

URTARRILA

EGINKIZUNA	EKINTZAK	NOIZKO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matrikula (urtarrilak 27 - otsailak 7) 	<ul style="list-style-type: none"> • Udalaren bitartez, matrikulazio-urteari dagozkion zentsuko datuak jasotzea • Matrikula prozesua martxan jarri: publizitatea, infromazioa zabaldu,... • Aplikazioan sartu matrikula berriak. 	Beharren arabera
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Irakasleak eta ikasleak 	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Hiruhilekoan hartutako erabakiak eta ondorioak (aktak) • 1. Hiruhileko emaitzak aztertzeko, zuzendaritza-taldearen eta zikloen arteko bilerak. • Curriculum-egokitzapenak berrikustea • PIRE/HIBP berrikustea 	Egoeraren arabera
<p>Deialdiak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Europar egitarauak: <ul style="list-style-type: none"> KA1 (Ikasteko pertsonen mobilitatea. Irakasleen prestakuntza) <li style="color: red;">Azken eguna eta azken ordua: otsailak 5, 12:00etan. KA2 (Lankidetzarako elkarte estrategikoak) <li style="color: red;">Azken eguna eta ordua martxoak 24 12:00etan • Berritzegune Nagusiko aholkularitza 	
<p>Jangela eta garraioa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jangelaren funtzionamenduari arreta berezia • Hezkuntza-neurriak • Begiraleekin eta arduradunarekin aldizkako bilerak egitea eta ebaluatzea • Bizikidetzaraudia. Jangelako giroa hobetzeko neurriak. Ikastetxeak ez badu arlo horretako araudirik, araudia egitea. Jangela, gune pedagogikoa 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrazioa 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuzendaritza proiektua izanez gero, ikuskaritza ebaluatzerara pasatuko dira (OOG....) • Garraio parteak • Garraiorako laguntza indibidualak eskaerak • Hutsegiteen parteak. (irakasleak eta ikasleak) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kanpoko eragileekin bilera egutegia 	<ul style="list-style-type: none"> • Aurreikusita egon daitezkeen bilerak (Berritzeguneko zuzendarien mintegiak, sareak,...) egutegiak antolatzea • Udalarekin, Mankomunitatearekin, beste eragile batzuekin (IRALE, Begitu, ...) koordinazioa eta elkarlana mantentzea 	Beharren arabera
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Web orria 	<ul style="list-style-type: none"> • Eguneratzen jarraitu 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bestelakoak 	<ul style="list-style-type: none"> • Kultura ekitaldiak: jarduera-programa landu. • Familien arduradunekin (ikasgelako ordezkariekin) bilerak, jarduerak prestatzeko / kudeatzeko. 	

