

URRETXU-ZUMARRAGA IKASTOLAKO HARRERA PROTOKOLOA

HELBURUA	EKIMENAK	ARDURADUNA	MATERIALA
<p>1. BILERA FAMILIAREKIN Familiarekin egon giro lasai batetan bere datu pertsonalak eta egoera ezagutzeko. Bilera era informal batean egingo da, modu honetan familia ez da "fiskalizatua" sentituko.</p>	<p>FAMILIAREN ONGI ETORRIA EGIN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aita, Ama eta ikaslearen izen-abizenak, jaioteguna, jaioterria, ama hizkuntza. Datu hauek eskolako datu basean gordeko dira. Konfidentzialak izango dira. ➤ Dokumentazio desberdinane fotokopiak jaso: nan, pasapartea, familia liburua.... Hauek ere konfidentzialtasun osoz artxinatuko dira. ➤ Eskolarizazio datuak ➤ Osasun arloko informazioa: txertoak. Osakidetzako datuak. ➤ Etortzearen zergatia edo arrazoia eta espektatibak, hemen geratuko dira hala mementoko egoera bat da. <p>Informazio hau izanik itzulpenaren beharra ikusten bada delegaritzara itzultzailearen eskaera egiten da.</p>	<p>Zuzendaritza</p> <p>Orientatzailea</p>	<p>Matrikulazioaren papera</p> <p>Delegazioko dokumentua</p>
<p>1. BILERA FAMILIAREKIN Ikastolaren informazioa gurasoei eskaintzea</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Euskal Hezkuntza Sistema esplikatu, argi eta labur. ➤ Ikastolako egutegia eta ordutegia eman. ➤ Zerbitzu desnernei buruzko informazioa eman: jangela, autobusa, eskola kirola, euskaltegia... ➤ Beka eskaera ➤ Ikastola ezagutu 	<p>Orientatzailea</p> <p>Idazkaritza</p>	<p>Ikastolen Elkartek itzulita duen dokumentua. Eusko Jaurlaritzaren liburuxka</p> <p>Ikastolan ikasle guztiei banatzen zaien egutegiaren fotokopia</p> <p>Bekaren papera.</p>
<p>2. BILERA FAMILIAREKIN Ikaslearen aurre ebaluazioa egin (Aurrez familiarekin adostuko da eguna eta ordua. Orokorrean bi orduko saioak izaten dira).</p>	<p>IKASLEAREKIN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ikaslearen ebaluazioa egiteko frogak egin, matematika eta hizkuntza arloak. ➤ Egoera familiarra hobeto ezagutu: herrikoa, eskolakoa, nola sentitzen diren... 	<p>Orientatzailea eta hizkuntza errefortzuko irakaslea</p>	<p>(Frogak ikastetxeoak nahiz kataluniako generalitatek itzulita dituenak: www.nouvigunt.es)</p>

<p>3. GELAKO KOKAPENA Behin aurre-ebaluazioa eta egin ondoren eta adin kronologikoa kontutan hartuz eta gero, umea zein maila eta gelatan txertatuko den erabaki</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arduradun pedagogikoaren bilera egin zein mailatan kokatuko den erabaltzeko. ➤ Mailako irakasleekin bildu eta zein gelatan sartuko den erabaki. ➤ Etopan erabakia aurkeztu. ➤ Ikasle berriaren irakaslearekin harrera prestatu ➤ Mahaia jarri ➤ Liburuak lortu ➤ Itzultzailea aurkeztu 	<p>Orientatzailea eta arduradun pedagogikoa Mailako irakasle taldea, arduradun pedagogikoa, orientatzailea Tutorea eta orientatzailea Mantenimentuko arduraduna Mailako irakasleak</p>	<p>Geletako zerrendak</p> <p>Ikaslearen lehenengo egunak txostena</p>
<p>4. BILERA FAMILIAREKIN Familiari gela eta tutorearen berri eman. (Orokorrean adaptazio fasea egiten dute, hau da, ez dute ordutegi osoa betetzen. Lehenengo astean goizetik bakarrik etortzen dira. Ondoren ordutegia egiten dute).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Familiari maila eta gela erakutsi ➤ Familia tutorea ezagutu eta agurtu 	<p>Orientatzailea eta tutorea</p>	
<p>HARREMANAK FAMILIAREKIN JARRAITU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ikasturtean zehar edozein kezka dutela gure geletako ateak irekiak dituztela adierazi. ➤ Ikasturtean zehar zitak eman ikaslearen jarraipena egiteko. 	<p>Orientatzailea, tutorea, eta hizkuntza errefortzuko irakaslea</p>	