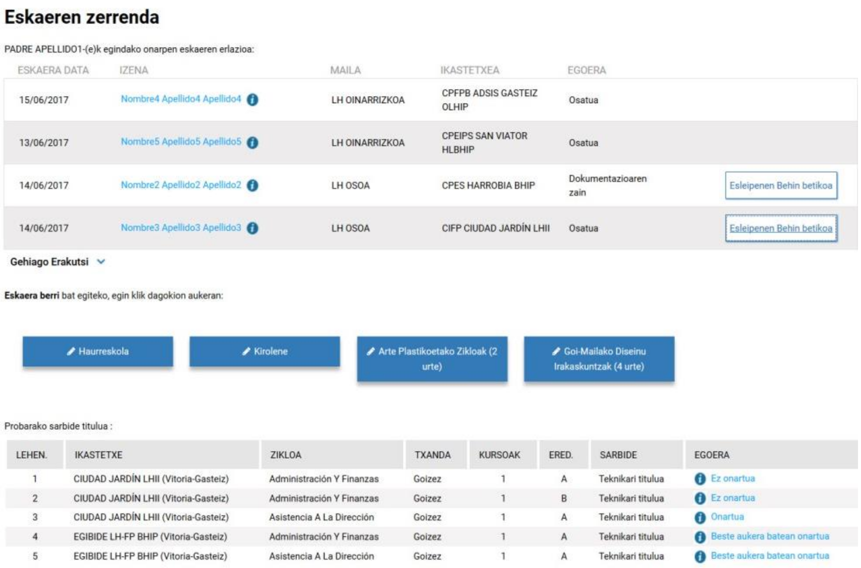

Hasiera
Aldatu datuak
Datuak Aldatu
Konexio-datuak
Aldaketen historia
Administrazio-prozesuak eta laguntzak
Jarraipena ikasgelan
Espediente akademikoa
Jakinarazpenak
Beste zerbitzu batzuk

4.2 Onarpen eskaerak

“Onarpen eskaerak” atalean (Administrazio-prozesuak eta laguntzak menuaren barruan), ikaslearentzat onarpen eskaerak egin eta ikus daitezke.



“Onarpen eskaerak” aukeran klikatuz, ikasleak eginda dituen azkenengo eskaerak agertuko dira lehendabizi. Eginda dituen guztiak ikusteko, “Gehiago Erakutsi” izeneko aukeran klikatuz agertzen joango dira.



Eskaeren zerrenda

PADRE APELLIDO1-(e)k egindako onarpen eskaeren erlazioa:

ESKAERA DATA	IZENA	MAILA	IKASTETXEA	EGOERA	
15/06/2017	Nombre4 Apellido4 Apellido4	LH OINARRIZKOA	CPFPB ADSIS GASTEIZ OLHIP	Osatua	
13/06/2017	Nombre5 Apellido5 Apellido5	LH OINARRIZKOA	CPEIPS SAN VIATOR HLBHIP	Osatua	
14/06/2017	Nombre2 Apellido2 Apellido2	LH OSOA	CPES HARROBIA BHIP	Dokumentazioaren zain	Esleipenen Behin betikoa
14/06/2017	Nombre3 Apellido3 Apellido3	LH OSOA	CIFP CIUDAD JARDÍN LHII	Osatua	Esleipenen Behin betikoa

Gehiago Erakutsi

Eskaera berri bat egiteko, egin klik dagokion aukeran:

Haurreskola | Kirolene | Arte Plastikoetako Zikloak (2 urte) | Goi-Mailako Diseinu Irakaskuntzak (4 urte)

Probarako sarbide titulua :

LEHEN.	IKASTETXE	ZIKLOA	TXANDA	KURSOAK	ERED.	SARBIDE	EGOERA
1	CIUDAD JARDÍN LHII (Vitoria-Gasteiz)	Administración Y Finanzas	Goizez	1	A	Teknikari titulua	Ez onartua
2	CIUDAD JARDÍN LHII (Vitoria-Gasteiz)	Administración Y Finanzas	Goizez	1	B	Teknikari titulua	Ez onartua
3	CIUDAD JARDÍN LHII (Vitoria-Gasteiz)	Asistencia A La Dirección	Goizez	1	A	Teknikari titulua	Onartua
4	EGIBIDE LH-FP BHIP (Vitoria-Gasteiz)	Administración Y Finanzas	Goizez	1	A	Teknikari titulua	Beste aukera batean onartua
5	EGIBIDE LH-FP BHIP (Vitoria-Gasteiz)	Asistencia A La Dirección	Goizez	1	A	Teknikari titulua	Beste aukera batean onartua

Eskatzaileen zerrenda kontsulta daiteke eta esleipenen emaitzak argitaratzen direnean, zerrenda horren eskuinaldean esleipen bakoitzeko emaitza agertuko da (Behin-behineko esleipena, Behin betiko esleipena, etab.). Hor klikatuz, ikasleak eskaera horretan sartutako aukerak agertuko dira.

Egoeran klikatu eta gero, aukera hori aukeratu duten ikasle guztiek agertuko dira. Ikaslea urdinez azpimarratuta agertuko da.

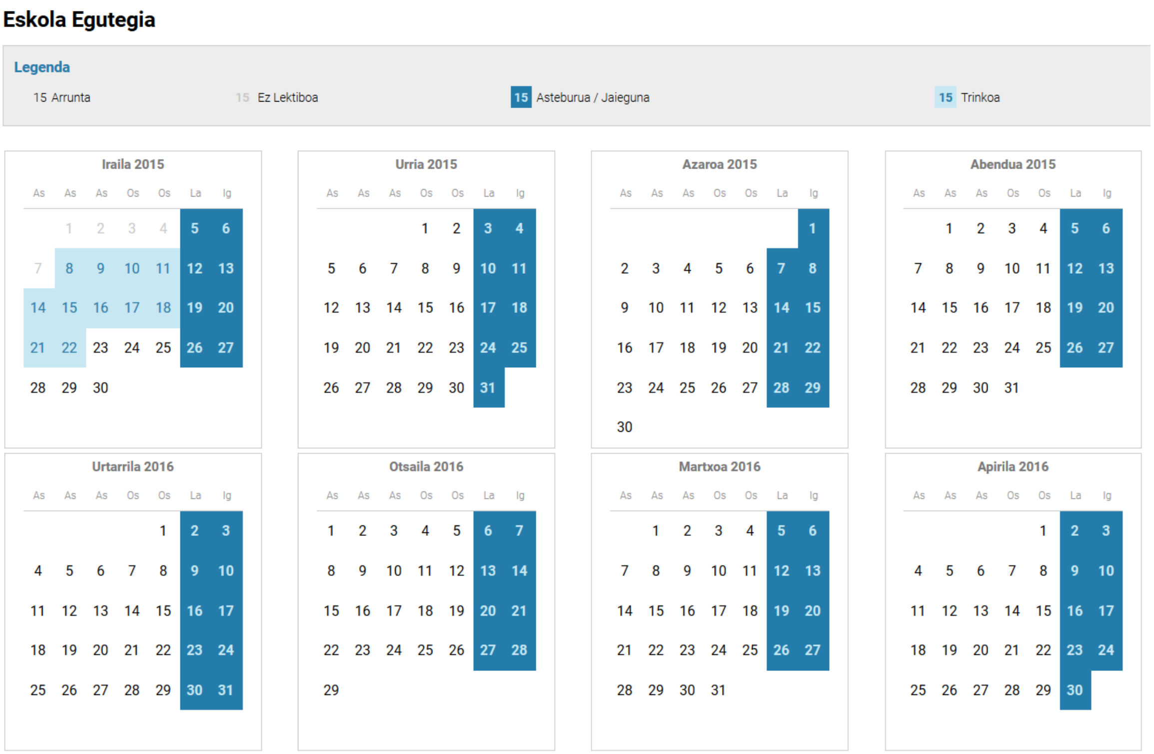
Erreklamazio epean, ikasgunetik egin daitezke online. Informazio gehiagorako, erreklamazioen gida kontsultatu :

ERREKLAMAZIOAK

4.3 Egutegia

Eskola Egutegia atalean (*"Jarraipena Ikasgelan" menuaren barruan)* eskola- egunak, eskola ez diren egunak, jai egunak, asteburuak/jaiak eta lanaldiaren ordutegi intentsiboa ikusten dira. Agertzen den informazioa kontsultatzeko da, ezin da aldatu.

Eskola- egunak beltzez agertzen dira; Ez lektiboak grisez, asteburua/ jai egunak lauki urdin ilun baten barruan zenbakia urdin argiarekin eta lanaldi intentsiboa, lauki urdin argi batean zenbaki urdin ilunarekin. Informazio hau beheko legendan azaltzen den bezala.

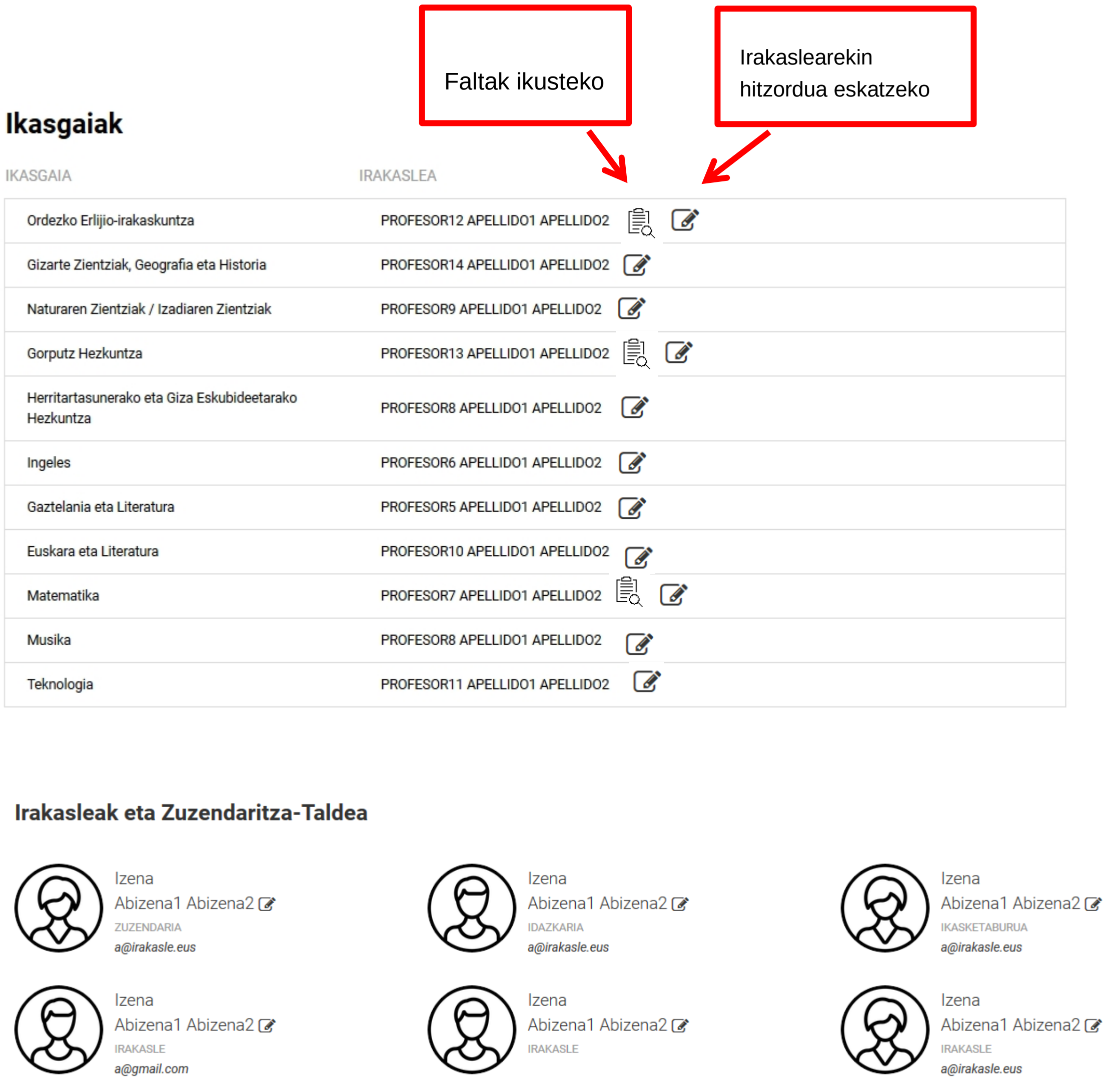


4.4 Ikasgaiak eta Irakasleak

Sekzio honetan (*"Jarraipena Ikasgelan" menuaren barruan)* bi atal aurkitzen ditugu:

- Goiko atalean, ikaslearen matrikulatutako ikasgaien zerrenda ikus ditzakegu eta honekin batera zein irakaslek ematen dituen. Irakasgai bakoitzean izandako faltak eta irakasle horrekin hitzordua eskatzeko aukera era badago.

- Beheko atalean, ikaslearen irakasleen zerrenda eta ikastetxearen zuzendari taldea ikus ditzakegu. Irakasle bakoitzagatik agertzen da: argazkia, izen-abizenak, kargua eta emaila.



4.5 Ordutegi taula

Atal honetan (*"Jarraipena Ikasgelan" menuaren barruan)* ikaslearen ordutegia ikus daiteke. Informazio hau agertzen da:

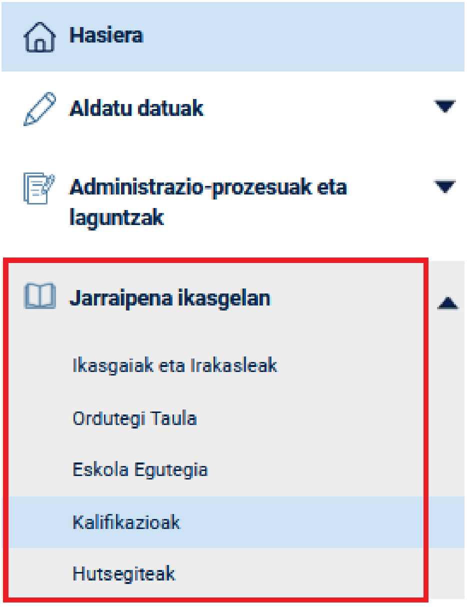
- Hasiera ordua
- Ikasgaia eta hizkuntza
- Irakaslearen izen-abizenak

Aurreko atalean bezala, hemen agertzen den informazioa ezin da aldatu, bakarrik informazioa ikusteko.

Astelehena	Asteartea	Asteazkena	Osteguna	Ostirala
08:10 ING Ingeles PROFESOR6 APELLIDO1	08:10 EUS Matematika PROFESOR7 APELLIDO1	08:25 EUS Gorputz Hezkuntza PROFESOR13 APELLIDO1	08:10 EUS Musika PROFESOR8 APELLIDO1	08:25 EUS Gizarte Zientziak, Geografia eta Historia PROFESOR14 APELLIDO1
09:05 EUS Ordezko Erlijio-irakaskuntza PROFESOR12 APELLIDO1	09:05 EUS Naturaren Zientziak / Izadiaren Zientziak PROFESOR9 APELLIDO1	09:20 EUS Gorputz Hezkuntza PROFESOR13 APELLIDO1	09:05 EUS Ordezko Erlijio-irakaskuntza PROFESOR12 APELLIDO1	09:20 EUS Matematika PROFESOR7 APELLIDO1
10:30 EUS Matematika PROFESOR7 APELLIDO1	10:30 EUS Teknologia PROFESOR11 APELLIDO1	10:30 EUS Naturaren Zientziak / Izadiaren Zientziak PROFESOR9 APELLIDO1	10:30 EUS Gizarte Zientziak, Geografia eta Historia PROFESOR14 APELLIDO1	10:30 EUS Tutoretza lektiboko ordua PROFESOR5 APELLIDO1
11:25 EUS Gizarte Zientziak, Geografia eta Historia PROFESOR14 APELLIDO1	11:25 EUS Musika PROFESOR8 APELLIDO1	11:25 CAS Gaztelania eta Literatura PROFESOR5 APELLIDO1	11:25 CAS Gaztelania eta Literatura PROFESOR5 APELLIDO1	11:25 EUS Teknologia PROFESOR11 APELLIDO1
13:40 CAS Gaztelania eta Literatura PROFESOR5 APELLIDO1	13:40 CAS Gaztelania eta Literatura PROFESOR5 APELLIDO1	12:35 EUS Euskara eta Literatura PROFESOR10 APELLIDO1	13:40 EUS Matematika PROFESOR7 APELLIDO1	12:35 EUS Euskara eta Literatura PROFESOR10 APELLIDO1
14:35 EUS Euskara eta Literatura PROFESOR10 APELLIDO1	14:35 ING Ingeles PROFESOR6 APELLIDO1	13:30 EUS Herritartasunerako eta Giza Eskubideetarako Hezkuntza PROFESOR8 APELLIDO1	14:35 EUS Naturaren Zientziak / Izadiaren Zientziak PROFESOR9 APELLIDO1	13:30 ING Ingeles PROFESOR6 APELLIDO1

4.6 Kalifikazioak

“Kalifikazioak” atalean *(“Jarraipena ikasgelan”* menuaren barruan) kalifikazioak argitaratzen dira.

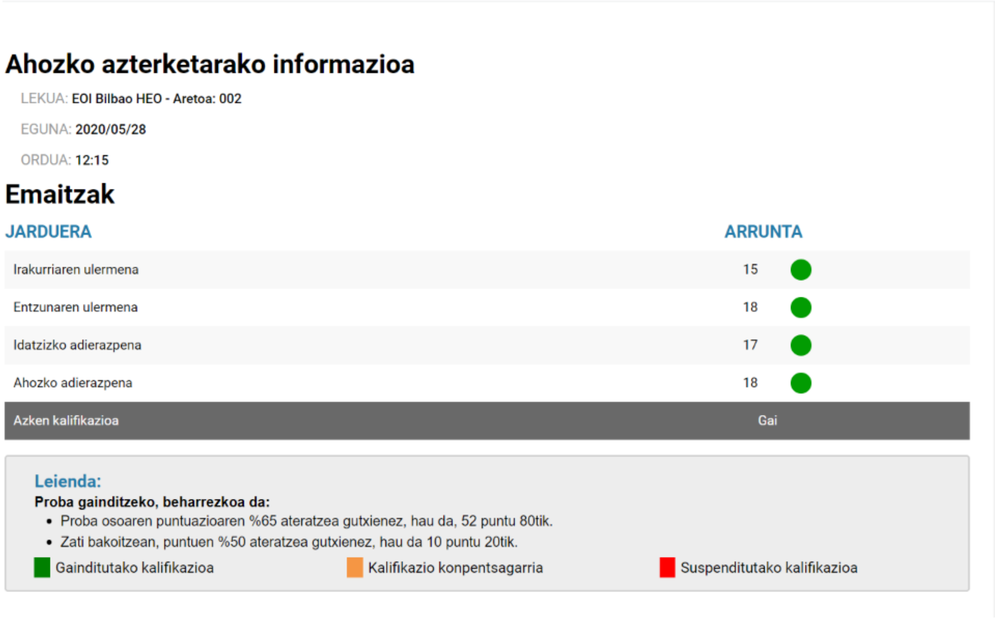


4.6.1 HEOko kalifikazioak

HEOetako mailaren batean matrikulatutako ikasle orok Ikasgunean ikusi ahal izango ditu notak eta ahozko deialdiaren data.

Noten atalean sartzean, oraindik ezer argitaratu ez bada, ahozko azterketako informazioaren eta nota hutsen atalak erakutsiko zaizkio:

Atal bakoitzeko argitalpen-datak iristen diren heinean (Notak eta falten atalean azalduta), ikasle horri notetan eta faltetan sartutako informazioa agertuko da pantailan.



Lehenik eta behin, ahozko azterketaren informazioa erakusten da, lekua, eguna eta ordua adierazita. Informazio hori ikasgunean erakutsiko da Hizkuntza Eskolak adierazten duenean, eta plataforman mantenduko da, azterketa egin ondoren ere.

Ondoren, noten atala. Hemen, ebaluazioz, jarduerarako lortutako zenbakizko balioa erakutsiko da, eta ondoan zirkulu batean, jarduera hori gainditua (berdea), konpentsagarria (laranja) edo ezgainditua (gorria) den adierazten duena. Azkenean, lortutako azken kalifikazioa erakusten da.

Kalifikazio bat konpentsagarria izateak esan nahi du, azterketaren zati horretan gainditzeko gutxienekoa lortu ez bada ere, nahikoa dela gainerako kalifikazioekin batezbestekoa egiteko. Batezbestekoak ezarritako gutxieneko puntuazio osoa batzen badu, hizkuntza gainditu ahal izango da.

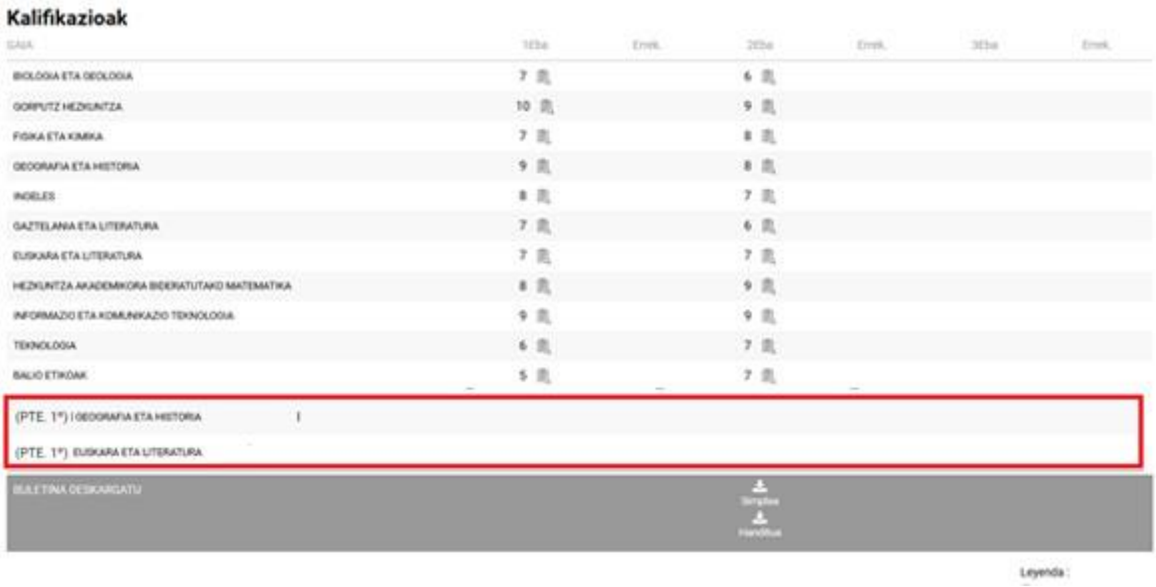
Kalifikazioen zerrendaren amaieran, proba gainditzeko bete beharreko baldintzen berri ematen duen testu bat dago.

Aparteko ebaluazioan, lortutako kalifikazio altuenak erakutsiko dira, hauek erabiliko baitira azken nota kalkulatzeko.

4.6.2 Beste maila batzuetako kalifikazioak

Kalifikazioak atalean, ebaluazio bakoitzeko notak eta oharrak ikus daitezke. Gainera, Ikastetxeak informazio guztia bete eta gero, ikasleen **Boletina** deskargatzeko aukera egongo da, .pdf formatuan.

Atal honetan aurreko ikasturteetako gainditu gabeko ikasgaiak agertzen dira; etapa bukaerako batez bestekoa eta konpetentzien txostenari buruzko informazioa. Txosten hau LH 6. mailan, DBHko eta Batxilergoko maila guztietan eskuratzen da eta “fitxategia” – “inprimatu” aukeratik inprima daiteke. Baliteke informe honek daturik ez izatea, kasu honetan daturik ez daudela agertuko da.



Kalifikazioak

GAIA	1Eba	Errek.	2Eba	Errek.	3Eba	Errek.
BIOLOGIA ETA GEOLOGIA	7		6			
GORPUTZ HEZKUNTZA	10		9			
FISIKA ETA KIMIKA	7		8			
GEOGRAFIA ETA HISTORIA	9		8			
INGELES	8		7			
GAZTELANIA ETA LITERATURA	7		6			
EUSKARA ETA LITERATURA	7		7			
HEZKUNTZA AKADEMIKORA BIDERATUTAKO MATEMATIKA	8		9			
INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIA	9		9			
TEKNOLOGIA	6		7			
BALIO ETIKOAK	5		7			

(PTE. 1º) GEOGRAFIA ETA HISTORIA

(PTE. 1º) EUSKARA ETA LITERATURA

BULETINA DESKARGATU

Leyenda :

Kalifikazioak

GAIA	1Eba	Emek.	2Eba	Emek.	3Eba	Emek.
BIOLOGIA ETA GEOLOGIA	7		6			
GORPUTZ HEZKUNTZA	10		9			
FISIKA ETA KIMIKA	7		8			
GEOGRAFIA ETA HISTORIA	9		8			
INGELES	8		7			
GAZTELANIA ETA LITERATURA	7		6			
EUSKARA ETA LITERATURA	7		7			
HEZKUNTZA AKADEMIKORA BIDERATUTAKO MATEMATIKA	8		9			
INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIA	9		9			
TEKNOLOGIA	6		7			
BALIO ETIKOAK	5		7			
BULETINA DESKARGATU			Simplea Handitua			

Etapako batez besteko nota	8.08

Eskola Orientazioaren Txostena

ikasgunea — IDIOMA: ES EU — euskadi.eus — Nombre madre

Buscador de centros | Puntos por proximidad del domicilio a cada centro | Recursos Agrega | Irakurgunea - Plan Lector

ORIENTAZIO-AHOLKUA

236/2015 Dekretua, abenduaren 22koa (2016.01.15 EHAA) - 1105/2014 ED, abenduaren 26koa (2015.01.03 BOE)

En la fecha **20/06/2019**, el centro **Nombre del centro** ha emitido el siguiente Consejo Orientador para el/la alumno/a **Nombre Apellidos Alumn** del curso **Curso ESO**

Valoración del grado de adquisición de las competencias

Competencias		
Competencia social y cívica	Avanzado	🟢
Competencia para la iniciativa y el espíritu emprendedor	Avanzado	🟢
Competencia científica	Avanzado	🟢
Competencia tecnológica	Medio	🟠
Competencia para aprender a ser	Avanzado	🟢
Competencia artística	Medio	🟠
Competencia matemática	Avanzado	🟢
Competencia para convivir	Avanzado	🟢
Competencia en comunicación lingüística y literaria	Avanzado	🟢
Competencia para la comunicación verbal, no verbal y digital	Avanzado	🟢
Competencia motriz	Medio	🟠
Competencia para aprender a aprender y para pensar	Avanzado	🟢

Propuesta del equipo docente

Repetir curso	-
Incorporarse a un ciclo de Formación Profesional	-
Incorporarse a Bachillerato	Sí
Incorporarse a FP Básica	-

4.7 Hutsegiteak

Hutsegite zerrendan (*"Hutsegiteak"* atala *"Jarraipena ikasgelan"* menuaren barruan), erabiltzaileak ikus dezake, ebaluazio eta irakasgai bakoitzean, **zenbat hutsegite egin dituen ikasleak eta zeintzuk dauden justifikatuta**. Atal honetan, tutoreek eta 18 urte baino gehiago dituzten ikasleek hutsegiteak bidezkotu dezakete.

HUTSEGITEEN ABISUAK

Sail honetan adieraz dezakezu zure seme/alaben hutsegiteen jakinarazpenak jaso nahi ez duzun denbora-aldia Ikerne Romo Marzagon

Notifikazio hauek isilarazteko aukeratu hasiera eta amaiera data (biak barne).

HASIERA DATA (*) | AMAIERA DATA (*)

Gorde

Hutsegiteak

	EB1 Kontsulta		EB2 Kontsulta		EB3 Kontsulta	
GAIA	GUZTIRA	Justif.	GUZTIRA	Justif.	GUZTIRA	Justif.
BIOLOGIA ETA GEOLOGIA	0	0	0	0	0	0
EUSKARA ETA LITERATURA	0	0	0	0	0	0
FISIKA ETA KIMIKA	2	2	6	6	0	0
GAZTELANIA ETA LITERATURA	0	0	2	2	0	0
GEOGRAFIA ETA HISTORIA	2	2	7	7	0	0
GORPUTZ HEZKUNTZA	1	0	1	1	0	0
HEZKUNTZA AKADEMIKORA BIDERATUTAKO MATEMATIKA	0	0	1	1	0	0
INGELES	0	0	4	4	1	1
INGELESEZKO AHOZKO KOMUNIKAZIO TAILERRA	0	0	1	1	0	0
KATOLIKOA	0	0	0	0	0	0
MATEMATIKA	0	0	0	0	0	0
PLASTIKAKO, IKUSIZKO ETA IKUS-ENTZUNEZKO HEZKUNTZA	0	0	0	0	0	0
TEKNOLOGIA	1	1	1	1	0	0
TUTORETZA IKASLEEKIN	0	0	0	0	0	0
JATETXE ORDUA	0	0	5	3	4	0

Irakasle batek falta aplikazioan sartzean, ikasleen tutoreek abisua jasoko du email edo SMS baten bitartez. Hutsegiteen abisu hauek isilarazteko, hasiera eta amaiera datak aukeratu behar dira. Epe honetan, bi datak barne, tutoreak ez ditu data hauen bitartean sartutako falten abisuak jasoko. Bai jasoko dira, ordea, epe honetan sartutako falten abisuak baina falta iraganekoa bada. Abisuak ikasleak 18 urte bete arte jasoko dira.

HUTSEGITEEN ABISUAK

Sail honetan adieraz dezakezu zure seme/alaben hutsegiteen jakinarazpenak jaso nahi ez duzun denbora-aldia Ikerne Romo Marzagon

Notifikazio hauek isilarazteko aukeratu hasiera eta amaiera data (biak barne).

HASIERA DATA (*) | AMAIERA DATA (*)

Gorde

Orain ikasleekin tutoretzan eta jantokian ere hutsegiteak jar daitezke. Hutsegite hauek notak eta hutsegiteak aplikatiboan jartzen dira. Jantokiko kasuan, arduradunak jarri behar ditu.

Hutsegiteak justifikatzeko, **“kontsulta eta Justifikazio”** botoian klikatu behar da dagokion ebaluazioan.

HUTSEGITEAK

	1EVA		2EVA		3EVA	
	Kontsulta eta Justifikazioa		Kontsulta eta Justifikazioa		Kontsulta eta Justifikazioa	
GAIA	GUZTIRA	Justif.	GUZTIRA	Justif.	GUZTIRA	Justif.
EUSKARA ETA LITERATURA	0	0	0	0	0	0
GAZTELANIA ETA LITERATURA	0	0	2	1	2	0
GIZARTE ZIENTZIAK, GEOGRAFIA ETA HISTORIA	0	0	0	0	0	0
GORPUTZ HEZKUNTZA	0	0	0	0	0	0

Behin **“kontsulta eta Justifikazio”** klikatzean, leiho berri bat zabalduko da eta han hutsegiteen xehetasunak ikusiko dira. Taulan hutsegitearen data, mota (atzerapena, hutsegitea…), justifikatuta badago ala ez eta zein ikasgaian egin den hutsegite hori ikusten da.

Hutsegite xehetasunak: 3EVA

Data	Mota	Justifikatua	Gaia
2016-04-11	Falta	No	Matemáticas
2016-04-11	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura
2016-05-23	Falta	No	Inglés
2016-05-23	Retraso	Si	Matemáticas
2016-05-24	Falta	No	Matemáticas
2016-05-24	Falta	No	Ciencias De La Naturaleza
2016-05-24	Falta	No	Música
2016-05-24	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura
2016-05-31	Retraso	Si	Matemáticas

Justifikatu Itxi

“Justifikatu” aukeran emanez hurrengo pantaila agertuko da hutsegitea justifikatzeko. Horretarako, zerrendatatik hutsegite bat edo batzuk hautatu, eta behean bideratu den testu atalean idatzi. Bukatzeko, “justifikazioa bidali” klikatu.

Hutsegite xehetasunak: 3EVA

Data	Mota	Justifikatua	Gaia	Selección
2016-04-11	Falta	No	Matemáticas	☐
2016-04-11	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura	☐
2016-05-23	Falta	No	Inglés	☐
2016-05-23	Retraso	Si	Matemáticas	
2016-05-24	Falta	No	Matemáticas	☐
2016-05-24	Falta	No	Ciencias De La Naturaleza	☐
2016-05-24	Falta	No	Música	☐
2016-05-24	Falta	No	Lengua Castellana Y Literatura	☐
2016-05-31	Retraso	Si	Matemáticas	

Tutorea: PADRE1 APELLIDO1 APELLIDO2

Ikaslea: HIJO1 APELLIDO1 APELLIDO2

Gutxienez falta bat aukeratu behar duzu eta 'Justifikazio testu zelaian idatzi baita ere.

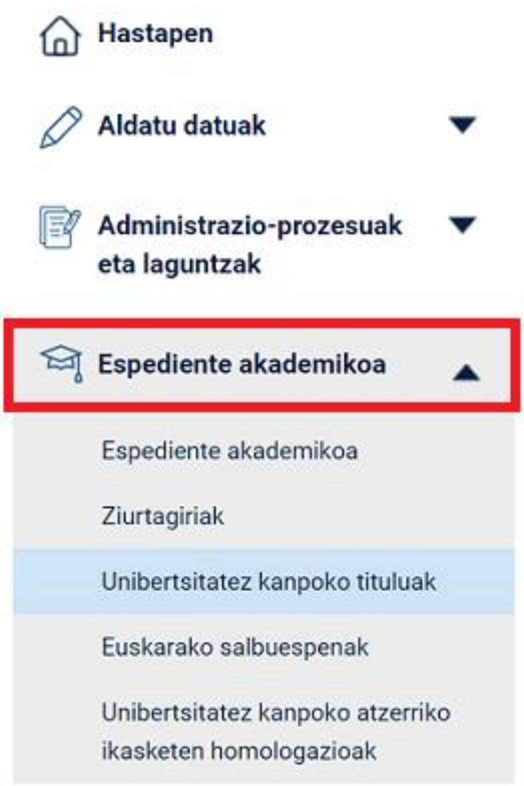
Justifikazioa bidali | Itxi

Erabiltzaileak hutsegite bat justifikatzen duenean, **hutsegitea jarri duen taldearen tutoreak edo irakasleak** (Notak eta hutsegiteak konfigurazioaren arabera) posta elektronikoa jasoko du hutsegite hori justifikatuta dagoela esaten. Tutoreak edo Irakasleak justifikazio hauek onartu edo baztertu egin ahal ditu.

4.8 Espediente akademikoa

"Espediente akademikoa" menuaren barruan hurrengo atalak aurkitzen dira:

Espediente akademikoa, Ziurtagiriak, Unibertsitatez kanpoko tituluak, euskarako salbuespenak eta Unibertsitatez kanpoko atzerriko ikasketen homologazioak.



Atal horietan guztietan, atal bakoitzari dagozkion dokumentuak deskargatzeko aukera dago, ***"Deskargatu"*** botoia sakatuz, lehenengo aldia bada. Edo geziaren botoiari bitartez, aldez aurretik sortu bada.

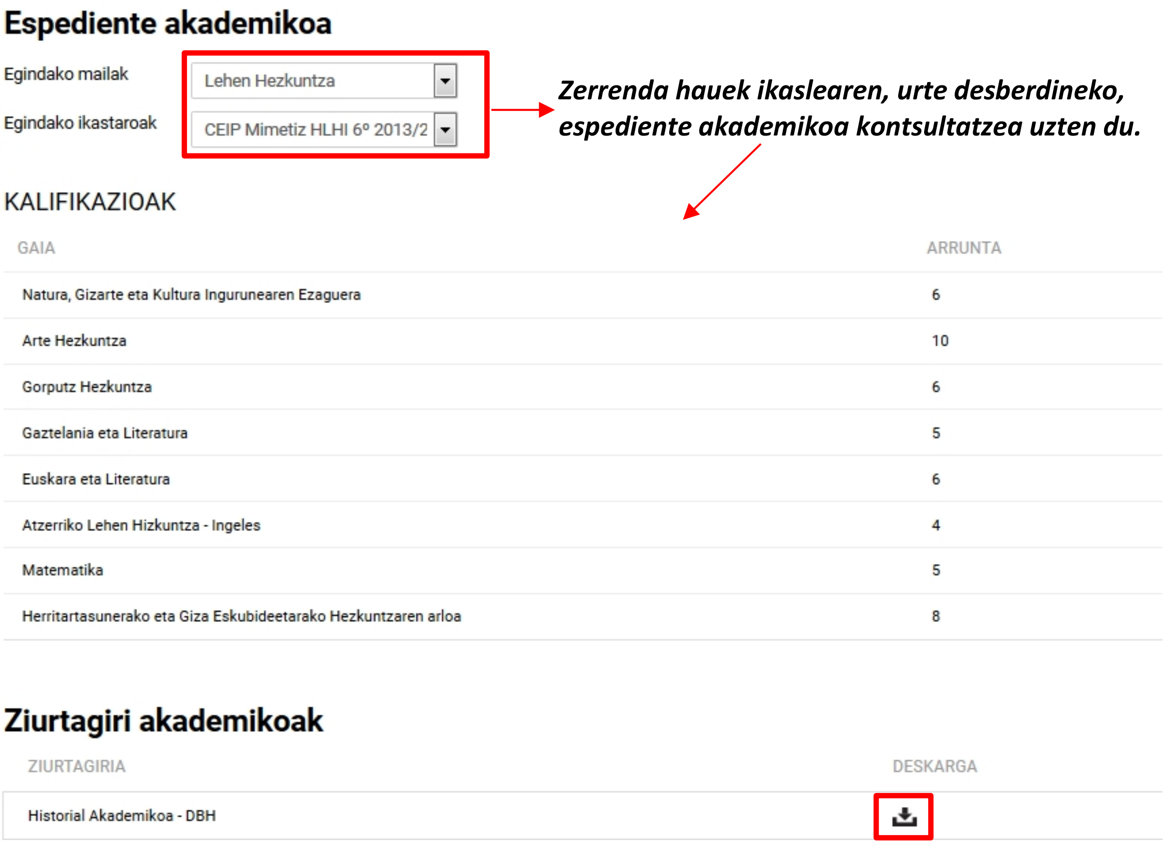
Lehenengo aldia bada, deskargatzeari emango zaio, eta dokumentua sortzeko 2 edo 3 minutu behar izango dira. Gezia ikusteko, **orria freskatu** beharko dugu (F5-ari ematen edo atalez aldatzen eta orrira itzultzen).

Ikonoak:

Geziaren ikonoan ematen, dokumentua beste leiho batean irekiko da, ikusi eta deskargatu ahal izateko.

4.8.1 Espediente akademikoa

Atal honek espediente akademikoa kontsultatzeko aukera ematen du.



Atal honetan konpetentzien txostenari buruzko informazioa agertzen da. Txosten hau LH 6. mailan, DBHko eta Batxilergoko maila guztietan eskuratzen da eta “fitxategia” – “inprimatu” aukeratik inprima daiteke. Baliteke informe honek daturik ez izatea, kasu honetan daturik ez daudela agertuko da.

4.8.2 Ziurtagiriak

Atal honetatik ziurtagiri akademiko desberdinak deskarga daitezke. Deskargatze-prozesuan sakontzeko ikusi 4.8 atala.

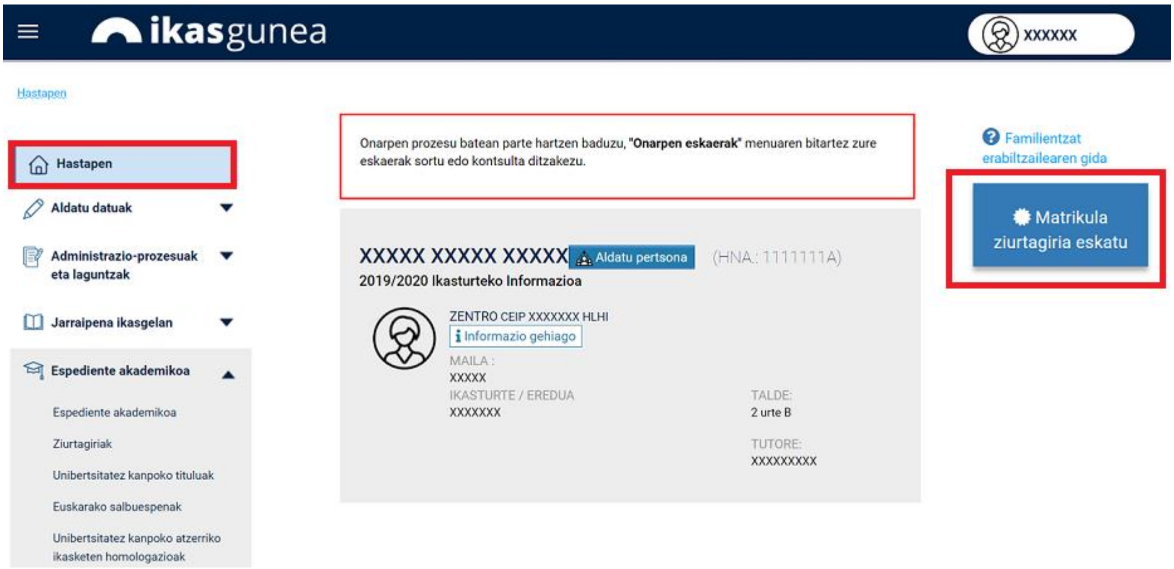
Matrikula-ziurtagiria deskargatzeko, hurrengo urratsak jarraitu behar dira:

4.8.3 Matrikula-ziurtagiria

Aplikazioan sartutakoan, hasierako pantailan:

1. Aukeratu ziurtagiria zein pertsonarentzat nahi den (lotutako profil bat baino gehiago izatekotan) *"Aldatu pertsona"* erdiko botoiaren bitartez, eta zentro batean baino gehiagotan badago matrikulatuta, aukeratu interesekoa "*Ikastetxea aldatu"* botoiaren bidez.

2. Egin klik botoi urdinean, hurrengo testua duena: "*Matrikula ziurtagiria eskatu",* goiko eskuineko aldean, ziurtagiria sortzeko.



3. Ziurtagiria ikusteko/deskargatzeko, ***"Ziurtagiriak"*** atalera joan behar da, *"Espediente akademikoa*" menuaren barruan.

**Ziurtagiria sortzeko, ikasleak matrikula aktiboa izan beharko du.*

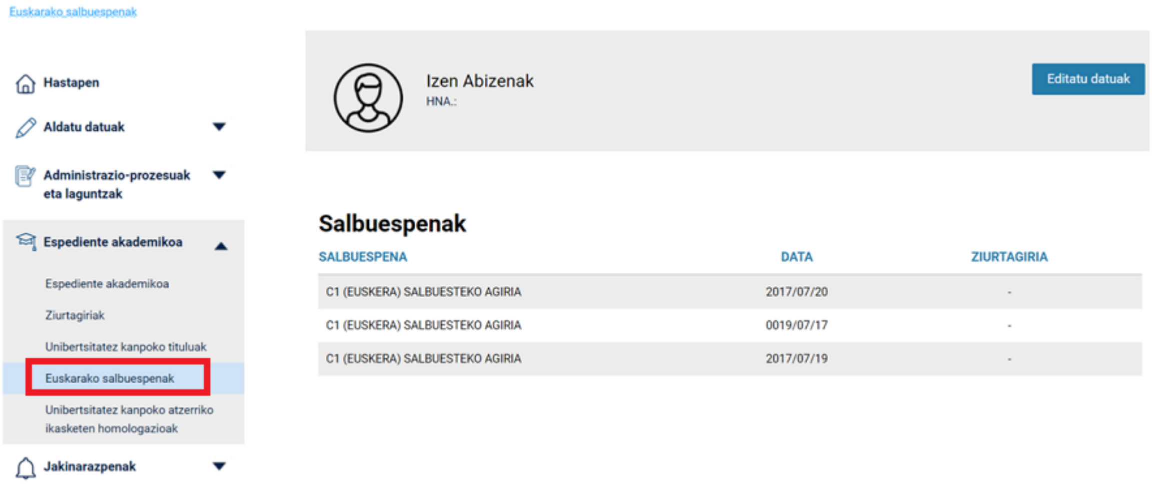
** Prozesuak minutu gutxi batzuk behar ditu normalean, baina eskaera asko dauden garaietan 24 ordu iraun dezake gehienez.*

4.8.4 Unibertsitatez kanpoko tituluak

Atal honetan ikusi eta deskarga daiteke ikasleak lortutako unibertsitatez kanpoko tituluak. Informazioa kontsulta modukoa da, ezin da aldatu. Deskargatze-prozesuan sakontzeko ikusi 4.8 atala.

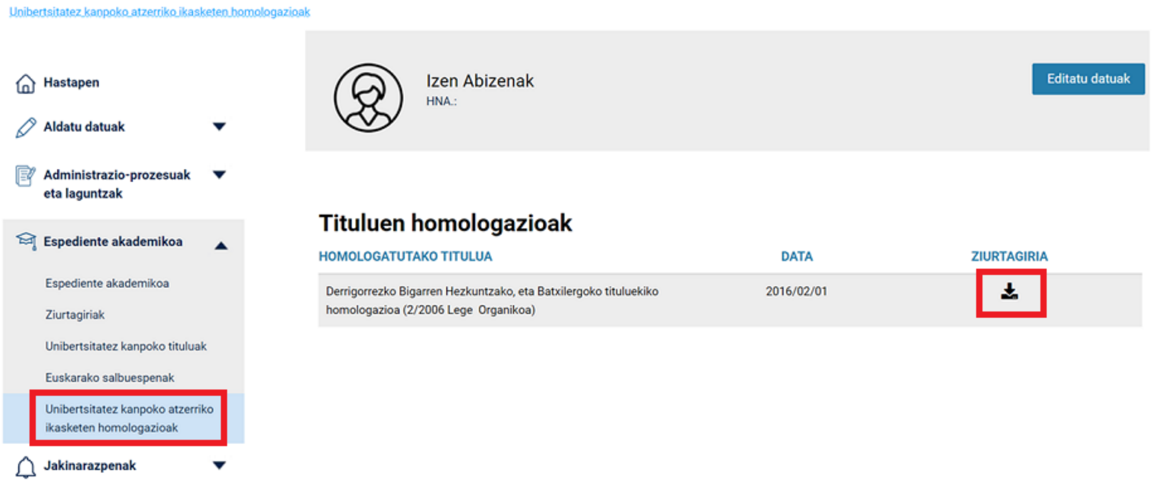
4.8.5 Euskarako salbuespenak

Atal honetan ikusi eta deskarga daiteke ikasleak lortutako euskarako salbuespenak. Informazioa kontsulta modukoa da, ezin da aldatu. Deskargatze-prozesuan sakontzeko ikusi 4.8 atala.



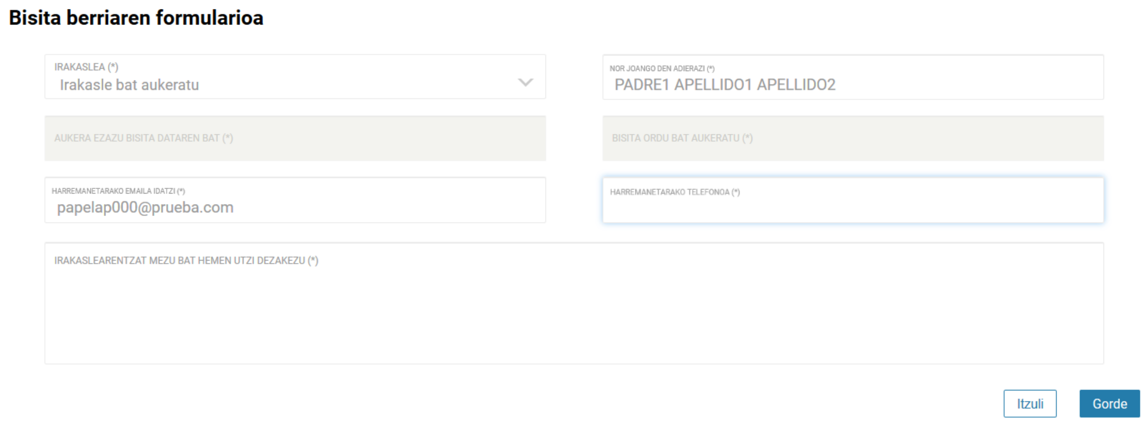
4.8.6 Unibertsitatez kanpoko atzerriko ikasketen homologazioak

Atal honetan ikusi eta deskarga daiteke ikasleak lortutako, unibertsitatez kanpoko atzerriko ikasketen, homologazioak. Informazioa kontsulta modukoa da, ezin da aldatu. Deskargatze-prozesuan sakontzeko ikusi 4.8 atala.



4.9 Tutorea, irakaslea eta zuzendaritza taldearekin hitzordua

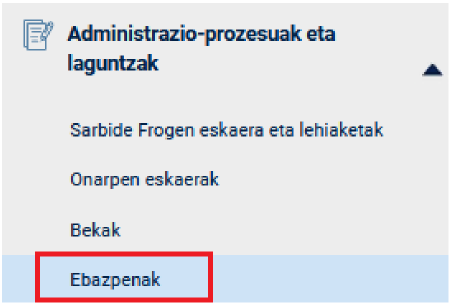
Atal honetan tutorearekin, irakasleekin edo zuzendaritza taldearekin hitzorduak eska daitezke. Horretarako bisita berria sortu aukeratu behar da eta zein irakaslerekin batzartu nahi dugun hautatu. Nor joango den adierazi behar da eta bisita dataren eta ordua aukeratu. Azkenik, harremanetarako emaila eta telefonoa idatzi behar dira eta irakaslearentzat mezu bat.



Behin hitzorduaren eskaera gordeta, irakaslearen zain geratzen da eta hitzordua ukatzeko aukera dago. Irakasleak onartzen duenean ez dago ukatzeko modurik; irakaslearekin harremanetan jarri beharko ginateke.

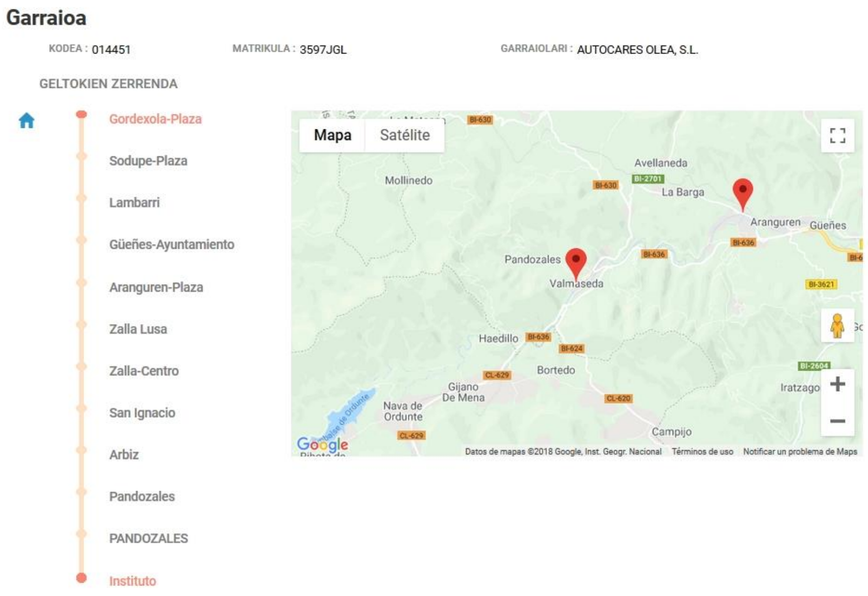
4.10 Ebazpenak

Atal honetan (*"Administrazio-prozesuak eta laguntzak"* menuaren barruan) ikasleak Eusko Jaurlaritzan egindako prozesu guztien emaitzak ikus daitezke. Adibidez, sarbide frogak.



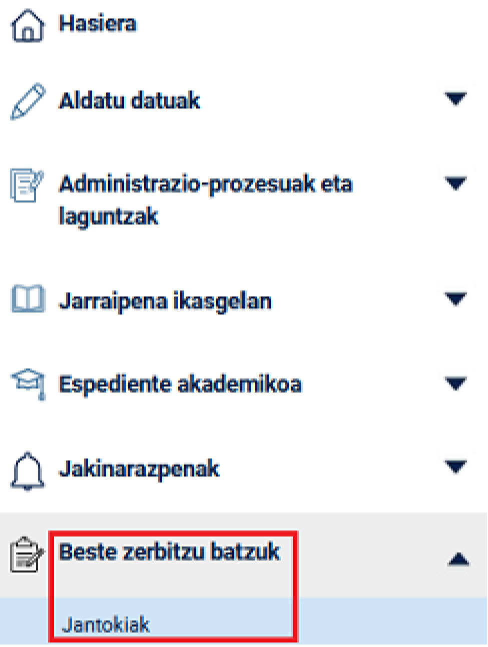
4.11 Garraioa

Atal honetan (“*Beste zerbitzu batzuk”* menuaren barruan) ikasleak egiten duen garraio ibilbidea kontsultatu egin ahal da (zerbitzu hau erabiltzen bada). Kontsulta informazioa da, ezin da aldatu.



4.12 Jantokiak

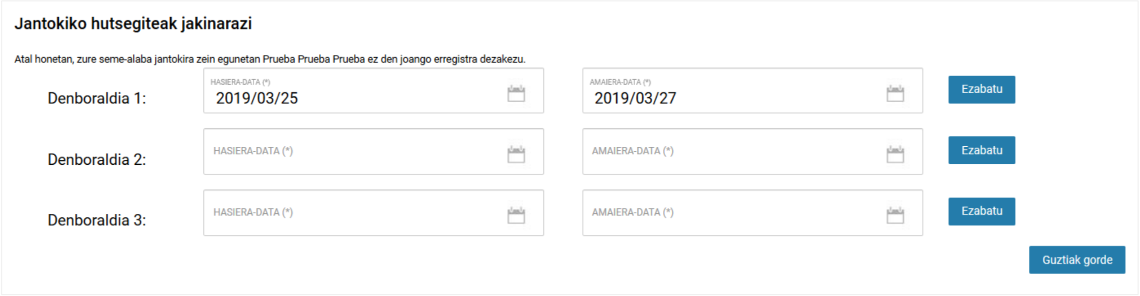
“Jantokiak” atalean (“Beste zerbitzu batzuk” menuaren barruan),erabiltzaileak kontsulta dezake zein egunetan erabiltzen du jantoki zerbitzua.

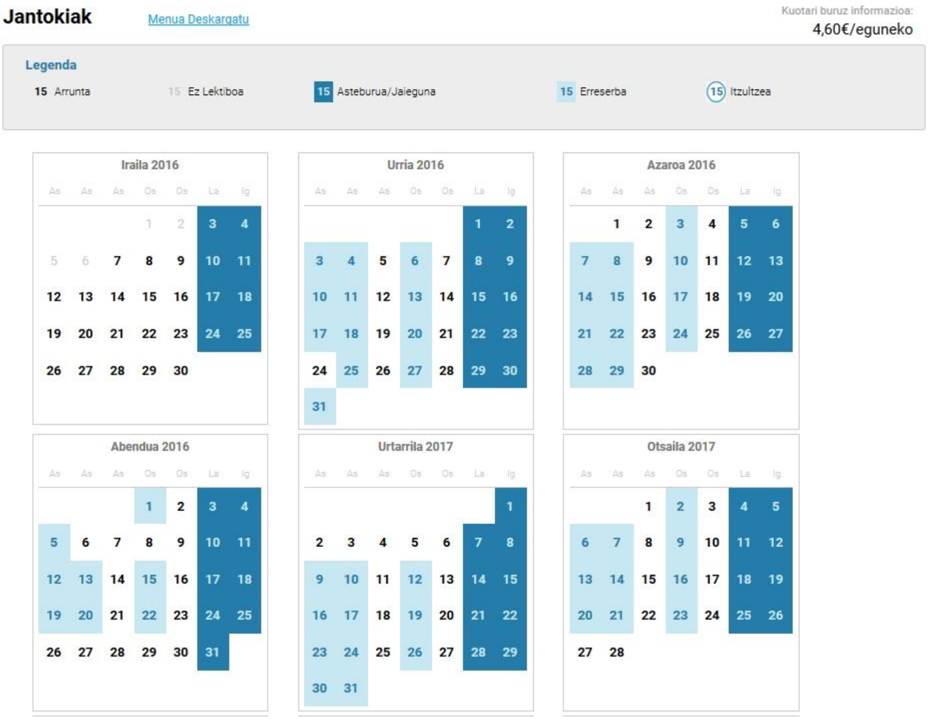


Kontsulta informazioa da, ezin da aldatu.

Eskola- egunak, Ez lektiboak, asteburua/ jai egunak eta lanaldi intentsiboa legendan azaltzen den bezala agertuko dira.

Seme-alaben 3 hutsegite epera arte sar daitezke jantokian.

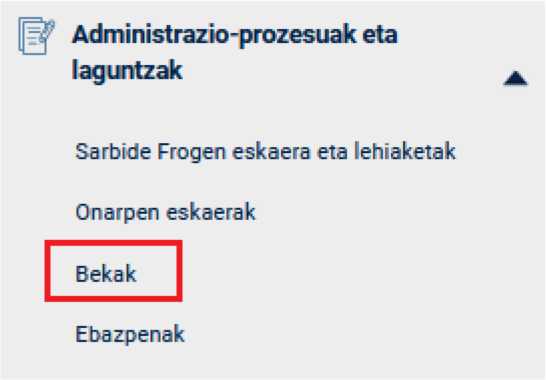




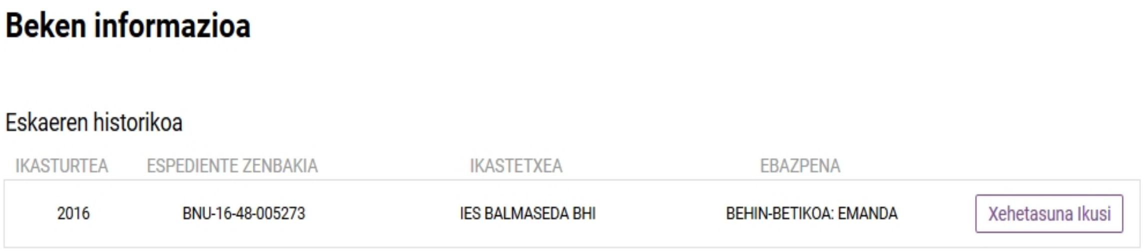
4.13 Bekak

Bekak atalean (*"Administrazio-prozesuak eta laguntzak"* menuaren barruan) erabiltzaileak kontsulta dezake egindako eskaerak eta euren egoera:

- Eskatuta.
- Behin- behineko / Behin- betiko, onartua edo ez-onartua aipatzen da ere bai.

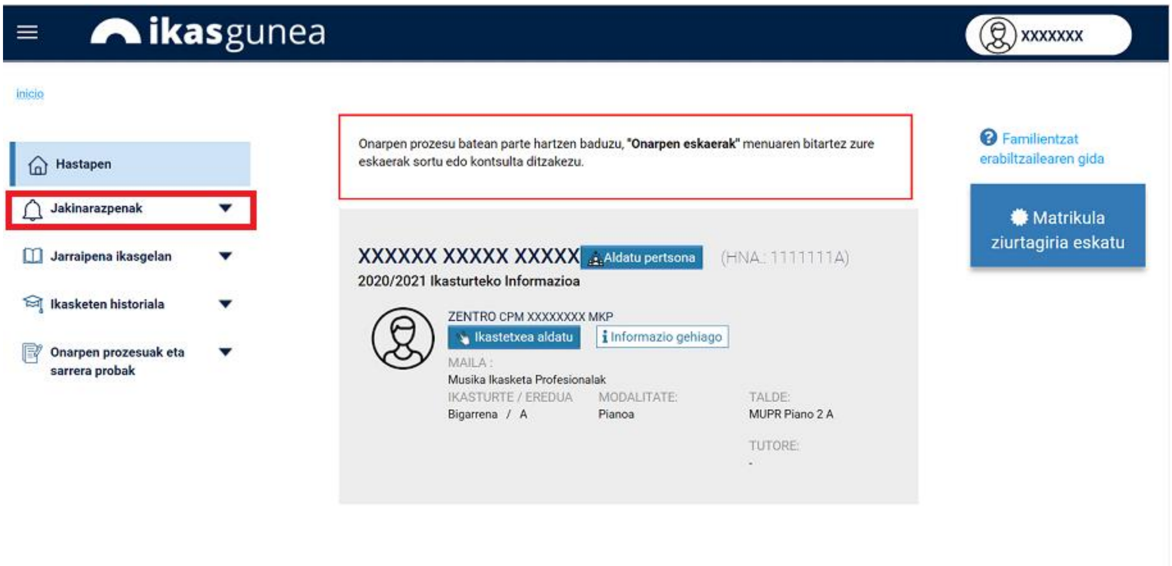


Beste urteetako eskaerak ere kontsulta daitezke.

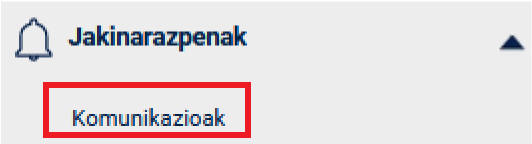


Behin- behineko edo behin- betiko egoera dauden eskaeretan, zein den egoera kontsulta daiteke "xehetasunak ikusi" botoia sakatuz.

4.14 Jakinarazpenak



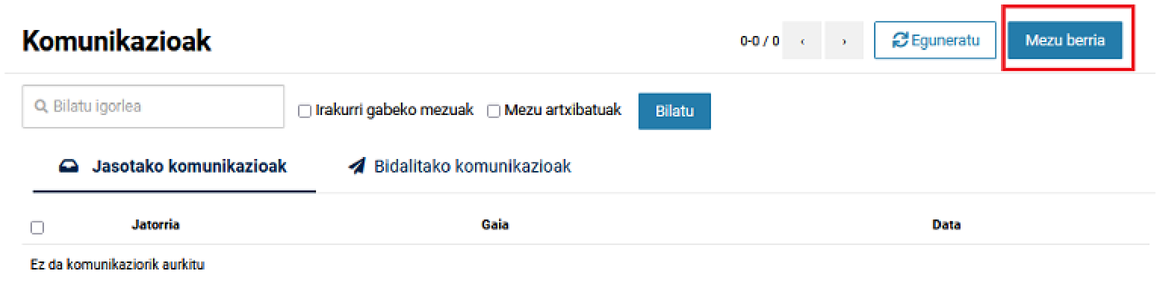
Jakinarazpenen menua zabalduz, atal hau ikusiko dugu:



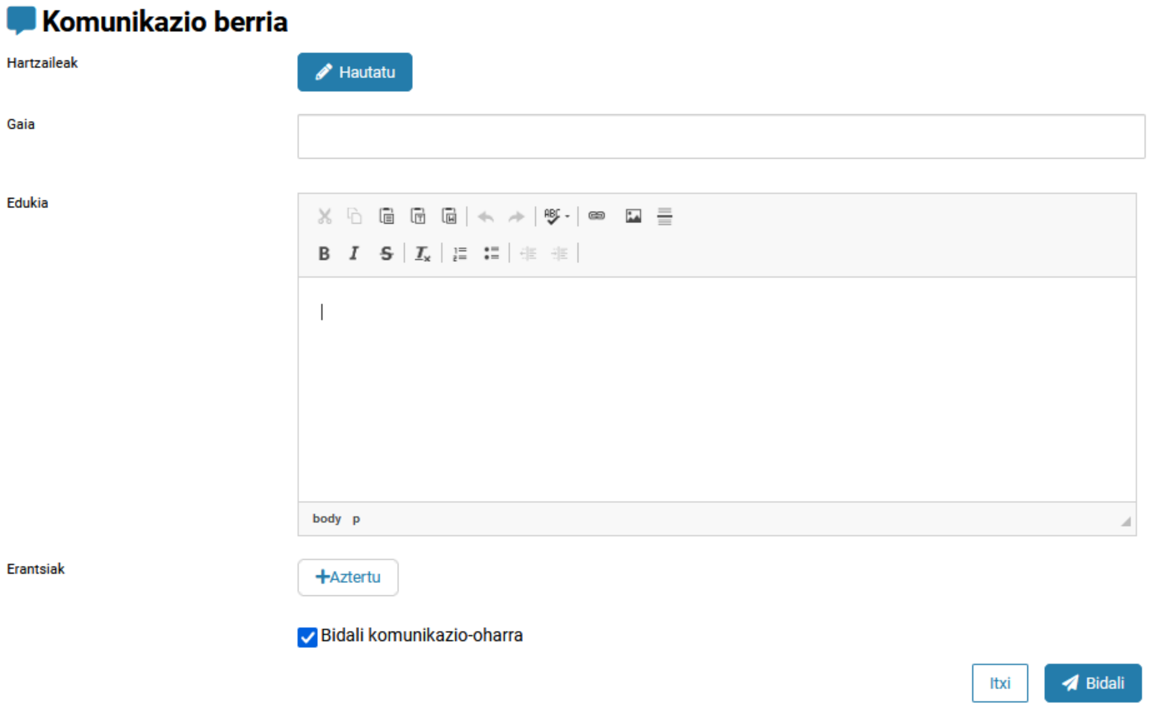
4.14.1 Komunikazioak

Komunikazioak atalaren bidez, **“***Jakinarazpenak***”** menuaren barruan kokatzen dena, familiak edo ikasleak, irakasleekin komunikatu ahal izango dira.

Komunikazioen ataletik, familiak (aita, ama, legezko tutorea) edo ikasleak, mezu bat bidal dezake “*Mezu berria”* botoia sakatuz.



Leiho hau irekiko da:



Hartzaileak hautatzeko, *"Hautatu"* botoian klik egingo da, eta hurrengo pantaila irekiko da:

Mezua zein hartzaileri bidali nahi zaion hautatuko da:

- Banan-banan egin daiteke, izenaren gainean klik eginez.

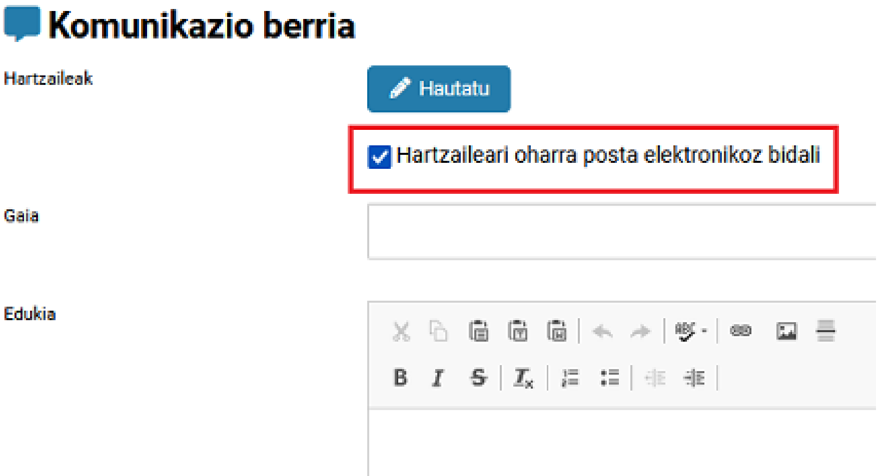
- Edo denak batera aukera daitezke, erdiko bi gezietan klik eginez*, “Mezuaren hartzaileak”* ataleko eskuineko zutabera pasatzeko.

- Hautaketa desegin daiteke ezkerreko zutabera jotzen duten bi gezien bidez: “*Hautatu hartzaileak*”.

Hartzaileak hautatu ondoren, *“Jarraitu*” botoia sakatu behar da.

Nahitaezko eremuak beteko dira: “*Gaia”* eta “*Edukia*”.

Eta *“Erantsiak*” atalean 5 dokumentu erantsi ahal izango dira, bakoitza 15 mg-koa, gehienez.

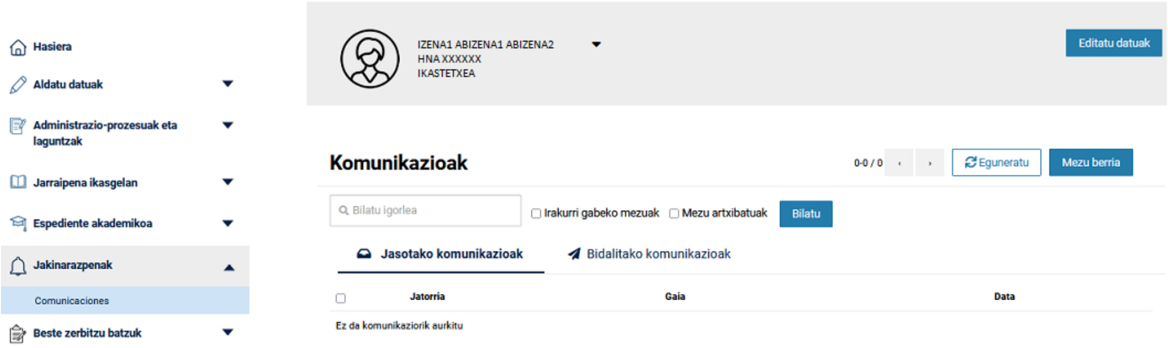


"Hartzaileari oharra posta elektronikoz bidali" cheking-a markatuz gero, hartzaileak mezu elektroniko bat jasoko du bere postan, hurrengoaren antzekoa: "Ikasgunea atarian komunikazio bat jaso duzu, ikusi ahal izateko sar zaitez bertan"

Amaitutakoan, *"Bidali"* sakatuko da. Bidali ondoren ezin izango da bidalketa bertan behera utzi. Informazio-mezu hau agertuko da:

⚠ BEHAR BEZALA BIDALITAKO KOMUNIKAZIOA. ZURE KOMUNIKAZIO GUZTIAK KONTSULTA DITZAKEZU HEMEN SAKATUTA

Gainean klik eginez, Komunikazioak ataleko pantaila nagusira joaten da.



Pantaila honetan, "*Jasotako komunikazioak*" eta *"Bidalitako komunikazioak"* ataletara sar gaitezke, izenburu bakoitzaren gainean klik eginez.

Komunikazioak bilatzeko aukera ere ematen du: igorlearen arabera (sarrerako ontzian), hartzailearen arabera (irteerako ontzian) edo bilaketa iragaziz, irakurri gabeko mezuak edo artxibatutako mezuak laukitxoak markatuz.

Ikonoek hau adierazten dute:

Gutun-azal irekia: mezua irakurrita.

Gutun-azal itxia: irakurri gabeko mezua.

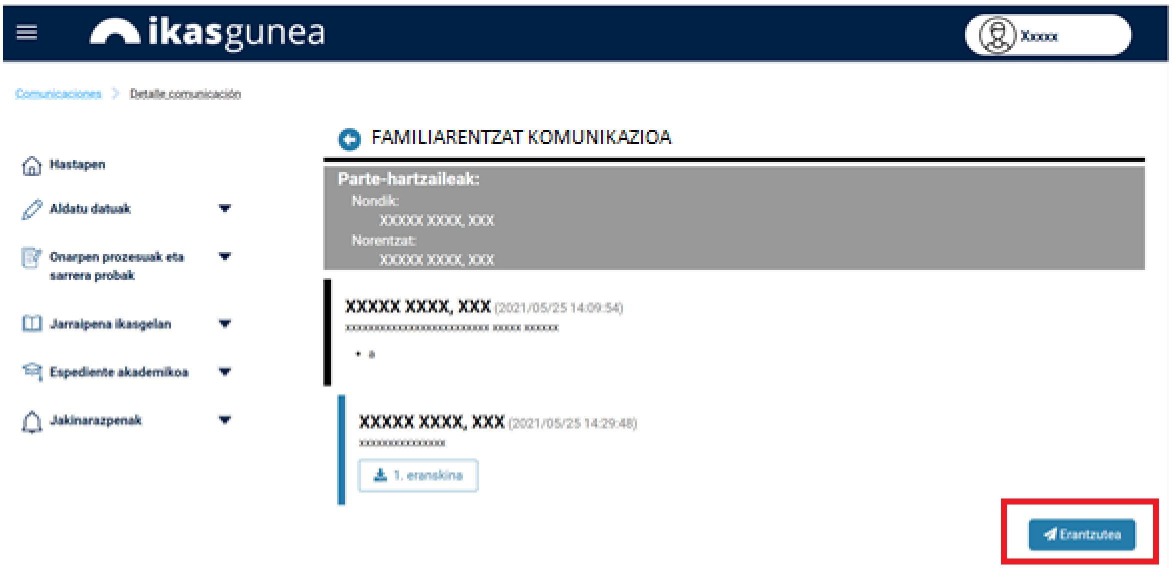
Elkarrizketarako ogitartekoa: komunikazio motako mezua.

GARRANTZITSUA: irakasle batek, ikasle bati, jakinarazpen bat bidaltzen dionean, familiak ezingo du ikusi. Eta familiari bidaltzen badio (legezko tutoreak), ikasleak ezingo du ikusi. Ikasgunean identifikatutako erabiltzaileak bakarrik ikusten du.

Gainera, mezuaren jatorria (igorlea) edo hartzailea, gaia eta bidalketa-data ikus daiteke.

Mezuaren lerroaren gainean klik eginez gero, xehetasuna irekiko da:

Komunikazioaren xehetasunak:



Komunikazio xehetasunen azpimenuan “*Erantzutea”* aukera izango dugu.

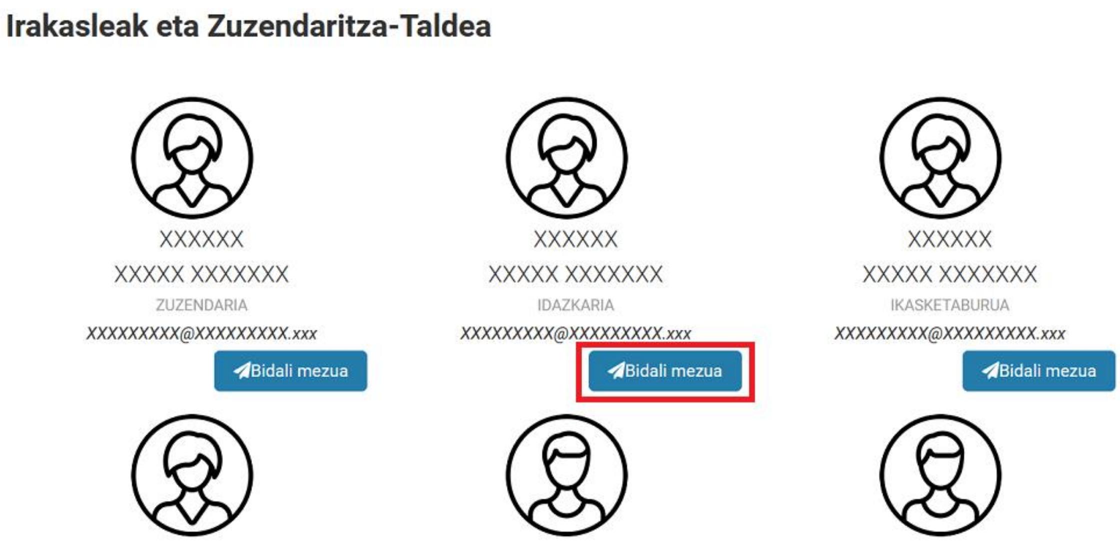
Erantzun aukera erabiltzean, hartzaileak eta gaia aurrez finkatutako agertuko dira.

Mezuen ezkerreko karratua hautatuz mezua artxibatu edo ezaba dezakegu, eskuineko azpi menuko aukerak erabiliz:

"Hartzailea", ezkerraldeko, goiko laukian, sakatuz gero, komunikazio guztiak batera hautatuko dira.

Ezabatuz gero, bistatik kentzen dira, ez da bidalketa baliogabetzen. Artxibatzen badira, lehen ikuspegitik kentzen dira, eta bilatzailearen bidez bila daitezke, mezu artxibatuak arabera iragaziz (ezin dira desartxibatu).

Bestald***e "Ikasgaiak eta Irakasleak"*** atalean, *"Jarraipena ikasgelan"* menuaren barruan, irakasleari zuzenean mezuak bidaltzeko botoi bat dago, mezuen bidalketaren funtzio berarekin:



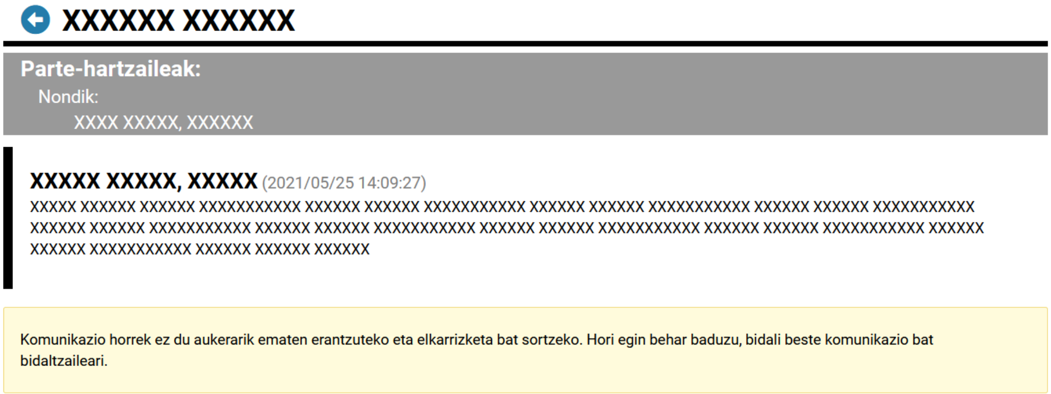
Abisuak

Kanpaiaren ikonoaren esanahia: abisu motako mezua.

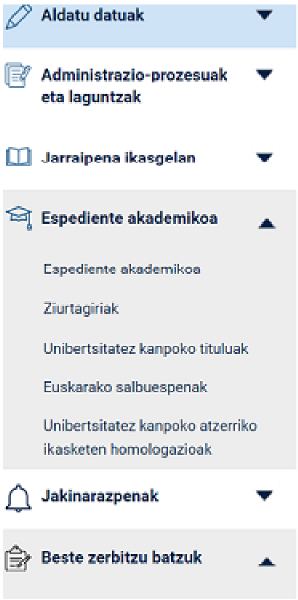
Abisu motako mezuaren, eta komunikazio motako mezuaren arteko aldea da hartzaileak komunikazioari zuzenean erantzuteko aukera erabil dezakeela, eta abisuari ezin zaiola zuzenean erantzun (beharrezkoa bada, mezu berri bat egin beharko luke). Bestalde, irakasleak bakarrik bidal ditzake abisuak, familiak eta ikasleak ez.

Abisuaren lerroaren gainean klik eginez gero, xehetasuna zabalduko da.

Abisuaren xehetasuna:



Jakinarazpenak menu nagusian ere agertuko dira, behealdean, orain arte bezala:



Azkenik, goian, eskuinean, kanpai formako ikonoan azken 3 jakinarazpenak eta azken 3 jakinarazpenak agertuko dira.