



Lakuabizkarra Ikastetxea

PLAN DE CENTRO

2009-2010

INDICE

A. - PROGRAMA DE ACTIVIDADES DOCENTES.

- 1.- Diagnóstico inicial del Centro.
- 2.- Distribución de tutorías
- 3.- Horarios del profesorado y alumnado.
- 4.- Distribución del horario de exclusivas.
- 5.- Atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- 6.- Componentes y responsables de los órganos de representación y participación colegiados y unipersonales del Centro Educativo.
- 7.- Atención específica del alumnado inmigrante.
- 8.- Plan de coordinación del profesorado.
- 9.- Criterios de agrupación del alumnado.
- 10.- Fechas de evaluación.
11. Organización de espacios de uso común.
- 12.- Organización de recursos didácticos y seguridad: Responsables.
- 13.- Plan de comunicación/ información: Interna y externa.
- 14.- Objetivos generales: Niveles, Plan de Coordinación, Equipo Directivo, Consejo Escolar.
- 15.- Proyectos de Innovación y Formación

B. - PROGRAMA DE FORMACIÓN, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- 1.- Actividades complementarias.
- 2.- Actividades extraescolares

C. - PROGRAMA DE GESTION

D. - ANEXOS

E. - ACTA DE APROBACION DEL CONSEJO ESCOLAR.

A.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DOCENTES

1.- DIAGNOSTICO INICIAL DEL CENTRO

Lakuabizkarra es un Centro educativo creado en el curso 2007-08, debido a la notable expansión que en los últimos años están teniendo algunos barrios de Gasteiz, sobre todo en la zona oeste, en Lakua.

Hoy en día el número de habitantes que puede haber en Lakua ronda los 40.000 y la mayoría de sus viviendas se han ocupado por parejas jóvenes con algún hij@ pequeñ@. Los Centros educativos ubicados en el barrio no pudieron responder a la demanda actual y por ello el Departamento de Educación se vió en la necesidad de crear uno nuevo.

Hasta finalizar las obras del nuevo Centro y para poder responder a la demanda se habilitaron unos prefabricados en la Calle Miguel Hernández que vamos ampliando en función de las necesidades que van surgiendo. De este modo en este tercer curso contamos con aulas de dos, tres, cuatro y cinco años. En total son 14 (2 aulas de dos años, cuatro de tres años y otras cuatro de 4 y 5 años) y a las mismas acuden 283 niñ@s: 36 de dos años, 88 de tres, 80 de cuatro y 79 de cinco años.

Con esta ampliación ha surgido un grupo nuevo de profesor@s: veinticuatro concretamente (tres con reducción de jornada) que, con la intención de desarrollar todos los objetivos que aparecen en este Plan, aportamos nuestra dedicación, ilusión y experiencia.

Las concreciones se hicieron el primer curso tuvieron como finalidad el responder a las necesidades del Centro correspondientes a la organización (de los espacios, de los recursos materiales y humanos...) a los servicios (el transporte, el comedor...) y al ámbito educativo (proyecto educativo, curricular, programación de aula...) y todo lo concerniente a la representación de la comunidad escolar.

El curso pasado además de continuar con la dinámica previa, se mejoraron las carencias detectadas y la práctica docente y se desarrollaron cuatro proyectos.

Este curso se cierra el ciclo de Educación Infantil y será el año en que se culmine un recorrido completo de etapa que nos obligará a realizar una reflexión sobre el currículo ya que todas las programaciones de aula quedarán acabadas.

Seguiremos con algunos proyectos del curso pasado: introducción temprana del inglés, la aplicación de las nuevas tecnologías y refuerzo lingüístico. A su vez, comenzaremos un nuevo proyecto de formación sobre la metodología del constructivismo. Se continuará con la formación puntual, manteniendo relación con diferentes organismos, Berritzegune y el equipo Multiprofesional.

En esta nueva y especial situación en la que cada curso aumenta el grupo de profesore@s, se deben de reorganizar los espacios, equipamientos, servicios , etc y se debe responder a la tarea cotidiana con pocos recursos, resulta muy difícil el realizar un proyecto firme pero ello no impide continuar dando pasos. Por tanto, este curso el equipo intercambiará su formación teórica y su práctica la relacionará con el proyecto educativo del centro, reflexionando y concretando propuestas hasta tener un proyecto propio.

Este curso será el del traslado. A finales de junio acometeremos la labor de preparar la mudanza al nuevo Centro Educativo lo que supondrá un esfuerzo añadido. Las obras avanzan a buen ritmo pero hay que seguir realizando un seguimiento de las mismas para no tener sorpresas desagradables.

2.- DISTRIBUCIÓN DE TUTORÍAS Y EQUIPO DOCENTE

Zuzendaria eta laguntza / Dirección y apoyo	José Angel FUENTES
Ikasketa Burua eta ingelesa / Jefa de Estudios e Inglés	Blanca OLALDE
Idazkaria, jantokiko arduraduna eta laguntza Secretaria, encargada de comedor y apoyo	Leire AGIRREGOMEZKORTA
2A taldearen tutorea / tutora del grupo 2A	Oihana ZUBURRUTI
2B taldearen tutorea / tutora del grupo 2B	Elisabet GONZALEZ
3A taldearen tutorea / tutora del grupo 3A	Marian BARRERO
3B taldearen tutorea / tutora del grupo 3B	Ana SAMPEDRO
3C taldearen tutorea / tutora del grupo 3C	Aitziber ANZOLA
3D taldearen tutorea / tutora del grupo 3D	Arantzazu PASCUAL
4A taldearen tutorea / tutor del grupo 4A	Nagore ZARANDONA
4B taldearen tutorea / tutora del grupo 4B	Idoia SORALUZE
4C taldearen tutorea / tutora del grupo 4C	Ana KERNSTOCK
4D taldearen tutorea / tutora del grupo 4D	Julia VALENCIAGA
5A taldearen tutorea / tutor del grupo 5A	Nagore PÉREZ
5B taldearen tutorea / tutora del grupo 5B	Sendoa ETXAIZ
5C taldearen tutorea / tutora del grupo 5C	Nahia ODRIUZOLA (Aketza FERNÁNDEZ)
5D taldearen tutorea / tutora del grupo 5D	Begoña URIARTE
Laguntza / Apoyo Laguntza / Apoyo	Haizea COSGAYA
Aholkularia eta Laguntza / Consultora y Apoyo	Arianna GARCÍA
Laguntza / Apoyo	Laura GONZÁLEZ
Laguntza / Apoyo	Leire JAINAGA
Laguntza / Apoyo	Aitziber OTAOLEA
Laguntza / Apoyo	Ainhoa UGALDEA

3.- HORARIO DEL PROFESORADO Y ALUMNADO.

3.1.- HORARIOS INDIVIDUALES DEL PROFESORADO (Ver anexo 1).

3.2.- HORARIO GENERAL

Durante el presente curso estará en vigencia el siguiente horario:

Mañana: de 09:30 a 13:00.

Tarde: de 15:00 a 17:00.

El miércoles por la tarde no será lectivo. El profesorado permanecerá en el Centro realizando el programa de formación y elaboración de proyectos.

Dado que las características y necesidades de los alumn@s de dos años son diferentes, la organización de su horario también lo será. Las familias disponen de media hora de margen para traer a l@s niñ@s (de 09:30 a 10:00) y otra media hora para venir a recogerl@s (de 12:30 a 13:00). El horario de tarde es de libre disposición de 15:00 a 17:00.

A petición de un grupo de familias este curso se valorará la posibilidad de cambiar el horario escolar.

4.- DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO DE EXCLUSIVAS.

En el presente curso se ha organizado del siguiente modo:

- LOS LUNES: de 13:00 A 14:00 para realizar las reuniones de coordinación de nivel y etapa.
- LOS MARTES: DE 17:00 A 18:00 para hacer entrevistas, reuniones con los padres y madres.
- LOS MIÉRCOLES de 15:00 a 17:00 para la realización de programas de formación y elaboración de proyectos.
- LOS JUEVES de 13:00 A 14:00 para realizar claustros, formación, coordinación de etapa...

5. ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Este curso contamos en el Centro con la figura de una consultora (Arianna García) que llevará la coordinación del grupo de profesionales que atenderán las necesidades educativas especiales con las siguientes funciones:

- Responder a las necesidades, obstáculos o problemas que se detecten en este aspecto.
- Asesorar al profesorado y alumnado que lo precise.
- Orientar a las familias hacia los servicios educativos o sanitarios correspondientes.
- Realizar la coordinación entre el Equipo Multiprofesional del Berritzegune y el Colegio.
- Coordinarse, en la medida de lo posible, con l@s profesionales externos a los que acuden l@s alumn@s del Centro (psicólogos, trabajador@s sociales...).

Además de la consultora contamos con el siguiente equipo:

*Sus funciones resumidas son las siguientes:

- **Logopedas** trabajan las necesidades educativas relacionadas con la adquisición y desarrollo del lenguaje. Contamos con 2 itinerantes.
- **Especialistas en Apoyo Educativo**, colaboran cuando hay problemas de movilidad y autonomía. Este curso tenemos dos profesionales.

En línea generales mantendremos los protocolos de actuación actuales: se realizará un seguimiento individual en el aula para poder detectar precozmente los casos que se puedan producir.

En caso de que surgiera algún episodio de este tipo se solicitaría a la familia el pertinente permiso y nos pondríamos en contacto con el equipo multiprofesional del Berritzegune para solicitar un diagnóstico psicopedagógico.

Una vez realizado valoraríamos la posibilidad de afrontarlo con nuestros medios o, si fuera necesario, recabar ayudas externas.

De momento hay un número muy reducido de alumn@s con necesidades educativas especiales que requieren de atención específica (auxiliar y/o logopedia). En estos casos adaptamos las programaciones y dinámicas de aula siguiendo los protocolos pautados por los equipos multiprofesionales del Berritzegune y en coordinación con los mismos para garantizar una atención y unos recursos adecuados a las diferentes necesidades.

Por lo que respecta a este alumnado tendrá un seguimiento especial por parte del equipo directivo y se realizarán evaluaciones trimestrales que tendrán su reflejo en otra general en la memoria de Centro.

En todos los casos se respetará el principio de confidencialidad que marca la ley.

6. COMPONENTES Y RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

- **EQUIPO DIRECTIVO:**

Director: Jose Angel Fuentes

Secretaria: Leire Agirregomezkorta

Jefe de Estudios: Blanca Olade.

- **RESPONSABLE DE COMEDOR:**

Leire Agirregomezkorta

- **CONSEJO ESCOLAR:**

El pasado curso escolar se pudo constituir este órgano como marca las legislación y seguiremos con la organización oficial en el quel participarán:

ZUZENDARIA	J. ANGEL FUENTES (Obras y Equipamiento, Permanente y Económica)
IKASKETA BURUA	BLANCA OLALDE (Convivencia)
IDAZKARIA	LEIRE AGIRREGOMEZKORTA (Económica y Permanente)

REPRESENTANTES DE LAS FAMILIAS (para 4 años)

AINHOA ARRIBAS (Convivencia)
JOAQUÍN ARRIETA (Obras y Equipamiento y Permanente)
MIGUEL ANGEL AMELIBIA) (Permanente)
SUSANA FLORES (Permanente)
TOMÁS HURTADO (Obras y Equipamiento y Económica)
PEDRO GOMEZ (Obras y Equipamiento)
BLANCA ESTHER CABRERIZO (Permanente)
MARISOL BAYONA (Permanente)

REPRESENTANTES DE LAS FAMILIAS (para 2 años)

MONICA CRESPO
JUAN RODRIGUEZ(Obras y Equipamiento)
BELÉN ROSADO(Obras y Equipamiento)
ALBERTO PORRAS (Convivencia)
ROBERTO GONZALEZ (Económica)
IZASKUN RUIZ DE ALEGRIA (Obras y Equipamiento)
MIREN IRUNE MARCHENA

REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

ENRIQUE PLATAS GIL (Convivencia, Obras y Equipamiento y Permanente)

REPRESENTANTE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

JOSE RAMÓN HERRAN PEREZ

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO (para 4 años)

Sendoa ETXAIZ MATXIO(Obras y Equipamiento)
Mª Begoña URIARTE EGUINOA (Económica)
Arianna GARCÍA TRILLO (Convivencia)
Miren Arantzazu PASCUAL VEGA
Marian BARRERO PRECIADO

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO (para 2 años)

Elisabet GONZALEZ BERECIARTU
Ana SAMPEDRO CUBILLO
Aitziber ANZOLA ARKAUZ (Permanente)
Leire JAINAGA(Permanente)
Naiara ODRIOZOLA LOPEZ (Convivencia)

• **A.M.P.A.**

Surgió durante el curso 2007-08 y este curso Contará con las siguientes comisiones:

1. Comisión de Comedor (Para supervisar su funcionamiento).
Comisión de obras (Para controlar que las obras del Centro definitivo y las que se efectúen en la ubicación provisional se realicen en plazo y de manera adecuada a las necesidades).
Comisión de transporte (Para supervisar su funcionamiento).
Este curso se han unificado estas tres comisiones.
 2. Comisión de festejos: (Para organizar las actividades lúdicas y festivas propias del AMPA y colaborar en las del Centro)
 3. Comisión de montaña : Para organizar salidas al monte.
 4. Comisión de euskara: (Para impulsar su uso, velar por la normalización lingüística en el Centro y elaborar la agenda cultural de actividades en euskara en nuestro entorno)
 5. Escuela de Madres y Padres: (Para coordinar y organizar cursos de formación tanto propios como del Ayuntamiento)
 6. Comisión de extraescolares: Es el segundo curso que se organizan estas actividades. En vista de que l@s niñ@s van creciendo se van adaptando las actividades propuestas a las diferentes edades (Ver anexo B3).
 7. Comisión de página web: (Para organizar y tener al día la página web que ha creado la Asociación).
 8. Junta Directiva del AMPA para coordinar las diferentes comisiones.
- El objetivo primordial para este curso es la consolidación de la Asociación.

7.- ATENCIÓN ESPECÍFICA AL ALUMNADO INMIGRANTE

Además de contar con un escaso número de alumnado inmigrante, la corta edad del mismo no supone ningún problema para su integración en el marco escolar. En vista de ello, en lugar de implementar medidas para ellos se realizará un seguimiento especial de las familias. En ocasiones hemos comprobado que tienen problemas para comprender la información que se proporciona en el Centro: Convocatorias a reuniones, ayudas al estudio... .

En consecuencia, cuando se realicen reuniones de aula, se repartan notas informativas.. el/la tutor/a asumirá la responsabilidad de que la comunicación sea correcta. En el caso de reuniones globales: asambleas, transporte, comedor... l@s convocantes asumirán este cometido.

Para facilitar este cometido vamos a realizar una compilación de cartas y notas más habituales (entrevistas, permisos..) en varios idiomas. En primer lugar en árabe por ser el colectivo en el que se detecta mayor necesidad.

Por otra parte, se ha comenzado a elaborar un Plan de Acogida en el que se recogerán tres aspectos: Actividades a realizar antes de la llegada del alumn@, propuestas para el día en que se incorpora al Centro y, por último, seguimiento de la incorporación y adaptación al Centro.

8.- PLAN DE COORDINACIÓN DEL PROFESORADO (Ver tabla)

- Teniendo en cuenta que el equipo de profesor@s ha crecido pondremos en marcha la Comisión Pedagógica para coordinar al equipo docente y para tomar las decisiones de carácter pedagógico. Todo esto sin perjuicio del Claustro que tomará las decisiones en última instancia.
Las reuniones se relizarán los martes y con una periodicidad como mínimo mensual.
- Para garantizar las labores de coordinación pedagógica habrá una persona responsable de la misma en cada Ciclo: Haizea Cosgaya de las aulas de 2 y 3 años y Begoña Uriarte de las de 4 y 5 años. Su función, aparte de unificar criterios y consensuar con el grupo será la de realizar los trabajos logísticos de todo el ciclo: Salidas, excursiones, autobuses, reservas y entradas para diversos espectáculos... que centrarán las peticiones de todos sus grupos.
- Además, con el fin de coordinar los niveles, l@s tutor@s realizarán reuniones semanales de nivel para decidir las directrices académicas y armonizar los criterios didácticos. A su vez, una vez al mes se realizarán reuniones de ciclo para coordinar los diferentes niveles.
- Seguirá en marcha la Comisión de Fiestas. Su función será la de preparar las fiestas y celebraciones que se realizan en el Centro y presentarlas al Claustro para su visto bueno. Se encargarán de proponer la organización de los eventos y de la distribución del profesorado para llevarlos a cabo. Estará compuesta por Haizea Cosgaya, Leire Jainaga y Jose Angel Fuentes.

9.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

Los criterios tenidos en cuenta en la organización del alumnado son el género, la edad, uso de comedor, Centro de origen y la diversidad. De este modo los grupos formados son heterogéneos y el número de niños y niñas es similar.

10.- FECHAS DE EVALUACIÓN

Al no tener mas que Educación Infantil es complicado fijar unas fechas concretas de evaluación. Sin embargo, se garantizará que haya, como mínimo:

EN LAS AULAS DE 2 y 3 AÑOS: dos contactos a lo largo del curso. Una entrevista personal en febrero y un informe escrito en junio.

EN LAS AULAS DE 4 y 5 AÑOS: Una entrevista personal y dos informes escritos, uno el 19 de febrero y otro el 18 de junio.

11.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES:

Los espacios organizados son los siguientes:

- .- 14 aulas.
- .- La sala de encuentro (para alumn@s de dos años).
- .- 2 salas descanso .
- .- Comedor y office.
- .- La sala de psicomotricidad.
- .- Sala de video
- .-Aula de reprografía/Almacén
- .- Dirección y secretaría.
- .- Sala de profesor@s.
- .- Biblioteca.
- .- Asociación de madres y padres.
- .- 3 Zonas de recreo.

En el caso de las salas de psicomotricidad y de video se ha organizado un calendario específico para garantizar que cada grupo tenga adjudicado un horario. Los huecos en el mismo se podrán completar en función de las necesidades.

12.- ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DIDACTICO y SEGURIDAD. RESPONSABLES:

- SALA DE REPROGRAFIA :Jose Ramón Herrán.
- MATERIAL y ALMACÉN: Cada nivel tiene un responsable que se hará cargo del material y de programar las compras y reposiciones oportunas.
- BOLETINES Y PUBLICACIONES: Jose Angel Fuentes.
- AUDIOVISUALES+ EQUIPAMIENTO: Leire Jainaga.
- NUEVAS TECNOLOGIAS: Haizea Cosgaya.
- BIBLIOTECA: Ana Sampedro.
- PSICOMOTRICIDAD: Marian Barrero.
- SEGURIDAD Y PREVENCIÓN: Jose Angel Fuentes.

13.- PLAN DE INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

13.1. COMUNICACIÓN INTERNA

* Para posibilitar la comunicación entre el profesorado se realizarán sesiones semanales de coordinación de nivel. Para garantizar la coordinación entre ciclos una sesión mensual y, en función de las necesidades, los claustros correspondientes.

Se intentará que las reuniones de claustro sean convocadas con un orden del día salvo cuando surgan imprevistos de última hora. Del mismo modo se utilizará el tablón de anuncios para comunicar al profesorado la convocatoria de cursos, notificaciones de los sindicatos, y en general, cualquier tipo de información de interés.

* Para posibilitar la comunicación con las familias: se realizan reuniones generales de nivel así como entrevistas personales (martes de 17:00 a 18:00h.) siempre que la familia lo solicite o que el tutor/a lo estime conveniente.

Así mismo se dará información escrita para comunicar :

- Diversas fechas de solicitudes (becas, actividades complementarias..), cursos de formación, charlas que ofrecen diferentes organismos.
- Diferentes actividades culturales que se realicen puntualmente en el Centro, el barrio, la ciudad...
- El informe de evaluación personal del alumn@ tal como queda recogido en el punto 10.

*. Para posibilitar la interacción y participación entre familias y profesorado: se participará y se invitará a participar en distintos actos que se celebren a lo largo del curso: Asambleas de padres-madres, fiesta de carnavales, San Prudencio... .

13.2.- COMUNICACIÓN EXTERNA:

* Para relacionarse con la Administración y demás instituciones:

- El equipo directivo dará entrada a toda la información recibida registrándola en el libro correspondiente y haciéndola extensiva al interesado o a todo el profesorado según el caso. Tratándose de circulares, convocatorias... se facilitará la información al profesorado mediante una copia.
- Una vez recogida la información en las reuniones del claustro y de Consejo Escolar, siempre que se crea necesario se enviarán por escrito los acuerdos tomados, solicitudes, al organismo correspondiente, quedando archivada su salida en el libro dispuesto para ello.

- Igualmente se dará respuesta escrita a la correspondencia recibida que así lo requiera.
- Siempre que el claustro o Consejo Escolar lo considere el equipo directivo solicitará entrevistas personales a los responsables de las instituciones, quedando reflejado en un acta la información recibida.

14.- OBJETIVOS GENERALES:

Niveles, Plan de Coordinación, Equipo Directivo, Consejo Escolar.

Plan de Centro: PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL: DOS AÑOS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUACION
Organizar el proceso de adaptación	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la experiencia del curso pasados. Informar/formar a las familias de lo que supone el proceso. Realizar un seguimiento del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. 	<ul style="list-style-type: none"> Diferentes experiencias Materiales, programacione s... 	<ul style="list-style-type: none"> Primer trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso
<p>Desarrollar el currículo</p> <p>Realizar la secuenciación de contenidos</p> <p>Organizar la programación del aula</p> <p>Crear materiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar los apartados del currículo: objetivos de etapa, secuenciación de contenidos, tratamiento de la lengua, de la diversidad, del genero, aspectos metodológicos, líneas transversales y evaluación relacionados con las programaciones de aula. Secuenciar los contenidos del nivel. Analizar valorar y adaptar las programaciones elaboradas el curso anterior y completarlas y mejorarlas en base a la valoración realizada por el equipo docente anterior y las propuestas del nuevo equipo. Crear materiales: canciones, cuentos, proyectos... . 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos relacionados con el currículo. Editoriales diferentes Diferentes tipos de programación. Modelos de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo

Plan de Centro: SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL: TRES AÑOS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUA-CION
Organizar el proceso de adaptación	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la experiencia del curso pasado y adaptarla a la situación actual. Informar/formar a las familias de lo que supone el proceso. Realizar un seguimiento del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. 	<ul style="list-style-type: none"> Diferentes experiencias Materiales, programaciones... 	<ul style="list-style-type: none"> Primer trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Finales de septiembre.
Organizar la programación del aula Crear materiales	<ul style="list-style-type: none"> Partiendo del currículo, analizar, valorar y adaptar las programaciones elaboradas el curso anterior y completarlas y mejorarlas en base a la valoración realizada por el equipo docente anterior y las propuestas del nuevo equipo. Empezar a trabajar de modo constructivista. Crear materiales: canciones, cuentos, poesías... . Elaborar nuevos proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. 	<ul style="list-style-type: none"> El Currículo. Editoriales diferentes Diferentes tipos de programación. Modelos de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Introducción de nuevas tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> Reflexionar sobre el uso que vamos a dar al ordenador en el aula y los procedimientos que queremos reforzar. Elegir los programas que más se ajusten a los criterios de nuestro proyecto educativo y utilizarlos en el aula. Integrar dichos recursos en la programación de aula. Utilizar estos programas con el alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. Haizea. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador de aula Ttantto CDrom 	<ul style="list-style-type: none"> A partir de navidad fuera del aula. A partir de semana santa dentro del aula 	<ul style="list-style-type: none"> marzo mayo
Responder a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> Responder a los casos detectados, concretando niveles de intervención: en relaciones, metodología, en el aula y en los diferentes espacios del Centro. Impulsar la coordinación: con las familias, entre profesoras y auxiliares y en general con todo el personal implicado incluidos los organismos oficiales. Elaborar una programación específica en el caso de que se requiera. Organizar una actividad que recoga la diversidad que se da en nuestras aulas: Modos de vida, procedencias, vestido, lenguaje... . 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as Asesores. Auxiliar de Ed. Especial. Padres y madres. 	<ul style="list-style-type: none"> Artículos Audiovisuales 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre abril mayo

Refuerzo lingüístico (Programación del dragón)	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar el uso comunicativo del euskara por medio de una programación específica. (Ver programa de formación e innovación) 	<ul style="list-style-type: none"> Laura. 	<ul style="list-style-type: none"> Marionetas. Canciones. Poesías. Cuentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Febrero junio
--	---	--	---	---	--

Plan de Centro: SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL: CUATRO AÑOS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUACION
Realizar la secuenciación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Secuenciar los contenidos del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos relacionados con el currículo. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Organizar la programación del aula Crear materiales	<ul style="list-style-type: none"> Analizar valorar y adaptar distintas programaciones en base a la experiencia del grupo docente y de otros Centros Educativos. Elaborar las programaciones. Crear materiales: canciones, cuentos, proyectos... . 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. Jefatura de Estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Editoriales diferentes Diferentes tipos de programación. Modelos de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Participar en diversos proyectos	<p><u>Informática</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Examinar diverso material didáctico para uso con ordenador destinado al aula de cuatro años y valorar su adaptación a la metodología que refleja nuestro proyecto educativo. Elegir los programas que más se ajusten a nuestro proyecto y decidir cuándo y cómo usarlos. Reflexionar sobre el uso que vamos a dar al ordenador en el aula y los procedimientos que queremos reforzar. Integrar dichos contenidos en la programación de aula. Utilizar estos recursos con el alumnado. <p><u>Refuerzo lingüístico</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Impulsar el uso comunicativo del euskara por medio de una programación específica (Oker). (Ver programa de formación e innovación) <p><u>Introducción temprana del inglés.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Impulsar una actitud positiva hacia el inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as. Jefatura de Estudios. <ul style="list-style-type: none"> Laura Blanca 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador de aula Txirritx Cdrom Marionetas Canciones. Poesías. Cuentos Situaciones comunicativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo

	<ul style="list-style-type: none"> - Motivarles para que se comuniquen en inglés. - Fomentar la participación en el aula. 		<ul style="list-style-type: none"> • Canciones. • Cuentos. • Vocabulario. • Juegos... 		
--	---	--	---	--	--

Plan de Centro: SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL: CINCO AÑOS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUACION
Realizar la secuenciación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Secuenciar los contenidos del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores-as. • Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos relacionados con el currículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • diciembre • marzo • mayo
Organizar la programación del aula Crear materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar valorar y adaptar distintas programaciones en base a la experiencia del grupo docente y de otros Centros Educativos. • Elaborar las programaciones. • Crear materiales: canciones, cuentos, proyectos... . 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores-as. • Jefatura de Estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Editoriales diferentes • Diferentes tipos de programación. • Modelos de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • diciembre • marzo • mayo
Participar en diversos proyectos	<p><u>Informática</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Examinar diverso material didáctico para uso con ordenador destinado al aula de cinco años y valorar su adaptación a la metodología que refleja nuestro proyecto educativo. 2 Elegir los programas que más se ajusten a nuestro proyecto y decidir cuándo y cómo usarlos. 3 Reflexionar sobre el uso que vamos a dar al ordenador en el aula y los procedimientos que queremos reforzar. 4 Integrar dichos contenidos en la programación de aula. 5 Utilizar estos recursos con el alumnado. <p><u>Refuerzo lingüístico</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar el uso comunicativo del euskara por medio de una programación específica (Oker). (Ver programa de formación e innovación) 2. Impulsar el uso comunicativo del euskera en grupo reducido para obtener mejores resultados <p><u>Refuerzo de matemáticas</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante una programación específica y en grupos reducidos impulsar los conocimientos matemáticos. <p><u>Introducción temprana del inglés.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores-as. • Jefatura de Estudios. <ul style="list-style-type: none"> • Laura <ul style="list-style-type: none"> • Ainhoa • Tutores <ul style="list-style-type: none"> • Ayuda entre tutores 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador de aula • Xango, Argitxo Cdrom <ul style="list-style-type: none"> • Marionetas. • Canciones. • Poesías. • Cuentos <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario • Conceptos básicos • Frases cotidianas, estructuras... <ul style="list-style-type: none"> • Juegos de mesa, material manipulativo, ordenador (clic) 	<p>Durante el curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • marzo • mayo <p>Diciembre Marzo Mayo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar una actitud positiva hacia el inglés. - Motivarles para que se comuniquen en inglés. - Fomentar la participación en el aula. 	Blanca	<ul style="list-style-type: none"> • Situaciones comunicativas. • Canciones. • Cuentos. • Vocabulario. • Juegos... 		<ul style="list-style-type: none"> • marzo • mayo
--	---	--------	---	--	---

COORDINACION ENTRE EL PROFESORADO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
Garantizar la coordinación entre etapas, ciclos y niveles	.-Reuniones semanaales de la Comisión Pedagógica. .-Reuniones de ciclo mensuales. .- Claustros	.-Coordinadoras de ciclo, orientadora, secretaria, director y jefe de estudios .-Todo el profesorado	.-Convocatorias, ordenes del día, actas para recoger adecuadamente lo acordado. Guiones y modelos.	.-A lo largo del curso	.-En Enero valoración del funcionamiento. .-En Mayo en la memoria de curso..
Examinar y desarrollar las propuestas de mejora realizadas en cursos anteriores. Ver anexo	.-Ordenar por prioridades las propuestas. .-Examinarlas y desarrollarlas en las reuniones de ciclo. .-Unificar los resultados en la comisión. .-Llevar el resultado final al claustro para su debate.	.-Coordinadoras de ciclo, orientadora, secretaria, director y jefe de estudios .-Todo el profesorado	.-Los trabajos realizados en cursos anteriores. .-Modelos conseguidos de instituciones y de otros centros.	.- A lo largo del curso	.-En Enero valoración del funcionamiento. .-En Mayo en la memoria de curso.
Responder a las necesidades y propuestas que surjan durante el curso actual.	.-Examinarlas y desarrollarlas en las reuniones de ciclo. .-Unificar los resultados en la comisión. .-Llevar el resultado final al claustro para su	.-Coordinadoras de ciclo, orientadora, secretaria, director y jefe de estudios .-Todo el profesorado	.-Los trabajos realizados en cursos anteriores. .-Modelos conseguidos de instituciones y de otros centros.	.-A lo largo del curso	.-En Enero valoración del funcionamiento. .-En Mayo en la memoria de curso.

	aceptación.				
--	-------------	--	--	--	--

PLAN DE TRABAJO DE DIFERENTES ORGANOS COLEGIADOS

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUACION
Adecuar el Plan de emergencias y evacuación.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Partiendo de la nueva situación de nuestro Centro reelaborar el programa de evacuación para casos de emergencia. 3. Realizar un simulacro de evacuación durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de otros Centros. • Diferentes artículos. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el primer trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizado el simulacro (Nadie conocerá la fecha exacta). •
Controlar que se elaboran las programaciones de aula que serán la base del Proyecto curricular (Objetivo a dos años vista).	<ul style="list-style-type: none"> • Partiendo de las programaciones de aula ir perfilando el PCC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Borrador del PCC • Artículos diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • diciembre • marzo • mayo

Garantizar el buen funcionamiento de los órganos que representan a la comunidad educativa (Consejo Escolar): comisión permanente, económica...	<ul style="list-style-type: none"> Hacer reuniones con las familias, por aula. Reunirse con el AMPA, formular propuestas. Reunir a los distintos colectivos: Administración, servicios... Proponer y nombrar representantes de cada colectivo. Vigilar por el buen funcionamiento de cada comisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> La Ley. Diferentes experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Realizar el seguimiento de los servicios del Centro: comedor, transporte escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Reorganizar los servicios de transporte y comedor y ponerlos en marcha. Hacer un seguimiento de ambos. Coordinarse con las empresas, dirigir el trabajo de las comisiones (informar a las familias, redactar escritos...) 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Director La responsable del comedor 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Dinámica cotidiana Durante el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Impulsar y favorecer la relación entre el profesorado y el equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones de la Comisión Pedagógica y claustros: para informar oralmente y por escrito, para realizar propuestas, tomar decisiones... 	<ul style="list-style-type: none"> El equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos materiales y humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que se vea adecuado. Una vez al mes mínimo. 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Establecer una relación bilateral firme con las familias por medio del AMPA y las comisiones del Consejo.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones de coordinación. Llevar y recibir información, relizar y recoger propuestas. Intentar que todos los escritos que salgan del AMPA sean bilingües. 	<ul style="list-style-type: none"> El equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos materiales y humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Al comienzo de curso Una vez al trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
Coordinarse con las	<ul style="list-style-type: none"> Establecer relación oral y/o 	<ul style="list-style-type: none"> El equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Al comienzo de 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre

diferentes instituciones oficiales.	escrita con diferentes organismos: Ayuntamiento, Denon Eskola, Delegación, inspección, Lakua...	directivo	materiales y humanos	curso <ul style="list-style-type: none"> • Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • marzo • mayo
Realizar labores de seguimiento de los trabajos del nuevo Centro	<ul style="list-style-type: none"> • En colaboración con el AMPA realizar visitas periódicas a la obra. 	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez al trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> •
Organizar el traslado Al nuevo Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Prever cómo embalar, preparar y transportar todo el material para la mudanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo + profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • En Junio 	<ul style="list-style-type: none"> •

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACION	EVALUACION
1.- Favorecer e impulsar relación entre los órganos representados: el Ayuntamiento, las familias, el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir al órgano: realizar propuestas. • Recoger, valorar, analizar las propuestas. Tomar acuerdos. • Participar en las actividades que se organizan en la escuela: fiestas, reuniones... 	Director	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Al comienzo del curso • Una vez al trimestre 	4. Al finalizar cada trimestre
2.- Hacer un seguimiento de los servicios puestos en marcha	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la información de las comisiones y valorarla. • Formular propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Al comienzo del curso • Una vez al trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Al finalizar cada trimestre

3.- Hacer un seguimiento de las obras del Centro (provisional y definitivo)	<ul style="list-style-type: none"> Recabar información sobre el proyecto antes de iniciar las obras: Plazos, instalaciones y tener posibilidad de proponer cambios. Visitar periódicamente las obras una vez iniciadas para verificar el cumplimiento de plazos y proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Director 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Al comienzo de curso. Siempre que se solicite. 	<ul style="list-style-type: none"> Al finalizar cada petición.
4.- Realizar el seguimiento del correcto equipamiento del Centro	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el Centro definitivo esté correctamente equipado en lo que respecta a instalaciones y material. 	<ul style="list-style-type: none"> Director 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Al comienzo de curso. Siempre que se solicite. 	<ul style="list-style-type: none"> Al finalizar cada petición.

B.- PROGRAMA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1.- PROGRAMA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN

PROGRAMA/ OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACION
<u>Programa de refuerzo lingüístico</u> - Impulsar una actitud positiva hacia el euskara. - Motivarles para que se comuniquen en euskara. - Fomentar la participación en el aula. -	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la programación en las aulas de tres, 4, y 5 años por medio de situaciones comunicativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Laura 	<ul style="list-style-type: none"> Situaciones comunicativas. Canciones. Cuentos. Vocabulario. Juegos... 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
<u>Programa de introducción de nuevas</u>	Aulas de tres años:	<ul style="list-style-type: none"> Haizea 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador de 	6. A lo largo	

<p><u>tecnologías</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Examinar diverso material didáctico para uso con ordenador destinado al aula de tres años y valorar su adaptación a la metodología que refleja nuestro proyecto educativo. Elegir los programas que más se ajusten a nuestro proyecto y decidir cuándo y cómo usarlos. Reflexionar sobre el uso que vamos a dar al ordenador en el aula y los procedimientos que queremos reforzar. Integrar dichos contenidos en la programación de aula. Utilizar estos recursos con el alumnado. 	<p>1ª fase: de Enero a semana santa: Toma de contacto con el ordenador. Manejo básico. 2º fase: de semana santa a junio: Trabajo en los txokos de aula.</p> <p><u>Aulas de cuatro y cinco años:</u> Trabajo en los txokos de aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tutor@s. Tutor@s. 	<p>aula</p> <ul style="list-style-type: none"> Ttantto CDom. <p>5. Txirritx y Xango CD rom</p>	<p>del curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> marzo mayo diciembre marzo mayo
<p><u>Examinar y fijar las rutinas que se trabajan en las aulas de dos, tres, cuatro y cinco años recogerlas documentalmente.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Examinar diferentes modelos, valorarlos y realizar una propuesta propia. Tomar decisiones y consensuar un documento común. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefa de Estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Diferentes modelos de rutinas. 	<ul style="list-style-type: none"> Primer y segundo trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> enero mayo
<p><u>Introducción temprana del inglés.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Impulsar una actitud positiva hacia el inglés. Motivarles para que se comuniquen en inglés. Fomentar la participación en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la programación en las aulas de tres y 4 y 5 años para impulsar la comunicación por medio de situaciones comunicativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Blanca 	<ul style="list-style-type: none"> Situaciones comunicativas. Canciones. Cuentos. Vocabulario. Juegos... 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo
<p><u>Constructivismo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer las bases de la metodología constructivista. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo de conceptos básicos. Unificación de criterios. 	<ul style="list-style-type: none"> Marian Barrero 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoría interna. Claustros. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> diciembre marzo mayo

<ul style="list-style-type: none"> - Sentar las bases de la metodología constructivista en la lecto-escritura. - Conocer las fases de la psicogénesis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de grupo y creación de materiales. • Puesta en marcha en la dinámica diaria de las aulas 		<ul style="list-style-type: none"> • Material de otros Centros y propio. • Asesoría del Berritzegune. 		
---	---	--	---	--	--

2.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	HORARIO	LUGAR	FINANCIACIÓN
La fiesta del otoño	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar la relación entre las aulas. - Reconocer, identificar frutas de esta estación: forma,color tamaño, cáscara... . - Reflejar las diferentes actividades de la fiesta de manera artística utilizando diversas técnicas. 	2, 3 , 4 y 5 años	Todo el profesorado del Centro	Noviembre	El centro	El centro.
Celebrar diferentes fiestas: El castañero, Olentzero, Santa Agueda, Carnavales, San Prudencio...	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y participar en las diferentes fiestas de Euskal Herria. - Aprender, cantar las canciones de cada celebración 	2, 3, 4 y 5 años	Todo el profesorado del Centro	Diciembre Febrero M Marzo	El centro	El Centro y el AMPA.
Semana del euskara (en combinación con carnavales).	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la motivación para comunicarse en euskara. - Impulsar la relación entre @s alumn@s del Centro en euskara. 	2, 3, 4 y 5 años	Todo el profesorado del Centro		El centro	-----

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el entorno físico y social. - Disfrutar de las actividades al aire libre - 					
Excursión de final de curso	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el entorno físico y social. - Disfrutar de las actividades al aire libre 	2, 3, 4 y 5 años.	Todo el profesorado del Centro.	En junio	A concretar.	-----
Txikiparck	<ul style="list-style-type: none"> - Disfrutar de las actividades que se hacen en el tiempo libre - Fomentar le relación entre alumnos y alumnas en euskera 	2 años	Profesoras + específicos	Se decidirá durante el curso	Boulevard	Escuela
Teatro y marionetas	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar la relación entre !@s alumn@s de 2 y tres años - Conocer los personajes de los cuentos tradicionales. - Conocer diversas técnicas de representación. - Impulsar el lenguaje. 	2 y 3 años	Todo el profesorado del Ciclo.	Diciembre Enero Mayo	Sala de Psicomotricidad	El centro
Recogida de hojas	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los cambios estacionales - Respetar y gozar de la Naturaleza - Impulsar las relaciones entre las aulas - - 	4 años	Profesoras + específicos	Noviembre	Parque	El centro
Teatro y marionetas	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar la relación entre !@s alumn@s de 4 y 5 años - Conocer los personajes de los cuentos tradicionales. - Conocer diversas técnicas de representación. - Impulsar el lenguaje. 	4 y 5 años	Profesorado del ciclo	Diciembre Mayo	Sala de psicomotricidad	El centro
Vamos al mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer algunas características del otoño y su influencia en el medio - Conocer y diferenciar las características de los mercados - Impulsar la relación entre las diferentes aulas 	5 años	Profesoras + específicos	Noviembre	Plaza de Abastos	El Centro
Teatro en Iparralde	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer básicamente los principios de las representaciones dramáticas y disfrutar de ellas. - Impulsar la relación entre las aulas. 	4 y 5 años	Profesoras + específicos	Noviembre Mayo	Centri Cívico Iparralde	El Centro
Jugamos para conocer el agua	<ul style="list-style-type: none"> - Acercar a los niños y niñas el tema del agua desde una perspectiva lúdica y amena 	5 años	Profesoras + específicos	Mayo	Salburúa	-----
Vamos al museo	<ul style="list-style-type: none"> - Acercar a los alumnos y alumnas a los museos y dar a conocer restos históricos y artísticos de 	5 años	Profesoras + específicos	Enero	Museo de Bellas Artes	El centro

-LAKUABIZKARRA HAUR ETA LEHEN HEZKUNTZAKO IKASTETXEA Plan de Centro. Curso 2008-09

	Araba.					
Accidentes infantiles	- Reconocer situacione de riesgo - Conocer y utilizar costumbres de prevención para que no ocurran accidentes	5 añoñ	Tutoras	Durante el curso	Centro	-----
Aquarium Marionetas Itasminez	- Acercamiento al mundo marino, aprendiendo a valorarlo y respetarlo - Aprender y conocer diferentes características de algunos animales marinos.	5 años	Profesoras + específicos	Marzo	Donostia El centro	El centro
Vamos al jardín	- Diferenciar algunas características de la primavera - Conocer modos diferentes de siembra - Conocer algunoas nombres y características de flores - Impulsar relaciones entre los alumnos y alumnas	5 años	Profesoras + específicos	Junio	Santa Catalina	El Centro
Txikipark	-Disfrutar de las actividades que se hacen en el tiempo libre. -Fomentar la relación entre los alumnos de diferentes clases	3 años	Profesoras + específicos	Durante el curso	Boulevard	El centro

Las actividades presentadas pueden ser modificadas por imprevistos que puedan afectar al programa

3.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Este curso el AMPA organizará un plan de actividades extraescolares para l@s alumn@s de tres, cuatro y cinco años. Las actividades propuestas son las que a continuación se detallan:

CORO

- ❖ Actividad para crear, mantener y realizar el seguimiento de un coro.
- ❖ Realizado por medio de un proyecto psicopedagógico propio y con una infraestructura y organización específicas.
- ❖ **Se organizarán actividades relacionadas con el coro y y la educación musical.**
- ❖ **El punto de partida es divulgar y fomentar el conocimiento del patrimonio musical (cultural) vasco.**

MULTIACTIVIDAD

- ❖ Actividad específica para el aprendizaje del **EUSKERA**
- ❖ Ayuda a **mejorar su expresión ORAL** en este idioma:
- ❖ **Juegos, canciones, actividades y talleres**, que hacen de la clase un momento atractivo y lúdico para el alumno.
- ❖ **Cuentos del Mundo, Taller de Interpretación, Juegos y Dinámicas, Medio Ambiente y Reciclaje, Manualidades** son dirigidos y variados por el profesorado.

DANZAS

- ❖ La actividad de danzas vascas está basada en el movimiento y el ritmo corporal, partiendo de la base, que el desarrollo psicomotor de cada persona comienza desde el propio inicio de su vida.
1. Las clases comenzarán en Octubre y finalizarán en el mes de **Mayo/Junio**, coincidiendo con el fin del curso escolar.
 2. Las clases tendrán una duración de **60 minutos** y se impartirán en el siguiente horario:
 - Lunes Danza **de 17:00 a 18:00 horas.**
 - Martes Coro **de 17:00 a 18:00 horas.**
 - Miércoles Danza y Multiactividad **de 15:00 a 16:00 horas.**
 - Jueves Danza **de 17:00 a 18:00 horas.**

C. - PROGRAMA DE GESTIÓN.

1. -CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

* Para distribuir los recursos financieros se tendrán en cuenta los conceptos que figuran en el capítulo II (gastos corrientes) y en el capítulo IV (inversiones), quedando reflejados en el presupuesto operativo que se realiza en el ejercicio 2009.

- En el presente curso continuamos la puesta en marcha de todo el Centro supone presupuestar en los siguientes conceptos: 220, 221 230, 240 .

En el capítulo de inversión, se dará mayor importancia a los conceptos 640 y 650 .

- También se ha tenido en cuenta el mantenimiento de la maquinaria del Centro, presupuestando en el capítulo II, en concepto de reparaciones ordinaria.

- La distribución de los recursos se podrá modificar siempre que se produzca un incremento en los ingresos o se ejecuten gastos que impliquen una nueva redistribución del importe total entre los diferentes conceptos de gasto. Esta operación se realizará cuando el gasto real de un concepto haya superado la cantidad consignada anteriormente en el presupuesto.
- Por lo que respecta al presupuesto general constatar que en vez de abrirse 3 nuevas aulas se han abierto 4 y que, sin embargo, a comienzo de curso el presupuesto extraordinario para esa cuarta aula todavía no había llegado por lo que el Centro tuvo que adelantar parte de su presupuesto para poder equiparla correctamente.

2. - RESPONSABLES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.

* El seguimiento continuo de la gestión económica recaerá sobre la secretaria. El director presidirá la comisión económica.

* Las funciones de dicha comisión serán: elaborar el borrador del presupuesto y el de ejecución, así como llevar el seguimiento de la gestión económica y las cuestiones relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.

3. -FUENTES DE INGRESO

* En el presupuesto operativo se recogerán los ingresos procedentes del Departamento de Educación para partes de funcionamiento y para equipamiento y mobiliario.

* Ingresos previstos: para el presente ejercicio se cuenta con una serie de ingresos que da lugar al siguiente presupuesto operativo:

4. - SISTEMA DE CONTROL, REPARTO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.

El sistema de control económico será informático.

* A lo largo del presente curso toda la información económica quedará reflejada en distintos impresos:

- El presupuesto operativo: donde se recogerán los ingresos clasificados por su procedencia y los gastos previstos clasificados por conceptos.

- El estado resumen de ejecución: donde se recogerán los ingresos y gastos habidos en el ejercicio.
- El análisis de tesorería: donde se indicará la localización del saldo.

* Las operaciones que suponen movimiento de fondos (cobros o pagos) quedarán reflejados en los libros de banco y caja.

* Al estado resumen de la ejecución de gastos le acompañará un anexo donde constarán los gastos distribuidos por conceptos

* Las facturas y extractos de movimientos bancarios se archivarán en una carpeta clasificadora por los conceptos que aparecen en el anexo.

* Los pagos podrán hacerse por cheque y transferencia. Los que supongan un pago inferior a 60 euros se podrán hacer en metálico.

5.- SEGUIMIENTO, N° DE REUNIONES.

La Secretaria llevará el seguimiento continuo de la gestión económica. A su vez informará a los responsables de la comisión económica o directamente en el Consejo Escolar una vez al trimestre por medio del documento en el que se recoge el Estado de la Ejecución Presupuestaria. En dichas reuniones se analizará la gestión realizada, pudiéndose realizar las modificaciones oportunas que procedan.

6.- INFORMES A ELABORAR

La información presupuestaria se hará del siguiente modo:

* Al principio de curso: se elaborará el presupuesto operativo que refleje el estado de ingresos y el de gastos.

* Siempre que lo solicite la Administración Educativa y al cierre del ejercicio económico se informará mediante:

- El presupuesto operativo actualizado, donde se reflejan las modificaciones presupuestarias habidas tanto a nivel de ingresos como de redistribución de gastos.

- Estado resumen de ejecución: para recoger los ingresos y gastos habidos, con inclusión del anexo por conceptos.

- Análisis de tesorería: para localizar el saldo. Se acompañará de la correspondiente conciliación bancaria.

Toda esta información deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, contando con el Vº Bº del director.

D.- ANEXOS.

- 1.- HORARIO DEL PROFESORADO
- 2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS
- 3.- TRANSPORTE ESCOLAR
- 4.- COMEDOR ESCOLAR

1.- HORARIO DEL PROFESORADO

Queda recogido en el D.A.E (A disposición de todo el que lo solicite en Dirección), documento exigido por la Inspección de Educación.

Muy importante: tal como queda recogido en la Resolución que regula el inicio y desarrollo del curso escolar se propone al OMR flexibilizar el horario de permanencia obligada en el Centro de los cargos directivos para compensar el tiempo dedicado por éstos con horario extraescolar a actividades propias del cargo.

2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

(VER PLANO)

3.- TRANSPORTE ESCOLAR

Mientras estemos en la ubicación provisional algunos alumn@s tendrán derecho a transporte escolar.

Siguiendo las directrices de la Delegación de Educación se fijó el límite en la calle Landaberde. A pesar de que algunas familias se mostraron disconformes con dicha decisión, al final primó el criterio de la Administración y no se ha producido ningún cambio.

Este curso tenemos 65 alumn@s con derecho de transporte.

Aprovechando la circunstancia de que en los tres autobuses contratados tenemos 69 plazas hemos completado el número de plazas de los autobuses con otros alumn@s.

Estos cuatro no tienen consideración oficial de transportados y perderán el uso del mismo cuando se incorpore algún otr@ alumn@ con mayor derecho.

El criterio utilizado para adjudicar dichas plazas ha sido la distancia. Para realizar el cálculo hemos utilizado la aplicación Mappy.

En estos momentos tenemos 69 usuari@s del transporte, tod@s ell@s de tres, cuatro y cinco años de acuerdo a la siguiente distribución:

AUTOBUS VERDE (Cuatro viajes) ⇒ Alumn@s que van a comer a sus domicilios.

Landaberde/Donostia	7
Landaberde/Xabier	6
Landaberde/Iruñea	3
Rio Ayuda 1	9
Duque de Wellington/Urederra	2
TOTAL	27

AUTOBUS ROJO (Dos viajes) Alumn@s que permanecen en el comedor escolar

Landaberde/ Xavier	12
Landaberde/ Iruñea	8
TOTAL	20

AUTOBUS NARANJA (Dos viajes) ⇒ Alumn@s que permanecen en el comedor escolar.

Rio Ayuda 1	6
Duque de Wellington/ Urederra	6
Donostia, 53	4
TOTAL	18

En cada autobús van dos cuidador@s para realizar la vigilancia de l@s niñ@s.

Las empresas de transporte son CUADRA y ALEGRIA y la de las cuidadoras EULEN.

4.- COMEDOR ESCOLAR

IV. COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar del Centro Escolar Lakuabizkarra, está ubicado en el edificio principal del Centro, entre la zona de oficinas, y el pasillo de las aulas de los niños/as de tres años, y cuenta actualmente con comensales de dos, tres, cuatro y cinco años.

Tenemos un comedor de gestión directa, y eso significa que manejamos los ratios establecidos por el Departamento, y que ellos nos asignan la empresa que nos proporciona el catering, así como los monitores y el personal de cocina.

Debemos señalar que el número de niños y niñas que hacen uso del servicio de comedor a diario es de 151, y si bien el número no parece a simple vista muy grande, hay que tener en cuenta la edad de los comensales, y también el porcentaje que respecto del total del alumnado de la escuela suponen. Actualmente el número de comensales se divide así:

2 años:13
3 años:46
4 años:45
5 años: 47

A la hora de manejar las cifras, no se han tenido en cuenta a los comensales eventuales, porque ellos no se cuentan para los ratios de monitores o para las horas de oficce.

Teniendo en cuenta la circular de comedores del Departamento, nos corresponden 11 monitores. Dos monitores para los niños de dos años, y nueve monitores para los niños de segundo ciclo de educación infantil.

CUOTAS 2009-10:

Comensal habitual:	3,60
Comensal habitual transportado:	2,50
Comensal eventual:	4, 20