

**DBH Iraileko lehen asteko kronograma / Cronograma 1ª semana septiembre ESO**  
 Bilera guztiak beheko solairuko 001 gelan egingo dira/Todas las reuniones se realizarán en el aula 001 en la planta baja

	<b>OSTEGUNA / JUEVES</b> Irailak 1 septiembre	<b>OSTIRALA / VIERNES</b> Irailak 2 septiembre	<b>ASTELEHENA/LUNES</b> Irailak 5 septiembre	<b>ASTEARTEA/MARTES</b> Irailak 6 septiembre
09:00	Irakasle berriei harrera, eskola ezagutu eta norberak bere lekua hartu / Recorrido por el centro escolar al profesorado nuevo e instalarse.	Irakasle berriekin koordinazioa ikasgaika, materiala... / Coordinación por asignaturas con el nuevo profesorado, revisión material...	<u>Institutuko liburutegian / en la biblioteca del instituto</u>	<u>Institutuko liburutegian / en la biblioteca del instituto</u>
9:30		**	<i>Taldeen inguruko bilerak</i> Reuniones sobre los grupos	Aniztasunari arreta eta bizikidetzat/ Atención a la diversidad y convivencia
10:00	<u>Institutuko liburutegian / en la biblioteca del instituto</u>		1ºE, 2ºE, 3ºE,4ºE	<u>Institutuko liburutegian / en la biblioteca del instituto</u>
10:30	DBHko bilera orokorra. Funtzionamendu eta antolaketa orokorra/ Reunión general de la ESO. Funcionamiento y organización general		**	TIK bilera / Reunión sobre TICS
11:00		<b>Atsedernaldia / Descanso</b>		**
11:30	<b>Atsedernaldia / Descanso</b>	<u>Institutuko liburutegian / en la biblioteca del instituto</u>	<b>Atsedernaldia / Descanso</b>	<b>Atsedernaldia / Descanso</b>
12:00	Giltzak hartu atezaintzan eta norbanako datuen dokumentua entregatu / Recogida de llaves en conserjería y entrega del documento "datos del profesorado"	<i>Taldeen inguruko bilerak</i> Reuniones sobre los grupos	Tutore bilerak + Ikasleen lehenengo eguna bilera / Reunión de tutores/as + sobre acogida del alumnado en su primer día de clase	**
12:30	<u>Biblioteca instituto</u> Ikasturte hasierako klaustroa Claustro inicio de curso	1ºC, 2ºC, 3ºC, 4ºC, UCE	**	
13:00			**	
13:30				
14:00	Lan egun amaiera / Final de la jornada			

**\*\* Koordinatzen ari ez den irakaslegoa irakasle gelaren antolaketa, material zaharren garbiketa eta banakako lana / El profesorado que no se está coordinando organizará la sala de profesores/as, realizará limpieza de material que haya que tirar y trabajo personal)**

Aste honetan egin beharreko bestelako lanak/Otros trabajos a realizar a lo largo de esta semana:

- **"Irakaslearen datuak dokumentua"** entregatu idazkaritzan irailaren 1ean, 12:30a baino lehen / Entregar el documento "datos del profesorado" en secretaria, antes de las 12:30 de la mañana del 1 de septiembre.
- **Irakasle gelaren antolaketa eta material zaharren garbiketa eta antolaketa: Lekuak banatu (Ezinbestekoa da irakasle bakoitzak bere leku propioa izatea ikasturte osorako), erabiliko ez den material zaharren garbiketa egin, material berria prestatu...** / Organización de la sala de profesores/as y limpieza de material que no se va a utilizar: Repartir los sitios (es imprescindible que cada profesor/a disponga de su lugar propio de trabajo), hacer limpia y retirar materiales viejos que no vayan a utilizarse, colocar material de la asignatura para el nuevo curso escolar y preparar el nuevo material...
- **DRIVE-a ezagutu, "DBH IRAKASLEAK 22-23 PROFESORADO ESO eta ziurtatu hitzaldietan aurkeztu izan diren karpetei sarrera egokia dela (Irailak 2tik aurrera) / Familiarizarse con el uso del DRIVE del centro y comprobar que tienen disponibles las carpetas compartidas en DRIVE tal y como se ha explicado en las diversas charlas (a partir del 2 de septiembre)**
- **Nahi duenak irakaslearen koaderno prestatu (Materiala digitalki partekatuko da Drive karpetan "22-23 Cuaderno del profesor/Irakaslearen koaderno 22-23" karpetan), irakasle bakoitzak erabaki dezake zerbait inprimatu nahi duen eta enkoadernatzeko eskatzen ahal du idazkaritzan. Aniladun karpeta fisikoa nahiko balu idazkaritzan eska dezake / Quien quiera, configurarse el cuaderno del profesor/a (se compartirá el material de forma digital en la carpeta de DRIVE "22-23 Cuaderno del profesor/Irakaslearen koaderno 22-23"), para que el docente, lo pueda imprimir y puede pedir que se lo encuadernen en secretaria. También se puede solicitar carpeta de anillas en secretaria.**
- **Atezainari giltzak eta fotokopietarako kodeak eskatu (irailaren 1ean 12:00etan) / Solicitar al conserje la llave y el código de las fotocopiadoras (1 de septiembre a las 12:00)**
- **Hezkuntzako korreo helbidea aktibatu / Activar y garantizar la disponibilidad de la cuenta de correo electrónico con el dominio de educación.**
- **EDUCA plataforma ezagutu eta sarrera egokia ziurtatu / Familiarizarse con la plataforma EDUCA y comprobar que el acceso a EDUCA es correcto.**
- **Irakasle bakoitzak klase ematen duen taldeetako ikasleen zerrenda kontsultatu (DRIVEN eskuragarri egongo da, "Ikasleak/Alumnado" azpi karpetan) / A partir del lunes, consultar la relación de alumnos/as de cada grupo en el que se va a impartir clase (Estará disponible en DRIVE, en la subcarpeta "Ikasleak/Alumnado")**
- **Klaseak prestatu eta programazioak landu (Jazko programazioak DRIVEN daude, "programaciones" azpi karpetan) / Preparar las clases y trabajar en las programaciones de aula (Las programaciones del curso pasado están dentro de la carpeta de DRIVE, en la subcarpeta "programaciones")**
- **Doakotasun programako liburuak prestatu (klase ematen den gela bakoitzean beharrezkoak diren ale kopurua utzi, irakasgai guztietan). Ziurtatu talde/ikasle guztientzako liburuak daudela eta horrela ez bada, idazkaritzan eskatu . / Preparar los libros de gratuidad (dejar en las aulas en las que se imparte clase el número de ejemplares necesarios de cada asignatura). Verificar que están todos los libros de cada grupo/alumnos/as, de no ser así, solicitar los que faltan en secretaria.**
- **Eskolak darabilen dokumentazio desberdina ezagutu eta landu (protokoloak, oinarrizko legedia, aniztasunarekin loturiko dokumentuak...). / Conocer y familiarizarse con la documentación disponible en el centro (protocolos, legislación básica, documentos de atención a la diversidad...).**
- **TUTOREAK: Kasilerotatik hartu liburuetarako pegatinak ikasleekin lehen egunean jartzeko, irailaren 6an. / TUTORES/AS: Coger del casillero las pegatinas para colocarlas con el alumnado en los libros el primer día (el 6 de septiembre).**