

18/19 IKASTURTEKO JARDUERA PLANA
PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL CURSO 18/19
CRI COCHERITO DE BILBAO IBT

Octubre de 2018ko urria



SARRERA – INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del plan del curso 18/19 se ha tomado como referencia fundamentalmente la memoria del curso 17/18 y especialmente los aspectos de mejora que han planteado los distintos órganos didácticos y de gestión. La elección definitiva de tareas a proponer al claustro la ha realizado la CCP y en claustro se han presentado éstas con el fin de asignar a cada una de ellas un grupo de trabajo.

Las tareas se han agrupado de acuerdo a los objetivos generales. Éstos se han definido sobre todo a partir de los aspectos incluidos en el Plan de Mejora de la memoria del pasado curso y se incluyen objetivos que responden a todas las *Líneas estratégicas para implementar y mejorar el modelo educativo pedagógico* que define Heziberri 2020. Al pie de la página 3, se recoge la relación entre las líneas estratégicas y los objetivos generales.

Además, se incluye, el plan de formación; aspectos organizativos como calendario, horario, la atención al alumnado tanto en zona de itinerancia como en el servicio de atención temprana (desde este curso se amplía al alumnado de 3 años); la producción de material y la planificación del curso de los técnicos especialistas, TR e instructora en Tiflotecnología. Por último, se detalla la composición y planificación de los distintos órganos de gobierno, de gestión y didáctico-pedagógicos.

Este curso no se incluye el programa de la escuela de familias ya que por razones organizativas comenzará seguramente a partir del segundo trimestre. Antes de finalizar el mes de octubre, se enviará una comunicación a las familias para informarles de esta suspensión temporal, y se aprovechará para solicitar su participación con el fin de perfilar la oferta de contenidos a incluir en la web pública dirigidos a la comunidad educativa.

HELBURU OROKORRAK – OBJETIVOS GENERALES

1. Diseñar la estructura para la recogida de datos de forma colaborativa sobre características, necesidades y respuesta educativa de acuerdo a los diferentes diagnósticos visuales con el fin de disponer en un lugar centralizado y que permita acceder de manera eficaz a la información básica para definir y planificar la intervención del profesorado del IBT-CRI.
2. Elaborar un documento que resulte de ayuda al profesorado del IBT-CRI, abordando el acompañamiento a las familias en el proceso de ajuste a la discapacidad de sus hijos o hijas.
3. Dotar de contenido las páginas públicas de las web del centro incluyendo información relevante para la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado y otros profesionales de la educación).
4. Realizar el desarrollo curricular del CIEADV para facilitar la elaboración de los programas de atención al alumnado y su puesta en práctica.
5. Extender la presencia del euskara en la documentación y materiales para adecuarse a realidad bilingüe.
6. Dotar a las etapas educativas de materiales complementarios y adaptados para el acceso al currículum ordinario del alumnado con baja visión y ceguera
7. Valoración de las propuestas de actividades en las áreas de Educación física, Plástica y Tecnología para diseñar o recoger las adaptaciones o actividades alternativas para el alumnado ciego.
8. Tomar decisiones sobre aspectos a evaluar en el centro con el fin de introducir aspectos de mejora.

Líneas Estratégicas Heziberri 2020:

- Educación Inclusiva y atención a la diversidad – Objetivo 7
- Formación de la comunidad educadora – Objetivos 1 y 2
- Bilingüismo en el marco de una educación plurilingüe – Objetivo 5
- Materiales didácticos y TIC – Objetivos 4 y 6
- Profundización en la autonomía de los centros públicos – Objetivos 3
- Evaluación e investigación – Objetivo 8

1. Diseñar la estructura para la recogida de datos de forma colaborativa sobre características, necesidades y respuesta educativa de acuerdo a los diferentes diagnósticos visuales con el fin de disponer en un lugar centralizado y que permita acceder de manera eficaz a la información básica para definir y planificar la intervención del profesorado del IBT-CRI.

ACTIVIDAD: Se desarrollará una plantilla partiendo de un caso concreto (diagnóstico) y confrontándola con otros dos diagnósticos para comprobar la idoneidad de la estructura de contenidos.

RESPONSABLE: CCP

AGENTES: Ana Inda, Oihane López, Mari Monferrer y Lorea Pérez,

TEMPORALIZACIÓN: Quincenal a lo largo de dos cursos. Este curso se ha reservado el jueves de 15:00-16:00 para reunirse el grupo de trabajo.

RECURSOS Y MATERIALES: Biblioteca, fondo documental de la comisión de Estimulación Visual, Internet y experiencia docente.

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO:

- Curso 18 / 19: Se elabora un modelo (plantilla).
- Curso 19 / 20: Se contrasta la validez de la plantilla con otros diagnósticos visuales en cuanto a su estructura y eficacia en el uso.
- Curso 19 / 20: Se presenta la estructura definitiva al claustro para su puesta en marcha.

2. Elaborar un documento que resulte de ayuda al profesorado del IBT-CRI, abordando el acompañamiento a las familias en el proceso de ajuste a la discapacidad de sus hijos o hijas.

ACTIVIDADES:

- Recopilar materiales bibliográficos (formación previa, consulta de literatura...)
- Seleccionar material significativo para utilizarlo en la elaboración del nuevo documento.
- Redactar el documento.

RESPONSABLE: Etapa de Infantil

AGENTES: Ane Aldazabal, Lorea Pérez y Josune Vicandi.

TEMPORALIZACIÓN: Se ha reservado hora y media semanal, los miércoles de 11:30 a 13:00 a lo largo de todo el curso, para llevar a cabo las actividades programadas.

RECURSOS Y MATERIALES:

- Documentación de formaciones previas (Ajuste a la discapacidad, intervención con familias con nee ...)
- Referencias bibliográficas (Biblioteca IBT-CRI, otros profesionales...)

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO:

- Se ha finalizado la redacción del documento.
- Se elabora el anexo bibliográfico.
- Se pone a disposición del equipo en el SITE de Educación Infantil.
- Se lleva a cabo la pertinente evaluación en la memoria de la etapa.

3. Dotar de contenido las páginas públicas de las web del centro incluyendo información relevante para la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado y otros profesionales de la educación).

ACTIVIDADES:

1. Revisar webs de otros centros educativos y Berritzegunes para conocer qué tipo de contenidos de interés incluyen para la comunidad educativa.
2. Revisar los contenidos de la intranet para seleccionar aquellos que puedan ser incluidos en la pública.
3. Consultar a las familias a través de un formulario sobre contenidos de su interés para incluir en la web
4. Valorar las opciones, incluidas las decisiones que se tomaron en la CCP, y decidir los contenidos en sesión de coordinación del equipo directivo.
5. Diseñar y dotar de contenido las páginas públicas.
6. Difundir la nueva web pública entre los centros y familias de nuestro alumnado.

TEMPORALIZACIÓN:

Primer trimestre 18/19, actividad 1

Segundo trimestre 18/19, actividad 2 y 3

Tercer trimestre 18/19, actividad 4

Primer semestre 19/20, actividad 5

Segundo semestre 19/20, actividad 6

Las reuniones se realizarán los martes de 15.00 a 16.30 con el siguiente calendario: octubre 9 y 30, noviembre 20, diciembre 11; enero 8 y 29, febrero 19, marzo 12, abril 2 y 30, mayo 21, y junio 11.

RESPONSABLE: responsabilidad IKT

AGENTES: Equipo directivo

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO CURSO 18/19:

1. Se realiza un listado de tipo de contenidos de las webs consultadas.
2. Se escribe una relación de los contenidos de la intranet susceptibles de tener su espacio en las páginas públicas y de las respuestas recibidas a través del formulario enviado a las familias.
3. Se toma una decisión sobre qué contenidos incluir en la web pública.

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO CURSO 19/20:

4. Se suben los contenidos seleccionados.
5. Los centros y las familias tienen conocimiento y acceso a la nueva web.



4. Realizar el desarrollo curricular del CIEADV para facilitar la elaboración de los programas de atención al alumnado y su puesta en práctica.

ACTIVIDADES:

4.1. Complementar los nuevos ejemplares de la cartilla braille con el recurso Lápiz-Leo.

RESPONSABLE: Comisión Braille.

AGENTES: Iraide Iriondo y Lorea Pérez

TEMPORALIZACIÓN: Viernes a excepción de claustro y biblioteca de 12:30 a 14:00

RECURSOS Y MATERIALES:

- ✓ Cartilla modelo
- ✓ Pegatinas de lápiz LEO

INDICADORES DE LOGRO:

- Las cartillas están adaptadas a la percepción auditiva para utilizarlas con el alumnado.

4.2. Elaboración de una unidad didáctica en el área de Estimulación del resto visual funcional: “Nuevas experiencias visuales: dar significado a lo que se ve”.

RESPONSABLE: Comisión de Estimulación visual.

AGENTES: Tres miembros de la comisión, Oihane López, Lorea Pérez, Leire Recuero.

TEMPORALIZACIÓN: Quincenal, martes de 15:00-16:30, exceptuando fechas de aplicación de la prueba MYP y las reuniones conjuntas de la comisión.

RECURSOS Y MATERIALES:

- ✓ Currículum DV
- ✓ Textos reunidos de la Doctora Barraga, Mira y Piensa, manual del profesor.
- ✓ Normativa (Heziberri, Decreto Educación Infantil...)

INDICADORES DE LOGRO:

- Una vez finalizada, se comunica al profesorado que queda a su disposición en el site de la comisión.

4.3. Continuar la redacción una guía que recoja las características del material de los armarios de MYP y que proporcione orientaciones didácticas que optimice el uso del mismo.

RESPONSABLE: Comisión de Estimulación visual.

AGENTES: Tres miembros de la comisión. Ane Aldazabal, Mikel Hurtado, Mari Monferrer,

TEMPORALIZACIÓN: Semanal durante el segundo y tercer trimestres, martes de 15:00-16:30 (exceptuando fechas de aplicación de la prueba MYP y las reuniones conjuntas de la comisión).

RECURSOS Y MATERIALES: Área 7 y área 8 (armario 3); áreas 9, 10 y 11 (armario 4).

INDICADORES DE LOGRO:

Se informa al profesorado de la progresión en la elaboración de la nueva guía.

5. Extender la presencia del euskara en la documentación y materiales para adecuarse a realidad bilingüe.

ACTIVIDADES:

- Elaborar nuevos materiales y documentación en euskara según los criterios establecidos en cada comisión, órgano o responsabilidad.
- Continuar con la traducción de documentación y materiales según las decisiones tomadas en las comisiones, etapas o responsabilidades.

RESPONSABLE Y AGENTES: Todo el equipo.

TEMPORALIZACIÓN: Durante todo el curso 18/19.

RECURSOS Y MATERIALES:

- ✓ Fondo documentación
- ✓ Recopilación términos relacionados con la intervención en el alumnado con discapacidad visual.

INDICADORES DE LOGRO:

- Los documentos están elaborados según las decisiones tomadas.
- Se van traduciendo al euskara el fondo de documentación del centro.



6. Dotar a las etapas educativas de materiales complementarios y adaptados para el acceso al currículum ordinario del alumnado con baja visión y ceguera.

ACTIVIDADES:

6.1 Reunir materiales en 3D organizándolos según los centros de interés de la etapa de educación infantil.

TAREAS:

- Consultar el currículum ordinario de la etapa de educación infantil y analizar los centros de interés por edades.
- Hacer un listado de centros de interés trabajados en los distintos cursos de la etapa infantil y elegir varios para hacer una colección de objetos 3D.

RESPONSABLE: Responsabilidad de material y etapa de Educación Infantil.

AGENTES: Ane Alberdi, Zuriñe Garcés y Alazne Iturraspe.

TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre: elección de centros de interés; segundo y tercer trimestre: recopilación del material.

RECURSOS Y MATERIALES: Currículum de la etapa de E. Infantil, materiales tridimensionales existentes en el centro y otros de nueva adquisición.

INDICADORES DE LOGRO:

- Se comunica al profesorado los centros de interés de Educación Infantil de los que se disponen materiales tridimensionales.
- Los materiales tridimensionales están organizados según los centros de interés seleccionados.

6.2. Elaborar notas a la edición Braille sobre signografía científica de acuerdo a bloques temáticos y niveles de los textos transcritos cada curso escolar:

TAREAS:

- Finalizar las notas de los textos transcritos el curso 17/18.
Matemáticas: 2º ESO y 4º ESO; 1º Bachillerato.

Física-Química: 4º ESO; 1º Bachillerato.

- Finalizar las notas de los textos transcritos el curso 18/19.

Matemáticas: 3º ESO; 1º y 2º Bachillerato.

Física-Química: 3º ESO.

RESPONSABLE: Responsabilidad de Ekoizpena (Transcripción)

AGENTES: Miren Eizaguirre, Alaitz Menezo y Olatz Rezola

TEMPORALIZACIÓN: Reuniones semanales, martes de 15.00 a 16.30.

RECURSOS Y MATERIALES:

- ✓ Libros de texto
- ✓ Ordenador
- ✓ Diferentes libros de signografía
- ✓ Consultas por correo (ONCE Madrid)

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO:

- Informar a los alumnos de la signografía nueva que aparece en cada tema.
- Guiar al itinerante en la nueva signografía.
- Recopilar y almacenar Notas a la edición Braille, de manera que se registren para un futuro uso y que éste, sea útil y efectivo. La manera de registro está por analizar.

6.3. Diseñar y dotar de contenido el apartado de la intranet “Oinarrizko hezkuntzarako materialak”.

TAREAS:

- 1) Idear una tabla para intranet que sea funcional en la búsqueda y uso de los materiales complementarios.
- 2) Elaboración de la citada tabla.
- 3) Iniciar la cumplimentación de ésta.
- 4) Finalizar la cumplimentación de ésta.

RESPONSABLES: Egokitzapena

AGENTES: Carmen Escuza, Elisa Masia, Eder Villate.

TEMPORALIZACIÓN:

La previsión es realizar ésta tarea a lo largo de dos cursos.

Se realizará una reunión mensual, de 15:00 a 16:30h, en las siguientes fechas: 9 de octubre, 13 de noviembre, 11 de diciembre, 8 de enero, 12 de febrero, 2 de abril, 7 de mayo y 11 de junio.

INDICADORES DE PROCESO Y LOGRO:

- Disponer de un esquema organizado.
- Subir al site la tabla elaborada.
- En la tabla ya están recogidos los materiales existentes en los armarios
- Terminar de cumplimentar todos los campos (recomendaciones de uso, cursos etc.)



7. Valoración de las propuestas de actividades en las áreas de Educación física, Plástica y Tecnología para diseñar o recoger las adaptaciones o actividades alternativas para el alumnado ciego.

ACTIVIDADES:

1. Analizar programaciones y valorar las idoneidad de las actividades del área.
(1º trimestre)
2. Proponer adaptación de actividades (2º trimestre)
3. Diseñar actividades alternativas (3º trimestre)

RESPONSABLES: CCP y Etapas

AGENTES:

Plástica: Ane Aldazabal e Iraide Iriondo (especialista).

Educación física: Bea Combarros y Alazne Iturraspe.

Tecnología: Gaizka Bilbao (especialista) y Mikel Hurtado.

TEMPORALIZACIÓN: 2 cursos escolares. El grupo de trabajo se reunirá una vez por trimestre y los subgrupos una vez al mes, en viernes entre 12:30 y 14:30

RECURSOS Y MATERIALES:

- Programaciones de aulas
- Materiales de seminarios y cursos realizados hasta ahora en estas áreas.

INDICADORES DE LOGRO:

Presentar las posibles adaptaciones de las actividades correspondientes a una unidad didáctica de cada área.

8. Tomar decisiones sobre aspectos a evaluar en el centro con el fin de introducir aspectos de mejora.

ACTIVIDADES:

- Realizar una reunión de la CCP con el fin de realizar aportaciones sobre aspectos susceptibles de valoración relacionados con las funciones que cumple el IBT-CRI.
- Elaborar un documento con aspectos a evaluar a lo largo de varios cursos escolares en orden de importancia o relevancia.
- Elegir uno de los aspectos para incluirlo en el PAA del próximo curso.
- Determinar el procedimiento para realizar la valoración de dicho aspecto.

RESPONSABLES: CCP

AGENTES: Miembros de la CCP en gran grupo y pequeños grupos.

RECURSOS: Documentación de la CCP.

TEMPORALIZACIÓN: Una reunión al final del primer trimestre a determinar fecha. En ella se fijarán nuevas convocatorias de reunión y su objetivo.

INDICADORES DE PROCEDIMIENTO Y LOGRO:

- Se ha elaborado un listado con posibles aspectos a evaluar.
- Se ha seleccionado uno para incluir en el PAA del próximo curso.
- Se recoge por escrito el procedimiento de evaluación, confeccionando alguna herramienta en caso necesario.
- Se define el objetivo a incluir en el PAA detallando las actividades, los responsables, los recursos y los indicadores de proceso y logro.

FORMAKUNTZA PLANA – PLAN DE FORMACIÓN

Para este curso está previsto:

Seminarios:

B02 Txurdinaga:

Seminario de Jefes de Estudios

Seminario de IKT

ONCE:

Seminario de Educación Temprana (Madrid)

Seminario de Didáctica del Braille (Madrid)

Seminario de Tecnología (Bilbao)

Actividades Formativas

Formación inicial nuevo profesorado (curso 18/19, 3 profesores/as)

- Formación externa, a cargo de ONCE en Madrid, del 22 al 26 de octubre.
- Formación en el IBT-CRI, durante los meses de septiembre y octubre, según las necesidades de la zona de itinerancia y el trabajo a desarrollar en el IBT-CRI en cuanto a producción de material. Esta formación corre a cargo de las comisiones o responsabilidades. Dirigido al nuevo profesorado y abierto a todo profesor o profesora del claustro que lo solicite por necesidades de zona.
 - Introducción al código Braille.
 - Formación para la transcripción y adaptación al sistema Braille.
 - Formación para grabación y edición de libros Daisy.
 - Pautas para elaboración de material accesible para la precepción visual y/o táctil.
 - Metodología para el área de desarrollo háptico-táctil.
 - Presentación de las diferentes pruebas visuales.
 - Uso y finalidad de los recursos educativos.
 - Conocimiento y práctica de OYM-HVD.

Formación sobre bullying dirigido a profesionales de IBT-CRI

Ponente: Aitor Albizu. Responsable de la iniciativa Bizikasi (Berritzegune Nagusia).

Dirigido a los tres CRIs.

28 de septiembre de 2018 en el IBT-CRI de Bilbao.

Formación Interna

- **Programa Edico (sustituye antiguo Lambda), procesador científico para la producción del alumnado con discapacidad visual en las áreas de matemáticas y química.**

Formación al profesorado con alumnado usuario de esta aplicación con el fin de instruir y supervisar al alumnado en esta herramienta y al personal transcriptor con el fin de ser capaz de colaborar en la adaptación de materiales a través de este software.

- **Programa Ebrai, nuevo procesador de textos para la transcripción a Braille sobre SO Windows 7 en adelante.**

Formación al personal transcriptor con el fin de sustituir el Quick Braille por este nuevo software para la transcripción y adaptación de textos.

- Puesta en común, a cargo de los participantes, de los contenidos de las 3 acciones formativas ofertadas por ONCE y realizadas en junio, julio y septiembre (19 de octubre y 9 de noviembre):
 - 19 de octubre:
 - Josune Vicandi: “La gamificación como herramienta didáctica de intervención en alumnos con DV”.
 - Lorea Pérez: “Educación emocional y educación inclusiva”.
 - 9 de noviembre:
 - Izaskun Muruaga y Ana Urbieto: “Percepción háptica e implicaciones en el aprendizaje en niños con DV”.

ANTOLAKUNTZA – ASPECTOS ORGANIZATIVOS
Egutegia – Calendario

| LAN-EGUNAK (187) | ITINERANTZIA | JAI-EGUNAK |
|------------------|------------------------|----------------------------|
| IRAILA (20) | 11an – 1. HHko hasiera | --- |
| URRIA (22) | | 12a |
| AZAROA (20) | | 1a eta 2a |
| ABENDUA (13) | 19an – 1. HHko amaiera | 6a eta 7a; 24tik 31ra arte |
| URTARRILA (19) | 7an – 2.HHko hasiera | 1etik 6ra arte |
| OTSAILA (20) | | --- |
| MARTXOA (19) | | 18a eta 19a |
| APIRILA (12) | 12an – 2.HHko amaiera | 15etik 26ra arte |
| MAIATZA (22) | | 1a |
| EKAINA (20) | 21ean – 3.HHko amaiera | --- |

Ordutegia – Horario

Septiembre y Junio, de 9:00 a 15:00

De octubre a mayo:

De lunes a jueves:

Mañana, 9:00 / 9:30 – 13:00 / 13:30

Tarde, 14:30 – 16:30 / 15:00 – 17:00

- Dos de los días coincide todo el profesorado de 15.00 a 16.30 para poder realizar trabajo en común.
- Además, de los dos días restantes se puede elegir uno para realizar horario continuo hasta las tres.

Cada curso varían las opciones tras analizar los horarios de itinerancia presentados por los profesores. **Durante el curso 18/19 los lunes y martes son los días en que todo el equipo realiza jornada partida.**

Viernes: 9.00 – 15.00

Cada profesor al realizar su horario de itinerancia se guía por los siguientes criterios: flexibilidad, tiempos de desplazamiento, horarios lectivos del alumnado, horarios del profesorado de los centros y optimizar los tiempos de estancia en el CRI. Además tiene en cuenta que:

- ✓ Las reuniones generales de equipo o claustros se realizan los viernes en horario de 12:30 a 15:00, y éstas tienen preferencia.
- ✓ El exceso de horario por razones de itinerancia se ajusta con la dirección de forma que, por horario, los docentes no superen las 30 horas semanales de trabajo presencial.

Ikaslegoarenganako arreta – Atención al alumnado

En cuanto al personal adscrito al IBT-CRI se compone de directora, 24 técnicos docentes pertenecientes al departamento de educación; 1 técnico docente perteneciente a la ONCE; 3 transcriptoras-adaptadoras de material dependientes del departamento de educación; y 2 técnicos especialistas de la ONCE a tiempo parcial: una instructora en tiflotecnología (2 días/semana) y un técnico en rehabilitación básica (3 días/semana). Éste último tiene también asignada una zona de atención al alumnado hasta completar la jornada semanal . Además hay un profesor más para completar una reducción de un tercio de jornada.

En junio del pasado curso se jubiló uno de los profesores con comisión de servicio. Esta plaza se ha cubierto con un docente funcionario de carrera, y las plazas que han salido en adjudicaciones están cubiertas por personal interino que ha trabajado anteriormente en este CRI, aunque dos de ellos no han realizado aún la formación de ONCE para nuevo profesorado por lo que asistirán este curso.

La organización de la atención al alumnado se realiza por zonas de itinerancia y cada profesor o profesora recoge en los programas de atención individuales el plan de actuación para cada alumno y alumna. Este plan contempla tanto el trabajo directo con cada alumno y alumna como la atención a la familia y al centro educativo. Desde este curso se ha ampliado en un año la permanencia del alumnado en el servicio de atención temprana. Acudiendo al mismo de 0 a 3 años y pasando a zona de itinerancia a partir del segundo ciclo de educación infantil. En el caso del alumnado escolarizado en aula de 2 años la itinerancia y la coordinación con el centro educativo la realiza el profesorado del servicio de atención temprana. Si está escolarizado en el aula de 3 años tiene asignado un profesor o profesora de zona aun cuando continúe asistiendo al servicio de atención temprana.

Durante el curso 17/18 hubo en listas hasta 225 alumnos. A lo largo del mismo se dieron de baja en el servicio 17 alumnos y alumnas (5 salen del sistema educativo por edad o abandono de estudios; 4 por haber mejorado en su

funcionamiento visual; 1 por cambio de territorio; 2 por terminar ciclos formativos; y 4 por pasar a la universidad). Actualmente, con las nuevas incorporaciones de junio, julio y septiembre, hay un total de 216 alumnos/as en listas.

- La distribución según las distintas etapas educativas es la siguiente:
 - Educación Infantil: **39**
 - Atención temprana, 17
 - sin escolarizar, 6
 - aula de 2 años, 4
 - aula de 3 años, 7
 - Aula de 3 años, 1
 - Aula de 4 años, 11
 - Aula de 5 años, 10
 - Educación Básica: **122**
 - Primaria: 71 (7 en aulas estables. De 1º a 6º: 9, 9, 12, 16, 11, 7)
 - Secundaria: 51 (16 en aulas estables. De 1º a 4º: 12, 13, 8 y 2)
 - Centros de educación especial: **28** (Aspace –Loiu, 13; Elgero, 5; San Inazio, 5 –; Asbibe, 4; Apnabi, 1)
 - Bachillerato: **9** (6 en 1º y 3 en 2º)
 - FP: **11** (Ciclos Formativos grado medio, 5; grado superior, 2; y FP Básica, 4)
 - CEPA: **4** (1 alfabetización; 2 graduado; 1 acceso universidad mayores 25 años)
 - EOI: **3** (2 inglés; 1 euskara)

Este curso, el alumnado se distribuye en 23 zonas de itinerancia, incluyendo como una más, el servicio de Atención Temprana. Para su confección, se tienen en cuenta varios criterios como la proximidad geográfica, el equilibrio en número de sesiones, mantener, en la medida de lo posible, la referencia de

profesor en cada zona y las funciones que se desempeñan en el IBT-CRI no relacionadas directamente con la zona de itinerancia y producción de material y que precisan de dedicación constante, a saber, equipo directivo, equipo del servicio de educación temprana, técnico en rehabilitación básica, etc.

Las zonas a lo largo del curso sufren variaciones por diferentes razones, entre ellas por ejemplo, cambios en la modalidad o número de sesiones de atención, bajas en el servicio o incorporación de nuevo alumnado.

HEZKUNTZA GOIZTIARRA – SERVICIO DE EDUCACIÓN TEMPRANA

En este curso, 2018/19, comenzamos atendiendo a un total de 17 alumnos-as, 16 del curso anterior y 1 de nueva incorporación. De ellos, 11 están escolarizados en aulas de Educación Infantil (2 y 3 años). 15 acudirán al servicio una sesión semanal y dos serán atendidos en sus centros escolares. En el caso de los primeros cuando se considere necesario se combinarán las sesiones en el IBT-CRI con la atención en y al centro educativo según la evolución y necesidades de cada alumno-a.

Además de la atención directa al alumnado y el desempeño de las funciones propias del servicio, como trabajo complementario que redunde en la mejora del mismo, las tareas que nos proponemos abordar a lo largo del curso 2018/2019 son las siguientes:

- Continuar con la lectura del monográfico de la revista Integral referente a las jornadas de AT en Sevilla.
- Elaborar un documento que resulte de ayuda al profesorado del IBT-CRI, abordando el acompañamiento a las familias en el proceso de ajuste a la discapacidad de sus hijos o hijas.

Reservaremos semanalmente la tarde del lunes para cumplimentar estas funciones. Con una periodicidad trimestral se pondrán en conocimiento del resto de miembros de la etapa las ideas fundamentales extraídas.

EKOIZPENA – PRODUCCIÓN DE MATERIAL

La responsabilidad al completo se reúne trimestralmente y cada sección según necesidades.

La forman:

- Transcripción: Ana Inda, Miren Eizagirre, Alaitz Menezo y Olatz Rezola
- Grabación: Gaizka Bilbao y Bea Combarros
- Egokitzapena: Izaskun Muruaga y Ana Urbietta.

Las peticiones y demanda de materiales se mantienen durante todo el curso, hasta el mes de octubre se han solicitado: 40 obras en formato braille y 89 en audio. De ellas, 20 se están grabando en el IBT-CRI y el resto bien estaban en el fondo bibliográfico del IBT-CRI o en el de la ONCE.

En el IBT-CRI se están transcribiendo a braille 25 obras. Las otras 15 se han pedido a ONCE pero se imprimen y encuadernan en el centro. En cuanto a la adaptación a la percepción táctil, hay que adaptar y elaborar todos los materiales para dos alumnos, uno de infantil (4 años) y otro de 1º de primaria. Lo mismo sucede con los cuentos y otros materiales de aula para dos alumnos de Educación Infantil. Además, se están adaptando otros materiales, para mejorar el contraste o adecuar la fuente en cuanto a tipografía o tamaño. De momento, 28 textos para 9 alumnos.

A esto hay que añadir otros materiales como fichas, apuntes, láminas complementarias, cuadernillos de distintas materias,... adaptados a diferentes formatos que es difícil cuantificar.

En cuanto a los textos en formato PDF, este curso la petición se ha realizado mayoritariamente desde los propios centros educativos, salvo en el caso en que las editoriales han indicado que se realicen desde el IBT-CRI (Ibaizabal grupo Edelvives y Santillana). En varios casos ha sido preciso realizar la digitalización de los libros en el IBT-CRI mediante escaneo o grabación por no ser accesibles para los lectores o revisores de pantalla los que han enviado las editoriales.

TIFLOTECNOLOGIARAKO INSTRUKTOREA – INSTRUCTORA EN TIFLOTECNOLOGÍA

1. Mantener actualizados a todos los integrantes del centro sobre las novedades tiflotécnicas que vaya apareciendo.
2. Coordinación con los técnicos del C.R.I. Recepción y transmisión permanente de información referente a las necesidades detectadas y avances en el proceso de intervención de cada alumno.
3. En colaboración con la Comisión de nuevas tecnologías actualizar el hardware y software de los equipos de los alumnos deficientes visuales y los propios del CRI.
4. Colaborar en las posibles averías que se han detectado en el material tiflotécnico, impresora braille Impacto, licencias de software tiflotécnico, siendo en muchos casos necesario enviar el material o solicitar nuevas activaciones de las mismas a CIDAT (ONCE).
5. Participar en la instalación y actualización de programas específicos, como el Quick braille, Lambda (Edico), Jaws, Zoomtext, nuevos drivers para la impresora braille, tableta digital, etc.
6. Se impartirá formación en tiflotecnología a los técnicos del Claustro que lo precisen.
7. Atención directa con alumnos. Actualmente se siguen realizando valoraciones de las necesidades tiflotécnicas en coordinación con los itinerantes, a 16 alumnos. A continuación se detallan los programas que se van a llevar a cabo en materia tiflotécnica:

- Ayudas técnicas para el acceso de la información:

Navegador Windows (JAWS / NVDA). 3 alumnos

Serán instruidos en Windows a través de un revisor de pantalla en distintos niveles: iniciación, medio y avanzado.

Revisor Voice Over (Mac). 1 alumno..

Zoomtext. Programa magnificador de pantalla. 7 alumnos.

Linea Braille Focus 40 blue. 3 alumnos.

Configuración de la conexión inalámbrica bluetooth y teclado braille. Lectura de documentos con extensión .tlo bajados de internet. Botones de navegación, ruedas de desplazamiento, celdas de estado configurables

- Ayudas técnicas para la lectura de texto
 - Daisy player / TPB Reader.** Software para leer libros daisy. Todos los alumnos.
 - Milestone, Victor Stream.** Hardware reproductores/grabadores. 1 alumno
- Ayudas técnicas para el tratamiento de la información
 - Edico.** Editor matemático que permite editar contenidos científicos de áreas matemáticas, física o química de una manera accesible. A través de los profesores itinerantes se instalará dicho software y se intentará resolver las posibles dudas.
 - Ebrai.** Programa conversor a braille. Todos los alumnos de braille
 - Impresora braille.** Configuración y conexión. 1 alumno.
 - Programas de mecanografía:** DIO, MIO, MEKANTA. Los profesores itinerantes se encargarán de la instrucción de los mismos, sólo se intervendrá en caso necesario y a petición de los mismos.
- Otros recursos:
 - Club Once.** Para la descarga de libros que necesiten durante el curso escolar, en los dos formatos posibles, tlo y daisy. Acceso a cibat, valoraciones de las apps, tiflotecnología, tienda on line, revisor jaws, documentos de interés.
 - Litersoft, Gold o lector de libros digitales ONCE** Software: Descarga de publicaciones de cultura y ocio.
 - Internet, mozilla, firefox, explorer.** Navegación en Internet en páginas accesibles tipo google, enciclopedia Wikipedia, Web de la once, diccionarios... para poder buscar información que les ayudara a realizar trabajos propuestos por los profesores de aula. se realizará conjuntamente con el itinerante.

Correo electrónico, incluyendo la inserción de adjuntos con los ejercicios y trabajos propuestos para enviar a sus propios profesores y compañeros de clase. Se intentará utilizar un cliente de correo y si no es posible se navegará en el propio servidor.

Google drivers como servicio de almacenamiento en la nube, que se puede sincronizar con todos los dispositivos y permite el trabajo compartido. Con problemas de accesibilidad se utilizará “File Stream de Drive” tanto en windows como en mac.



ERREABILITAZIO TEKNIKOA – TÉCNICO DE REHABILITACIÓN

- **Formación**

- 1. **Formación de profesionales del CRI**

Se realizarán 2 sesiones, de 2 horas cada una, dirigidas a los nuevos profesionales del IBT/CRI sobre diversos aspectos generales de la ceguera y la deficiencia visual, y más específicamente de la intervención en el área de autonomía personal. El contenido a impartir se titula: “Rehabilitación Integral: Optimización del resto de Visión Funcional, Orientación y Movilidad y Habilidades de Vida Diaria”.

- 2. **Formación de personal externo**

Se realizarán charlas formativas y de sensibilización con diferentes agentes implicados en la educación de nuestros alumnos a demanda de los centros educativos.

- **Coordinación con los profesionales del CRI**

Se llevará a cabo una recepción y transmisión permanente de información referente a las necesidades detectadas y avances en el proceso de intervención con cada alumno.

- **Valoración de alumnos**

Se valorará tanto el grado de autonomía personal, como la funcionalidad del resto visual de los alumnos a petición de cualquier miembro del equipo del CRI.

- **Atención directa**

- 1. **Autonomía Personal**

Inicialmente se prevé atender a 7 alumnos, quedando abierta la intervención a demandas puntuales que se puedan producir a lo largo del mismo. En los 7 casos la atención abarcará todo el curso. La frecuencia de la atención será semanal.

En cuanto a características de los alumnos 4 presentan ceguera total o parcial y 3 deficiencia visual grave. 2 de los alumnos tienen pluridiscapacidad y las edades abarcan desde los 4 a los 18 años.

El contenido de los programas abarca los siguientes aspectos:

- Desarrollo de prerequisites de Orientación y Movilidad y de Habilidades de Vida Diaria.
- Adquisición de técnicas específicas de Orientación y Movilidad y de Habilidades de Vida Diaria.
- Desarrollo de programas de autonomía personal acordes al momento evolutivo del alumno y a sus necesidades.

Los programas se desarrollarán fundamentalmente en el ámbito educativo y en el entorno cotidiano del alumno, tanto en interiores como en exteriores.

2. Optimización del resto de Visión funcional

Se atenderán todos los casos que precisen pasar por el S.R.I. de la ONCE. Esta intervención incluye la valoración, desarrollo de habilidades y adiestramiento en la utilización de ayudas ópticas para Baja Visión.

▪ Intervención Familiar

En los casos en que sea necesario, se elaborarán programas dirigidos a favorecer la integración de las nuevas adquisiciones en el ámbito familiar y cotidiano del alumno, que precisan de la colaboración de la familia y de una comunicación fluida de los progresos y dificultades que se van produciendo en el proceso de autonomía personal.

▪ Accesibilidad

Se realizarán los informes pertinentes sobre las condiciones de accesibilidad de los equipamientos educativos de nuestros alumnos, a petición de los profesionales del C.R.I.

Kudeaketa eta gobernurako organoak. Batzorde didaktiko-pedagogiak
Órganos de gobierno, didáctico-pedagógicos y de gestión**ZUZENDARITZA – DIRECCIÓN**

El equipo directivo está formado por Ana Inda (directora), Gaizka Bilbao (jefe de estudios) e Izaskun Muruaga (secretaria)

El equipo directivo se reúne los martes de 14:30 a 16:30 y los viernes de 10:00 a 12:00.

La directora mantiene coordinación con las dos direcciones de los IBT-CRI y asesora de Berritzegune Nagusia con un calendario de reuniones en principio trimestral a celebrar en lunes de 10:00 a 14:00. El número de reuniones puede aumentar en función de nuevas necesidades: temas a tratar, decisiones que tomar, documentación a elaborar, etc.

El 28 de septiembre se realiza la primera reunión para la planificación del curso en el Berritzegune Nagusia y se fijan las siguientes fechas: 5 de noviembre, 28 de enero, 8 de abril y 3 de junio.

Algunos temas que se propusieron ya desde el pasado curso y que están pendientes de tratar son, la confidencialidad en la transmisión de datos, unificar criterios para la cumplimentación de las adaptaciones de acceso, entre otros. A raíz de la formación sobre Bizikasi, se prevé también tener alguna reunión con Aitor Albizu (responsable de la iniciativa del BN) para valorar una posible colaboración de los IBT-CRI.

Además la dirección continuará reuniendo, organizando, actualizando y codificando la documentación base del centro.

KOORDINAZIO PEDAGOGIRAKO BATZORDEA – COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La componen los coordinadores de etapa y de comisiones pedagógicas, el equipo directivo (gestión ordinaria e IKT), una transcriptora y el TR.

Se realiza una reunión inicial en septiembre para retomar la propuesta de elaboración del PAA perfilada en junio. Al final del primer trimestre se tratará la propuesta de aspectos a evaluar para este curso. Además de otras posibles reuniones según necesidades, en la última de junio se analizará la memoria para realizar una previsión de cara al curso siguiente.

BATZORDE PEDAGOGIKOAK – COMISIONES PEDAGÓGICAS

➤ OEM-EBT – OYM-HVD

Componentes: Carmen Escuza, Fernando Fuentes, Ane Alberdi, Mirari Vila y Iosu Moreno

La comisión al completo se reunirá en las siguientes fechas con el siguiente orden del día:

- 25 de septiembre → Reunión de toma de contacto, planificación, distribución de tareas y establecimiento de grupos de trabajo y elaboración del PAA.
- 20 de diciembre → Puesta al día de cómo van las tareas planificadas.
- 27 de marzo → Puesta al día de las tareas realizadas hasta el momento.
- 5 de junio → Memoria y conclusiones y previsión para el próximo curso.

En estas reuniones se revisará, dotará y actualizará el site.

Se realiza un reparto de funciones estableciendo la atención al resto del claustro:

- Mantenimiento y actualización de materiales:
 - Horarios: Viernes 12.00-13.00 quincenalmente.
 - Responsables: Fernando, Mirari, Ane Alberdi y Iosu.

- Continuación del documento de desarrollo de prerequisites en OYM-HVD:
 - Horarios: Viernes 12.00-13.00 quincenalmente.
 - Responsables: Fernando, Mirari, Ane Alberdi y Iosu.
 - Atención a demandas del profesorado en el subárea HHSS:
 - Horarios: martes de 15.00-16.30
 - Responsables: Carmen E.
 - Atención a demandas del profesorado en el subárea OYM:
 - Horarios: viernes de 10.30-11.30
 - Responsables: Iosu y Ane
 - Atención a demandas del profesorado en el subárea HVD:
 - Horarios: viernes de 12.30-13.30
 - Responsables: Ane Alberdi y Mirari
 - Actualización del listado en el SITES de documentación y materiales de HHSS y selección de materiales susceptibles de ser grabados y/o adaptados al tacto-vista.
 - Horarios: martes de 15.00-16.30 (04-12 / 05-02 / 09-04 / 04-06)
 - Responsables: Carmen E.
- **IKUSMEN ESTIMULAZIOA – ESTIMULACIÓN VISUAL**
- Componentes:** Ane Aldazabal, Mikel Hurtado, Oihane López, Mari Monferrer, Lorea Pérez (coordinadora) y Leire Recuero.
- **Funciones básicas comisión**
 1. Gestión de material: Lorea, Mikel, Oihane.
 2. Aplicación de la prueba MYP: Ane, Leire, Mari, Oihane.
 3. Formación y explicación relativas a las pruebas para la valoración del resto visual funcional dirigidas al nuevo profesorado: Ane, Mari, Mikel.
 4. Actualización del site: Leire, Oihane.

5. Búsqueda y clasificación de imágenes para alumnos a partir de últimos cursos de primaria: Ane, Mikel, Leire.

- **Temporalización de reuniones de la comisión:** La comisión al completo se coordinará en dos reuniones trimestrales con el objetivo de planificar y ajustar los objetivos y actividades incluidas dentro de los grupos de trabajo del PAA, (ya detallados en el propio PAA) así como para supervisar el desarrollo de las funciones básicas de la comisión.
 - 1ª trimestre:** 06 de noviembre, 11 de diciembre.
 - 2ª trimestre:** 22 de enero, 05 de marzo.
 - 3ª trimestre:** 07 de mayo, 11 de junio.
- **La previsión de aplicación de pruebas se notificará al equipo directivo una vez que el profesorado de nueva incorporación reciba la formación relativa a las mismas.**

➤ **UKIMENAREN GARAPENA – DESARROLLO HÁPTICO-TACTIL**

La comisión está compuesta por: Pili Vélez (coordinadora), Ana Urbieto, Beatriz Combarros, Zuriñe Garcés, Josune Vicandi.

ACTIVIDADES:

- A. Continuar, y terminar, con la adaptación de cuentos a la percepción háptico-táctil y auditiva, añadiendo el recurso de lápiz LEO: "Gau beldurgarria" eta "Zoo bitxia"
- B. Elaborar materiales de pre-braille:
 - 1. Organizar el material existente para completarlo.
 - 2. Hacer secuenciación de las fichas según dificultad:
 - Fichas de seguimiento al tacto
 - Fichas de coordinación dígito-manual
 - 3. Elaborar fichas del signo generador
 - Fichas de 4 cuadrantes
 - Fichas de 6 cuadrantes

Se establecen dos grupos de trabajo:

ACTIVIDAD A: Ana Urbietta y Pili Vélez

ACTIVIDAD B: Mikel Urionabarrenetxea, Josune Vicandi, Zuriñe Garcés y Bea Combarros.

TEMPORALIZACIÓN:

- Lunes de 15:00 a 16:30 h, durante todo el curso.
- Un lunes al mes se reunirán los dos grupos para ver la evolución de los trabajos.
- En la actividad A, se elaborará un cuento por trimestre. En el último trimestre, esas dos personas apoyarán en la realización de las fichas que se consideren más necesarias.

➤ HEZKUNTZ ERREKURTSOAK – RECURSOS EDUCATIVOS

Los profesores que forman la comisión de recursos son: M^a Carmen Marcos, Eder Villate, Nerea Martínez, Alazne Iturraspe (coordinadora), M^a José Iglesias y Elisa Masia.

Tareas que se planifican para este curso en cumplimiento de sus funciones:

1. **Control de los recursos que se prestan a los alumnos para su adaptación de puesto de estudio.**

Responsables: Todos.

Recurso: Tabla de excel (inventario de materiales)

Proceso: Ordenar y revisar el material, tener al día el inventario y responder a las peticiones.

Logro: Tener controlados los materiales prestados a los alumnos.

Temporalización y responsables:

Se establece reunirse una vez al mes todos los miembros, se trabajará en dos grupos para repartir la tarea de revisión de las tablas de datos de la respuesta con el inventario. Además se revisará y reparará el material que no esté completo.

Se establece que cada profesor de la comisión se encargue un día de la semana a la revisión de entrada de petición y reparto del mismo.

2. **Revisar los documentos sobre las diferentes técnicas o didácticas de los recursos y detectar nuevas necesidades. Investigar sobre nuevos recursos.**

Responsable: Toda la comisión.

Recurso: Manuales existentes sobre diferentes técnicas.

Proceso: Recopilar los manuales existentes, y analizar los documentos.

Logro: Elaborar manuales y didácticas sobre el uso de los recursos y subirlos al site.

Temporalización y responsables: Se establece reunirse un día al mes (martes) todos los miembros y ver necesidades.

ETAPAK – ETAPAS EDUCATIVAS

➤ HAUR HEZKUNTZA – EDUCACIÓN INFANTIL

Las personas que forman la etapa de Infantil son: Lorea Pérez, Josune Vicandi, Elisa Masía, Alazne Iturraspe, M^a Carmen Marcos, losu Moreno y Ane Miren Aldazabal (coordinadora).

Las **reuniones globales** de etapa tendrán una periodicidad **trimestral** para hacer una puesta en común del trabajo realizado hasta el momento, en las siguientes fechas: 17 de diciembre, 8 de abril y 10 de junio.

El **trabajo programado** para este curso dentro de sus funciones es:

- Continuar la revisión de los contenidos del SITE.
- Realizar una selección de los recursos digitales más adecuados.
- Completar el documento de la Metodología redactado por la Etapa en cursos anteriores.

El reparto de **tareas**:

- En reuniones quincenales:
 - Seguir con la **revisión** y la **actualización** de la documentación del **SITE**, a cargo de Alazne, Elisa, Mari Carmen y losu.
 - Realizar una **selección** de los **recursos digitales** más adecuados: M^a Carmen, Elisa, y Alazne.

- En reuniones mensuales:
 - o Revisar el **documento** de la **metodología** y **traducirlo**: Alazne y losu.

➤ **LEHEN HEZKUNTZA – EDUCACIÓN PRIMARIA**

Integrantes de la etapa: Ane Alberdi, Beatriz Combarros, Oihane López, Nerea Martínez, María Carmen Monferrer (coordinadora), Leire Recuero y Eder Villate.

La etapa se reunirá en diciembre para el reparto de tareas y comenzará con ellas a partir del segundo trimestre.

Se realizará una reunión conjunta una vez al trimestre y cuando sea necesario.

Las tareas programadas para este curso son:

- Publicar en el SITE el documento sobre las orientaciones para las matemáticas en la etapa de primaria una vez que se le dé el visto bueno.
- Continuar con la revisión de la documentación existente en la ONCE sobre las orientaciones de Primaria, tanto de etapa como de área, lenguas, literatura y expresión artística.
- Realizar orientaciones generales para literatura, distintas lenguas y expresión artística.
- Introducir, si lo hubiere, los documentos con recomendaciones sobre materiales escolares básicos en cada una de las áreas a trabajar, según las necesidades de la propia área.
- Actualizar el SITE.
- Trasladar, si las hubiere, las necesidades extraídas de las áreas del currículum ordinario a las diferentes comisiones.

➤ BIGARREN HEZKUNTZA – EDUCACIÓN SECUNDARIA

Las personas que forman la etapa de Secundaria son las siguientes: Mirari Vila, Zuriñe Garcés, Mikel Hurtado, M^a Jose Iglesias, Ana Urbieta (coordinadora) y Mikel Urionabarrenechea.

Las reuniones globales de etapa tendrán una periodicidad mensual reuniéndose los martes de 15:00 a 16:15.

Los grupos de trabajo dentro de la etapa se reunirán los martes de forma quincenal de 15:00 a 16:15

El trabajo programado para este curso:

- Continuar con la búsqueda de posibles páginas web accesibles para las diferentes áreas del curriculum ordinario.
- Valoración de accesibilidad de dichas páginas con la instructora en tiflotecnología.
- Revisión de anexos para actualizar las orientaciones generales de la etapa.

Reparto de tareas:

- Páginas web: Idiomas (Mirari, Mikel U.), Ciencias y Matemáticas (Zuriñe, Ana U.), Ciencias Sociales y Tecnología (Mikel H., M^a José).
- Valoración accesibilidad páginas web: Ana U. y Marta Alegría.
- Revisión de orientaciones: toda la Etapa.

BESTE BATZORDE BATZUK

Ikusmen urritasunari lotutako hezkuntza premia bereziak –

Discapacidades asociadas

Funciones:

- Asesorar a los profesionales del IBT-CRI, en la atención del alumnado con discapacidades asociadas.
- Revisar periódicamente la información recogida en el SITE.
- Actualizar el SITE.
- Proponer posibles tareas (que pudieran ser recogidas en el PAA del 19-20) como respuesta a las necesidades que surjan a partir de las funciones de la comisión.

Temporalización:

- Atención al profesorado del IBT-CRI: Lunes de 15:15 a 16:30
- Una reunión mensual, en las siguientes fechas:
 - lunes 5 de noviembre de 15:15 → 16:30
 - lunes 17 de diciembre de 15:15 → 16:30:
 - lunes 14 de enero de 15:15 → 16:30
 - lunes 18 de febrero de 15:15 → 16:30
 - lunes 11 de marzo de 15:15 → 16:30
 - lunes 8 de abril de 15:15 → 16:30
 - lunes 13 de mayo de 15:15 → 16:30
 - lunes 3 de junio de 13:30 → 15:00

Braille Batzordea – Comisión braille

La comisión está compuesta por Izaskun Muruaga y Ana Urbieta, participantes del Seminario sobre Braille de ONCE.

Durante este curso se continuará adaptando los materiales del método Braitico al euskara y además se elaborarán varios ejemplares de cada modelo. Todo ese material se irá clasificando de acuerdo al programa de instrucción de la lecto-escritura braille propio.

La comisión además de asistir al seminario se reúne periódicamente para coordinar y planificar el trabajo. Los viernes de 12:00 a 14:00 excepto si hay convocado reunión de algún tipo o claustro por parte de la dirección.

ARDURAK – RESPONSABILIDADES

Sentsibilizazioa – Sensibilización

Responsable: Gaizka Bilbao (Jefe de estudios)

Componentes: Bea Combarros, Lorea Pérez.

- Recoger y valorar las demandas provenientes de los centros educativos y/o profesores itinerantes.
- Planificar y coordinar la respuesta a las diferentes demandas.

Se realizará la pertinente autoevaluación y evaluación de las sesiones.

Se planificarán las reuniones en función de las demandas concretas.

IKT-TIC – Premia

Componentes de la responsabilidad: Ana Inda y Gaizka Bilbao con la colaboración de Marta Alegría.

Horario: Miércoles de 10:00 a 13:00

Se realizarán las funciones correspondientes a la responsabilidad dando especial importancia a la actualización de la intranet en aspectos organizativos e informaciones del curso escolar vigente y documentación base del centro.

Liburutegia – Biblioteca

Las personas que forman la responsabilidad son Elisa Masía, Iraide Iriondo y Lorea Pérez.

El trabajo programado para este curso es el siguiente:

- Revisar el inventario de libros, entradas y salidas de préstamos.
- Incentivar el uso del catálogo del SITE de Biblioteca para consulta de libros.

- Llevar a cabo la coordinación con las distintas comisiones que permita custodiar el material relativo a las mismas.
- Adquirir nuevos libros y materiales de la Biblioteca, informar al claustro y asesorar en las demandas bibliográficas que solicite.

Las reuniones globales de Responsabilidad tendrán una periodicidad mensual, los últimos viernes de cada mes, salvo reuniones o claustro, de 12:30 a 14:00.

Ohizko gestioa eta Kudeaketa ekonomikoa – Gestión económica y ordinaria

La responsable es Izaskun Muruaga con la ayuda de Ana Inda. Se ha fijado como día de reunión los jueves de 9:00 a 11:00.

Laneko arriskuen prebentzioa – Prevención de riesgos laborales

La responsable es Miren Josune Eizagirre con la ayuda de Ana Inda. En el horario se ha fijado los jueves de 12:00 a 13:00 para la dedicación a la responsabilidad.

Durante este curso se retomarán tareas pendientes del curso pasado. De especial importancia es realizar una valoración sobre las conclusiones de la del informe de riesgos laborales realizada el curso pasado por un técnico especialista con el fin de determinar las acciones a realizar para solventar las carencias detectadas. Esta valoración se trasladará a la responsabilidad de la gestión económica y mantenimiento del centro para llevar adelante las tareas necesarias.