

IKASTETXEAREN URTEKO PLANA / PLAN ANUAL DE CENTRO
FRANCISCANAS DE MONTPELLIER IKASTETXEA
CURSO 2023/24 IKASTURTEA

FRANCISCANAS DE MONTPELLIER IKASTETXEA



Plan Anual de Centro

PAC

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.....	4
2.1. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES.....	4
2.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	5
3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DOCENTES.....	9
3. 1. ACTIVIDADES DOCENTES ORDINARIAS.....	9
<i>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....</i>	9
<i>EVALUACIÓN.....</i>	10
<i>HORARIO.....</i>	10
<i>ALUMNADO.....</i>	11
<i>CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL APOYO Y DEL REFUERZO EDUCATIVO.....</i>	12
<i>ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES.....</i>	15
<i>PATIOS.....</i>	16
<i>ASIGNACIÓN DE TAREAS AL PROFESORADO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO</i>	
<i>LECTIVO Y NO LECTIVO DE PERMANENCIA EN EL CENTRO.....</i>	16
<i>EXPERIENCIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....</i>	21
<i>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.....</i>	23
3.2.PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	23
4. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	30
5. SERVICIOS ESCOLARES.....	32
6. PLAN DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	36
<i>CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.....</i>	36
<i>FUENTES DE INGRESO.....</i>	37
<i>SISTEMAS DE CONTROL, REGISTRO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.....</i>	37
<i>SEGUIMIENTO Y NÚMERO DE REUNIONES.....</i>	37
<i>INFORMES QUE SE HAN DE ELABORAR.....</i>	38
7. PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	40
<i>CANALES DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	40
<i>ESTRATEGIAS PARA FACILITAR EL CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PAC.....</i>	42
8. SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PAC Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	43
<i>PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PLAN ANUAL.....</i>	43

1. INTRODUCCIÓN

Franciscanas de Montpellier ikastetxea es un colegio religioso concertado, con una oferta educativa de 0 años a 2º de bachillerato en modelo D. El centro pertenece a Kristau Eskola, pertenecer a esta red de centros religiosos ha facilitado tanto la comunicación como la colaboración con otros centros educativos facilitando así la posibilidad de ofrecer una mejor educación y transmitir los valores franciscanos y católicos que caracterizan a la fundación a la que pertenece.

El colegio, por tercer año consecutivo, ha perdido un aula de Educación Infantil, por lo que en esta etapa se ha convertido en un centro de una única línea y el próximo curso escolar, esta reducción de aulas pasará a la etapa de Educación Primaria. Esta situación preocupa a los trabajadores del centro y se refleja en el ambiente y motivación de estos.

En este curso 2023-2024 el centro ha pasado por un cambio de dirección total, por lo que los nuevos miembros del Equipo Directivo, haciendo un análisis de la situación actual del colegio, han marcado unos objetivos con precisión partiendo de las necesidades que se han identificado y dando prioridad a aquellas que se han considerado más necesarias. Se ha actuado así con el fin de dar una respuesta eficaz a las necesidades y dificultades que el centro atraviesa.

A la hora de elegir estos objetivos a conseguir se han tenido en cuenta:

- La necesidad de realizar un PAC real, objetivo y práctico.
- Objetivos reales extraídos de la reflexión del equipo directivo.
- Análisis realizado en las diferentes etapas, atendiendo a los resultados académicos y a las peticiones de los diferentes centros de interés.

Este PAC se ha elaborado de una forma participativa dónde todos los sectores de la comunidad educativa han participado en su medida. Desde el Equipo Directivo se

ha coordinado el proceso de recogida de información, datos y aportaciones necesarias.

	SI	NO	CÓMO
Claustro	X		
Equipos de ciclo Equipos de nivel didácticos	X		
Responsables de proyectos		X	
Coordinadores/as de ciclos	X		
Delegados/as del alumnado		X	
Representantes de padres/madres		X	
AMYPA		X	
Personal de Administración y Servicios			
El equipo directivo	X		
Empresas		X	
Otros (identificar quiénes)			

Este PAC, cuyo objetivo es facilitar los procesos de organización y funcionamiento del centro, para tender a su mejora, será evaluado en la Memoria que se elaborará al finalizar el curso.

El PAC y la Memoria, una vez aprobados por el OMR, quedarán a disposición de la comunidad escolar y de la Inspección Educativa.

2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

La selección de estos objetivos no significa que sean los únicos campos en los que vamos a trabajar, sino que son los que van a recibir una atención especial desde todos los ámbitos del centro, planificando las actividades que permitan su logro y poniendo en marcha los procesos de evaluación necesarios

2.1. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO GENERAL 1

Consolidar y mejorar la satisfacción de nuestros grupos de interés: nuestro alumnado, sus familias, las personas del Centro, nuestro entorno social e institucional y nuestra Fundación.

- 1.1. Consolidar y mejorar la comunicación con el alumnado, familias y personal.
- 1.2. Establecer mecanismos que faciliten la comunicación de los representantes de las familias y del alumnado en el O.M.R. con todos los representados.

OBJETIVO GENERAL 2

Consolidar y mejorar la innovación metodológica y pedagógica en el Centro.

- 2.1. Establecer una línea metodológica que favorezca el desarrollo y aprendizaje de nuestro alumnado.

OBJETIVO GENERAL 3

Consolidar y mejorar la formación integral (académica y en valores) de nuestro alumnado.

- 3.1. Actualizar y adaptar las programaciones didácticas y las situaciones de aprendizaje.
- 3.2. Comenzar a materializar el PDC del centro.

OBJETIVO GENERAL 4

Consolidar y mejorar las competencias lingüísticas de nuestro alumnado.

OBJETIVO GENERAL 5

Consolidar y mejorar la gestión del Centro dentro de la Fundación educativa Franciscanas de Montpellier (Fefmont).

OBJETIVO GENERAL 6

Promover la Espiritualidad para el CUIDADO DE LA CASA COMÚN

6.1. Potenciar el cuidado de uno mismo a través de los planes de interioridad y de acción tutorial. Conciencia de la dignidad personal.

2.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

OBJETIVO GENERAL 1

Consolidar y mejorar la satisfacción de nuestros grupos de interés: nuestro alumnado, sus familias, las personas del Centro, nuestro entorno social e institucional y nuestra Fundación.

1.1. Consolidar y mejorar la comunicación con el alumnado, familias y personal.

1.2. Establecer mecanismos que faciliten la comunicación de los representantes de las familias y del alumnado en el O.M.R. con todos los representados.

<i>actividades jarduerak</i>	<i>responsable y agentes arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización denboralizazioa</i>	<i>recursos baliabideak</i>	<i>evaluación: indicadores y fechas ebaluazioa: adierazleak eta datak</i>
Elaborar encuestas de satisfacción.	Responsable de Calidad	Tercer trimestre	Educamos	datos de las encuestas anteriores-abril
Analizar los resultados obtenidos de las encuestas.	Responsable de Calidad	Tercer trimestre	Educamos	datos de las encuestas- junio
Facilitar un nuevo horario a las familias para su atención desde ED	Equipo Directivo	Primer Trimestre	Educamos	registro de entrevistas Junio

OBJETIVO GENERAL 2

Consolidar y mejorar la innovación metodológica y pedagógica en el Centro.

2.1. Establecer una línea metodológica que favorezca el desarrollo y aprendizaje de nuestro alumnado.

<i>actividades jarduerak</i>	<i>responsable y agentes arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización denboralizazioa</i>	<i>recursos baliabideak</i>	<i>evaluación: indicadores y fechas ebaluazioa: adierazleak eta datak</i>
Preparar una situación de aprendizaje transversal relacionada con un tema, que el producto final sea abrir el cole a las familias.	Todo el personal del centro	Semanal / Quincenal	situaciones de aprendizaje material	evaluación trimestral Grado de satisfacción de las familias/alumnado/p rofesorado
Coordinación entre los profesores.	Profesorado del mismo área	Semanal / Quincenal	material de situaciones de aprendizaje	Grado de satisfacción del profesorado.

OBJETIVO GENERAL 3

Consolidar y mejorar la formación integral (académica y en valores) de nuestro alumnado.

3.1. Actualizar y adaptar las programaciones didácticas y las situaciones de aprendizaje.

3.2. Comenzar a materializar el PDC del centro.

<i>actividades jarduerak</i>	<i>responsable y agentes arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización denboralizazioa</i>	<i>recursos baliabideak</i>	<i>evaluación: indicadores y fechas ebaluazioa: adierazleak eta datak</i>
Evaluar y planificar entre etapas la elaboración de proyectos	Profesorado de las etapas	Reunión trimestral	Humanos materiales varios	Resultados de los diferentes proyectos. Grado de satisfacción familias/alumnado/p rofesorado
Coordinación entre el profesorado para seguir todos una línea metodológica	Profesorado de las etapas	Reunión trimestral	Humanos	Resultados a final de curso. Grado de satisfacción del profesorado
Evaluar / Mejorar el uso de los Chromebook en todas las	ED Profesorado que usa Chromebook	Reunión trimestral	Humanos Digitales	Grado de satisfacción profesorado/familias

áreas y la seguridad de las búsquedas.				
Dar a conocer el PDC del centro a todo el claustro	Responsable TIC	Reunión trimestral	Humanos Digitales	Grado de satisfacción del profesorado.

OBJETIVO GENERAL 4

Consolidar y mejorar las competencias lingüísticas de nuestro alumnado.

<i>actividades jarduerak</i>	<i>responsable y agentes arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización denboralizazioa</i>	<i>recursos baliabideak</i>	<i>evaluación: indicadores y fechas ebaluazioa: adierazleak eta datak</i>
Analizar los resultados de las evaluación diagnóstica 2023	Dto. Idiomas	Reunión trimestral	Humanos y digitales	Resultados de dichas encuestas.
Consolidar las salidas de inmersión lingüística / barnetegis	Normalkuntza Dto. Idiomas	Reunión trimestral	Humanos	Grado de satisfacción de profesorado/alumnado/familias.

OBJETIVO GENERAL 5

Consolidar y mejorar la gestión del Centro dentro de la Fundación educativa Franciscanas de Montpellier (Fefmont).

<i>actividades jarduerak</i>	<i>responsable y agentes arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización denboralizazioa</i>	<i>recursos baliabideak</i>	<i>evaluación: indicadores y fechas ebaluazioa: adierazleak eta datak</i>
Mejorar la autonomía del centro en la toma de decisiones que le afecta	FEFMONT Dirección de centro	Durante el curso	Varios	Grado de satisfacción del centro.
Alquiler de espacios en desuso.	FEFMONT Administración del centro	Durante el curso	Varios	Grado de satisfacción del centro.

OBJETIVO GENERAL 6
Promover la Espiritualidad para el CUIDADO DE LA CASA COMÚN

6.1. Potenciar el cuidado de uno mismo a través de los planes de interioridad y de acción tutorial. Conciencia de la dignidad personal.

<i>actividades</i> <i> jarduerak</i>	<i>responsable y agentes</i> <i>arduraduna-agentek</i>	<i>temporalización</i> <i>denboralizazioa</i>	<i>recursos</i> <i>baliabideak</i>	<i>evaluación:</i> <i>indicadores y fechas</i> <i>ebaluazioa:</i> <i>adierazleak eta datak</i>
Proyecto multidisciplinar para trabajar valores.	Dto. Religión	Hora de religión	Humanos y material de lectura.	Grado de satisfacción del alumnado, familias y profesorado.
Trabajar dinámicas de resolución de conflictos con el alumnado / cohesión de grupo	Tutores	Asignatura de valores Tutoría	Humanos y materiales varios	Grado de satisfacción del alumnado y familias.
Plan de acción tutorial: Proponer proyecto de habilidades sociales para las horas de tutoría.	Dto. Orientación y Tutores de la etapa.	A lo largo del curso en la hora de tutoría.	Humanos y digitales.	Grado de satisfacción del alumnado y profesorado.
Plan de interioridad	Dto. Pastoral	A lo largo del curso	Humanos y digitales	Grado de satisfacción del profesorado implicado.

EVALUACIÓN

El calendario de evaluación queda marcado de la siguiente manera, por una parte las fechas de las sesiones de evaluación, dónde el profesorado se reúne para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora. Por otra parte, las fechas en las que se publican los boletines y las familias tienen acceso a las notas de sus hijos e hijas.

FECHAS EVALUACIÓN / PUBLICACIÓN DE BOLETINES				
	<i>EF / EP</i>	<i>Secundaria</i>	<i>1º BACH</i>	<i>2º BACH</i>
1º Evaluación	11 de diciembre / 15 de diciembre	4 de diciembre / 5 de diciembre	4 de diciembre / 5 de diciembre	4 de diciembre / 5 de diciembre
2º Evaluación	18 de marzo / 22 de marzo	11 de marzo / 12 de marzo	26 de febrero / 27 de febrero	26 de febrero / 27 de febrero
3º Evaluación	10 de junio / 14 de junio	3 de junio / 4 de junio	24 mayo / 24 mayo	2 de mayo / 3 de mayo

HORARIO

Este curso escolar el horario del centro ha cambiado para todas las etapas. El horario para el alumnado del centro será el siguiente:

Nivel		Horario
HH 1º ciclo		10:00 - 12:40 / 15:00 - 16:40
HH 2º ciclo		09:00 - 13:00 / 14:30 - 16:30
LH		09:00 - 13:00 / 14:30 - 16:30
DBH		L, M, X: 08:55 - 13:00 / 14:30 - 16:30 J, V: 08:55 - 15:00
Bachillerato	1º	L,M,X,J: 08:00 - 15:00 V: 08:00 - 14:00
	2º	L,M,X: 08:00 - 15:00 J, V: 08:00 - 14:00

El horario también varía ciertos días del curso, dónde la jornada del alumnado y del profesorado es intensiva:

- Del 8 al 15 de septiembre y del 10 al 20 de junio.
- 22 de diciembre
- 22 de marzo

Nivel	Horario
HH 1º ciclo	10:00
HH 2º ciclo	10:00 - 13:00
LH	09:00 - 13:00
DBH	09:00 - 15:00
Bachillertato	08:00 - 15:00

ALUMNADO

En alumnado de nueva matriculación se agrupa teniendo en cuenta:

- El año de nacimiento.
- El número de alumnos por aula.

Durante los dos últimos cursos escolares el centro ha perdido una línea, con lo cual los grupos de alumn@s se crean atendiendo solamente al año de nacimiento.

Reagrupamientos de alumnado

Criterios de reagrupamiento de niños y niñas al inicio del tercer ciclo de Educación Primaria.

El equipo de profesores y profesoras considera conveniente que, siempre que las circunstancias así lo permitan (existencia de dos grupos y suficiente número de alumnos y alumnas) una vez finalizado el segundo ciclo de EP se reagrupe al alumnado a su paso a 5º de Educación Primaria.

Las razones que justifican dicho reagrupamiento son las siguientes:

- Conseguir de nuevo el equilibrio en los grupos en lo referente a nivel académico buscando la heterogeneidad.

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL APOYO Y DEL REFUERZO EDUCATIVO

A la hora de organizar el apoyo y el refuerzo educativo, se tienen en cuenta los siguientes pasos.

1º- Se pone en conocimiento una DEMANDA, proveniente de la familia y/o del profesorado.

2º- Se realiza una VALORACIÓN inicial de cada caso mediante la observación en aula y la recogida de información relevante.

3º- Se estiman las posibles MEDIDAS EDUCATIVAS a realizar según la gravedad del caso:

- Si son medidas educativas ordinarias se marcan pautas de actuación en aula para mejorar la atención y la organización del estudio o se elaboran guiones de trabajo que el alumnado correspondiente debe realizar para alcanzar las competencias:

- Si es RE, el alumno/a recibe los guiones de trabajo de aquellas materias no superadas tras la evaluación.

- Si es PIRE, el alumno/a recibe un guión de trabajo de aquellas áreas no superadas y que le han obligado a promocionar al curso siguiente con pendientes. En el caso de una Repetición de curso el alumno/a recibirá un guión de trabajo con los contenidos mínimos a trabajar para poder seguir desarrollando las competencias básicas priorizando las siguientes áreas:

Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Lengua Vasca y Literatura.

Si son medidas educativas extraordinarias se procede a realizar una detección y valoración más exhaustiva:

- En primer lugar, la orientadora del centro administra pruebas que detectan las dificultades de aprendizaje. En el caso de tratarse de Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, se incluye al alumnado en Listado de Centro o se hace la derivación a otros centros privados para su intervención, a los recursos sanitarios, sociales, educativos y culturales de la zona. previa comunicación y autorización de la familia.

- En caso de detectar dificultades más extraordinarias, se deriva al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona (Berritzegune) para realizar la evaluación psicopedagógica del Alumnado con Necesidades Educativas Especiales, (en los casos que se requieran por estar asociado a posible discapacidad psíquica, física, sensorial o altas capacidades). Es quien realiza las pruebas más potentes, ofrece un eje diagnóstico sobre el que actuar y diseñar la intervención, y dota de recursos extraordinarios (las Pedagogas Terapéuticas, las Especialistas de Apoyo Educativo, la Fisioterapeuta, la Especialista de Audición y Lenguaje..)

Si son medidas de compensación educativa, el equipo docente decide

- Tras la evaluación inicial, con pruebas de detección de nivel curricular en Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Lengua Extranjera (Inglés), se detecta el nivel competencial en el que está el alumno/a y se procede a solicitar la exención de Lengua Vasca y Literatura.

- En la ESO y tras la evaluación final, analizando los resultados y la evolución de las medidas de refuerzo desarrolladas por el alumno/a, se decide incluirlo/a en alguno de estos programa:

- PREE: el programa se centra en las asignaturas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura y Lengua Vasca y Literatura. Los destinatarios del Proyecto de Refuerzo Educativo Específico (PREE) durante el curso 23-24 es alumnado que requiere atención específica, ya que presenta un desajuste curricular significativo entre su competencia en el desarrollo de las capacidades y las exigencias del currículo del curso en el que está escolarizado; entre otros, alumnado con retraso madurativo no asociado a necesidades educativas especiales y alumnado desmotivado o con desinterés. El alumnado que justifica el programa son 8 alumnos/as de DBH1 y 10 alumnos/as de DBH2. Son alumnos y alumnas de edades comprendidas entre los 13 y 15 años, cumplidos estos antes del 31 de diciembre. El profesorado PREE tendrá asignadas 15 horas semanales repartidas de la siguiente manera: 12 horas (3 horas por aula) para entrar en aula y desarrollar los grupos cooperativos, las tertulias dialógicas, o lectura en parejas y 3 horas para tutoría individualizada o grupal y coordinación del proyecto. Se fomentará un mayor y mejor

aprovechamiento de las TIC (en asignaturas como C. Naturales, C. Sociales, Plástica) y se procura una atención personalizada que fomente la integración de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas y que prevenga o, en su caso, compense los procesos de exclusión social. Un 85% del horario destinado al proyecto se lleva a cabo dentro del aula ordinaria con el grupo de referencia y con la actuación de dos profesores/as y tan sólo en un 15% será necesario realizar agrupaciones fuera del aula ordinaria con la finalidad de desarrollar una tutoría individualizada y continuada para el seguimiento y evaluación, garantizando de esta forma la inclusividad e integración en el grupo natural. La Orientadora tendrá asignada una hora a la semana para realizar la tutoría individualizada con cada alumna/o que justifica el proyecto.

El profesorado implicado en el Programa durante el curso 23-24 son:

- Orientadora y profesora del PREE de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura:: M^a Jesús Díaz Merino
- Profesorado del PREE de Euskera: Mónica García Salmón, Juan Ortega Sanz y Aitziber Villanueva Arroyo.

PEC: los objetivos de la propuesta curricular están enfocados a cubrir las necesidades educativas ligadas a los aprendizajes básicos de aspectos curriculares. Las áreas a trabajar son: Matemáticas, Lengua castellana y literatura, lengua vasca y literatura, lengua extranjera-inglés, geografía e historia, ciencias naturales. El alumnado destinatario está propuesto por el Equipo Docente y autorizado por la familia y el propio alumno/a. El alumnado que durante el curso 23-24 cursa el programa está matriculado en DBH2, la última etapa o ciclo educativo superado es 3º ciclo de E. Primaria, ha consumido las medidas educativas ordinarias sin éxito, presenta graves dificultades de adaptación a la escuela y un retraso escolar grave.

Para este curso 23-24 hay dos alumnos que se han acogido al programa. Los centros autorizados al que acuden son:

- CPPCPI MEATZALDEA-ZONA MINERA HLPPIP C/Mendialde, 54.
Localidad: (48530) ORTUELLA.

- Colegio Nuestra Señora de Begoña - Salesianas Barakaldo.C/ Arteagabeitia 33. 48902 - Barakaldo (Bizkaia).

La Persona de referencia en el centro escolar para el seguimiento y coordinación del programa es la orientadora.

4º- Se abren y elaboran los PLANES DE ATENCIÓN PERSONALIZADOS-PAP, se marcan orientaciones específicas para el profesorado de aula y se informa y se hace partícipe a la familia. El PAP recoge los siguientes apartados:

- Los datos del alumno/a.
- Los motivos para la realización del plan.
- La síntesis del historial educativo.
- Los aspectos relevantes que favorecen o dificultan el aprendizaje del alumno/a.
- Las acciones a realizar con el alumno-a.
- El seguimiento y valoración del pap (equipo docente, familia).

5º- Se hace un SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN periódica de las acciones puestas en marcha y en caso necesario se diseñan nuevas intervenciones.

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES

- Salas del profesorado
- Aula de Informática y aulas digitalizadas libres
- Aula de música
- Gimnasio
- Aulas de usos múltiples
- Biblioteca escolar
- Patios escolares

La **sala del profesorado** es un espacio de relación (vida diaria, celebraciones...), de trabajo personal o grupal. Su uso queda regulado por las normas básicas de respeto mutuo. Existen dos aulas de profesorado, una en la planta baja, que utiliza

principalmente el profesorado de infantil, primaria y secundaria , y una segunda sala en el tercer piso, principalmente para bachillerato y secundaria.

La utilización del aula de informática, tecnología, música, las aulas de usos múltiples, la biblioteca escolar y el gimnasio queda ordenada a principios de curso, mediante plantillas donde el profesorado marca los momentos en que hará uso de estos espacios. Su uso queda regulado por las características de los recursos disponibles en estos espacios.

PATIOS

HORARIOS	
HH	12:00 a 12:30
LH	11:25 a 11:55
DBH y BATX	10:45 a 11:15

El uso de los patios escolares queda ordenado a principio de curso. Para ello se establecen horarios de recreo por etapas y los turnos de cuidado por parte del profesorado.

ASIGNACIÓN DE TAREAS AL PROFESORADO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO LECTIVO Y NO LECTIVO DE PERMANENCIA EN EL CENTRO.

A la hora de asignar las tareas del profesorado se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Antigüedad del profesorado.
- Especialidad que imparte
- implicación del profesorado.
- Horario en el centro.

A la hora de distribuir las tareas se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Titulación

- Aspectos actitudinales, grado de implicación...
- Reparto en DBH de un@ tut@r de humanidades y otr@ de ciencias.
- Sugerencias de algun@s docentes.

Además de las horas lectivas y las horas de permanencia en el centro del profesorado dentro del horario lectivo del alumnado, todo el claustro dedica sus horas exclusivas los lunes de 16:30 a 18:30. En esas horas se trabaja tanto por departamentos como por ciclos con el fin de poder dedicarle tiempo al trabajo en equipo y poder cumplir los objetivos marcados.

La distribución de tutorías y asignaturas es la siguiente para el curso 2023-2024:

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
Ibana Reyeró Alabort	Lehen Hezkuntza	Zuzendaria		Lehenengo	Lunes y miércoles de 9-10h, jueves de 15:30-16:30h
Nagore Trancho Quijada	Lehen Hezkuntza	Ikasketaburua		Lehenengo	Jueves de 9-10h, viernes de 16:30-17:30h
Aitziber Villanueva Arroyo	Bigarren Hezkuntza	Ikasketaburua		DBH	Martes de 16:30-17:30h, viernes de 9-10h
Nerea Martín López	Haur Hezkuntza	Pastoral arduraduna		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda

Zalóa Roldán	Haur Hezkuntza	Tutorea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
Raquel Higuera	Haur Hezkuntza	Tutorea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
Nekane Martínez Santayana	Haur Hezkuntza	Tutorea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Nerea Martín López	Haur Hezkuntza	Tutorea /		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Maialen Fernández Uceda	Haur Hezkuntza	Tutorea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Noelia Martín	Haur Hezkuntza	Irakaslea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Unai Legarreta Markai...	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
Oihane Delgado	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
María Rodríguez	Lehen Hezkuntza	Tutorea/Koordinatzailea	18,75%	Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
Nagore Trancho Quijada	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda

Mikel Calabozo Diez	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Itziar García de Vicuña Polo	Lehen Hezkuntza	Tutorea	15,63%	Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Andere Iglesias	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
María Jesús Echebarrena Jorge	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Saioa Yubero	Lehen Hezkuntza	tutorea/koordinatzailea		Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Maialen Maestre	Lehen Hezkuntza	Tutorea		Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Susana Serrano	Lehen Hezkuntza	Tutorea	12,50%	Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Leire Ardila	lehen Hezkuntza	Tutorea		Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Marta Escalada	Lehen Hezkuntza	Irakaslea		Lehenengo/Bigarren	En horario escolar, bajo demanda
Xabier Rocandio Otaola	Lehen Hezkuntza	Irakaslea		Lehenengo	En horario escolar, bajo demanda
Josu Rivera	Lehen Hezkuntza	Irakaslea		Bigarren/Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Yolanda Román	Lehen Hezkuntza	PT		Lehenengo/Bigarren/Hirugarren	En horario escolar, bajo demanda
Asier Ferrero Muino	Bigarren Hezkuntza	Tutorea		DBH	En horario escolar, bajo demanda
Maria Dolores Piñón	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Olga Ferrero Fernandez	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Nagore Sainz Fernandez	Bigarren Hezkuntza	Tutorea		DBH	En horario escolar, bajo demanda

Mario Alvarez del campo	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Maria Dolores Alvarez	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Antonio Hidalgo Florido	Bigarren Hezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Juan Ortega	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		DBH/BATX	En horario escolar, bajo demanda
Leire Allende Ballesteros	BigarrenHezkuntza/ Batxilergoa	Tutorea		BATX/ DBH	En horario escolar, bajo demanda
Julen Bilbao	Batxilergoa	Tutorea		BATX	En horario escolar, bajo demanda

EXPERIENCIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Estos son los proyectos que se llevarán a cabo en el centro este curso escolar.

Agenda Escolar 20-30

- Fomentar actitudes de conservación del entorno natural apostar por la conservación de la naturaleza y un desarrollo sostenible.
- Concretar los compromisos para la sostenibilidad, que incluyen los **Objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas**.

Ulibarri Nolega

- Apoyar el desarrollo de los planes de normalización del euskera.
- Dotar al centro de recursos y experiencias para favorecer el uso de las diferentes lenguas en el centro y la elaboración del Plan Lingüístico.

Aste kulturala “ Euskaraz Bizi”

Objetivos

- Fomentar el uso del euskera entre la Comunidad Educativa.
- Desarrollar el lenguaje oral y escrito en Euskera.

Actividades

- Realización de diferentes actividades: teatros entre el alumnado, talleres de pintura, de plastilina..., juegos, deportes autóctonos, proyección de películas por niveles, cuenta-cuentos, charlas con autores vascos....

Bachillerato Dual

Objetivos

El bachillerato dual tiene como objetivo facilitar el acceso a universidades americanas de los alumnos que lo cursan. El Programa de Bachillerato Diploma Dual ofrece la oportunidad de obtener dos titulaciones simultáneamente: el bachillerato del país de origen del alumno y el estadounidense.

Herramienta para la medición de las destrezas lectoras

Objetivos

- medir el grado de desarrollo de las destrezas lectoras del alumnado de 2º curso de Educación Primaria
- Diseñar intervenciones adaptadas a las necesidades existentes.

EMAT / CHESS

El objetivo de EMAT es que los alumnos sean capaces de aprender de sus compañeros y trabajar en equipo, de mejorar su manera de pensar, de vivir experiencias lúdicas y manipulativas y ajustadas a sus necesidades en todos sus contextos de aprendizaje y no solo en durante el aprendizaje de las matemáticas.

CHESS aporta innumerables habilidades cognitivas a los niños, como el pensamiento autocrítico, el control del primer impulso, la empatía y el pensamiento flexible, entre otras cosas, añadiendo la utilización del Inglés como lengua vehicular.

SNAPPET

El objetivo de Snappet es mejorar la calidad de la educación primaria, poniendo a disposición de todos los alumnos una plataforma educativa digital con los materiales didácticos necesarios. Snappet ofrece su servicio a través del colegio y no directamente a los alumnos.

JOLLY PHONICS

Los objetivos del método Jolly Phonics son ayudar a los alumnos a: Aprender los sonidos de las letras y cómo se relacionan con las palabras. Reconocer y distinguir las letras y los sonidos de manera clara y rápida.

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Actividades o proyectos de formación del centro ligados a convocatorias

IRALE	09/09/2023 - 08/06/2024
Digitalización	01/2024

Otras actividades o proyectos de formación del centro

EMat	09/2023
Snappet	10/2023
Educación sensorial	06/24
Interioridad	27-28 /10
Desarrollo del Lenguaje y la Comunicación (HH)	5-6 /09

3.2. Programa de actividades complementarias.

jarduera actividad	helburuak objetivos	antolatzailea organización	arduradu na responsab le	jasotzaileak receptores	non - noiz lugar-días-ho rario	finanziazioa financiación
-----------------------	------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	------------------------------

Teatro de inglés	fomentar en el alumnado el uso del inglés de forma lúdica y participativa	Dto. de inglés	Susana	HH, LH y DBH	29-30 Abril	Familias
-------------------------	---	----------------	--------	--------------	-------------	----------

Bertsolaritza	Conocer las normas básicas para la producción de versos	Normalkuntza	Saioa	LH 5		Normalkuntza
	Acercar al alumnado las tradiciones de Euskal Herria					
	Producir y exponer versos de creación propia del alumnado					

Ulertuz	Conocer el lenguaje de signos	Pastoral	Nerea	LH5	septiembre	Gratuita este año
----------------	-------------------------------	----------	-------	-----	------------	-------------------

Rehabilitación cardiopulmonar	Acercar al alumnado las pautas de actuación ante una emergencia.	Equipo directivo/ osakidetza	osakidetza (Laura)	LH6	20, 24, 27 noviembre	Gratuita
	enseñar al alumnado la utilización del desfibrilador			DBH4	29, 30 noviembre	

Celebración de San Francisco	Celebrar y recordar al patrono de nuestra comunidad y su mensaje	Equipo pastoral	Nerea	HH, LH, DBH, BATX	4 Octubre	pastoral
-------------------------------------	--	-----------------	-------	-------------------------	-----------	----------

Festival de Navidad	celebrar la Navidad a nivel de centro	E. Pastoral/ claustro	Nerea	HH, LH, DBH, BATX	22 Diciembre	Gratuita
----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-------	----------------------	-----------------	----------

Celebración comunitaria de la Paz	celebrar el día internacional de la paz	E. Pastoral claustro	Nerea	HH, LH, DBH, BATX	30 Enero	pastoral
--	---	-------------------------	-------	-------------------------	----------	----------

Celebración de carnaval	festejar el carnaval en el centro	E. Pastoral claustro	Nerea	HH, LH, DBH, BATX	9 Febrero	centro
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	-------	-------------------------	-----------	--------

Celebración del día verde		Agenda20-30	Asier	HH, LH, DBH, BATX		Gratuito
----------------------------------	--	-------------	-------	-------------------------	--	----------

Día del libro	Participar en la iniciativa internacional			HH, LH, DBH, BATX	23 Abril	Gratuito
----------------------	---	--	--	-------------------------	----------	----------

Semana cultural	Fomentar diferentes actos y acciones culturales y darles visibilidad	E.coordinación Claustro		HH, LH, DBH, BATX		
------------------------	--	-------------------------	--	-------------------	--	--

Día del deporte	Potenciar los beneficios que aporta el deporte Dar visibilidad a los deportes que se realizan en el centro	Profesorado E. Física Claustro	Josu	HH, LH, DBH, BATX	31 mayo	centro
------------------------	---	--------------------------------	------	-------------------	---------	--------

Día de la familia	Disfrutar de un día todos los componentes de la comunidad educativa Recabar ayuda para el viaje de estudios del alumnado de bachillerato	Amya Alumnado y profesorado de bachillerato	Amya	HH, LH, DBH, BATX	27 Abril	Amya
--------------------------	---	---	------	-------------------	----------	------

Paseo de la estación del año	observar los cambios del paisaje.	profesorado infantil	profesora do infantil	HH	Octubre Mayo	Gratis
-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------	-----------------------	----	--------------	--------

Visita de Olentzero	recibir al olentzero y celebrar la navidad	E. Pastoral. E. coordinación.		HH, LH	22 diciembre	centro
Cine Tinko	disfrutar del cine en euskera	Normalkuntza	Saioa	HH. LH	1. 3. trimestre	familias
Salida Alluitz Baserri-eskola	contactar con el mundo rural y el euskera	Agenda 20/30 profesorado infantil	Profesora do infantil	HH	Mayo	Familias
Bizkai parke abentura	celebrar el final de curso	profesorado primaria	Tutor@s	LH 1-2	Junio	Familias
Centro medioambiental Lurraska	contactar con el mundo rural y el euskera	profesorado primaria Agenda 20-30	Tutor@s	LH 2	1. trimestre	Familias
Visita ertzaintza Muskiz	conocer las características principales de esta profesión	profesorado primaria E.coordinación	Tutor@s	LH3	Junio	Familias
Excursión fin curso Karpin	celebrar el final de curso	profesorado primaria	Tutor@s	LH3-4	Junio	Familias
Visita a Garbiker	entender el motivo y el proceso del reciclaje	Agenda 20-30 tutor@s	Tutor@s	LH4	3. trimestre	Familias

Excursión fin curso Piraguak	celebrar el final de curso	Tutor@s	Tutor@s	LH 5	3. trimestre	Familias
Lapurriketa	contactar con el mundo rural y el euskera	Agenda 20-30 tutor@s	Tutor@s	LH 5-6	1. trimestre	Familias
Olentzeroren etxea	visitar al olentzero mitología conocer mitología vasca	Tutor@s	Tutor@s	LH 1-2	1. trimestre	Familias
“ las balsas” salida	pasar un día de convivencia	Tutor@s	Tutor@s	LH 1	2. Trimestre	Familias
Agate Deuna	participar de las tradiciones	normalkuntza Tutor@s	Tutor@s	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Gratuito
Korrika	colaborar en favor del euskera	normalkuntza Tutor@s	Tutor@s	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Gratuito
Manos Unidas	Colaborar con la ong Potenciar la labor solidaria	Pastoral	Nerea	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Familias

Fransol	colaborar con la ong potenciar la labor solidaria	Pastoral	Nerea	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Familias
Vuelta al cole por la leucemia	potenciar la labor solidaria	Pastoral	Nerea	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Familias
Miércoles de ceniza Celebración del perdón	participar de las celebraciones religiosas	Pastoral	Nerea	HH, LH, DBH	2. Trimestre	Familias
La arboleda salida	pasar un día de convivencia	Tutor@s	Tutor@s	LH 2	1. Trimestre	Familias
Peñas negras, irteera	pasar un día de convivencia	Tutor@s	Tutor@s	LH 3	3. Trimestre	Familias
Homenaje a los abuel@s	reconocer la labor y la importancia de los abuel@s en la vida de l@s alumn@s	Tutor@s	Tutor@s	LH 3	3. Trimestre	Centro
Baratze	contactar con el mundo rural y el euskera	Agenda 20-30 tutor@s	Tutor@s	LH 4	1. trimestre	Familias

Museo minero de Gallarta	participar de las tradiciones y la historia de nuestra tierra	tutor@s	Tutor@s	LH 4	1.trimestre	Familias
---------------------------------	---	---------	---------	------	-------------	----------

Talleres en eroski	acercarse a la vida adulta y aprender a resolver situaciones cotidianas	tutor@s	Tutor@s	LH 4	1.trimestre	Gratuito
---------------------------	---	---------	---------	------	-------------	----------

centro de día de Trapagaran	promover el voluntariado	tutor@s	Tutor@s	LH 5	1.trimestre	Gratuito
------------------------------------	--------------------------	---------	---------	------	-------------	----------

Avellaneda y El Pobal	participar de las tradiciones y la historia de nuestra tierra	tutor@s	Tutor@s	LH 5	1.trimestre	Familias
------------------------------	---	---------	---------	------	-------------	----------

Euskararen etxea	participar de las tradiciones y la historia de nuestra tierra	Normalkuntza tutor@s	Tutor@s	LH 5	1.trimestre	Gratuito
-------------------------	---	----------------------	---------	------	-------------	----------

Excursiones fin de curso	celebrar el fin de curso convivir	tutor@s	tutor@s	dbh 1-2-3-4	3. trimestre	Familias
---------------------------------	-----------------------------------	---------	---------	-------------	--------------	----------

Viaje de estudios	celebrar el fin de la etapa en el colegio Convivir	Tutor@	Tutor@	Bachillerato 1	3. trimestre	Familias
--------------------------	--	--------	--------	----------------	--------------	----------

4. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

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

Futbito	promocionar el deporte para favorecer la educación en valores, tales como la tolerancia y la responsabilidad	EDUKABILBO y María Brettes	EDUKABILBO y María Brettes	alumnado de Educación infantil y primaria	Lunes y Miércoles 16:30-17:30	Familias
	fomentar hábitos de vida saludables					

Gimnasia rítmica	promocionar el deporte para favorecer la educación en valores, tales como la tolerancia y la responsabilidad	EDUKABILBO y María Brettes	EDUKABILBO y María Brettes	alumnado de Educación infantil y primaria	LH1-LH3 Martes y Jueves 16:30-17:30	Familias
	fomentar la creatividad, la expresión corporal la coordinación en general y la sensibilidad					

Patinaje	promocionar el deporte para favorecer la educación en valores	EDUKABILBO y María Brettes	EDUKABILBO y María Brettes	alumnado de Educación infantil y primaria	Viernes 16:30-18:30	Familias
	desarrollar habilidades psicomotrices básicas					

Inglés	mejorar los conocimientos del idioma	EDUKABILBO y María Brettes	EDUKABILBO y María Brettes	Alumnado de Educación infantil, primaria y ESO	HH Martes y Viernes 13:30-14:30	Familias
	fomentar su uso				LH y DBH Lunes y Miércoles 13:30-14:30	

5.SERVICIOS EXTRAESCOLARES

zerbitzua servicio	helburuak objetivos	antolatzailea organización	arduraduna responsable	jasotzaileak receptores	non - noiz lugar-días-hor ario	finanziaioa financiación
JANTOKIA COMEDOR	Ofrecer alternativa al alumnado que no va a casa a comer	El comedor se abona mediante una cuota mensual.	Maria Brettes	Alumnado de Educación infantil, primaria y secundaria	E. Infantil: Lunes-Vierne s-13-14:30h	Familias
	Fomentar una alimentación variada y saludable	Existe la posibilidad de utilizarlo en días esporádicos, previo aviso a secretaría.			E. Primaria: Lunes-Vierne s13-14:30h	
		Se organiza al alumnado por etapas educativas: E .Infantil en un comedor, Primaria en otro comedor en primer turno, y Secundaria en ese mismo comedor , en un segundo turno, de lunes a miércoles.			E.Secundaria : Lunes- Miércoles 13: 15-14:30 Jueves y Viernes 15:00	

<p>GARRAIOA TRANSPORT E</p>	<p>Ofertar servicio de transporte al alumnado que vive en otros municipios o lejos del centro escolar</p>	<p>Las familias reservan el servicio de autobús antes de comenzar el curso escolar. El servicio comienza sobre las 8 de la mañana y hace las paradas acordadas hasta llegar al centro escolar. donde deja a los alumn@s dentro del recinto</p>	<p>María Brettes</p>	<p>Alumnado de Educación infantil, primaria y secundaria</p>	<p>Lunes-Vierne s 8-17:30h</p>	<p>Familias</p>
--	---	--	----------------------	--	--	-----------------

<p>EGUN ON! FM</p>	<p>Ofertar una ampliación en el horario escolar para favorecer la conciliación familiar y laboral</p>	<p>Las familias adquieren un bono de 40h, que abonan mediante recibo bancario y se van consumiendo con cada día que el/la alumn@ hace uso de este servicio.</p>	<p>Dirección pedagógica y Administradora</p>	<p>Alumnado de Educación infantil</p>	<p>Lunes-Vierne s 7:30-9:45h En el comedor de Educación Infantil y en el aula-comedor 0-2 años</p>	<p>Familias</p>
-------------------------------	---	---	--	---------------------------------------	--	-----------------

ACOGIDA TARDE	Ofrecer un servicio a las familias que no llegan a la hora de la salida	Las familias solicitan el servicio abonando una cantidad simbólica por él. Los alumn@s de ESO disponen del servicio de forma gratuita, ya que hacen uso del autobús.	Dirección pedagógica y Administradora	Alumnado de Educación infantil, primaria y secundaria	Lunes-Viernes 16:30-16:50h Jueves-Viernes 15-16:30h.	Familias
ACOGIDA EN VACACIONES	Ofertar una ampliación en el horario escolar en periodos vacacionales para favorecer la conciliación familiar y laboral	Se organiza por inscripción en Noviembre, marzo y Mayo, respectivamente	Dirección pedagógica y Administradora	Alumnado de educación Infantil primer ciclo y segundo ciclo	Periodos en Navidad, Semana Santa y Verano (Junio y Julio)	Familias
VENTA DE UNIFORMES	Ofertar la venta de la ropa escolar en el centro	Se hace mediante pedido, en un formulario que ofrece secretaría. Se compra en tienda(local del patio cubierto al lado del gimnasio)	María Brettes con la colaboración de Leonor Delgado y Agurtzane Gomez	Alumnado en general	Durante todo el curso	Familias
VENTA DE LIBROS/LICENCIAS	Tramitar los pedidos con las editoriales	En Junio se entrega hoja con el listado de libros/licencias del siguiente curso	María Brettes con la colaboración de Agurtzane Gómez	Todo el alumnado	De mayo a junio dependiendo de cuando se tengan los listados definitivos de los libros del curso siguiente.	Familias

<p>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</p>	<p>Ofertar actividades culturales y deportivas en el patio de comedor y a la tarde una vez finalizado el horario escolar.</p>	<p>La empresa EDUKABILBO oferta actividades en abril-mayo, las familias se apuntan y en septiembre se comunica los grupos.</p>	<p>María Brettes</p>	<p>Todo el alumnado</p>	<p>De octubre a junio sin incluir los periodos de Navidad y semana Santa, en los que se suelen ofertar colonias.</p>	<p>Familias</p>
<p>SEGURO DE ACCIDENTES ALUMNADO</p>	<p>Seguro que cubre la atención y tratamiento de los alumnos por accidentes en el centro escolar dentro del horario de actividades organizadas por el centro.</p>	<p>Se contrata por curso y se considera obligatorio para todo el alumnado.</p>	<p>María Brettes</p>	<p>Todo el alumnado</p>	<p>Los 12 meses del año</p>	<p>Familias</p>

6. PLAN DE GESTIÓN ECONÓMICA

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Responsable/s de la gestión económica:

Administración de Centro y Fundación Fefmont, en coordinación con la dirección del centro.

En los meses de febrero a abril se pide a los coordinador@s de ciclos y responsables de departamentos que hagan una previsión de las necesidades y los recursos que estimen necesarios.

El ED estudia a su vez posibles inversiones y obras para el curso siguiente y la administradora del centro pide 3 presupuestos para cada caso.

Al elaborar el presupuesto anual del centro se diferencian las siguientes áreas de actividad:

- Docencia
- Comedor
- Extraescolares
- Venta de libros y material escolar
- Venta de uniformes
- Transporte escolar

De cada área se saca el margen individual para su control y correcta gestión, tomando las decisiones que procedan para su mejora.

Al resultado global de las áreas se restan los gastos estructurales del centro (PAS, suministros, servicios profesionales,...) y así se obtiene el resultado esperado del centro para el curso siguiente.

En el mes de mayo se entregan los presupuestos anuales a la administradora de la Fundación, en caso de que no se aprueben lo comunica a la administradora del centro para que entregue un nuevo presupuesto. Así hasta dar con un presupuesto definitivo aprobado.

Durante el curso la administradora del centro lleva el control del cumplimiento de los presupuestos.

Aquellos imprevistos que surjan y que varían los presupuestos, son comunicados por el ED o la administradora, según proceda, al ET para su conocimiento y aprobación.

FUENTES DE INGRESO

Conciertos, pago delegado y contribuciones abonadas por las familias para educación así como las cuotas de comedor, transporte y alquiler de las instalaciones deportivas por la empresa de actividades extraescolares.

SISTEMAS DE CONTROL, REGISTRO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

Las herramientas utilizadas para el control de los gastos son:

- La contabilidad
- Los presupuestos
- La gestión de tesorería

La contabilidad se lleva diariamente y se realizan cierres mensuales, trimestrales y anuales.

Toda la documentación referente a la administración del centro está archivada en carpetas físicas:

- Facturas recibidas
- Facturas emitidas
- Banco
- Nóminas
- Curso

SEGUIMIENTO Y NÚMERO DE REUNIONES

La administradora de la Fundación entrega al administrador del centro un plan cuatrimestral con las tareas a realizar en las diferentes fechas:

- cierres mensuales de contabilidad
- facturación
- pago frs
- pago nóminas

- reuniones administradores
- reuniones con ET.....

En la celebración de reuniones con familias se escribe acta firmada por ambas partes y se registra en administración en la carpeta CURSO XX-XX+1

INFORMES QUE SE HAN DE ELABORAR

- Mayo: presupuestos anuales que se entregan al ET
- Julio: relación de personas contratadas para el curso siguiente y tabla de horas del personal en Pago Delegado. Esto se entrega en mayo al ET y en julio a la gestoría (KONTALAN)
- Cada vez que la gestoría tiene que hacer un contrato, se rellena modelo de documento que KONTALAN tiene para ello y se le envía
- Comunicación por email a la asesoría de altas y bajas de personal por IT
- Trimestralmente (enero-abril-julio y octubre) se entrega la declaración de IVA e IRPF del trimestre a la administradora de la Fundación, así como los libros Registro de IVA. Además se comunica a la asesoría las retenciones de profesionales que se hayan realizado en ese trimestre.
- Mensualmente: se envía a la administradora de la Fundación los costes y nóminas del mes, así como la previsión de T^a

- A mediados de mes más o menos se envía a la administradora de la Fundación la relación de las incidencias que afectan las nóminas del mes corriente. Una vez aprobadas por ella se envían a la asesoría para que sean incluidas en las nóminas del mes.
- Los contratos del personal y con proveedores se enviarán al Director General de la Fundación para su firma.
- Envío diario a secretaría de los recibos impagados y transferencias de familias recibidas para el reclamo de los impagos. Administración y secretaría deben conocer las familias que no abonan las contribuciones para en el caso de que soliciten servicios como comedor, compra uniformes,... se les solicite el pago por adelantado.
- Elaborar la documentación pertinente para la solicitud y justificación de subvenciones del Gobierno vasco. esta documentación se entrega a la administradora del colegio del Pilar en Bilbao para que lo suba a la plataforma del Gobierno vasco.
- El 1 de septiembre de cada curso administración tiene que tener preparados los calendarios individuales del personal del centro para su entrega , firma y archivo.
- Todos los contratos de personal del centro, excepto del PAS, se tienen que registrar en EIZU (Gobierno VASco). KONTALAN realiza el registro de los contratos del personal en pago delegado y la administradora del centro gestiona el registro del resto del personal.
- Todos los viernes a las 13:00h reunión con la representante sindical para información de los contratos realizados en la semana, entrega de los mismos para su firma e informar de aquellas situaciones que afectan al personal del centro.

7. PLAN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CANALES DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como compromiso al desarrollo de los ODS con el objetivo de reducir el consumo de papel prácticamente todos los avisos se envían por correo electrónico y a través de la plataforma Educamos. En formato papel solo se envía a familias que de forma habitual no responden a las circulares que requieren un permiso expreso para alguna actividad.

- **ALUMNADO:**

El seguimiento de la marcha académica se realiza de forma continua, dedicando las sesiones de tutoría (en ESO) o de valores (en E.P.) para afianzar aquellos aspectos importantes de la marcha de los grupos. Trimestralmente reciben un informe que recoge los resultados académicos que serán comentados por cada tutor/a de forma personal. El servicio de orientación dispone de un horario para atender al alumnado de ESO y Bachillerato para ayudarles con las inquietudes que puedan surgirles en su itinerario académico.

- **PROFESORADO:**

El claustro de profesores es la vía más importante para la comunicación, otras son: el tablón de anuncios sito en las dos salas de profesorado, y las reuniones de coordinación pedagógica entre etapas y equipo directivo, que se celebran los lunes, de 10 a 11h. También se celebran reuniones por etapas y departamentos El equipo directivo se reúne los miércoles de 12 a 14h.

- **FAMILIAS:**

Al comienzo de curso se realiza una reunión inicial con las familias de cada grupo de alumnos/as donde el Tutor/a presenta el curso escolar y aquellos aspectos considerados importantes para la tarea educativa entre las familias y el profesorado: objetivos, actividades, normas de funcionamiento..., los días para las reuniones son :

Curso	Fecha y hora	Lugar
Educación Infantil		
Educación Infantil: 0-2	Martes, 5 de septiembre 15:30	Clase
Educación Infantil: 3-4-5	Martes, 5 de septiembre 15:30	Clase
Educación Primaria		
1º E.P	Martes, 5 de septiembre 15:30	Salón de actos
2º E.P	Martes, 19 de septiembre 16:45	Aula de Bachillerato
3º E.P	Martes, 19 de septiembre 16:45	Salón de actos
4º E.P	Martes, 19 de septiembre 16:45	Clase
5º E.P	Miércoles, 20 de septiembre 16:45	Salón de actos
6º E.P	Miércoles, 20 de septiembre 16:45	Clase
Educación Secundaria		
1º E.S.O	Martes, 26 de septiembre 16:45	Salón de actos
2º E.S.O	Martes, 19 de septiembre 16:45	Clase
3º E.S.O	Martes, 26 de septiembre 16:45	Clase
4º E.S.O	Martes, 26 de septiembre 16:45	Clase
Bachillerato		
1º y 2º	Jueves, 13 de septiembre 16:00	

A lo largo del curso, las familias serán citadas por los respectivos profesores en aquellas ocasiones que se consideren necesarias para la marcha educativa del alumno/a, o a petición de las mismas familias. Como mínimo una vez por trimestre.

Durante todo el curso se mantiene activa la página web. Asimismo a través de las redes sociales, sobre todo instagram, hacemos conocedoras a las familias de las diferentes iniciativas y actividades complementarias que realiza el alumnado.

ESTRATEGIAS PARA FACILITAR EL CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PAC

	arduradunak <i>agentes</i>	deboralizazioa <i>temporaliz.</i>	estrategia, baliabide eta bideak <i>estrategias, recursos, canales</i>
IKASLERIA <i>alumnado</i>	profesorado	1.trimestre	A través del profesorado en tutoría
IRAKASLERIA <i>profesorado</i>	equipo de coordinación Equipo directivo	1.trimestre	El Pac se realiza contando con todo el claustro y se presenta en el claustro del 1. trimestre
FAMILIAK <i>familias</i>	profesorado Equipo directivo	1.trimestre	Mediante canales como Educamos. Reuniones principio de curso con el tutor.
OOG-OMR	Dirección	1.trimestre	Reunión presencial .
ADMINISTRAZIOA <i>administración</i>	equipo directivo	1.trimestre	Reunión E. Directivo.
BESTE ERAKUNDE <i>instituciones</i>	administración Equipo directivo Secretaria	1.trimestre	

8. SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PAC Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

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 data fecha devolución información		oharrak <i>observaciones</i>
				klaustroari	OMR-OOG-ri	
1. HELBURUA	Claustro Equipo coordinación Equipo directivo	Al finalizar cada trimestre	Encuestas de satisfacción Entrevistas personales con familias	fin de trimestre		
2. HELBURUA	Equipo tic Equipo Coordinación Equipo Funi	Al finalizar cada trimestre	Reuniones de etapas Reuniones de departamentos Resultados académicos Entrevistas tutoriales			
3. HELBURUA	Equipo Funi Claustro Equipo Tic	Al finalizar cada trimestre	Reuniones de etapas Reuniones de departamentos Resultados académicos Entrevistas tutoriales			
4. HELBURUA	Departament o de lengua Profesorado de lenguas	Al finalizar cada trimestre	Reuniones de etapas Reuniones de departamentos Resultados académicos Entrevistas tutoriales			
5. HELBURUA	Administraci ón Fundación Fefmont	Al finalizar cada trimestre	Reuniones E. Directivo			
6. HELBURUA	Equipo de pastoral Orientación Tutor@s	Al finalizar el curso.	Reunión pastoral Reunión E. Directivo			