

COOKING UP A GREAT SCHOOLYEAR

IKASTURTE HASIERAN ESKOLA ANTOLATZEN



<http://www.adelat.org/media/vueltaalcole.gif> (euskaratua)

Lehen Hezkuntzako 2. Ziklorako SEKUENTZIA DIDAKTIKOA

Begoña Iturgaitz

Eguneratua: 2011ko ekaina

IKASTURTE HASIERAN ESKOLA ANTOLATZEN DENON ARTEAN

Sekuentziak arlo hauek hartzen ditu barnean: Hizkuntzak (Euskara, Gaztelania, Ingelesa) ; Ikasten Ikasi, Bizikidetzak, Arte Hezkuntza.

Gaia: Lankidetzak. Eskutitz formala eta Arautegia

Maila: LMHko 4. maila

Saio kopurua: 8

Proposamenaren testuingurua: Ikasturte hasierak berrikuntza asko dakar gure gelan eta gure eskolan, eta, ondorioz, gauza asko berrantolatu behar izaten dira. Irakasleok aritu ohi gara zeregin horretan, baina uste dugu ikasleek ere zer esan eta zeregin handia dutela eginkizun honetan. Partaide bihurtuko ditugu, eta laguntza eskatuko diegu.

Oinarrizko Gaitasun hauek landuko dira:

- ✓ Hizkuntza-komunikaziorako gaitasuna
- ✓ Zientzia-, teknologia- eta osasun-kulturarako gaitasuna
- ✓ Ikasten ikasteko gaitasuna
- ✓ Informazioa tratatzeko eta teknologia digitala erabiltzeko gaitasuna
- ✓ Norberaren autonomiarako eta ekimenerako gaitasuna

Helburu didaktikoak:

- ✓ Komunikazio-testuinguruari egokitutako gutuna idaztea.
- ✓ Eskutitz formalen egitura ezagutzea.
- ✓ Eskutitz baten gorputzaren edukia paragrafoetan egituratzea.
- ✓ Eskutitz formal, e-posta edo faxean erabili ohi diren trataera-moldeak ezagutzea eta erabiltzea.
- ✓ Eskolako beharrianak aurreikusi eta zerrendatzea.
- ✓ Proposamena gauzatzea.
- ✓ Lan taldean era kooperatiboan aritzea.
- ✓ Eztabaida lankidetzarako erabiltzea: entzun, azaldu eta argudiatu.
- ✓ Ahozko zein idatzizko hizkuntza erabiltzea sentimenduak, ideiak eta iritziak komunikatzeko.
- ✓ Informazioak, datuak eta argudioak argitasunez interpretatu eta adieraztea.
- ✓ Proposamena ikaskideen aurrean aurkeztu eta defendatzea.
- ✓ Kartelak diseinatu eta gauzatzea.
- ✓ Testuak idatzi, errebisatu eta zuzentzea aurretik ezarritako irizpideak kontuan harturik.

Edukiak:**Hizkuntzak**

- ✓ Egoera konkretuetarako eskutitz egokiak ekoiztea.
- ✓ Nork bere ekoizpenak berrikustea.
- ✓ Paragrafoak erabiltzea edukia antolatzeko.
- ✓ Igorle-hartzaileen harremanen arabera egitura linguistiko egokiak.
- ✓ Ereduak aztertzea.
- ✓ Gutun formalaren egitura.
- ✓ Testuak zuzentzeko jarrera positiboa garatzea
- ✓ Testu idatziek giza harremanetan duten garrantzia balioestea.

Herritartasunerako Hezkuntza

- ✓ Ikastetxean parte hartzeko eskubidea. Parte hartzeko erak eta eskubideak eta erantzukizunak nork bere gain hartzea.
- ✓ Talde bateko kide izateagatik dagozkion eskubideak eta betebeharrak erantzukizunez betetzea, eta talde horietako lanetan eta erabakietan parte hartzea.
- ✓ Pertsonen arteko begirune- eta lankidetzaren harremanak.
- ✓ Bizikidetzaren soziala. Bizikidetzarako, beharrezkoa da arauak ezartzea.
- ✓ Ondasun eta zerbitzu komunak errespetatzea eta zaintzeko ardura.

Jardueren sekuentzia:**a) Planifikatzea**1. saioa

Gela guztiak prest daudela ziurtatu, eta altzari, tresna zein material didaktiko guztiak dituztela egiaztatu. Beharizanen zerrenda osatu, eta tutore eta ikasketa buruari helarazi.

2. saioa

Ereduak aztertu, eta eskaerak kudeatzeko bide eraginkorrenak aukeratu.

5. saioa

Zerbitzuen funtzionamenduaren gainean gogoeta egiten

b) Gauzatzea3. eta 4. saioak

Eskaerak egiten

7. saioa

Arautegiak idazten

c) Erabiltzea4. saioa

Eskutitzak bidali.

8. saioa

Arautegiak geletan aurkeztu.

Ebaluazioa:**Adierazleak:****Hizkuntzak**

- ✓ Ea gai den ereduak aztertuta eskaera gutuna hainbat modutan idazteko forma haren egitura formala errespetatuz eta haren egitura-osagai nagusiak erabiliz.
- ✓ Ea gai den testu formaletan trataera molde egokiak erabiltzeko.
- ✓ Ea gogoz hartzen duen parte testuaren plangintza egiteko, idazteko eta berrikusteko talde-jardueretan.
- ✓ Ea gai den oinarrizko zenbait kohesio-prozedura erabiliz testuko ideiak eta zatiak lotzeko.
- ✓ Ea betetzen dituen gramatikako eta ortografiako oinarrizko arauak.
- ✓ Ea gai den testuak editatzeko eta zuzentzeko testu-prozesadoreen oinarrizko funtzioetako batzuk erabiltzeko.
- ✓ Ea hizkuntzetako batean erabilitako auto-erregulazio estrategiak erabiltzen dituen —laguntza jasota— beste hizkuntzetan landutako testuak ulertzeko eta sortzeko.

Herritartasunerako Hezkuntza

- ✓ Gatazkari aurre egiteko edota antolaketa hobetzeko bizikidetzara-arauak proposatzen ditu.
- ✓ Bizikidetzara-arauak betetzen ditu, eta taldean giro ona lortzen laguntzen du.
- ✓ Behar duenean, laguntza eskatzen du, eta behar duenari laguntza ematen dio.
- ✓ Ideiak eta ekintzak proposatu, eta taldean parte hartzen du, denen artean erabakitako helburua lortzeko.
- ✓ Ikastetxean edo ingurune hurbilean egokitutako lanetan erantzukizunez jarduten du.
- ✓ Parte hartzen du bere ingurune hurbila hobetzen laguntzen duten jardueretan.

Tresnak

Kontrol-orriak

Entzuleentzako koebaluazio-orriak

Irakaslearen erregistro-orriak

4 saioan: Taldeka erabiltzeko Kontrol-orriak

8. saioan: Ahozko aurkezpenaren kontrol-orria, koebaluazioa egiteko.

1.SAIOA: WE'RE COOKING UP A GREAT SCHOOL YEAR!

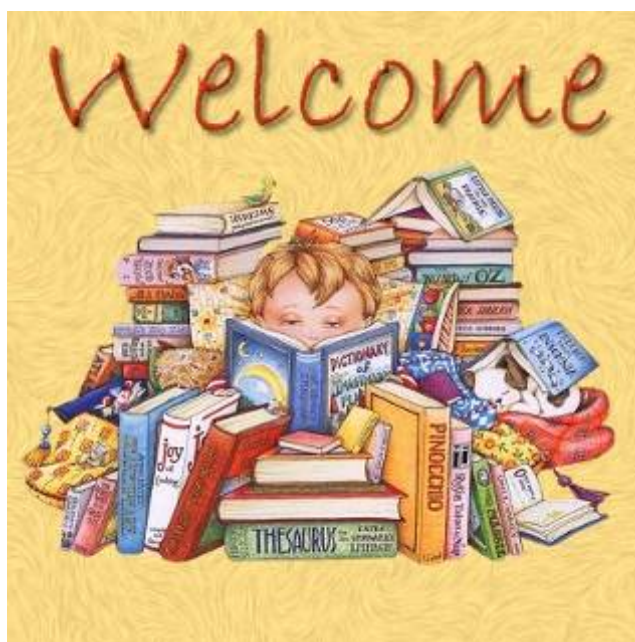
Welcome to 4th grade!

Would you like to have a look to your old school pictures? How young you were!

Can you remember what you could do on your own?

How different things are now! Do you agree with me? May 4th grade be the time to start proposing and doing complex tasks for the whole school? What do you all think? Do you know now how to work cooperatively, what to say and how to ask for the things you need? And what if you helped us, teachers, organizing our school? Why don't we cook a good school year together?

By now you have become quite used to classroom stuff in English. Would it be an interesting task to list which materials does every group need to start working? Here you can find three charts with the usual stuff for a classroom. Check it in groups in all our classrooms and write a simple report on what every grade needs. Talk to the kids and the teachers and fill in the tables. You'll also find extra space to put down other needs you might find. Use this morning to carry out the task and we'll talk about it tomorrow.



Classroom Stuff



CLASS: _____ CLASSROOM TEACHER'S NAME: _____

SCHOOL YEAR: ____/____

FURNITURE	NUMBER		STATE
	HOW MANY	NEEDED	
Teacher's desk			
Teacher's chair			
Students' desks			
Students' chairs			
Other tables			
Other seats			
Shelf			
Cupboard			
Blackboard and Display board			
Hooks			
To change or fix:			

CLASSROOM MATERIAL	NUMBER		STATE
	We have...	We need...	
Chalk and Eraser			
Pencils			
Rubbers			
Pencil- sharpeners			
Crayons			
Markers			
Paper sheets			
Cardboards			
Paint and brushes			
Stapler			
Binder clips			
Scissors			
Glue sticks			
Correcting Fluid Pen			
Cello Tape			
Board Pins			
Ball pens			
Notebooks			
Post-it			
Paper puncher			
Poster Tack			
Velcro			
To Buy/ to Fix:			

RESOURCES FOR THE CLASS	NUMBER		STATE
	WHAT WE HAVE	WHAT WE NEED	
BASQUE DICTIONARIES			
SPANISH DICTIONARIES			
ENGLISH DICTIONARIES			
REFERENCE BOOKS			
COMPUTERS			
INTERNET			
PRINTER			
STS'S PEN DRIVES			
CD-ROMS			
GAMES			
MAPS			
To buy or change:			

2. SAIOA. BEHARRIZANAK ANTOLATU ETA KUDEATZEN.

Aurreko tauletan jaso dituzuen kopuruak aztertu eta sailkatu egingo ditugu, eta eskaria egitea dagokionari emango dizkiogu. Gerta liteke eskolako material arduradunak guri laguntza eskatzea. Kasu horretan, geuk idatzi eta bidaliko genuke, baina beti berarekin elkarlanean.

Kopuru osoak jasotzeko, lehen erabilitako taula zuria erabiliko dugu.

Zerrendak dauzkagula, hurrengo pausoak pentsatu behar ditugu denon artean: zuen ustez, zeintzuk izango dira komunikatzeko biderik eraginkorrenak falta zaizkigun materialak lortzeko? Nork eskatu beharko ditu? Nola adieraziko dugu? Zein hizkuntzatan?

	ABANTAILAK	ERAGOZPENAK	ERABAKIA
TELEFONOA			
FAXA			
E-POSTA			
ESKUTITZA			

Jakina, komunikatzeko era bakoitza nola erabiltzen den ikasteko eta erabakiak hartzeko, hainbat eredu aztertu beharko ditugu denon artean. Garrantzikoa den ezer ez ahazteko, kontrol-orriak erabiliko dituzue.

Mezua zeren bidez igorriko dugun erabakitakoan, mezuak prestatuko ditugu, taldeka. Hiru talde handi egingo ditugu: Altzariak, Gelako Baliabideak, eta Gelako materialak.



ESKUTITZA. ADIBIDEAK

1. adibidea: Gonbita

Bidaide Bidaiak
Konstituzio enparantza, 5
20003 Donostia
(Gipuzkoa)

Jaun/Andre hori:

Gipuzkoako Turismo Bulegoak atsegin handiz gonbidatzen zaitu 2009ko azaroaren 2an iluntzeko 20:00etan Donostiako Kursaal Elkargunean Gipuzkoako Turismo Sariak banatzeko egingo den ekitaldira.

Adeitasunez,



Mikel Agirre Perez
Gipuzkoako Turismo Bulegoko kudeatzailea

Donostian, 2009ko urriaren 23an

Oharra: Etortzekoa bazara, konfirma ezazu, mesedez, urriaren 28a baino lehen.

2. adibidea: Eskaera-gutuna

ELEKTRONIK SA
Lasuen kalea 65
48006 Bilbo (Bizkaia)

Jaun-andre horiek:

2009ko azaroaren 8an bidali zeniguten eskaintza aztertu ondoren, Z-46 saileko telebistak eskatzea erabaki dugu.

Gutun honekin batera, Eskaera Orria bidaltzen dizuegu. Bertan zehaztuta dago zer telebista mota nahi dugun, eta zenbat. Bestalde, telebistak jasotzeko epea zein den jakinarazten dizuegu, baita ordaintzeko era ere.

Eskaeraren onartze-agiria eta materiala laster jasoko dugulakoan,
Agur t' erdi.



Izpta.: Andolin Garai
Erosketa-burua

Donostian, 2009ko azaroaren 17an

Orain, saia zaitzete taldeka hitz bakoitza dagokion tokian idazten. Amaitzen duzueanean, ondoan daukazuen ereduarekin erkatu:

_____ →

_____ → Jaun-andere agurgarriak:

_____ → Egunkarian irakurri dut Bizkaian egiten diren obretan lan egiteko soldatzaileak eskatzeko argitaratu duzuen iragarkia, eta idaztea erabaki dut, lanposturako baldintza egokiak betetzen ditudala uste baitut.

_____ → Honekin batera, nire *curriculum vitae*a eranstean dizuet, eta bertan ikusi ahal izango duzue badudala zuek eskatutako titulua eta urte biko esperientzia antzeko lanetan.

_____ → Nire eskaera kontuan hartu eta laster erantzungo didazuelakoan, Begirunez, agur.

_____ → Andrés Menéndez

_____ → Bilbo, 2009ko urtarrilaren 24a

Bete itzazue hutsuneak, hitz hauek erabilita:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| ☺ Tokia eta data | ☺ Bukaerako agurra |
| ☺ Hasierako agurra | ☺ Sinadura |
| ☺ Mezua: | ☺ Hartzailea |

<http://www.lantalan.com/doc/agiri-ereduak/gutun-eredua.doc>

FAXA. ADIBIDEA

Adibide moduan, eskolan erabiltzen dugun fax azala daukazue hemen:



LEMOIZ HERRI ESKOLA
Urizar , 1
48620 LEMOIZ
Tfnoa/ Faxe: 94 687 90 74
015336aa@hezkuntza.net



NORK/ FROM: LEMOIZKO ESKOLA
Fax-zenbakia: + 34 94 687 90 74

NORI/ TO: ESKOLA GARRAIOA
Fax-zenbakia: 94 403 10 43

DATA/ DATE: 2009/ 09/12
ORRI KOPURUA/ PAGES: 2

MEZUA:

Egunon:

Honekin batera doakizue ikasturte honetan eskola-garraioa erabiliko duten ikasleen zerrenda.
Adeitasunez,

Zuzendaria

E-posta. ADIBIDEAK

Los niños y niñas de 3º de la escuela quieren hablar con el Alcalde.

Archivo Edición Ver Herramientas Mensaje Ayuda

Responder Responde... Reenviar Imprimir Eliminar Anterior Siguiente Direcciones

De: LEMOIZKO ESKOLA
Fecha: jueves, 11 de diciembre de 2008 12:00
Para: pedro Botejara@lemoiz.net
Asunto: Los niños y niñas de 3º de la escuela quieren hablar con el Alcalde.

2008ko abenduak 11, osteguna

Alkate jauna,
 Lemoizko eskolako 3. mailako umeak gara. Lemoiz herriari buruzko lan bat egiten ari gara, eta informazioa behar dugu. Hori dela eta, zuri galdera batzuk egitea gustatuko litzaiguke. Esan, mesedez, noiz joan gaitzkeen.

Agur
 3. mailako umeak

Señor Alcalde:
 Somos los niño y niñas de 3º de la escuela de Lemoniz.
 Estamos haciendo un trabajo sobre Lemoniz y necesitamos informacion .
 Por esta razon nos gustaria hacer unas preguntas .
 diganos, por fabor,cuando podemos ir.
 Un saludo.
 Los niños y niñas de 3º curso.

Laguntza gisa, hona hemen eredu bat euskaraz eta gaztelaniaz:

GAIA / ASUNTO: [zeri buruzko mezua den] / [asunto del mensaje]

Egun on [hartailearen izena]:

Mezu honen bidez jakinarazten dizut...

Mezu honekin batera bidaltzen dizut...

Albait arinen erantzutea eskertuko nizuke.
 Besterik gabe, agur.

Buenos días [nombre del/a destinatario/a]:

Por la presente / Mediante este mensaje... te informo de que...

Adjunto a este mensaje te envío...
 Te agradecería me respondieras lo antes posible, por favor.
 Un saludo.

[igorlearen izen-abizenak / nombre y apellidos del remitente]
 [kargua]
 [cargo]
 [erakundearen izena / nombre de la entidad]
 [telefonoa / teléfono]

Baliteke mezu honen zatiren bat edo mezu osoa legez babestuta egotea. Mezuak bada bere hartzailea. Okerreko helbidera heldu bada (helbidea gaizki idatzi edo transmisioak huts egiteagatik), eman abisua igorleari, mezu honi erantzunda. Kontuz! Mezua ez bada zuretzat, ez erabili, ez zabaldu beste inori, ez kopiatu, ez inprimatu, eta ez baliatu.

Este mensaje contiene información privilegiada o confidencial a la que sólo tiene derecho a acceder el destinatario. Si usted lo recibe por error, le agradeceríamos que no hiciera uso de la información y que se pusiese en contacto con el remitente.

http://www.euskara.euskadi.net/r59-18645/eu/contenidos/informacion/agiri_ereduak_32_posta/eu_post/postae_txantiloia.html

Adibideak ikertu ondoren, honez gero konturatuko zineten ezaugarri batzuk hiru adibideotan errepikatzen direla. Zerrenda batean idatziko dugu zeintzuk diren alderdi horiek, eta, bide batez, ea desberdintasunik topatzen dugun.

ESKAERA FORMALAK		
FAXA	GUTUNA	E-POSTA
ANTZEKOTASUNAK	DESBERDITASUNAK	

Bada... aztertu dugu, dagoeneko, lanean hasi aurretik jakin behar genuen guztia. Hurrengo egunetan, beraz, idazten hasiko gara. Eskaera-gutunak idatziko ditugu. Horra gure eginkizuna!

3. eta 4. SAIOAK: ESKAERAK EGITEN

Eskolako idazkariarekin hitz egin dugu, eta esan digu, momentu honetan guztiz lanpetuta dagoenez, zuen laguntza asko eskertuko lukeela. Beraz, zeuek zarete orain!

Taldeka, erabaki dugun bezala, eskaera egin beharko diozue enpresa bakoitzari. Hurrengo saioaren bukaerarako, eskaera idatzita eta garbira pasatuta izan beharko genuke, falta zaiguna ahalik eta lasterren eskuratzeko. Gogoratu testu idatziak sortzeko ohiko prozedurari jarraituko diogula, iaz bezala:

TESTUA IDAZTEKO AHOLKUAK

1. Ezaugarriak gogoratu.
2. Taldeka hasi. Adi egon denok, ezer ez ahazteko.
3. Testuaren zirriborroa idatzi.
4. Kontrol-orriarekin zuzendu.
5. Garbira pasatu. Denok adi, akatsik ez egiteko!
6. Azken testua berrirakurri.



Beti bezala, hona hemen zuzentzeko lagungarri diren kontrol orriak:

Gutuna berrikusteko orria:

- Data idatzi duzu:
 - Bai Ez
- Agurra idatzi duzu:
 - Bai Ez
- Maiuskulaz idatzi dituzu puntuaren osteko lehenengo letra eta izen bereziak:
 - Bai Batzuetan
- Idazten bukatu ondoren, irakurri eta akatsak zuzendu dituzu:
 - Bai Ez
- Azken bertsioa ordenagailuz idatzi duzu:
 - Bai Ez

FAXA. KONTROL ORRIA

<h1>Faxa: azala</h1>			
	BAI	EZ	HOBETZEKO
Nork			
Nori			
Fax zenbakia			
Orri kopurua			
Data			
Mezu laburra			
Sinadura			
Gurekin harremanetan jartzeko			

E-posta. KONTROL ORRIA

<h1>E-Posta</h1>			
	BAI	EZ	HOBETZEKO
Nori			
Gaia arai eta MEZUA:			
Data			
Mezu laburra			
Sinadura			
Gurekin harremanetan jartzeko			
Atxikitako dokumentua			

2. ATALA

ELKARREKIN LANEAN, ESKOLAKO GUZTIOK
GUSTURA EGON GAITEZEN



DENONTZAKO ZERBITZUAK ANTOLATZEN

5. SAIOA: ZERBITZUEN HAUSNARKETA EGITEN

Nik, lagunok, zoriondu egin nahi zaituztet aurreko lanagatik, primerako lana egin duzue eta: nagusiok egiten dugun bezalako! Hornitzaileek eskariak konfirmatu dizkigute, nahiz eta orain, ikasturte hasieran, pazientzia apur bat izateko eskatu.

Lan hori ederto baten burutu duzue, ausartu egingo gara laguntza eskatzen zaitxoagoa den beste lan bat aurrera eramateko. Dakizue, urtean-urtean eskolak hainbat material izaten ditu denon probetxurako: liburutegiak, beno... mediatekak ditugu, Haur Hezkuntza eta Lehen Hezkuntzarako. Bertan egoten dira jolas garaian erabiltzeko jostailuak, baloiak, pilotak, sokak.... Bazkalondoko astialdirako mahai-jokoak ere bertan egoten dira.

Hori guztia ondo kudeatu behar da, ezer ez galtzeko eta denok erabili ahal izateko. Beharbada, denon artean apur bat pentsatuz, mota bateko edo besteko eginkizunak bururatuko zaizkigu. Zeregin hau errazteko taula bat prestatuko dugu:

EGINKIZUNA	ZER BEHAR DA?	NOLA EGIN LITEKE?	Eginkizuna antolatzeko arduradun taldea
Haur Hezkuntzako Liburutegia kudeatu	<ul style="list-style-type: none"> ▪Karnetak ▪Itzultze-orriak ▪Gelako liburuxka ▪Orriak markatzekoak ▪Iritzia adierazteko horma-irudiak 	Eskuz , iazko ereduak erabiliz	
Haur Hezkuntzako Liburutegia kudeatu	<ul style="list-style-type: none"> ▪Karnetak ▪Mailegu-erregistroak ▪Itzulerako data-orriak ▪Iritziak emateko orriak 	Ordenagailuz, iazko ereduak erabiliz	
Jolastordurako materiala	<ul style="list-style-type: none"> ▪Erregistroa ▪Arduradunen zerrenda 		
Eskolako sarrerarako horma-irudiak diseinatzeko taldea	<ul style="list-style-type: none"> ▪Arte- eta eskulan-liburuak ▪Marratzeko materiala ▪Eskatzeko zerrenda 		
.....			
.....			

Gehienetan, aurreko ikasturteko materialak erabiliko ditugu. Hala ere, apur batean, gogoeta egin beharko genuke iaz sortu zitzaizkigun arazoez. Zer arazo sortu zitzaigun? Bikoteka, paper zurian idatzi, eta denon artean komentatuko ditugu. Zer egin genezake ikasturte honetan horrelakorik ez gertatzeko? Ideia ona izan daiteke, gure ustez, arautegiak sortzea eta gela bakoitzean azaltzea.

6.SAIOA: ATONTZE LANAK EGITEN

Talde bakoitzak bere lana egingo du; hau da, ziurtatu egin beharko du behar den guztia prest dagoela. Beharrezkoa den materiala eskuratu (boligrafoak, borragomak, arkatzak, errotulagailuak, margoak...); liburuen eta jolasen zerrendak egin, eta berriak eskatu; arduradunak aukeratu, eta txandak antolatu... Zer egin behar duzuen eta nork egingo duen ondo antolatzeko, erabili orri hau:

LIBURUTEGIA		
LANA	ARDURADUNA	NOIZKO



7. eta 8. SAIOAK: ARAUTEGIA IDAZTEN ETA ZABALTZEN

Asmatu duzue! Bihar martxan jarriko ditugu zerbitzu guztiak. Azken pausoa baino ez da falta. Beraz, gaur eta bihar arautegia idatziko dugu, txukun eta polit. Amaitutakoan, gela guztietatik pasako gara hori azaltzen, eta kopia bana utziko dugu.

Arazoen zerrenda aztertuko dugu, eta, denon artean, arazoei konponbidea emango diegu.

Esaterako, zer egingo dugu jostailu bera nahi duten bi haurren artean borrokarik ez izateko?

Gogoratu batzuetan nahikoa izaten dela arazoa aurreikustea. Zera esan nahi dut: araua bada ilaran jarri behar direla, ilarako lehenengoak jostailua eskatuko du, eta bigarrenak txanda eskatu beharko du.

Arazoen konponbidez mintzatzen garen bitartean, taldekide bat dagokizuen zerbitzuari buruzko arauak idazten arituko da.

Eredu moduan, arautegien adibide batzuk ekarri ditut gelara zuek ikusteko .

<http://barbadabase.blogspot.com/2008/07/decalogo-del-buen-deportista.html>

<http://www.broadfieldeast-inf-nur.w-sussex.sch.uk/html/playground%20rules.htm>



Zirriborrea txukun idatzi eta gero, baimena eskatuko dugu geletan irakurtzeko. Beti bezala, nola egin duzuen baloratzeko eskatuko diezue; horrela jakingo duzue zer hobetu beharko duzuen hurrengorako.



AHOZKO AURKEZPENA

	BAI ✓	EZ ✗	HOBETZEKO
Ozen eta argi azaldu dute.			
Zerbait argi egon ez denean, berriro azaldu dute, beste era batean.			
Hitz bat gogoratu ez dutenean, beste bat erabili dute.			
Irudiak erabili dituzte azalpenean laguntzeko.			

eskerrik asko
 eskolakide guztien partezi