



3 ERANSKINA / ANEXO 3

**HAURRESKOLA BERRI BATEAN LEHEN IZENEMATEA EGITEKO ETA
IREKIERARAKO PROZEDURA**

***PROCEDIMIENTO PARA LA PRIMERA INSCRIPCIÓN
Y APERTURA DE LA NUEVA HAURRESKOLA***



HAURRESKOLA BERRI BATEAN LEHEN HAURREN IZENEMATEA EGITEKO ETA IREKIERARAKO PROZEDURA

- 1- Haurreskolak Partzuergoa Udaletxeko arduradunarekin jarriko da harremanetan Udaletxe berak egin beharreko haurreskola berri batean lehen haurren izenematearen prozedura nola gauzatu zehaztu eta erabakitzeke. Era berean, izenematerako beharrezkoak diren materialak (izena emateko inprimakiak eta familiarentzat informaziorako triptikoa) luzatuko dizkio. Aldi berean eta paraleloki, Udalak haurreskolaren garbiketa orokorra burutu beharko du.
- 2- Haurreskolari dagokion hasierako oinarrizko ekipamendua Partzuergoak egingo du, behin garbiketa orokorra burututa dagoela. Egiteko hori beteko duen enpresa, guk horrela adierazita, zuekin harremanetan jarriko da gai hau antolatu eta zehazteko.

Haurreskolako hasierako ekipamenduari buruzko argibideak eta Haurreskolak Partzuergoak jarritakoa eranstean da.

- 3- Haurreskolako hezitzaileak izango direnak izenematearen ondoren izendatuko dira. Hezitzaile hauek irailaren 1ean, edo hilabete horretan irekiko ez diren haurreskoletan zehaztuko den egunean, joango dira dagokien haurreskolara eta Udaletxeak arduradun bat izendatuko du egun horretan haurreskolara eraman, berau erakutsi eta giltzak eskuratzeko. Hezitzaile hauei Udaletxeko pertsona arduradunak

PROCEDIMIENTO PARA LA PRIMERA INSCRIPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS EN UNA NUEVA HAURRESKOLA Y APERTURA DE LA MISMA

- 1- El Consorcio Haurreskolak se pondrá en contacto con el responsable del Ayuntamiento para determinar y llevar a cabo el procedimiento para la primera inscripción de niños y niñas en una nueva haurreskola a realizar por el propio Ayuntamiento. Igualmente le facilitará los materiales necesarios para la inscripción (impresos de inscripción y trípticos informativos para la familia). Paralelamente, el Ayuntamiento deberá realizar la limpieza general de la Haurreskola.
- 2- El equipamiento básico inicial de la haurreskola lo efectuará el Consorcio, una vez se haya realizado la limpieza. La empresa encargada de este trabajo se pondrá en contacto con el Ayuntamiento, a petición nuestra, para organizar y concretar este tema.

Se adjuntan indicaciones sobre el equipamiento de la haurreskola y el listado de lo suministrado por el Consorcio Haurreskolak.

- 3- El personal educador de la haurreskola se nombrará posteriormente a la inscripción. Este personal acudirá a la haurreskola correspondiente el 1 de septiembre, o fecha que se concrete en aquellas haurreskolas que no se abran ese mes, y el Ayuntamiento dispondrá de un responsable para acompañarlo a la haurreskola, enseñársela y darle las llaves. Las listas y los datos del alumnado serán facilitados al



- emango dizkie hauren zerrendak eta datuak (*izena emateko orrien kopiak*)
Udalak haurreskolako hezitzaile taldea haurreskolara bertaratu baino lehen bukaerako garbiketa bat burutu beharko du.
- 4- Urte bakoitzeko martxoak 31tik aurrera ez dira haurreskola berriak zabalduko urte bereko iraila arte.
- 5- Hezitzaileak haurreskola ireki aurreko egunetan jarriko dira harremanetan familiekin hasierako elkarrizketak eta argibideak bideratuz. Era berean, egokitze aldirako azalpenak eta txandak familiekin zehaztu eta argituko dituzte egun eta elkarrizketa horietan.
- 6- Egokitzapen prozesua bi asteko aldi izango dela gogoratzen dizuegu, denbora honetan haurrak haurreskolan bi ordu egunean egingo dituztelarik beti ere hezitzaile taldeak eta familiak adostutako moduak bideratuz.
- 7- Egokitzapen aldiaren ondoren haurrak eskatutako ordutegiaren arabera hasiko dira haurreskolara joaten.
- personal por el responsable de cada Ayuntamiento (*copias de las solicitudes de inscripción*). El Ayuntamiento deberá realizar una limpieza final antes de que el personal educativo acuda a la Haurreskola.
- 4- No se abrirán Haurreskolas de nueva creación a partir del 31 de marzo de cada año, hasta septiembre del mismo año.
- 5- El personal educador se pondrá en contacto con las familias inscritas los días anteriores a la fecha de apertura realizando las entrevistas iniciales e informándolas directamente. Así mismo se concretarán y aclararán los turnos y condiciones del periodo de adaptación.
- 6- Os recordamos que el proceso de adaptación de los niños y niñas será por un periodo de dos semanas, durante el cual el alumnado asistirá dos horas al día a la haurreskola según lo acordado con la familia.
- 7- A la conclusión de este periodo de adaptación los niños y las niñas acudirán a la haurreskola en el horario pedido por la familia.



Haurreskolaren hornikuntzari buruzko argibideak

1.- Haurreskolak Partzuergoak ikasgeletako altzariak hornituko ditu. Eranskinean zehazten dira ikasgela bakoitzari zer altzari dagozkion.

Partzuergoak, ikasgela bakoitza hornitzeaz gain, honako instalazio hauek jarriko ditu ikastetxe bakoitzean:

- .- Ordenagailua + funtzio anitzeko inprimagailua.
- .- Hozkailua (844cm-ko altuera, 600cm-ko zabalera, 550cm-ko sakonera) + mikrouhin-labea, sukalondo-sukalde bakoitzerako.
- .- Errotulua, haurreskolaren izena eta logotipoa jarrita.

Horiek guztiak altzari higigarri gisa hartuko dira eta ez daudela instalazioei atxikita ulertuko da.

2.- Beste aldetik, udalak altzari finkoak edo instalazioei atxikitakoak ezarriko ditu ikastetxeetan. Hauek izan daitezke horietako batzuk:

- .- Haurrak aldatzeko altzaria. Altzari horrek eskailerak izango ditu eta eskuz pizten ez den iturri bat.
- .- Apalategia eta zenbait apal (bai ikasgeletan, bai bulegoetan).
- .- Ontzi-garbigailua, sukalondo-sukalde bakoitzerako.
- .- Telefono-linea, ADSLa eta telefonoa.
- .- Langileentzako armairuak.

3.- Instalazio eta altzari horiek jarri ondoren, Partzuergoak urteko aurrekontua bidaltzen dio ikastetxe bakoitzari: 2.400€ urtean gelako.

4.- Haurreskolak Partzuergoak ez ditu irakasle-gelak hornituko. Izan ere, gela horiek poliki-poliki joan daitezke hornitzen, Partzuergoak urtero ikastetxeen esku jartzen duen aurrekontuaren bidez.



Indicaciones sobre el equipamiento de la haurreskola

1.- Desde el Consorcio Haurreskolak se procede al equipamiento de mobiliario de las aulas de los centros. Dicho equipamiento se especifica en el documento anexo correspondiente a los lotes de las aulas.

Además de dichos lotes el Consorcio suministra a cada centro de:

- .- Ordenador + impresora multifunciones.
- .- Frigorífico (altura 844 cm, ancho 600cm, fondo 550 cm) + microondas para cada Office-cocina.
- .- Rótulo con nombre y logotipo de la haurreskola.

Todo ello entendido como mobiliario móvil y no adscrito a las instalaciones.

2.- Por otro lado, el Ayuntamiento debe suministrar a los centros el mobiliario fijo o adscrito a las instalaciones, entre las cuales se incluyen las siguientes:

- .- Mueble cambiador de bebé: Incluye escalera para acceso bebés así como un grifo con grifería no manual.
- .- Estanterías y baldas varias (tanto en aulas como en despacho).
- .- Lavavajillas para cada Office-cocina.
- .- Línea telefónica, ADSL y aparato telefónico.
- .- Taquillas para el personal.

3.- Una vez en funcionamiento, cada centro recibe por parte del Consorcio un presupuesto anual que equivale a 2.400€ por aula/año.

4.- El Consorcio Haurreskolak no equipa la sala de profesores. Esta aula se puede ir equipando con el Presupuesto anual que los centros reciben desde el Consorcio.