



IRUARTETAKO URTEKO PLANA 20-21

PLAN ANUAL DE CENTRO DE IRUARTETA 20-21

1. Sarrera introducción

Helburuen aukeraketarako oinarri era arrazoiak *Explicación de las razones que justifican la elección de los objetivos*

Hezkuntzako sailburuordeak ikasturte-hasiera antolatzeko emandako ebazpenean, ikasturte hasieran normaltasun-egoera bati lotutako alderdi garrantzitsuenetan zentratuta, adierazten da beharrezkoa dela Covid19 pandemiaren hedapenak eragindako osasun-larrialdiaren antzeko egoerentarako prestatzea, etorkizunean gerta daitezkeenentarako.

Kontuan hartu dira 19-20 ikasturteko memorian jasotako balorazioak (banakakoak, mailakoak, ziklokoak, pedagogia-batzordearenak, zuzendaritza-taldearenak),
1. helburua: irakasleen eta ikasleen gaitasun teknologikoa hobetzea eta 3. Helburua: euskararen erabilera indartzea

Material digitalak prestatzea eta erabiltzea lehentasuna da. Online ikasteko potentzial guztia behar bezala garatu behar da, eta, horretarako, tresna didaktikoak eduki behar dira, azpiegiturak eta irakasleen ezagutza hobetu behar dira eta sistemako ikasle guztien konektibitatea ziurtatu behar da.

Ahalegin handiagoa egin behar da zentroaren digitalizazioan eta informazioaren eta komunikazioaren teknologien inguruko prestakuntzan (1. helburua)

Helburu horrek bi funtzio ditu: material didaktikoak baliatzea webgunean dauden etapa eta maila guztietarako, eta eskuratutako ezagutza informatikoak praktikan jartzea euskararen erabilera indartzeko.

Euskarazko hizkuntza-komunikaziorako gaitasunaren garapenak kezka berezia sortzen du; izan ere, gure erdal ingurunean ikasle gehienek euskararekiko eguneroko lotura trinkoa eten behar izan dute martxotik aurrera.

Hasierako ebaluazioa eginez, beste batzuetan baino zehaztasun handiagoz jakin behar da ikasle bakoitzak euskarari buruzko hizkuntza-gaitasunen lorpen-maila, laguntza- eta indartze-jarduera egokiak antolatzeko. (3. helburua)

Zuzendaritza-proiektuaren lau urteko aldiaren amaierara iristean, beharrezkoa da zuzendaritza-talde berri bat sortzea eta orain arte egindako lanaren jarraipena ziurtatzea, trantsizio koherente bat eginez. (2. helburua)

2004. urtean Iruarteta HLHI ikastetxea sortu zenetik, ikasleen eta lerroen kopuruak gora egin duela ikusi dugu, Haur Hezkuntzako eraikin berri bat eraiki den unera iritsi arte. Euskal Eskola Publikoaren Legeak eskatzen duen Antolakuntza eta Jarduera Araudia egiteko unea da, Eskubide eta Betebeharrei buruzko 201/2008 Dekretura egokitzeke.

Antolamendu eta Jarduera Araudiak, ikastetxearen barruan, batzordeak eratzea eta Ordezkaritza Organo Gorena onartzea eskatzen duen araudia osatzen du.

Bertan definitzen dira gobernu-organoak, koordinazio didaktikokoak eta partaidetzakoak, eta bizikidetzara-oso zehatzak.

Eskubideak errespetatzea eta betebeharrak betetzea ezartzen da bizikidetzaren oinarri gisa, Euskal Eskola Publikoaren Legearen eta Eskubide eta Betebeharren Dekretuaren espirituekin eta filosofiarekin gutziz bat etorritik (4. helburua).

Ikasturte honetako berrikuntza gisa, Urteko Proiektuak Iruarteta HLHIren Kontingentzia Planaren atala jasotzen du. Lan arriskuen prebentziorako neurriak jasotzen dira, ikastetxeetako jarduera, lanpostu eta espazio guztietan covid-19arekiko esposizio-arriskuaren aurrean, oinarritzko printzipioetan zentratuta: kontaktuak mugatzea, prebentzio pertsonalerako neurriak, garbiketa eta aireztatena eta kasuen kudeaketa.

En la resolución de la Viceconsejera de Educación para la organización de principio de curso, centrada en los aspectos más relevantes vinculados a un escenario de normalidad en el inicio de curso se indica que es necesario prepararse para posibles situaciones similares a la emergencia sanitaria motivada por la extensión de la pandemia COVID19, que puedan suceder en el futuro.

Se han teniendo en cuenta las valoraciones recogidas en la memoria del curso 19-20 (individuales, de nivel, de ciclo, de la Comisión Pedagógica, del Equipo Directivo) para la propuesta y elaboración de los objetivos 1: Mejorar la capacitación tecnológica tanto del profesorado como del alumnado y 3: Reforzar el uso del euskara.

La preparación y uso de materiales digitales es una prioridad este curso para nosotras/os. Hay que desarrollar adecuadamente todo el potencial de aprendizajes online y para ello es preciso disponer de herramientas didácticas, mejorar las infraestructuras y el conocimiento del profesorado y asegurar la conectividad de todos los alumnos y alumnas del sistema. Hay que realizar un esfuerzo más en la digitalización del centro y en la formación en tecnologías de la información y la comunicación.
(objetivo 1)

Este objetivo tiene una doble función: Aprovechar los materiales didácticos para todas las etapas y niveles que hay en la web y poner en práctica los conocimientos informáticos adquiridos para refuerzo del uso del euskera. El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en euskera preocupa especialmente ya que en nuestro entorno castellano parlante la mayor parte del alumnado se ha visto obligado a romper el vínculo diario e intensivo con el euskera desde marzo.

Realizando una evaluación inicial es necesario conocer con mayor detalle que en otras ocasiones el nivel de logro de las competencias lingüísticas relativas al euskera de cada alumna y alumno para organizar actuaciones adecuadas de apoyo y refuerzo. (objetivo 3)

Al llegar al final del periodo de cuatro años del Proyecto de Dirección es necesario impulsar la creación de un nuevo equipo directivo y asegurar la continuidad de la labor realizada hasta ahora haciendo una transición de una forma coherente. (objetivo 2)

Desde la creación del centro como Iruarteta HLHI en el año 2004 hemos visto cómo ha ido aumentando en número de alumnas/os y de líneas hasta llegar al momento actual en que se incorpora un nuevo edificio de Educación Infantil. Este es el momento de afrontar la elaboración de un Reglamento de Organización y funcionamiento tal como pide la Ley de la Escuela Pública Vasca para adaptarse al Decreto 201/2008 de Derechos y Deberes.

El ROF constituye dentro del centro una normativa que requerirá, para su elaboración, la constitución de comisiones y la aprobación del OMR.

En él se definen los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación y normas de convivencia muy concretas.

Se establece el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes como base de la convivencia de acuerdo totalmente con el espíritu y la filosofía de la Ley de la Escuela Pública Vasca y del Decreto de Derechos y Deberes. (objetivo 4)

Como novedad este curso el Proyecto Anual incluye el apartado del Plan de Contingencia de Iruarteta HLHI. En él se recogen las medidas de prevención de riesgos laborales ante el riesgo de exposición al covid-19 en todas y cada una de las actividades, puestos de trabajo y espacios en los centros educativos centrándose en los principios básicos: Limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación y gestión de casos.

Egiteko prozedura eta lan-metodologia *Proceso de elaboración y metodología utilizada*

Aurtengo martxoaz geroztik bizi izan den aparteko egoera dela eta, ikastaro hau antolatzeke funtsezko alderdiei buruzko hausnarketa eta erabakiak Sailaren webgunean argitaratutako dokumentuetako erreferentzietan oinarritzen dira, eta COVID-19aren aurrean jarduteko protokolo orokorra nabarmentzen da.

Ikasturte-hasiera antolatzeke sailburuordearen ebazpena hartu da oinarritzko dokumentu gisa. Ebazpen horretan, ikasturte honetarako lehentasunezko eremuak zehazten dira. 19-20 ikasturteko memorian egindako balorazioak hartzen dira kontuan. Zuzendaritza-proiektuak lau urteko aldiaren amaiera markatzen du, eta ekipo berri bat bilatzeko beharrezko urratsak emango dira.

Pedagogia Batzordean, emaitza akademikoak aztertu ondoren, memorieta jasotako proposamenak eta prestakuntza-beharrak hautatu eta lehenesten dira, eta zikloetara eramaten da, ekarpenak egin ditzaten eta hautatutako helburuei buruzko jarduerak egin ditzaten.

Zentroko idazkaria arduratzen da kudeaketa ekonomikorako plana idazteaz. Eskolaz kanpoko jarduerari dagokien atala guraso-elkarteari helarazi zaio. Zikloetatik ekarpen guztiak egin ondoren, irakasleei eta familiei haien ekarpenak/proposamenak jakinarazten zaizkie, eta klaustroan eta OOGn onartzen da.

Dada la excepcional situación vivida desde marzo de este año, la reflexión y decisiones en los aspectos fundamentales para la organización de este curso se basan en las referencias de los documentos publicados en la web del Departamento, destacando el Protocolo General de Actuación ante el COVID-19

Se toma como documento base la Resolución de la Viceconsejera para la Organización del principio de curso, donde se marcan los ámbitos prioritarios para el presente curso.

Se tienen en cuenta las valoraciones realizadas en la memoria del curso 19-20

El proyecto de Dirección marca la finalización de un periodo de cuatro años y se darán los pasos necesarios para la búsqueda de un nuevo equipo.

En la Comisión Pedagógica, después de analizar los resultados académicos se seleccionan y priorizan las propuestas recogidas en las memorias, las necesidades de formación y se traslada a los ciclos para que hagan sus aportaciones y elaboren las actividades relativas a los objetivos seleccionados.

La secretaria del centro se encarga de redactar el plan de gestión económica.

Se traslada al AMPA el apartado correspondiente a las actividades extraescolares.

Una vez hechas todas las aportaciones desde los ciclos se da a conocer al profesorado y a las familias recogiendo sus aportaciones/propuestas, y se aprueba en Claustro y

Hezkuntza-komunitatearen ekarpenak *Participación y aportación de datos de la comunidad*

	bai	ez	zer-nola <i>qué-cómo</i>
Klaustroa <i>claustró</i>	x		Amankomunean jartzen eta onarpena emanez <i>Haciendo puesta en común y dando la aprobación.</i>
Batzorde pedagogikoa <i>Comisión Pedagógica</i>	x		Hausnarketan, helburuen hautaketan eta lehentasunak ematean. <i>En la reflexión y en la elección de objetivos y estableciendo prioridades.</i>
Zikloetako taldeak <i>Equipos de ciclo</i>	x		Jardueran zahaztean, ekintza osagarriak proposatzerakoan. <i>Concretando las actividades y proponiendo actividades complementarias.</i>
Mailetako taldeak <i>Equipos de nivel</i>	X		Jarduerak zehaztean, ekintza osagarriak proposatzerakoan. <i>Concretando las actividades y proponiendo actividades complementarias.</i>
Proiektuen arduradunak <i>Responsables de proyectos</i>			
Zikloetako koordinatzaileak <i>Coordinadores/as ciclos</i>	x		Batzorde Pedagogiko eta zikloen arteko zubi lanetan. <i>Haciendo intermediación entre la Comisión Pedagógica y los ciclos.</i>
Ikasleriaren ordezkariak <i>Delegados/as del alumnado</i>	X		Batzorde Txikiaren bitartez proposamenak eginez <i>Haciendo propuestas en la Comisión Txiki</i>
Familiaren ordezkariak <i>Representantes familias</i>	x		Dagozkion eremuak osatzen eta OOGren bidez onarpena/proposamenak emanez. <i>En los campos que les corresponden y aprobándolo/haciendo aportaciones en el OMR.</i>
Admin. eta Zerbitzuen langileria <i>Personal Adm. Serv.</i>			
Zuzendaritza taldea <i>El equipo directivo</i>	x		Prozesu osoa koordinatu, garbira pasatu eta gaztelaniera itzuliz. <i>Coordinando todo el proceso, pasándolo a limpio y traduciéndolo al castellano.</i>
Entresak-erakundeak <i>Empresas-instituciones</i>	x		Obra Saila eta Udalarekin Koordinazio eta informazio bilerak eraikuntza berriari dagozkien konponketak zehazten. <i>Reuniones con el dpto. de Obras y el Ayuntamiento en reuniones de coordinación e información sobre reparaciones</i>

2.1. Helburu orokorrak objetivos generales

1	<p>Irakasleen eta ikasleen gaitasun teknologikoa hobetzea.</p>
	<p>Kontuan hartu diren iturburuaren aspektu zehatzen identifikazioa eta deskribapena eta eraginda diren ikastetxearen esparruak</p>
	<p>Behar izanez gero, lan-lotura digitala bermatzeko behar besteko gaitasuna teknologikoa ziurtatu behar da.</p> <p>Berdinen arteko lana erraztuko duten estrategiak erabili behar dira, teknologia digitalen erabilerara egokitzeko prozesua erraztuko dutenak, online saioak, ikasgela birtualak, bideo-deiak, tutoretzak sortu, kudeatu eta ematea ahalbidetuko duten plataformak erabiliz, eskola-jarduera ez-presentziala bermatzeko.</p> <p>Hezkuntza-komunitatea gaitu behar da aldaketa metodologikoa eskatzen duten eskolatzeko-modu berriei aurre egiteko.</p>

iturburuak	
<input type="checkbox"/>	hezkuntza proiektua
<input type="checkbox"/>	plan estrategikoa
<input type="checkbox"/>	zuzendaritza proiektua
<input type="checkbox"/>	curriculum proiektua
<input type="checkbox"/>	AJA
<input type="checkbox"/>	hobekuntza plana
<input checked="" type="checkbox"/>	urteko memoria
<input type="checkbox"/>	emaitza akademikoak
<input type="checkbox"/>	ikasleriaren proposamenak
<input type="checkbox"/>	familien proposamenak
<input type="checkbox"/>	adm. eta zerb. proposam.
<input type="checkbox"/>	beste barne agente batzuk
<input checked="" type="checkbox"/>	hezkuntza administrazioa
<input type="checkbox"/>	kanpoko agenteak
<input type="checkbox"/>	beste batzuk

1	<p>Mejorar la capacitación tecnológica tanto del profesorado como del alumnado.</p>
	<p>Identificación y descripción de los aspectos concretos de las fuentes que se han tenido en cuenta y ámbitos del centro al que afecta</p>
	<p>Debe asegurarse la capacitación tecnológica suficiente para garantizar un nexo de trabajo digital en caso necesario.</p> <p>Hay que utilizar estrategias que favorezcan el trabajo entre iguales, que aceleran el proceso de adaptación al uso de las tecnologías digitales, usando plataformas que permitan crear, gestionar e impartir sesiones online, aulas virtuales, videollamadas, tutoriales...que garanticen la actividad escolar no presencial.</p> <p>Hay que capacitar a la comunidad educativa para afrontar nuevas formas de escolarización que exigen un cambio metodológico.</p>

fuentes	
<input type="checkbox"/>	proyecto educativo (PEC)
<input type="checkbox"/>	líneas del plan estratégico
<input type="checkbox"/>	proyecto de dirección
<input type="checkbox"/>	proyecto curricular (PCC)
<input type="checkbox"/>	reglam. organiz. (ROF)
<input type="checkbox"/>	plan de mejora
<input checked="" type="checkbox"/>	memoria anual
<input type="checkbox"/>	resultados académicos
<input type="checkbox"/>	propuestas alumnado
<input type="checkbox"/>	propuestas familias
<input type="checkbox"/>	propuestas adm. y serv
<input type="checkbox"/>	otros agentes internos
<input checked="" type="checkbox"/>	administración educativa
<input type="checkbox"/>	agentes externos
<input type="checkbox"/>	otros

2.1. Helburu orokorrak objetivos generales

		iturburuak
2	Zuzendaritza talde berria osatu	<input type="checkbox"/> hezkuntza proiektua <input type="checkbox"/> plan estrategikoa <input checked="" type="checkbox"/> zuzendaritza proiektua <input type="checkbox"/> curriculum proiektua <input type="checkbox"/> AJA <input type="checkbox"/> hobekuntza plana <input type="checkbox"/> urteko memoria <input type="checkbox"/> emaitza akademikoak <input type="checkbox"/> ikasleriaren proposamenak <input type="checkbox"/> familien proposamenak <input type="checkbox"/> adm. eta zerb. proposam. <input type="checkbox"/> beste barne agente batzuk <input type="checkbox"/> hezkuntza administrazioa <input type="checkbox"/> kanpoko agenteak <input type="checkbox"/> beste batzuk
Kontuan hartu diren iturburuen aspektu zehatzen identifikazioa eta deskribapena eta eraginda diren ikastetxearen esparruak		
Lau urtetarako aurkeztutako Zuzendaritza proiektua bere azken fasean dago. Garrantzitsua ikusten dugu honi jarraipena ematea beste pertsonen ardurapean. Eskola aurrera ateratzea eta markatutako ildoak jarraitzea ezinbetekoa da guztien implikazioa lortuz. Horretarako erreleboa lortu behar da. Zuzendaritzatik bultzatu nahi dugu tranzizio koherentea, orain arte egindako lanari jarraipena eman ahal izateko.		

		fuentes
2	Renovar el equipo directivo	<input type="checkbox"/> proyecto educativo (PEC) <input type="checkbox"/> líneas del plan estratégico <input checked="" type="checkbox"/> proyecto de dirección <input type="checkbox"/> proyecto curricular (PCC) <input type="checkbox"/> reglam. organiz. (ROF) <input type="checkbox"/> plan de mejora <input type="checkbox"/> memoria anual <input type="checkbox"/> resultados académicos <input type="checkbox"/> propuestas alumnado <input type="checkbox"/> propuestas familias <input type="checkbox"/> propuestas adm. y serv. <input type="checkbox"/> otros agentes internos <input type="checkbox"/> administración educativa <input type="checkbox"/> agentes externos <input type="checkbox"/> otros
Identificación y descripción de los aspectos concretos de las fuentes que se han tenido en cuenta y ámbitos del centro al que afecta		
El proyecto de Dirección presentado para cuatro años está en su última fase y vemos importante darle continuidad al trabajo realizado favoreciendo una transición coherente y fomentando la participación de todo el profesorado. Esto último es indispensable para el avance de la escuela.		

2.1. Helburu orokorrak objetivos generales

3

Euskararen erabilera indartu eta eskolako esparru guztietan erabiltzearen aldeko jarrera proaktiboa izatea

Kontuan hartu diren iturburuen aspektu zehatzen identifikazioa eta deskribapena eta eraginda diren ikastetxearen esparruak

Euskararen erabilera jolasaren ikuspegitik eta hainbat testuingurutan bultzatuz laguntza- eta indartze-jarduerak areagotzea izango da ikasturte honetako lehentasunetako bat, irakaskuntza-jarduera etetean euskara ez erabiltzea orekatzeko.

Euskal kulturaren murgiltzea da formatako bat, esamoldeak, esaldi zaharrak, bertsoak, abestiak... urrunduz ezagutzea.

Euskara modu akademikoan soilik eta antzinako hizkuntza gure egungo gizartean hizkuntza erabilgarri bihurtuz

iturburuak

- hezkuntza proiektua
- plan estrategikoa
- zuzendaritza proiektua
- curriculum proiektua
- AJA
- hobekuntza plana
- urteko memoria
- emaitza akademikoak
- ikasleriaren proposamenak
- familien proposamenak
- adm. eta zerb. proposam.
- beste barne agente batzuk
- hezkuntza administrazioa
- kanpoko agenteak
- beste batzuk

3

Reforzar el uso del euskara y potenciar su uso en todos los ámbitos escolares, teniendo una actitud proactiva hacia su uso

Identificación y descripción de los aspectos concretos de las fuentes que se han tenido en cuenta y ámbitos del centro al que afecta

Incrementar las actividades de apoyo y refuerzo, impulsando el uso del euskara desde un punto de vista lúdico y en diferentes contextos, para intentar compensar la falta de su uso durante la suspensión de la actividad docente será una de las prioridades de este curso.

Una de las formas es adentrarse en la cultura vasca y conocer expresiones, frases antiguas, bertsos, canciones...alejando el euskera únicamente de la forma académica y haciendo de la antigua lengua una lengua útil en nuestra sociedad actual

fuentes

- proyecto educativo (PEC)
- líneas del plan estratégico
- proyecto de dirección
- proyecto curricular (PCC)
- reglam. organiz. (ROF)
- plan de mejora
- memoria anual
- resultados académicos
- propuestas alumnado
- propuestas familias
- propuestas adm. y serv
- otros agentes internos
- administración educativa
- agentes externos
- otros

2.1. Helburu orokorrak objetivos generales

		iturburuak
4	<p>Ikastetxearen antolaketa eta funtzionamendurako araudia egitea</p>	<input checked="" type="checkbox"/> hezkuntza proiektua <input type="checkbox"/> plan estrategikoa <input type="checkbox"/> zuzendaritza proiektua <input type="checkbox"/> curriculum proiektua <input type="checkbox"/> AJA <input type="checkbox"/> hobekuntza plana <input type="checkbox"/> urteko memoria <input type="checkbox"/> emaitza akademikoak <input type="checkbox"/> ikasleriaren proposamenak <input type="checkbox"/> familien proposamenak <input type="checkbox"/> adm. eta zerb. proposam. <input type="checkbox"/> beste barne agente batzuk <input checked="" type="checkbox"/> hezkuntza administrazioa <input type="checkbox"/> kanpoko agenteak <input type="checkbox"/> beste batzuk
	<p>Kontuan hartu diren iturburuen aspektu zehatzen identifikazioa eta deskribapena eta eraginda diren ikastetxearen esparruak</p>	
	<p>Ikasturte honetan, ikastetxearen funtzionamenduaren eskakizunei erantzuteko mekanismo argiak eta errazak ezarriko ditugu, bai eta eskola-komunitateko kide guztien arteko harremanak errazteko neurri zehatzak ere.</p> <p>Horretarako, beharrezkoa da hezkuntza-komunitatea osatzen duten eragile guztiak (irakasleak, ikasleak, irakasle ez diren langileak, familiak) konprometitzea, beren ekarpenekin seme-alaben hezkuntza etengabe eta etengabe hobetzen lagun dezaten, errespetuan eta tolerantzian oinarrituta.</p>	

		fuentes
4	<p>Elaborar el reglamento de organización y funcionamiento propio del centro</p>	<input checked="" type="checkbox"/> proyecto educativo (PEC) <input type="checkbox"/> líneas del plan estratégico <input type="checkbox"/> proyecto de dirección <input type="checkbox"/> proyecto curricular (PCC) <input type="checkbox"/> reglam. organiz. (ROF) <input type="checkbox"/> plan de mejora <input type="checkbox"/> memoria anual <input type="checkbox"/> resultados académicos <input type="checkbox"/> propuestas alumnado <input type="checkbox"/> propuestas familias <input type="checkbox"/> propuestas adm. y serv <input type="checkbox"/> otros agentes internos <input checked="" type="checkbox"/> administración educativa <input type="checkbox"/> agentes externos <input type="checkbox"/> otros
	<p>Identificación y descripción de los aspectos concretos de las fuentes que se han tenido en cuenta y ámbitos del centro al que afecta</p>	
	<p>Este curso estableceremos mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro, así como medidas precisas que faciliten las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.</p> <p>Para ello es necesario comprometer a todos los agentes que conforman la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, personal no docente, familias) para que contribuyan con sus aportaciones a conseguir una mejora constante y continúa de la educación de sus hijos basada en el respeto y la tolerancia.</p>	

2.2. Jardueren planifikazioa planificación de las actividades

Helburua Objetivo 1

Irakasleen eta ikasleen gaitasun teknologikoa hobetzea.

Mejorar la capacitación tecnológica tanto del profesorado como del alumnado.

jarduerak <i>actividades</i>	arduraduna-agenteak <i>responsable y agentes</i>	denboralizazioa <i>temporalización</i>	baliabideak <i>recursos</i>	ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>evaluación: indicadores y fechas</i>		
<p>Kudeaketa informatikoari dagokionez, ikastetxearen beharrak eta lehentasunak zehaztea eta horiek gauzatzeko arduradunak bilatzea. <i>Definir las necesidades y prioridades del centro en cuanto a gestión informática y buscar responsables para llevarlas a cabo.</i></p>	<p><i>Equipo directivo y claustro</i></p>	<p><i>Septiembre - octubre</i></p>	<p><i>Recursos humanos y recursos materiales propios del centro y otros asignados por la empresa externa Elkartenet.</i></p>	<p><i>El listado se ha hecho, se han asignado las tareas a las personas responsables y se ha puesto en marcha el programa.</i></p>		
<p>Informatikan egin beharreko jardueren zerrenda egitea. <i>Hacer un listado de actividades a llevar a cabo en informática</i></p>	<p><i>Equipo directivo y claustro</i></p>					
<p>Arduradunei zeregin zehatzak esleitzea. <i>Asignar cometidos concretos a la/las personas responsables.</i></p>	<p><i>Equipo directivo</i></p>					
<p>Hainbat bide bilatzea irakasleei prestakuntza emateko, ekainean hasitako prestakuntza osatuz <i>Buscar diferentes vías para llevar a cabo la formación al profesorado completando la formación empezada en junio.</i></p>	<p><i>Equipo directivo</i></p>					<p><i>La formación se ha realizado según las sesiones establecidas y los contenidos se han trabajado.</i></p>

<p>Ikasleei prestakuntza ematea, eta astean ordutegi bat ezartzea 2. eta 4. mailako ikasleentzat. <i>Proporcionar formación al alumnado, estableciendo un horario semanal para los/as alumnos/as de 2º a 4º</i></p>	<p><i>Empresa externa</i></p>	<p><i>Curso 20-21</i></p>		<p><i>Las sesiones se llevan a cabo según el horario previsto.</i></p>
<p>Guraso-elkarteko ordenagailu eramangarriak berreskuratzea, ikasleek erabil ditzaten <i>Recuperar los ordenadores portátiles del AMPA para uso del alumnado.</i></p>	<p><i>Empresa externa</i></p>	<p><i>Septiembre - octubre</i></p>		<p><i>Se han recuperado y están en funcionamiento en el aula de informática.</i></p>
<p>Ikastetxeko ordenagailuak berreskuratzea informatika-gelarako. <i>Recuperar los ordenadores del centro para dotación del aula de informática.</i></p>	<p><i>Empresa externa</i></p>			
<p>Gela bat 2. mailatik 4. mailara bitarteko ikasleak prestatzeko behar diren ordenagailuekin hornitzea. <i>Equipar un aula con la dotación de ordenadores necesaria para la formación del alumnado de 2º a 4º</i></p>	<p><i>Equipo directivo y responsable TIC</i></p>			
<p>Berritzeguneari prestakuntza espezifiko eskatzea sareko segurtasunari eta gela birtualari buruz, ikus-edukiak sortzeari buruz eta ikasleek edukiak sortzeari buruz. <i>Solicitar al Berritzegune formación específica sobre seguridad en la red, aula virtual, creación de contenidos audio visuales y creación de contenidos por parte del alumnado.</i></p>	<p><i>Equipo directivo</i></p>			<p><i>El Berritzegune ha realizado la formación. Se ha puesto en práctica.</i></p>

<p>Oinarrizko aplikazioak (bloga, classrooma, webgunea, bideo-deiak) eta tableta erabiltzeko prestakuntza espezifikoa hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleentzat</p> <p><i>Formación específica en el uso de aplicaciones básicas (blog, classroom, web, video-llamadas) y de la tablet para el alumnado de necesidades educativas especiales</i></p>	<p><i>Tutores/as y específicos/as de Pedagogía Terapéutica</i></p>	<p><i>Durante todo el curso y en concreto los viernes a la tarde para aprender a realizar video-llamadas.</i></p>	<p><i>Ordenadores ,ALE y PTs</i></p>	<p><i>Es capaz de conectarse y usar correctamente las aplicaciones básicas trabajadas para seguir el proceso de enseñanza -aprendizaje desde casa.</i></p>
<p>Zehaztu web orria eta eskolako site antolatzeko eta egunean izateko beharrezkoak diren lanak.</p> <p><i>Especificar los trabajos necesarios para organizar y tener al día la página web.</i></p>				

<p>Bideo-deiak egiteko google meet erabiliko dugu</p> <p><i>Utilizaremos google meet para videollamadas</i></p>	<p>Tutoreak</p>	<p>Ikasturte osoa (Berrogeialdi egoeretan bereziki)</p>	<p><u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak. <u>Materialak:</u> Ordenagailu edo tableta</p>	<p>Baliabideak maneiatzen ditugu? maiztasunez erabili dira? erabiltzeko azalpenak proposanak izan dira?</p>
<p>Lanak bidaltzeko gmail, drive eta classroom erabiliko ditugu</p> <p><i>Enviaremos los trabajos con gmail, drive y classroom</i></p>	<p>Tutoreak</p>	<p>Ikasturte osoa</p>	<p><u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak <u>Materialak:</u> Ordenagailu edo tableta</p>	<p>Baliabideak maneiatzen ditugu? maiztasunez erabili dira? erabiltzeko azalpenak proposanak izan dira?</p>
<p>Gelako metodologiaren barruan jarduera interaktiboak, hala nola, Smart, Jclic, liveworksheets... eta blogger integratuko dira</p>	<p>Tutoreak</p>	<p>Ikasturte osoa</p>	<p><u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak</p>	<p>Baliabideak maneiatzen ditugu? maiztasunez erabili dira? erabiltzeko azalpenak</p>

<p><i>Dentro de la metodología del aula se integrarán actividades interactivas como Smart, Jcllic, liveworksheets... y blogger</i></p>			<p>Materialak: Ordenagailu edo tableta</p>	<p>aproposanak izan dira?</p>
<p>Tablet-a eta ordenagailua noizbehinkako lan tresna bihurtuko dira, honen manejoan lan egingo dugu (arratoaiaren erabilpena, google bilatzailea, gmail...)</p> <p><i>El tablet y el ordenador se convertirán en herramientas de trabajo ocasionales, en cuyo manejo trabajaremos (uso de ratón, buscador de google, gmail..)</i></p>	<p>Tutoreak</p>	<p>Ikasturte osoa</p>	<p>Pertsonalak: Tutorea eta irakasle espezifikoak Materialak: Ordenagailu edo tableta</p>	<p>Maiztasunez erabili dira? erabiltzeko azalpenak proposanak izan dira? seguru jokatu dugu?</p>

2.2. Jardueren planifikazioa *planificación de las actividades*

Helburua *Objetivo 2*

Zuzendaritza talde berria osatu <i>Formar un nuevo equipo directivo</i>				
<i>jarduerak actividades</i>	<i>arduraduna-agenteak responsable y agentes</i>	<i>denboralizazioa temporalización</i>	<i>baliabideak recursos</i>	<i>ebaluazioa: adierazleak eta datak evaluación: indicadores y fechas</i>
Klaustroa informatiboa egin, egungo egoera azaltzeko eta sentsibilizazio fasea zabaltzeko <i>Convocar un claustro informativo para explicar la situación actual y ampliar la fase de sensibilización</i>	Zuzendaritza taldea Irakasle guztiak	1. Hiruhilabetea <i>Primer trimestre</i>		Klaustroa egin da. Galderak argitu dira. <i>Se ha hecho el claustro</i> <i>Se aclaran las dudas.</i>
Zuzendaritza berriak kontuan hartu beharko dituen eskolako ildo nagusiak guztien artean zehaztu <i>Definir conjuntamente las líneas generales de la escuela que deberá tener en cuenta la nueva dirección</i>	Zuzendaritza taldea Irakasle guztiak	2. Hiruhilabetean <i>2º trimestre</i>	Ekainan eginda reflexioa klaustroan (lortutakoa eta falta dena)	Dokumentu batean jaso dira ildo nagusiak. Adoztu dira bozketaren bidez
Klaustrokoen behin betikoen arteko bilera egin <i>Reunión con los/las profesoras definitivas del Claustro</i>	Zuzendaritza taldea eta behinbetikoak Equipo directivo y definitivos/as	3. Hiruhilekoa <i>3º trimestre</i>		Urtarrilan bildu gara. Parte hartzaileak aukerak eta zailtsunak baloratu dira. <i>Nos hemos reunido en enero.se han analizado las posibilidades y dificultades de los participantes</i>

2.2. Jardueren planifikazioa planificación de las actividades

Helburua *Objetivo 3*

Euskarren erabilera indartu

Reforzar el uso del euskara

jarduerak <i>actividades</i>	arduraduna-agenteak <i>responsable y agentes</i>	denboralizazioa <i>temporalización</i>	baliabideak <i>recursos</i>	ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>evaluación: indicadores y fechas</i>
<p>Eskola mailan antolatzen diren ekintzetan parte hartuko dugu</p> <p><i>Participaremos en las actividades que se organicen a nivel escolar</i></p>	Tutoreak	Data bereziak	<u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak	Autoebaluaketa. Parte hartzea egokia izan da? Gure iritzi eta ideiak partekatu ditugu?
<p>Gelako metodologiaren barruan, proiektuekin zer ikusia daukaten hainbat ekintza aurrera eramango ditugu: blogger-en erabilpena (kantak, ipuinak, jolasak igo...), bizitza kutzak, egunerokoak, adanbladak, errutinak, etab.</p> <p><i>Dentro de la metodología del aula, llevaremos a cabo diversas actividades relacionadas con los proyectos: uso de bloggers (canciones, cuentos, subir juegos), cajas de vida, diarios, rambladas, rutinas, etc.</i></p>	Tutoreak	Ikasturte osoa	<u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak <u>Materialak:</u> gelakoak <u>Digitalak:</u> Ordenagailu edo tableta	Autoebaluaketa. Parte hartzea egokia izan da? Gure iritzi eta ideiak partekatu ditugu? Alde onak eta hobetu beharrekoak aztertu ditugu?
<p>Ekintza proposamen berriak: eskolako/gelako maskotaren erabilpena (argitxo antzekoak), ipuin kontalariak, nire gustuko errezeta, euskara indartzekoak: euskaltermometroa, euskal oka edo barraskiloa.</p> <p><i>Nuevas propuestas de actividades: uso de mascota</i></p>	Tutoreak	Ikasturte osoa	<u>Pertsonalak:</u> Tutorea eta irakasle espezifikoak <u>Materialak:</u> gelakoak <u>Digitalak:</u> Ordenagailu edo	Ikasturte bukaeran hauen artean zeintzuk eraman ditugun aurrera aztertuko dugu. Egin baditugu, hauen ebaluazioa behaketa erregistroaren bitartez, eta ez baditugu egin, zergatia?

<i>escolar/aula (como argitxo), cuentacuentos, receta a mi gusto, potenciación del euskera: euskaltermometro, euskal oka o caracol.</i>			tableta	
Euskarazko abesti batzuk keinu hizkuntzan interpretatzea <i>Interpretación de algunas canciones en euskera en lengua gestual</i>	PTak	1. Eta 2. hiruhilabetean	PTak eta HLE	Umeek abestiak eta keinu hizkuntza erabiltzean dute abestia abesteko
Liburu maileagua martxan jarri <i>Poner en marcha el préstamo de libros</i>	tutoreak eta espezifikoak	Kurtsoan zehar	Eskolako liburuak, aldizkariak...	Jarduera antolatu da eta burutzen da maiztasunaz
Egun bat astean zehatu entzumena lantzeko webean dauden tresnak erabiliz (audioak...) <i>Especificar un día a la semana para trabajar la audición utilizando las herramientas disponibles en la web (audios)</i>	Tutoreak eta espezifikoak	Ikasturte osoa	Informatika errekurtsoak	Audioen erregistroa egiten da eta burutzen da.
Antzerki tailerrak egin. <i>Realizar talleres de teatro</i>	Tutoreak, espezifikoak ,PTak eta hezitzaileak	Kurtsoan zehar	Eskolako esparruak eta etxetik ekarritako materialak	Antzerkia prestatu eta beste gelakideei eskaini da, trasferentziak eginez gune egoki batean
Egunero 1. Saioan euskara modu ludikoago batean lantzea. <i>Cada día dedicar la primera sesión a trabajar el euskera de una manera lúdica.</i>	Tutoreak, espezifikoak	Ikasturte osoa	Jolasak, ordenagailuak, bertso saioak...	Hiruhilabeteko erregistroa egiten da.Ekintzak burutzen dira maiztasunaz.

Bilbon pilota euskaraz (H.F)	Ikastolen elkarteak	3 aste	Ikastolen elkarteak	
Haur Hezkuntza	3 urteko irakasleak	kurtso osoan Egunero	abestiak,olerkiak.. arbela digitala	Landutako testuetan agertzen den hiztegiaren % 75a ulertzen

<p>Mugimenduaren bitartez jolasak, olerkiak eta abestiak landu hiztegia zabaltzeko. <i>Trabajar a través del movimiento juegos, poemas y canciones para ampliar el vocabulario.</i></p>				<p>dute</p> <p>Landutako testuetan agertzen den hiztegiaren % 25 erabiltzen dute</p>
<p>Skechen bidez eguneroko egoerei lotutako elkarrizketa errezak landu <i>Trabajar conversaciones sencillas relacionadas con situaciones cotidianas a través de Sketchs</i></p>	3 urteko irakasleak	Kurtso osoan zehar,		
<p>Eguneroko errutinaz ahoz adierazi besteen galderei erantzunez (galdera-erantzuna) <i>Expresarse oralmente en las rutinas diarias respondiendo a preguntas de los demás (pregunta-respuesta)</i></p>	5 urteko ikasleak eta irakasleak	Kurtso osoan zehar, egunero		
<p>Geletan landutakoaren transferentzia egitea beste taldekoei, hainbat bide erabiliz (drivean eskegi grabazioa, blogean...) <i>Transferencia de lo trabajado en las aulas a los de los otros grupos por diferentes medios (grabación colgando en el drive, en el blog)</i></p>	Talde guztietako irakasle eta ikasleak	Proiektu bakoitzean		Bi gutxienez talde bakoitzeko.
<p>Gelan euskeraren erabilera areagotzeko kanpainak: antolatuta daudenak (euskaraldia) eta guk antolatzen ditugunak (erronka moduan, zerbait lortzeko amaieran) <i>Campañas para incrementar el uso del euskera en el aula: Los que están organizados (euskaraldia) y los que nosotros organizamos (como reto, para conseguir algo al final)</i></p>	Irakasleak eta ikasleak			

Musika saioan betiko kantak (tradiziozko abestiak) ikasi eta sistematizatu <i>Aprender y sistematizar las canciones tradicionales en el programa musical</i>	Musika irakaslea eta tutoreak			Patioan erabiltzen hasi dira.
---	-------------------------------	--	--	-------------------------------

2.2. Jardueren planifikazioa planificación de las actividades

Helburua *Objetivo 4*

Ikastetxearen antolaketa eta funtzionamendurako araudia egiten hastea.

Elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) propio del centro.

jarduerak <i>actividades</i>	arduraduna-agenteak <i>responsable y agentes</i>	denboralizazioa <i>temporalización</i>	baliabideak <i>recursos</i>	ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>evaluación: indicadores y fechas</i>
Informazio-bilera bat egitea, zertan datzan azaltzeko eta nola gauzatu adosteko <i>Realizar una reunión informativa para explicar en qué consiste y acordar cómo llevarlo a cabo</i>	Zuzendaritza taldea, klaustroa eta OOG. <i>Equipo directivo, claustro y OMR</i>	1.hiruhilabea 1º trimestre	Ordenadores/ recursos materiales del centro	

<p>Ikastetxeko batzordeko eta Ordezkaritza Organo Goreneko kideak izendatzea, eta bilera-datak eta zereginen banaketa ezartzea.</p> <p><i>Nombrar los componentes de la comisión del centro y del OMR y fijar las fechas de reunión y el reparto de tareas.</i></p>	<p>Zuzendaritza taldea, klaustroa eta OOG.</p> <p><i>Equipo directivo, claustro y OMR</i></p>	<p>2. hiruhilabetean</p> <p>2º trimestre</p>		<p><i>Se ha llevado a cabo la reunión y se ha llegado a acuerdos.</i></p> <p><i>Se ha puesto en marcha el proceso. Acta</i></p>
<p>Klaustroari eta hezkuntza-komunitateari informazioa helaraztea.</p> <p><i>Trasmitir la información al claustro y a la comunidad educativa.</i></p>	<p>Zuzendaritza taldea, klaustroa eta OOG.</p> <p>Equipo directivo, claustro y OMR</p>	<p>3. hiruhilabetea</p> <p>3º trimestre</p>		

Irakasleria eta tutoretzen banaketa *Profesorado y distribución de tutorías*

IZEN ABIZEBAK NOMBRE Y APELLIDOS	MAILA-ETAPA-TALDEA NIVEL-ETAPA-GRUPO	KARGUA CARGO	ORDU GUTXI REDUC. HOR	ZIKLO/DEPARTAMENTUA CICLO-DEPARTAMENTO	FAMILIEI ARRETARAKO ORDUTEG HORARIO ATENCIÓN FAMILIAS
BEGOÑA GARCIA FUENTE		Zuzendaria			
MARTA MENDIETA BERRIOTXOA		Ikasketa burua			
NEKANE UNIBASO BERRUETA		Idazkaria			
CARMEN MIRAMON RODRIGUEZ		ZUZENDARITZAKO LAGUNTZA			
PILAR VILLANUEVA ARDEVINES		ZUZENDARITZAKO LAGUNTZA			
MªCARMEN ROQUE SAN PEDRO	2 URTE A	TUTORE			
ITZIAR BILBAO ESTEBAN	2 URTE B	TUTORE	BAI		
IZASKUN DEL RIO	2 URTE B	TUTORE	HERENA		
ANA ARNAIZ BURGOA	2 URTE C	TUTORE			
ESTIBALIZ MENDIZABAL CUBAS	2 URTE	LAGUNTZA	BAI		
AMAIA VALGAÑIN SAN MARTIN	2 URTE	LAGUNTZA	HERENA		
NIEVES GARCIA LANDERAS	3 URTE A	TUTORE			
Mª CRUZ LOPEZ LOPEZ	3 URTE B	TUTORE			
Mª JOSE CILLERUELO CARRASCO	3 URTE C	TUTORE			
LAURA CASTRO CARBALLO	3 URTE	LAGUNTZA			
ZIORTZA AZKORRA MARTIN	4 URTE A	TUTORE			
MARGA BERSALUCE PINEDO	4 URTE B	TUTORE			
NURIA ROZAS APARICIO	4 URTE C	TUTORE			
AITZIBER URIARTE ZULOAGA	4 ETA 5 URTE	LAGUNTZA			
SUSANA VALBUENA LIAÑO	5 URTE A	TUTORE			
BELEN GONZALEZ ZABALA	5 URTE B	KOORDINATZAILE			
Mª DEL CARMEN ESTIBALEZ BERSALUCE	5 URTE C	TUTORE			
GARBIÑE LOPEZ ARTETA	1. MAILA A	TUTORE			
MIREN EDURNE LABACA IPARRAGUIRRE	1. MAILA B	TUTORE			
AGUEDA SASTRE MARTIN	1. MAILA C	TUTORE			

ITZIAR LARIZGOITIA LARRAZABAL	2. MAILA A	TUTORE		
IGONE AZPIRI ICAZURIAGA	2. MAILA B	TUTORE		
NAGORE LAUZIRIZA GERRIKAGOITIA	2. MAILA C	TUTORE		
IZAZKUN GARAI EGUEZABAL	3. MAILA A	TUTORE		

BLANCA ALONSO PEREDA	3. MAILA B	TUTORE		
ZURIÑE QUINTANILLA GONZALEZ	3. MAILA C	TUTORE		
GARAZI MURUA SAN MARTIN	3. MAILA D	TUTORE		
IRATXE HERRERO ONTIVEROS	4. MAILA A	TUTORE		
ITSASO MONASTERIO RODRIGUEZ	4. MAILA B	TUTORE		
ISABEL ETXEARRIA GARITAZELAIA	4. MAILA C	TUTORE		
ARANTZAZU BEASCOECHEA BURGOS	4. MAILA D	TUTORE		
VERONICA SANCHEZ LOZANO	5. MAILA A	TUTORE		
CARMEN ALVAREZ FERNANDEZ	5. MAILA B	TUTORE		
ROSA M ^a TRESPADERNE SEGUOLA	5. MAILA C	TUTORE		
IÑAKI PRIETO DUÑABEITIA	6. MAILA A	TUTORE		
EIDER GORROÑO BIDAGUREN	6. MAILA B	KOORDINATZAILE	BAI	
NEREA SERRANO MORAN	6. MAILA B	TUTORE	HERENAI	
M ^a CARMEN ECHEZARRETA PAGOLA	6. MAILA C	TUTORE		
MONTSERRAT MERINO FERNANDEZ	INGELES		BAI	
XABAT KALTZARKORTA ALDAZABAL	INGELES		HERENA	
NAGORE GARATE AGUIRRE	INGELES	KOORDINATZAILE		
NAGORE LOPEZ ETXEARRIA	INGELES	KOORDINATZAILE		
ITZIAR OLARRA GARCIA	INGELES			
ANE MIREN MUJICA ARTEAGOITIA	MUSIKA			
MIREIA ARROYO MONASTERIO	CPC			
ANE MIREN ABASOLO GALDEANO	JANTOKIKO ARDURADUNA			
NEREA TRIGUEROS EGUZKIZA	HIPI			

ANDRES JOSE VALDIVIA MERINO	HEZIKETA FISIKOA				
AITOR MEDINA URIBE	HEZIKETA FISIKOA				
URTZI ORTEGA BARBARA	KONTSULTOREA				
EUKENE MARTINEZ MADARIAGA	PEDAGOGIA TERAPEUTIKA				
OIHANE GARCIA PELAEZ	PEDAGOGIA TERAPEUTIKA				
MAITE BURGOS MUÑOZ	PEDAGOGIA TERAPEUTIKA				
ASIER IGARTUA LIBARONA	PEDAGOGIA TERAPEUTIKA	KOORDINATZAILE			
MARTA SAN ANTON SANTA COLOMA	PEDAGOGIA TERAPEUTIKA				

OOG-ren partaideak [titularrak] Composición del OMR [titulares]

IZEN ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS	TALDEA / GRUPO					BATZORDEA / COMISIÓN
	irak / profes.	ikas / alumn	guras / fam	adm-zerbitz	udal / ayto	
ALAZNE DEL MOLINO MORALES			X			
MONICA VELASCO ROJAS			X			JAI
URZURI GARCIA PLASENCIA			X			PATIO-JANTOKIA
VANESSA FERNANDEZ MUÑOZ			X			ELKARBIZITZA-BERDINTASUNA-PATIO
SONIA HERNANDEZ AGUIRRE			X			
ALEX OLAETA ABAI			X			PATIO-EKONOMIA
JOSEBA GOTZON ERCILLA OLABARRI			X			IRAUNKORRA/PERMANENTE
Mª TERESA MAESTRE			X			COVID
LUIS ENRIQUE GOMEZ BLAZQUEZ			X			
ERIKA GOMEZ MOZAS			X			JAI
AMAIA MARTIN GALVEZ			X			IRAUNKORRA- JANTOKIA
ARANTZA MERINO MARTINEZ			X			JANTOKIA
MONICA PEREDA VALLINAS			X			ELKARBIZITZA-BERDINTASUNA
IRANTZU RENTERIA RUIZ			X			JAI-JANTOKIA
CARLOS GARCIA BUENDIA			X			IGE-AMPAKO ORDEZKARIA

IMANOL HUERGA					X	UDALAREN ORDEZKARIA
MONICA VECILLA SOTO				X		PAS
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					
	X					

OOG-ren partaideak [ordezkoak] *Composición del OMR [suplentes]*

IZEN ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS	TALDEA / GRUPO					BATZORDEA / COMISIÓN
	irak / profes.	ikas / alumn	guras / fam	adm-zerbitz	udal / ayto	
FRINEE SUAREZ BILBAO			X			
M ^a JOSE CILLERUELO CARRASCO	X					

3.1.1 Ikastetxearen funtzionamendu atalak

aspectos de funcionamiento general del centro

ESKOLAKO ORDUTEGIA / HORARIO DEL CENTRO

GOIZEZ: 9:00 – 13:00

ARRATSALDEZ 15:00 – 16:30

Ikasturte honetan, COVID-19ak sortutako egoera dela eta, 8: 55etik 9: 05era eta 16: 25etik 16: 35era mailaka egiten dira.

Este curso, debido a la situación creada por la COVID-19 se hacen de forma escalonada desde las 8:55 hasta las 9:05 y desde las 16:25 a las 16:35

Asteazkenetako arratsaldeak Formakuntzarako erabiltzen dugu irakasleok eta ikasleek ez dute eskolarik.

Los miércoles por la tarde son para realizar Formación para los profesores/as y los/as niños/as no tienen clase

Egutegian jasotzen den moduan irailaren eta ekainekainaren 7tik 18ra jardunaldiak jarraituak dira eta ikasleen ordutegia 9:00 – 13:00 tara da.

Tal y como se recoge en el calendario los meses de septiembre y junio, del 7 al 18, son de jornada continua y los alumnos/as tiene clase de 9:00-13:00.

Ebaluazio egutegia *Calendario de evaluaciones*

(Protokolo Jarduera Osagarriaren lehenengo kasuan baldin bagaude; irakaskuntza jarduera prezentziala suposatzen duena).

(En el caso de estar en el primer escenario del Protocolo General de Actuación; el cual implica la actividad docente presencial).

Haur Hezkuntza

Educación Infantil

	1. SAIOA	2. SAIOA	3. SAIOA		1º SESION	2ºSESION	3º SESION
3 URTE	Azaroak 9	Urtarrilak 25	Ekainak 14	3 AÑOS	9 noviembre	25 enero	14 junio
4 URTE	Azaroak 9	Urtarrilak 25	Ekainak 14	4 AÑOS	9 noviembre	25 enero	14 junio
5 URTE	Azaroak 9	Urtarrilak 25	Ekainak 14	5 AÑOS	9 noviembre	25 enero	14 junio

	1.SAIOA	2.SAIOA	3.SAIOA		1º SESION	2º SESION	3º SESION
1.MAILA	Azaroak 26	Martxoak 4	Ekainak 7	1º CURSO	26 noviembre	4 de marzo	7 Junio
2.MAILA	Azaroak 30	Martxoak 8	Ekainak 8	2º CURSO	30 noviembre	8 marzo	8 Junio
3.MAILA	Abenduak 3	Martxoak 11	Ekainak 9	3º CURSO	3 diciembre	11 de Marzo	9 Junio
4.MAILA	Abenduak 2	Martxoak 10	Ekainak 10	4º CURSO	2 de diciembre	10 de Marzo	10 Junio
5.MAILA	Abenduak 9	Martxoak 3	Ekainak 11	5º CURSO	9 de diciembre	3 de Marzo	11 Junio
6.MAILA	Abenduak 10	Martxoak 17	Ekainak 14	6º CURSO	10 diciembre	17 de Marzo	14 Junio

Tutoretzen banaketarako irizpideak *Criterios de distribución de tutorías*

- **Hasitako zikloa amaitzea** *El profesorado termina el ciclo que ha empezado.*
- **Ikastaldeen beharrei erantzuna ematea. Adibidez, behar bereziak dituzten ikasleak dauden taldeak behin betiko irakasleak hartzea (Haur Hezkuntzan)** *Responder a las necesidades del grupo. A los grupos con alumnos/as con necesidades educativas especiales se intentará dotar con un profesor/a con plaza definitiva en la escuela. (Ed. Infantil).*
- **Zuzendaritza taldeak eskolako beharrak kontuan izango ditu tutoretzetako esleipenean. Hortaz, kontuan izango du ere eskolako erabaki metodologikoak beteko direla ziurtatzea** *El equipo directivo tendrá en cuenta las necesidades del centro en las adjudicaciones de los tutores/as. Velará por el conocimiento y aplicación de las líneas metodológicas del centro.*
- **Maila guztietan eskolako dinamika ezagutzen duen irakasle bat egotea.** *Se intentará que en cada nivel haya un profesor/a que conozca la metodología del centro.*

Jarduera eskusibio saioen antolaketa [haur eta lehen hezkuntzan] eta ikastexean ezohiko arreta emateko saioen antolaketa [beste mailatan] *Organización de sesiones de dedicación exclusiva [infantil y primaria] y organización de sesiones de permanencia no habitual en el centro [otros niveles]*

ASTELEHENA (*ordu bat*): klaustro bilera edo gurasoekiko bilerak

Lunes (una hora): Reunión con padres/madres o Claustro.

ASTEAZKENA (*bi ordu*): Formakuntza

Miercoles (dos horas): Formación

OSTEGUNA (*ordu bat*): Maila edo ziklo bilera

Jueves (una hora): Reunión de curso o de ciclo.

Ikasleak taldekatzeko irizpideak *Criterios de agrupación del alumnado*

HAUR HEZKUNTZA EDUCACIÓN INFANTIL

- **Bi urteko umeak eskolaratzean talde orekatuak egiten saiatzen gara hurrengo aldagai hauek kontuan izanda: neska eta mutilen kopurua, ikasleen adina, ama hizkuntza zein den, behar bereziak izaten dituzten ikasleak.**
- *Al escolarizar a los niños/as de dos años intentamos hacer grupos equilibrados respecto a estos aspectos: cantidad de niños y niñas, edad de los/as alumnos/as, idioma materno, alumnos/as con necesidades especiales.*
- **Ikasle taldea ez da aldatuko Haur Hezkuntza osoan zehar (ez bada horretarako arrazoi berezirik ematen). Irakasleak bai aldatuko du taldez.**
- *El grupo en educación infantil no se cambia (a no ser que se dé alguna razón especial). Los/as profesores/as si cambian de grupo.*
- **Ikasturte honetan, COVID-19ak sortutako salbuespenezko egoera dela eta, tutore berberak mantentzea erabaki da.**
- *Este curso por la situación excepcional creada por la COVID-19 se ha decidido mantener las mismas tutoras.*

LEHEN HEZKUNTZA EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Taldeak orekatzeko, egokiak ez diren harremanak ekiditeko eta umeen arteko harreman berriak ahalbideratzeko asmoz ziklo bakoitza hastean ikasle guztiak nahasten ditugu talde berriak sortuz.**
- *Para equilibrar los grupos, para evitar relaciones que no son apropiadas y con la intención de facilitar nuevas relaciones entre los niños/as, al comienzo de cada ciclo se mezclan todos/as los/as alumnos/as creando nuevos grupos.*
- **Ikasleen iritzia kontuan izateko eta haien parte-hartzea sustatzeko, beraiek betetzeko galdetegiak erabiliko ditugu. Modu honetan ziurtatu nahi da talde berrian aukeratutako gelakide batekin eta mailako kide batekin egongo dela, eta ahal izan eta gero ez egotea uxatutako batekin ere.**
- *Se tiene en cuenta la opinión de los/as alumnos/as. Para fomentar la participación, utilizaremos un cuestionario que lo rellenan ellos. De este modo, se quiere garantizar que en el nuevo grupo creado haya al menos un compañero/a elegido para cada alumno de la clase y en la medida de lo posible, ninguno de los rechazados.*

Hezkuntza errefortzua eta laguntza antolatzeko irizpideak *Criterios de organización del apoyo y del refuerzo educativo*

HAUR HEZKUNTZA EDUCACIÓN INFANTIL

Laguntzako irakasleak lan egingo du tutorearekin, bere ordutegiak horrela ahalbideratzen duen neurrian.

El profesor/a de apoyo trabajará con el/la tutor/a, dentro de las posibilidades de su horario.

LEHEN HEZKUNTZA EDUCACIÓN PRIMARIA

Errefortzu saioak mailaka antolatzen dira, era ezberdinetan:

Las sesiones de refuerzo se organizan por curso, de diferentes maneras:

- **Ondoko tutorea gelan sartzen da bien artean taldearen beharrei erantzuna emateko.**
- Un tutor/a del mismo nivel refuerza en el aula dando respuesta a las necesidades del grupo.
- **Eskolaratze berezia izan duten ikasleekin Indartze Neurri espezifikokoak ezarri behar izan dira.**
- Con los alumnos/as que se incorporan de forma tardía al Sistema Educativo Vasco se llevan a cabo medidas de refuerzo específicas.

Bakarkako errefortzuak Heziketa Bereziko espezialistek egiten dituzte, batzorde pedagogikoan definituko dira behardun umeak.

El refuerzo individual está realizado por los especialistas de Educación Especial, los alumnos cuyas necesidades requieran su atención se definirán en la comisión pedagógica.

Indartze Neurriak jasotzen dituzten ikasleek aurreko ikasturteko arloren bat dute gainditu gabe. Edo errepikatzen ari diren ikasleak dira.

El alumnado que recibe medidas de refuerzo tiene sin aprobar alguna asignatura del curso anterior o está repitiendo.

Oro har, 2020 – 2021 ikasturteko ordutegiak egiteko erabili diren irizpideak hauek izan dira:

En general, para realizar los horarios del año 2020-2021 se han seguido los siguientes criterios:

- **lazko Memorian jasotako beharrak kontuan izan eta ahal izan den neurrian erantzun.**
Tener en cuenta las necesidades manifestadas en la memoria del curso anterior y dar respuesta en la medida de lo posible.
- **Ahozotasuna eta elkarbizitza suspertuko duten egoerak sortu. Erratioa jaitsi eta euskara indartu.**
Crear situaciones que fomenten la convivencia y uso oral del idioma. Bajar la ratio y fortalecer el uso del euskera.
- **Tailerrak Lehen zikloan** *Talleres en Educación Primaria*
- **Hizkuntza Tailerrak 2. eta 3. Zikloetan** *Talleres de Lengua en el 2º y 3º ciclo.*
- **Eskolako irakasle guztiak irakaskuntzari eskainitako ordu kopuru berbera dute. Lehen Hezkuntzan, ardura zehatzen bat ez daukanak, Indartze Neurriak eskeiniko ditu ordu lektiboak guztiontzat berdinak izan arte.**
Todos los/as profesores/as del centro tienen el mismo número de horas dedicadas a la enseñanza. En Educación Primaria, quien no tenga otro cargo, realizará Refuerzo Educativo hasta que todo el profesorado tenga el mismo número de horas lectivas.

- **Ikastaldeek kopurua igo ahala espezialisten ordutegia murriztu da. Hala ere, Kurtso hasierako ebazpenak esandakoari jarraituz, ikasmaila bakoitzean arlo bakoitzari dagokion gutxiengo ordu kopurua betetzen da.**
- *El aumento del número de aulas ha reducido el horario de los especialistas. Sin embargo, atendiendo la resolución de principio de curso, se cumple con el número mínimo de horas para cada área en cada nivel.*

Amankomuneko guneen antolaketarako eta banatzerako irizpideak *Criterios de organización y distribución de los espacios comunes.*

Eskola osoa ulertu nahi dugu espazio mankomuna gisa. Gelak eskolako guztienak dira, denok erabiltzekoak. Erabilpena ikasleen beharretara egokitzeko da.

Entendemos la escuela como un espacio común. Las aulas del centro son de todos/as, para ser utilizados por todos/as. Su utilización se adecuará a las necesidades del alumnado.

Espazioaren erabilera zehaztean kontuan izan dugu:

En el criterio para la utilización de los espacios tenemos en cuenta:

- **Ziurtasun neurriak.** *Las medidas de seguridad.*
- **Adinaren eta ikastaldearen beharrak zerrendatu eta lehenetsi.** *Priorizar las necesidades del alumnado (edad y necesidades del grupo).*
- **Ordutegiak finkatu ahalik eta behar gehienetara heltzen saiatuz (liburutegia, gimnasioa, psikogelak, jolasguneak).** *Fijar los horarios atendiendo al mayor número de necesidades. (biblioteca, gimnasio, aula de psicomotricidad, zonas de juego).*
- **Liburutegiaren erabilpenean, lehentasuna emango diogu ikasleekin ordenagailuak erabiltzeko sortuko diren saioei.** *Se dará prioridad a la utilización de la biblioteca para la sesión de uso de los ordenadores por el alumnado.*
- **Heziketa Fisikoko saioetarako, gimnasioa, barruko patioa, frontoia eta kanpoko patioa erabiliko dira txandaka. Jolastoki berriak prest egongo direnean antolaketa eta ordutegi berri bat egingo da.**
- *Para las sesiones de Educación Física se utilizará el gimnasio, el patio actual, el frontón el patio cubierto por turnos y cuando estén disponibles los nuevos patios se hará una nueva distribución y horario.*
- **Tailerretarako beste ziklo batzuetako gelak, libre daudenak, erabiliko dira.** *Para los talleres se usarán las aulas libres en ese momento, de otros ciclos.*
- **Elkarrekin egiten ditugun ekintzetan eragin handia dauka eskolako kopuruak eta espazio mugatuak (jolastordu orduen banaketa, sarrera irteeren antolaketa, eskolako jaiak, simulakroak...)**
- *Las actividades que se hacen en conjunto, toda la escuela, están condicionadas por la cantidad de alumnos/as y el espacio reducido que disponemos para organizarlas (división de las horas de patio, las fiestas de la escuela, simulacros...)*

Egoera hau izanda, aukera ezin hobea da hurrengo baloreak lantzeko:

Siendo esta la situación, es la oportunidad perfecta para fomentar los siguientes valores:

+ Eskolan dagoena, guztien artean konpartitzekoa da *Lo que hay en la escuela, es para compartir entre todos y todas.*

+ Besteen beharrak gureak bezala errespetatzea. *Respetar las necesidades de los demás como si fuesen nuestras.*

Dokumentuaren amaieran eskolako Kontingentzia Plana ikusi/ Ver al final el Plan de Contingencia del centro

3.1.2. Esperientziak, programak eta proiektuak

Experiencias, programas y proyectos

Esperientziak, programa edota berrikuntzak ikastetxean *Experiencias, programas y/o proyectos que se desarrollan en el centro:*

HIZKUNTZA TAILERRAK (Indartze neurrietarako erabiliko dira)

- Lehen Hezkuntzako bigarren eta hirugarren zikloetan abian jarritako tailerrak
- Astean behin, ordubeteko saioa erabiliz.
- Gela bakoitzeko tutoreez gain, beste irakasle batzuk ere hartzen dute parte. Errefortzuko irakasleak gelaz gela mugituko dira.

Helburuak:

- Hizkuntzak landu era komunikatiboan, esanguratsu eta bizian.
- Gelako taldea gainditu eta bestelako harremanak sortu beste lagunekin eta beste irakasleekin.
- Hizkuntza sormena eta adierazteko gaitasuna landu.
- Aniztasunari erantzuna eman.

TALLERES DE LENGUA (Se utilizarán para medidas de refuerzo)

- Talleres implementados en el 2º y 3º ciclo de Educación Primaria.
- Una vez por semana, sesiones de una hora
- A parte de los tutores/as de cada aula, también toman parte otros profesores/as, que iran pasando por las clases

Objetivos:

- Trabajar las lenguas de una forma comunicativa, significativa e intensa.
- Superar el grupo del aula y crear relaciones entre otros/as alumnos/as y profesores/as
- Trabajar el lenguaje creativo y la expresividad.
- Responder a la diversidad.

BERTSOLARITZA

- 6. mailako ikasleek astean behin saio bat dute. Bizkaiko Bertsozale elkarteko bertsolari bat dator eskolara eskolak ematera.

Helburuak:

- Hitzarekin eta hizkuntzarekin jolasten dugun bitartean, bertsoekin landu litezken hainbat esparruri ekiteko aukera jarriko da ikasleen eskura: euskara, kultura, musika eta trebetasun pertsonal eta sozialak, jende-aurrekotasuna, auto-estimua, elkarkidetzeta.

BERTSOLARITZA

- Los/as alumnos/as de 6º tienen una sesión a la semana. Viene un bertsolari de "Bizkaiko Bertsozale elkarte" a la escuela a impartir las clases.

Objetivos:

- Mientras jugamos con las letras y la lengua, se pondrá al alcance de los/as alumnos/as diferentes áreas que pueden ser trabajadas con los versos: el Euskara, cultura, la música y las habilidades personales y sociales, la habilidad para mostrarse ante el público, la autoestima, cooperación.

OPRE RROMA PROGRAMA

- KALE DOR KAYIKO-rekin batera eramango da aurrera.
- langile bat astero goiz hirutan etorriko da eskolara. Aurten laguntza ez da fokalizatuko 1. Mailan bakarrik, 6 mailetan eta beharrak dauden geletan ere emango da.
- Familia eta eskola arteko zubia eskeiniko du ere

Helburuak

- Ikasle ijitoek, beren ikasketetan aurrera egin arrakastaz.
- Ikastetxean, kultura ezberdinen arteko bizikidetzaren sustatzea.

OPRE RROMA PROGRAMA

- Programa diseñado por KALE DOR KAYIKO
- Tres mañanas a la semana acudirá a la escuela una profesional. La atención no solo se destinará a los grupos de 1º, también intervendrá en 6º y en los grupos donde haya necesidad.
- Ofrecerá un puente entre las familias y la escuela.

Objetivos

- Promover que el alumnado gitano afronte con éxito su escolarización.
- Promover en la escuela la convivencia entre diferentes culturas.

BITARTEKARITZA PROGRAMA

Gatazkak ebatzeko modu egituratua da; bertan hirugarren alde batek gatazkak dauden aldeei laguntzen die haien kezkek entzunez, komunikazioa erraztuz eta negoziatzen lagunduz.

Eskolako-bitartekaritzako programa batek zera eskatzen du: Ikastetxean bitartekaritza-zerbitzu bat sortzea eta garatzea, hezkuntza-komunitatea osatzen duten talde desberdinen gatazkak konpontzeko.

Helburuak:

- Eskolako komunitate kideen artean dauden hainbat gatazkari erreparatzea
- Edozein arrazoi dela eta, inplikaturako aldeek konpondu ezin izan dituzten gatazkei ekitea.
- Ikasleen partehartzea onartu arazoak konpontzerakoan.
- Gatazkak ebazteko trebetasunak irakastea programan inplikaturako taldeei.
- Elkarbizitza hobetzea.

PROGRAMA DE MEDIACIÓN

Es un método estructurado de resolución de conflictos en el que una tercera parte asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar.

Supone crear y desarrollar en el centro un servicio de mediación para la resolución colaborativa y pacífica de conflictos en el que puedes participar como mediadores/as y como usuarios/as los diferentes colectivos de la comunidad escolar.

Objetivos:

- *Resolver los conflictos que- por culaqsuier circunstancia, no han podido se manejados por las partes implicadas.*
- *Permitir la participación de los mienbros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos.*
- *Enseñar habilidades de resolución de conflictos a los colectivos implicados en el programa.*
- *Mejorar la convivencia.*

CIBERBULLYING

Ikasgelako ikaskideen arteko tratu txarren sentsibilizaziorako eta prebentziorako hezkuntza-programa.

Helburuak:

- **Ikasleei laguntzea ikaskideen arteko tratu txarrak identifikatzen.**
- **Tratu txarren ondorioei buruzko hausnarketa erraztea.**
- **Tratu txarren aurrean talde-klasearen erantzukizuna sustatzea.**
- **Ikasleen artean elkar zaintzeko eta laguntzeko jarrera garatzea.**

Programa educativo de sensibilización y prevención del maltrato entre compañeros/as en el aula.

Objetivos:

- *Ayudar al alumnado a identificar situaciones de maltrato entre compañeros.*
- *Facilitar la reflexión acerca de las consecuencias del maltrato.*
- *Promover la responsabilización del grupo-clase ante situaciones de maltrato.*
- *Desarrollar una actitud de cuidado y apoyo mutuo entre los/las alumnos/as.*

3.1.3. Prestakuntza eta garapen profesionala formación y desarrollo profesional

Ikastetxearen prestakuntza proiektu edota ekintzak [deialdi ezberdinen barruan]
Actividades o proyectos de formación del centro ligados a convocatorias

gaiak eta egutegia / temas de formación y calendario

Bizikasi programaren barruan formakuntza: BAT taldearen formakuntza Formación dentro de la iniciativa Bizikasi: Formación específica para el Grupo BAT	2 saio Berritzeguneko aholkulari batek emanda 2 sesiones impartidas por un asesor del Berritzegune.
Konpetentzia digitala Competencia digital	Asteazkenak 13:00 15:00 Miércoles de 13:00 15:00 3 saio Berritzeguneko aholkulari batek emanda. Zehaztu gabeko saio kopurua online. 3 sesiones impartidas por un asesor del Berritzegune. Numero de sesiones sin determinar online
Bitartekaritza formakuntza Formación Programa de Mediación	2 ordu klaustroarekin, 6 ordu talde koordinatzailearekin, 16 ordu bitartekariarekin. 2 horas para el claustro y 6 horas para el equipo coordinador 16 horas con los mediadores/as.

Ikastetxearen beste prestakuntza proiektu edota ekintzak
Otras actividades o proyectos de formación del centro

gaiak eta egutegia / temas de formación y calendario

Irakasleriaren ikastetxez kanpoko prestakuntza ekintzak lan-ordutegian
Actividades formativas del profesorado fuera del centro en horario lectivo

irakaslea <i>profesor/a</i>	ekintza-gaia <i>actividad-tema</i>	tokia <i>lugar</i>	egutegia/ordutegia <i>fechas/horario</i>
Zuzendaria Directora	Zuzendarien Mintegia Seminarios de Directores	Berritzegunea En el Berritzegune	Hilean behin, 2 ordu Una vez al mes, 2 horas
Ikasketa Burua Jefa de Estudios	Ikasketa Buruen Mintegia Seminarios de Jefes/as de Estudio	Berritzegunea En el Berritzegune	Hilean behin, 2 ordu Una vez al mes, 2 horas
HPBkko irakasleak Profesores/as de NEE	PT Mintegia Seminario de PT	Berritzegunea En el Berritzegune	Hilean behin, 15:00-16:30 Una vez al mes, de 15:00
Aholkularia Consultora	Aholkularien Mintegia Seminario de Consultores	Berritzegunea En el Berritzegune	Hilean behin 15:00-16.30 Una vez al mes, de 15:00 a 16.30

kastetxearen formakutza planarekin lotutako lan-ordutegitik kanpoko prestakuntza ekintzak *Otras actividades formativas fuera del horario lectivo y relacionadas con el plan de formación del centro*

irakaslea <i>profesor/a</i>	ekintza-gaia <i>actividad-tema</i>	tokia <i>lugar</i>	egutegia/ordutegia <i>fechas/horario</i>
Marta Mendieta	Hizkuntza mintegia	Berritzegunea	3hilean behin
Ane Abasolo	Hezkidetza. Igualdad de género Bizikasi (Talde Dinamizatzailea) Bizikasi (Grupo Dinamizador)	Berritzegunea En el Berritzegune	Zehaztuko da. A concretar
Nekane Unibaso	Hezkidetza. Igualdad de género	Berritzegune	Bi hilabete behin

3.2. Irakaskuntza-jarduera osagarrien programa programa de actividades complementarias

jarduera actividad	helburuak objetivos	antolatzailea organización	arduraduna responsable	jasotzaileak receptores	non - noiz lugar-días-horario	finantziakoa financiación
-----------------------	------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------------------------

Osasun-egoeraren arabera, irteerak egin daitezke.
Sortzen diren heinean, aire zabaleko jarduerak eta txangoak eta beste online jarduera batzuk egitea lehenetsiko da.

Según la situación sanitaria lo permita se contempla la posibilidad de realizar salidas.

Se priorizará la realización de actividades y excursiones al aire libre y otras actividades online a medida que vayan surgiendo propuestas.

4. Eskolaz kanpoko jardueren programa programa de actividades extraescolares

jarduera actividad	helburuak objetivos	antolatzailea organización	arduraduna responsable	jasotzaileak receptores	non - noiz lugar-días-horario	finantziakoa financiación
-----------------------	------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------------------------

Pendiente de aportar por parte del AMPA.

6. Ekonomia-kudeaketarako plana plan de gestión económica

Finantza baliabideen banaketaren irizpideak

- Ikasturte honetan sortu diren maila eta gelak hornitzea, orain arte egin dugun bezalaxe: 5. mailako gela berri bat
- *Equipamiento para las aulas y niveles nuevos. Como se viene haciendo hasta ahora: dotación para un aula nueva de 5º. curso*
- Eraikuntza bien ekipamenduaren aurreikusia Eusko Jaurlaritzak egin du. Martxan hasi ahala zein beharrak ditugun zehaztu behar dira.
- Amankomuneko materiala: Beharren arabera. Hainbat tablets Haur Hezkuntza eta Lehengo Hezkuntzarako. *Material común: Según las necesidades que surgen. varias tablets en Educación Infantil y primer ciclo de primaria.*
- Informatika gela hornitu behar diren ordenagailuekin/ *Dotar de ordenadores al aula de informática*
- Zenbait ordenagailu eramankorrak erosiko dira irakasleentzat. / *Se prevee comprar algún ordenador portátil para el profesorado.*
- Jolastoki berriak hornitzeko behar den ekipamendua eta Eusko Jaurlaritzaren/ Udalaren, beste erakundeen dotazioetatik kanpo daudenak / *Equipamiento necesario para los patios nuevos que no esté incluido dentro de las dotaciones del Gobierno Vasco/Ayuntamiento u otras instituciones.*

Ekonomia-kudeaketaren arduraduna/k *Responsable/s de la gestión económica*

- Idazkaria eta zikloetako arduradunak. / *secretaria y encargadas de la gestión económica de cada ciclo.*

Sarrera iturriak

- Hezkuntza Saila: *Departamento de Educación.*
 - Prestakuntza/ *Formación*
 - Funtzionamendua eta Hornikuntza/ *Funcionamiento y equipamiento*
 - Liburu Programa/ *programa libro solidario*
 - Jantokia/comedor
- Udala: Euskeraren erabilera eta indartzearen eta Hezkidetzaren diru laguntzak dirulaguntzak. *Ayuntamiento: subvenciones para el programa de fomento e impulso del euskera*
- Bitartekaritza Programarako Hezkuntza Saileko dirulaguntza. *Subvención del Departamento de Educación para el programa de Mediación*
- Familiak, testu liburu programarako/ *Aportación de las familias para el programa de libro solidario.*

Kontrol sistemak, gastuen justifikazioa eta erregistroa

- Hezkuntza Sailera: Departamento de Educación
 - Programa informatikoaren bidez Delegaritzara bidaltzen dira kontuak ekainean eta abenduan. */A través de la aplicación informática se envían las cuentas en junio y en diciembre.*
 - Prestakuntzarako jasotakoa: aurkeztu beharreko Proiektu eta Memoria bidez. */ En concepto de formación se justifican al presentar la memoria.*
 - Udala/Ayuntamiento: memoria eta justifikazioaren bidez/ *con la memoria y la justificación.*

Jarraipena, bilera kopurua, datak...

Zikloetako arduradunarekin irailan eta ekainan eta behar denean */reunión con los responsables de ciclo en junio y septiembre y/o cuando se considere oportuno.*

Egin behar diren txostenak, edukina, nori informatu...

Aztertu behar eta gero nola helarazi klaustroari ekonomiaren kudeketa modu eraginkorrean. Idatziz bidaltzen da lehengo OOG aurretik eta behar denean kurtsoan zahar. Idazkariak azaltzen du OOGren aurrean. */ Tanto al claustro como al OMR se le envía por escrito con anterioridad a la primera reunión y siempre que se solicita. La secretaria da las explicaciones necesarias ante el OMR.*

7. Hezkuntza-komunitateari informazio plana plan de información a la comunidad educativa

Hezkuntza-komunitateari informazioa helarazteko bideak: bilerak, elkarrizketak, bisitak, informeak, aldizkariak, web gunea, posta elektronikoa...

Canales de información a la comunidad educativa: reuniones, entrevistas, visitas, informes, revistas, página web, correo electrónico...

Irakasleak Profesores/as

Hainbat momentutan biltzen dira familiekin informazioa emateko:

Se reúnen algunos momentos para dar la información con las familias:

- **Irailean: lehen kontaktua izaten da. Funtzionamendu aspektu orokorrak azaltzeko eta gurasoen iradokizunak jasotzeko.** *En septiembre: es el primer contacto. Para explicar los aspectos de funcionamiento generales y para recibir las sugerencias de los padres.*
- **Urriaren amaieran edo Azaroaren hasieran, taldeko bilera egiten da kurtso horren inguruko informazio zehatzagoak emateko eta taldearen behaketatik ateratako ondorioak azaltzeko.** *A finales de octubre o a principios de noviembre, la reunión del grupo se hace para dar las informaciones más exactas de alrededor de ese curso y para explicar las conclusiones sacadas de la observación del grupo.*
- **Gurasoekiko elkarrizketak ikasleen banakako jarraipena egiteko. Gurasoak hartzeko eguna astelehena da, ikasle batek edota haren familiak edo irakaslek dituen beharren arabera. Gutxienez ebaluazio garaiekin lotuta.** *Entrevista con los padres/madres para hacer un seguimiento individual del alumno/a. El día para las entrevistas es el lunes, a petición de la familia, alumno/a o tutor/ durante el curso y en periodos de evaluación, relacionado con la evaluación.*
 - **Haur Hezkuntzan otsailean eta ekainean** *Ed. Infantil en febrero y junio*
 - **Lehen Hezkuntzan abenduan eta ekainean** *Ed. primaria en diciembre y junio*
- **Zirkularrak, agenda, Kartelak, telefonoz emandako abisuak...** *Circulares, agenda, carteles, avisos dados por teléfono...*
- **Ikastetxearen webgunearen bidez, ikasturte honetan asteko informazio garrantzitsuena ematen da eta familiei informazioa izapidetzeko kanal nagusia**

bihurtu da/ A través de la página web del centro este curso semanalmente se da la información más relevante de la semana y se ha convertido en el principal canal para tramitar la información a las familias.

- **IGE/OOG-ren whassapeko enlazeen bitartez/** A través de los enlaces de whassap de las familias del OMR y AMPA.

Zuzendaritza taldea *Equipo directivo*

IGEko ordezkariekin koordinazio bilerak egiten ditu hiruhilabete guztietan. Bertan, gurasoengandik proposamenak, beharrak, iradokizunak jaso eta ahalbideratzen saiatzen da.

Celebra las reuniones de coordinación con los representantes del AMPA una vez al trimestre y cuando se considera necesario puntualmente por alguna de las partes.

Las propuestas, necesidades, sugerencias... de los padres/madres se recogen vía email o teléfono y se intentan posibilitar/responder.

Urtero bidali ohi zaie idatziz familiei eskolako funtzionamenduari buruzko hainbat datu interesgarri eta eremu ezberdinetan bete beharreko arauak. Se les suele enviar todos los años con escrito a las familias algunos datos interesantes acerca del funcionamiento de la escuela y en diferentes campos las normas necesarias a cumplir

Zehatutako ordutegia dago gurasoekin elkarrizketak izateko edota beraiekin harremanetan jartzeko. *Está especificado el horario para las entrevistas con los padres y madres o para ponerse en contacto con ellas/ellos.*

Web-gunea erabiliko da eskolarekin zerikusia duten berriak emateko (bekak, matrikulazio garaia, jantokiko eta eskolako funtzionamendua), eskolako egunerokoari buruzko informazioa helarazteko: proiektuak, irteerak, ekintza bereziak. Bertan ere, kontakturako irekita dagoen helbide elektronikoa erabili daiteke zalantzak argitzeko edota proposamenak jasotzeko.

El sitio web se utilizará para dar las noticias que tienen relación con la escuela (becas, matriculaciones, y funcionamiento de la escuela), para hacer llegar la información diaria de la escuela: los proyectos, las salidas, los actos especiales. Ahí mismo también aparece la dirección electrónica para aclarar las dudas o para recibir las propuestas.

OOG OMR

Hiruhilabetekoan behin biltzen da gutxienez, eta beharrezkoa den guztietan. Eskolako eremu ezberdinetan partizipazioa eraginkorra izan dadin batzordeez baliatzen gara (jantokia, patioak, obrak, elkarbizitza) *Se reunen, al menos, una vez al trimestre y siempre que sea necesario. Para que sea eficaz la participación en los diferentes ámbitos de la escuela, nos serviremos de comisiones (comedor, patios, fiestas, covid, convivencia, igualdad...)*

IUPa ezagutu arazteko eta aprobatzeko estrategiak **Estrategias para facilitar el conocimiento y aprobación del PAC**

	arduradunak <i>agentes</i>	denboralizazi <i>temporaliz.</i>	estrategia, baliabide eta bideak <i>estrategias, recursos, canales</i>
IRAKASLERIA <i>profesorado</i>	Zikloko koordinatzaileak Zuzendaritza taldea <i>Coordinadores de ciclo y equipo directivo</i>	Urrian <i>Octubre</i>	Urteko plana Batzorde Pedagogikoan aztertzen da eta proposamenak pastzen dira zikloetara <i>El plan anual se analiza en la Comisión Pedagógica y las propuestas se pasan a los ciclos</i>
	Irakasleak <i>Profesores</i>	Urrian <i>Octubre</i>	Zikloetan landuko da, batzordearen proposamenak baloratzen eta haien aportazioak egiten. <i>Se trabajara en los ciclos valorando las propuestas y haciendo aportaciones</i>
	Klaustroa <i>Claustro</i>	Urrian <i>Octubre</i>	Guztion artean egindako plana onartzen du <i>Se aprobará el plan elaborado entre todos</i>
FAMILIAK <i>familias</i>	Zuzendaritza taldea <i>Equipo directivo</i>	Urrian <i>Octubre</i>	Eskola kontseiluko gurasoei ematen die plana aztertzeko. <i>Se entregará el plan a los padres/ madres del consejo escolar</i>
OOG-OMR	Zuzendaria <i>Directora</i>	Urrian Octubre	Eskola kontseiluko lehenengo bileran plana onartuko du. <i>En la primera reunión del consejo escolar se aprobará si procede.</i>
ADMINISTRAZIOA <i>Administración</i>	Zuzendaria <i>Directora</i>	OOGn onartu eta hurrengo egunean <i>El día siguiente al consejo escolar</i>	IUPa ikuskaritzara bialduko du. <i>Se enviará el plan a la inspección.</i>
	Zuzendaritza taldea Ikuskaria <i>Equipo directivo</i> <i>Inspectora</i>		Plana berrikusteko bilera ikuskariarekin batera kurtsu erdian <i>Para la revisión del plan se organizaran reuniones con la inspectora</i>

8. IUPren garapenaren eta ikastetxearen funtzionamenduaren jarraipena seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro

Urteko planaren garapenaren jarraipenaren planifikazioa *Planificación del seguimiento del desarrollo del plan anual*

	arduraduna <i>responsable</i>	jarraipen datak <i>fechas de seguimiento</i>	tresnak eta behar den informazioa <i>instrumentos e información necesaria</i>	informaz. deboluzioaren <i>data fecha devolución información</i>		oharrak <i>observaciones</i>
				<i>klaustroari</i>	<i>OMR-OOG-ri</i>	
1. HELBURUA	Tutoreak, espezifikoak, ptak, ALEa	Kutsoan zehar <i>Todo el curso</i>	<i>Etengabeko prozesuaren ebaluazioa/ evaluación continua del proceso.</i>	Ekaina	Ekaina	
2. HELBURUA	Zuzendaritza Taldeaeta <i>klaustroa/ equipo directivo y claustro</i>	Kurtoan zehar <i>Todo el curso</i>	<i>Realización de las reuniones.</i>	Ekaina	Ekaina	
3. HELBURUA	Tutoreak, espezifikoak, ptak , <i>hezitzaileak</i>	Kurtoan zehar <i>Todo el curso</i>	<i>Etengabeko ebaluazioaren emaitzak Resultados de la evaluación continua</i>	Otsaila Ekaina Febrero Junio	Otsaila Ekaina Febrero Junio	
4. HELBURUA	Zuzendaritza talde, klaustroa <i>eta OOGa/ equipo directivo, claustro y OMR</i>	Kurtoan zehar <i>Todo el curso</i>	<i>Egindako bilerak/ realización de las comisiones y reuniones</i>	Ekaina	Ekaina	