



bekak becas

- ✚ Eskolatzte berrien kasuan, beka eskaerak bidaltzea, Halaber jantokian gertatzen diren lekualdatze, alta eta bajein informazioa fax bidez.
- ✚ Remitir solicitudes de becas en caso de nuevas escolarizaciones [modelo I: solicitudes de becas y relación de solicitudes]. Asimismo, fax informativo sobre traslados, altas y bajas de comedor.

ekonomi kudeaketa gestión económica

- ✚ Urteko aurrekontua gaurkotzea IKASKUDEK aplikazioa erabiliz. Aurrekontua Ordezkaritzara bidali, OOGk onartuta.
- ✚ Actualización del presupuesto anual mediante la aplicación IKASKUDEK. Envío a Delegación del presupuesto aprobado por el OMR.
- ✚ Diru sarreraren eta ordainketen kontabilizatzea eta banku-berdinkatzea IKASKUDEK aplikazioa erabiliz.
- ✚ Contabilización de ingresos-pagos y conciliación bancaria [último día del mes] mediante la aplicación IKASKUDEK.

matrikulazioak matriculaciones

- ✚ Ikasleak onartzeko jarraibideak ezartzen duen aginduaren 3. artikulua betez, ondorengo ekintzak kudeatu:
 - h] Bigarren eta hirugarren aukeren zerrendak argitaratzea
 - i] Gora jotzeko errekurtsioak
- ✚ Gestionar las acciones a desarrollar tras finalizar el plazo de entrega de solicitudes, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3 de la orden de admisión del alumnado:
 - h] Publicación listas segundas y terceras opciones
 - i] Recursos de alzada

Eskola-jantokia comedor escolar

- ✚ Kudeaketa zuzeneko jantokietan, lanaldi jarraieko egunetan [ekaina] bazkaltiarren kopurua enpresari jakinaraztea idazki baten bidez..
- ✚ En el caso de comedores de gestión directa, comunicar a la empresa número de comensales para los días de jornada continua [junio].

ebaluazio diagnostikoa evaluación de diagnóstico

- ✚ Ikuskaritzak eskatuta, hobekuntza planaren errebisioa.
- ✚ Si así se solicita por la inspección, revisión del plan de mejora.



beste batzuk varios

- ↕ Martxoan egin ez bada, Ikasleen absentismo eta eskolagabetzearen hiruhileko sintesia ikuskaritzara bidali.
- ↕ Testuliburu eta Curriculum-materialen Kudeaketa Solidarioa egiteko Programari dagozkion alta, baja eta aldaketen aurreikuspenak.
- ↕ Eskolako Agenda 21 programak garatzeko deialdian parte hartzeko eskabideak bidali.
- ↕ Unibertsitatekoak ez diren tituluak kopiak emateko proposamena Delegaritzan aurkeztu.
- ↕ DBH graduatu-titulua lortzeko ezhoiko proba egiteko matrikula prozesua [apirilean]:
 - comunicación a antiguos alumnos/as del plazo de matriculación: mes de abril
 - publicación de listas de solicitantes y calendario: antes de finalizar mayo.
 - realización de las pruebas: antes del 30 de junio.
 - publicación de los resultados [7 días desde la realización de la prueba].
- ↕ Si no se ha hecho en marzo, enviar a Inspección síntesis trimestral de absentismo y desescolarización del alumnado.
- ↕ Previsión de altas, bajas y modificaciones relacionadas con el programa de gestión solidaria de libros de texto.
- ↕ Entrega de solicitudes para participar en la convocatoria para el desarrollo del programa de Agenda 21 Escolar
- ↕ Presentación de propuesta de expedición de duplicados de títulos no universitarios en Delegación.
- ↕ Matriculaciones para la prueba extraordinaria para la obtención del título de graduado ESO [mes de abril]:
 - comunicación a antiguos alumnos/as del plazo de matriculación: mes de abril
 - publicación de listas de solicitantes y calendario: antes de finalizar mayo.
 - realización de las pruebas: antes del 30 de junio.
 - publicación de los resultados [7 días desde la realización de la prueba].