



# ONGI ETORRI

KUETO HLHI ikastetxera

**Irakasle berrientzako harrera plana**

**2021-2022**



# ONGI ETORRI!!!

**Kaixo!**

Ongi etorri gure eskolara! Badakigu ikasturte honen hasiera berezi xamarra ari dela izaten, baina hala ere, elkar hobeto ezagutzen hasteko eta jaio zaizkizun zalantzei erantzuna emateko asmoarekin sortu dugu txosten hau, zure burua kokatzen lagungarria izango duzulakoan. Honetaz gain, zure kideen bitartez, zikloko bileretan, klaustroetan eta sarean zein irakasle gelako kortxoetan kokatutako informazioari esker eskolako xarmaz jabetzen joango zara.

Seguru asko, txosten honek ez ditu zure zalantza guztiak jasoko. Hola bada, zuzendaritzan topatuko gaituzu ahal dugun neurrian, zu laguntzeko prest.

Zure autonomia eta ongi izatea inportanteak dira guztiontzat zure hezitzaile eginkizunetan eragin handia dute eta, beraz, ongi etorria izan!

**KUETO Ikastetxeko zuzendaritza taldea**

## 1.- IKASTETXEA

Gure ikastetxeari, D ereduak alegia, kokatuta dagoen auzoak ematen dio izena: KUETO hain zuzen ere, eta hauek dira eskolako datu garrantzitsu batzuk:

- **Helbidea** : Gran Vía 52, 48910 Sestao
- **TELEFONO ZENBAKIA**: 944954076
- **FAXA**: 944951103
- **e-postak**: [014432aa@hezkuntza.net](mailto:014432aa@hezkuntza.net)
- **Web gunea**: [www.kuetoeskola.com](http://www.kuetoeskola.com)
- **Drive**: Eskolan Google Suite eta Drivea erabiltzen dugu. Horren bidez hainbat baliabide partekatzen dugu eta erabili ahal izateko, irakasle bakoitzak eskolako mail kontu bat izango du (**kuetoeskola.biz** domeinukoa). Zuzendaritzan eskatu eta emango dizute.
- **Telegram taldea**: irakasle eta hezitzaileok telegram talde bat osatu dugu. Bertan arin helarazi nahi ditugun informazio eta abisuak partekatzen ditugu.
- **Zelan etorri?**
  - o **Metroz**: **Sestao - La Salle** irteera gertuen dagoena da.
  - o **Kotxez**: gaur egun oso zaila da auzotik aparkatzea; hala ere, beste aukerarik ez baduzu, Rebonza inguruan edo Markonzaga aldean aparkatzeko aukera gehiago egoten da.



## **2.- ESKOLAKO ORDUTEGIA, JOLASTORDUKO TXANDAK ETA ESKLUSIBEN BANAKETA**

### **Eskolako ordutegia,**

Aurtengo egoera bereziak, ordutegiak moldatzen behartu gaitu eta behin betikoa ez bada ere, honakoa izango litzateke:

**Astelehen, astearte, ostegun eta ostiralean**

**08:45 – 16:35**

Asteazkenetan **08:45** etatik 15:00-ak arte.

Ostiraletan 08:45etatik 13:00a arte eta arratsaldean 14:55etatik 16:35ak arte

### **Esklusibak**

Astelehena: familiak

Asteartea: Klaustroak eta ziklo bilerak

Asteazkena: formazioa

Osteguna: Koordinazio bilerak

**Bazkaria:** Gutariko askok eskolan bertan bazkaltzen dugu, irakasle gelan, hain zuzen ere, bai etxetik ekarritakoa, bai jantokian eskatutakoa; eta ostiraleko eskusiba luzeagoa denez, batzuk inguruko tabernetara joaten gara eguneko menua hartzera.

## **3.- GILTZAK, FOTOKOPIAK ETA ORDENAGAILUEN KODEAK**

Behar izango dituzun giltza guztiak atezainak izango ditu (geletakoak edota kafe makina erabiltzekoa ere). Atezaina Jose da, berari eskatu eta zure egonaldia amaitzen denean edo gaixotu egiten bazara, berari bueltatzea inportantea da.

Berak ere helaraziko dizu fotokopiak egiteko kodea, fotokopia kopuruaren erregistroa banaka egiten da eta. Gastua aurrezteko, ahal den neurrian, zuri beltzean egitea lehenetsi behar dugu.

4.- **LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA:** Sarean zure lanpostuari dagokion informazio garrantzitsua topatu dezakezu. Izan ere, "orokorra -> lan arriskuen prebentzioa" karpeta, lanpostu bakoitzari lotutako arrisku **orokorrak eta prebentzio-neurriak** eta eskolako **ebakuazio plana** aurkituko dituzu.

Horretaz gain, **haurdunaldiaren babesaren ingurukoak** ere kontsultatu ahal izango dituzu bertan. **Haurdun** baldin bazaude, departamentuko LAN ARRISKU PREBENTZIOEN ZERBITZUAREKIN kontaktuan jarri.

Informazio gehiago: <https://www.euskadi.eus/eusko-jaurilaritza/hezkuntza-lapz/>



#### 4.- 2019-20 IKASTURTEKO IRAKASLEAK, ZIKLOKIDEAK ETA ARDURAK

##### HAUR HEZKUNTZA

<b>2 URTE</b>	Clara	<b>4 URTE</b>	Mari Carmen
LAGUNTZA	Garbiñe		Gentzane
<b>3 URTE</b>	Maribel	<b>5 URTE</b>	Amaya
	Berme		Amets
	Garazi		Carolina

##### LEHEN HEZKUNTZA

LEHENENGO ZIKLOA
1. Aitor
1. Hodeia
1. Selene
2. Jasone
2. Aitziber

BIGARREN ZIKLOA
3. Itziar
3. Leire
4. Amaia
4. Amagoia

HIRUGARREN ZIKLOA
5. Olaia
5. Nerea
5. Marta
6. Arama
6. Desirée
6. June

ADITUAK
<b>MUSIKA:</b> Oihane eta Ana
<b>INGELERA:</b> Aitziber eta Andrea
<b>GORPUTZ HEZIKETA:</b> Lourdes
<b>LOGOPEDA:</b> Pilar eta Laura
<b>KONTSULTORA:</b> Marian
<b>LAGUNTZA GELA:</b> Soraia, Eva, Amaia, Lierni, Yasmina, eta Miriam
<b>ERLIJIOA:</b> Idoia
<b>JANTOKIKO ARDURADUNA:</b> Sonia



HEZITZAILEAK
Amaia / Miriam / Beatriz/ Susana/ Keila/ Asun

IRAKASLEA EZ DEN LANGILEA
KONTSERJEA : Jose

ZUZENDARITZA TALDEA
ZUZENDARIA: Ainhoa
IKASKETA BURUA: Mari Cruz
IDAZKARIA : Gloria

## 5. IKASTURTEKO PLANA ETA IAZKO MEMORIA

- Gure ikastetxeak egindako IUP eta aurreko Ikasturteko memoria OROKORRA/ DOKUMENTACION DE CENTRO/IRAKASLEEN KARPETAk kontsulta ditzakezu.
- Dagokizun erabiltzaile kodea izan arte erabiltzaile eta pasahitza hauek erabili beharko dituzu sarerako sarbidea izateko:

Erabiltzailea:ir014432zz Pasahitza:zz
--

## 6. BILERAK: ZIKLOKOAK, KLAUSTROAK, ESKOLA KONTSEILUAK, FORMAKUNTZA,....

1. **ZIKLO BILERAK.** Asteartero edo ostegunero egiten ditugu. Zikloko koordinatzaileak zuzentzen ditu.
2. **KLAUSTROAK.** Normalean astearte edo ostegunetan izan daitezke. Zuzendaritzatik edo Batzorde pedagogikotik luzatzen da deialdia.



3. **OGG/ESKOLA KONTSEILUA.** Ikasturtean, gutxienez, hiru aldiz batzen gara. Batzuetan, beharra ikusten dugunean, ez-ohikoak egiten ditugu. Kontseilu kideek joan behar dute. Zuzendaritza taldeak luzatzen du deialdia.
4. **FORMAKUNTZA-** Asteazkenetan 13:00 - 15:00

## **7. INFORMAZIOA**

### **POSTAREN BIDEZ ETORTZEN DENA**

- Norberaren izenean datorrena zuzenean emango zaio dagokionari. Arlo edo ziklo bati zuzenduta doana, dagokion departamentuko arduradunari emango zaio.
- Eskaintzak (Eusko Jaurlaritzatik, egonaldiak, museoak..) irakasle gelan jarriko dira.

### **POSTA ELEKTRONIKOREN BIDEZ HELTZEN DENA**

- Norberaren izenean datorrena dagokionari zuzenean bidaliko zaio bakoitzak duen e-mailera.

**ALDIZKARIAK eta SINDIKATUEN informazioa** irakasle gelan topa dezakezu.

## **8. EBALUAZIOAK ETA GURASOEKIN ELKARRIZKETAK**

Ikasturte hasieran gelako bilera egiten dugu familiekin eta bertan, ikasturte horretarako helburuak, proiektuak, irteerak, ebaluazio irizpideak eta abarren berri ematen diegu. Ez - ohiko bilerak ere egiten dira: barnetegiak,... azaltzeko.

### **Ebaluazioak**

Hiru hilabetekoaren amaieran ebaluazioak egiten ditugu. Horretarako txostenak bete aurretik irakasleen ebaluazio bilera egiten dira. HHn GESCEN aplikazioa erabiltzen dugu eta LHko kalifikazioak, departamentuako aplikazioan jasotzen ditugu.

## **9. ABSENTISMOA ETA PUNTUALTASUNA**

**Gure puntualtasuna** ere garrantzitsua eta ezinbestekoa da eskolako funtzionamendurako. Haurrei behar bezalako harrera egiteko, hezitzaileok 5 minutu lehenago egongo gara gelan.

**Haurren huts egiteak:** Protokoloa markatzen duen bezala lehenengo pausua tutoreak eman behar du, familiarekin kontaktuan jarri behar da egoera aztertzeko.

Egoera ez bada bideratzen, zuzendaritza taldearekin komentatu hurrengo pausoa emateko.

## **10.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA. LARRIALDI IRTEERAK**

Eskolako gela guztietan larrialdi planaren kopia eta larrialdi irteerako argibideak daude. Ikasturtean zehar eskola huste simulakroa egingo dugu.



## **11. BOTIKINA, GAIXOTASUNAK ETA ISTRIPUAK**

Ikasleei **ezin zaie sendagairik eman**. Ikasle bat gaixotzen bada, irakasleak etxera deituko du telefonoz bere bila etor daitezen. Bitartean bere gelan egongo da.

Ikasle batek medikurenera joan behar badu eskola ordutegi barruan, guraso edo tutore batek bere bila etorri beharko du eramateko.

### **Istrupuaren aurrean**

Arina bada, botikina erabili. Analgesikorik onena izotza da (irakasle gelako hozkailuan dago).

Larria bada ahalik eta lasterren zuzendaritzan abisatu. Larrialdi telefonora (112) eta etxera deitu.

### **Alergiak eta gaixotasunak**

#### **Medikuaren egiaztagiria derrigorrezkoa da**

Gelan, ikusteko moduan, kartel bat egongo da non agertuko den: umearen izen abizenak, alergia, tratamendua eta larrialdiko telefonoak.

### **Mediku aseguru**

Gaur egun ez dugu mediku asegururik.

## **12.- BERTARATZE – AGIRIAK**

- Lan orduetan eskolatik irten behar baduzu, zuzendaritzan abisatu eta **irakasle gelan dagoen kortxoan apuntatu ordezkatzeari beharrezkoa bada**. Bueltan, egiaztagiria zuzendaritzan utzi, honen atzeko aldean zenbat denbora erabili duzun eta zure NAN zenbakia idatzita. Adibidez 9:30-11:00 – 1111111111-s
- Lanarekin zerikusia duten behar dituzun egiaztagiri guztiak zuzendaritzan eskatu.

## **13. JANTOKIA**

Ordutegia: 13:00etatik 15:00ak arte.

Arduraduna:

Jantokiko ordutegian zehar monitoreak arduratzen dira ikasleez.

## **14. GURASO BANANDUAK**

Komeni da jakitea zure gelakoak zeintzuk diren eta ezagutzea sententziaren baldintzak: zaintza eta babesa nork daukan edota agintea. Sententziaren kopia zuzendaritzan dago eta guraso bananduak nortzuk diren galdetu zuzendaritzan.

Era berean, ikasturtean zehar aldaketak ematen badira, zuzendaritzan jakinaraztea garrantzitsua da.



Ikasturte honetan, egoera berezien erregistroa egiten saiatuko gara. Bertan, egoera berezien laburpena jasoko dugu eta ahalik eta eguneratuen egon beharko da. Eskuragarri egongo zuzendaritzan.

## **15. PROIEKTUAK eta FORMAZIOA**

**SARE HEZKUNTZA:** Google Suite, Koaderno Digitala

**HH:** Mugimendu autonomoa – juntadizoak;

**IRAKURKETA PLANA** – Aurreko ikasturtean lan ikaragarria egin zen dokumentu sendoa borobiltzeko. Gustura partekatuko dugu zurekin.

**HAMAICA ESKU**

**BIKOTEKA IRAKUTZEN**

**TALDE ELKARERAGILEAK**

**IKASLE LAGUNTZAILE**

Eta zelan egunerokotasunean, zer?

**Haur hezkuntzan**, garrantzi handia ematen diogu espazioaren izaera hezitzaileari, umeen autonomiari, haurra eta haurtzaroarekiko errespetuari...

Lehen Hezkuntzan gero eta trebeagoak gara proiektuka lan egiten. Baina ez larritu, gu ere ikasten ari gara eta zure ziklokideak laguntzeko prest egongo dira. . Gainera zure esperientziak asko irakatsiko digu eta oso ongi etorriak ingo dira zuen ekarpenak. Aldez aurretik, eskerrik asko!

## **16. ACIdunak eta PIREdunak**

Aholkularia da gai honen inguruan aditua, Marian, hain zuzen ere. Zerbait behar izanez gero, berarengana jo.

## **17. NORTZUK DATOZEN UMEEN BILA (eskura eman behar dira 1. maila arte)**

## **18. ZER EGIN BEHAR DA UME BATEN BILA ETORTZEN EZ BADIRA?**

Arratsaldeko 16:30etan, ume baten bila etortzen ez badira, taldearekin dagoen irakasleak, bost minutu pasa ondoren, zuzendaritzara eramango du, telefonoz deitzeko.

## **19. KAFE MAKINA**

Zuzendaritza gelaren ondoan kafe makina dugu.

Batzutan matxuratu egiten da edo produktuak amaitzen dira. Kasu horretan, mesedez deitu makinan dagoen telefonora eta post it bat jarri eginda dagoela adieraziz.

Egungo egoera dela eta, ez zaitezte bertan geratu kafea hartzen eta erabili aurretik eskuak ondo garbitu.





## **20. UMEEN ZERRENDAK**

Kurtso hasieran zuzendaritzan emango dizuegu. Koaderno digitala menperatuz gero han aukera izango duzue ateratzeko.

Driven konpartituta daukagun funtzionamendu arauak irakurri informazio hau osatzeko.

## **21. BABESGABETASUN ZANTZUAK**

Ikasturte hasierako ebazpenean jasotzen den moduan, babesgabetasun zantzuak jakinarazteko betebeharra dugu, beraz, gogoratu:

“Ikastetxe honek honako hau jakinarazten die gurasoei: Haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko Eusko Jaurlaritzaren Legearen arabera (otsailaren 18ko 3/2005 Legea), ikastetxean uste bada ikasleren bat **babesgabetasun egoeran** dagoela susmatzeko zantzuak daudela; hau da, uste bada ikasle horren zaintzaileek beren funtzioak betetzen ez dituztela, ikastetxeak egoera hori jakinaraziko die gizarte zerbitzuei, legeak hala aginduta. Jakinarazpena eginez gero, horren berri emango zaio ikaslearen familiari”

Ikastetxeetan mota horretako edozein egoera gertatzen bada Hezkuntza Ikuskaritzari jakinaraziko zaio.

## **22. COVID MADARIKATUA DELA ETA EZ DELA...**

Ahalik eta arinen eta modurik errazenean helaraziko dizuegu kontingentzia plana baina, laburbilduz, eskuen higiena, musukoaren erabilera, aforoan zaintza eta distantziak mantentzen jarraitu beharko dugu.

Kasuen kudeaketa errazteko, gelako kokapenaren planoak eguneratuta izatea eta egunero asistentziaren erregistroa egitea eskertzen dizuegu.

## **23. ETA AZKENIK, ESKOLA HONETAKO OHITURA OSASUNGARRIAK DIRA...**

- ostiraletan, nahi duenak, kanpoan bazkaltzen du eskolako beste hainbat kideekin...
- urtebetetzeak batzuenak elkartuta ospatzen ditugu pikoteo galantarekin...
- noizean behin, eta beti pisu ikaragarriko aitzakia batekin, klaustro gastronomikoa ospatzen ditugu...
- lankide-lagunen jubilazioak, ezkontzak, seme alaben jaiotzak ere ospatzen ditugu eta nahi duenak, parte hartzen du...
- eta zuzendaritza taldearekin apartako pazientzia izaten dugu!

# ONDO IZAN!