



## ekonomi kudeaketa gestión económica

---

- ⬇ PFEZren atxikipenak likidatzea [ekainak 20 baino lehen] IKASKUDEK aplikazioa erabiliz.
- ⬇ Liquidación de retenciones de IRPF [antes del 20 de junio] mediante la aplicación IKASKUDEK.
- ⬇ Diru sarreren eta ordainketen kontabilizatzea eta banku-berdinkatzea IKASKUDEK aplikazioa erabiliz.
- ⬇ Contabilización de ingresos-pagos y conciliación bancaria [último día del mes] mediante la aplicación IKASKUDEK.
- ⬇ Likidazioa: ikasturte bukaerako informazio ekonomikoa prestatzea [ekainak 30erako] IKASKUDEK aplikazioa erabiliz..
- ⬇ Liquidación: preparar información económica fin de curso [para el 30 de junio] mediante la aplicación IKASKUDEK.

## eskola jantokia comedor escolar

---

- ⬇ Ikasturteko likidazioa: inprimakiak gastu eta diru sarrerekin bete eta ikastetxean gorde [ez bidali Ordezkaritzara]: Va, Vb eta VI eranskinak.
- ⬇ Liquidación del curso: rellenar impresos con gastos e ingresos para archivo en el centro [no se envía a Delegación]: anexos Va, Vb y VI.

## garraioa transporte escolar

---

- ⬇ Garraiorako banakako laguntzak likidatzea ekainak 30rako [III. eranskina].
- ⬇ Liquidación de asignaciones individualizadas de transporte para el 30 de junio [anexo III]

## prestakuntza-berrikuntza formación e innovación

---

- ⬇ Maiatzan egin ez bada, Testuliburu eta Curriculum-materialen Kudeaketa Solidarioa egiteko Programari dagozkion alta, baja eta aldaketen aurreikuspenak. Ikasleen errenuntziak ekainak 30a baino lehen [II eranskina].
- ⬇ Si no se ha hecho en mayo, previsión de altas, bajas y modificaciones relacionadas con el programa de gestión solidaria de libros de texto. Renuncias del alumnado en anexo II antes del 30 de junio.
- ⬇ Maiatzan egin ez bada, "Hezkuntza Sailaren lehentasunezko ildoak garatzeko berriztatze proiektuen" eskabideak Ordezkaritzan aurkeztu.
- ⬇ Si no se ha hecho en mayo, solicitudes de participación en la convocatoria de "proyectos de innovación para desarrollar las líneas prioritarias del Departamento".
- ⬇ Prestakuntza eta Hezkuntza Berriztatzeko Proiektuen memoriak Ordezkaritzan aurkezteko [ekainak 15 baino lehen].
- ⬇ Entrega de memorias correspondientes a la convocatoria anual de proyectos de formación e innovación [antes del 15 de junio].



- ⚡ Prestakuntza eta Hezkuntza Berriztatzekeo Proiektuen deialdian parte hartzeko proiektua prestatu, behar denean, eskabidea Ordezkaritzan aurkezteko
- ⚡ Preparar proyecto de formación e innovación para incluir, cuando proceda, solicitudes de participación en la convocatoria de Proyectos de Formación e Innovación
- ⚡ Osasun Sustapen eta Heziketaren Berriztapenerako Proiektuen memoria aurkeztu Lakuan [ekainaren 15a baino lehen].
- ⚡ Entrega de memorias de proyectos de innovación relacionados con la promoción y educación para la salud en Lakua [antes del 15 de junio].
- ⚡ Eskolako Agenda 21 programaren memoria aurkeztu [ekainaren 18a baino lehen].
- ⚡ Entrega de memorias del programa de Agenda 21 Escolar [antes del 18 de junio].
- ⚡ Hizkuntza Normalkuntzako Ulibarri Programa eta NOLEGA barruan dauden beste deialdien [IKE, EGE, ahozko adierazmena...] memoriak aurkeztu [ekainak 30a baino lehen].
- ⚡ Entrega de la memoria correspondiente al Programa Ulibarri de normalización lingüística y de otras convocatorias NOLEGA: IKE, EGE, Expresión Oral... [antes del 30 de junio].
- ⚡ Itunpeko ikastetxeetan, PREE memoria egin eta ikastetxeko urtekomekorian sartu [ikus V eranskina].
- ⚡ En centros concertados, inclusión de la memoria del proyecto de refuerzo educativo específico según anexo V en la memoria anual de centro.
- ⚡ Itunpeko ikastetxeetan, kulturartekotasuna lantzeko eta hizkuntza indartzeko programen memoriak prestatzen joan, irailak 15erako Ordezkaritzan aurkezteko.
- ⚡ En centros concertados, preparación de la memoria de programas de promoción de la interculturalidad y de refuerzo lingüístico para su envío a Delegación antes del 15 de setiembre.

## **matrikulazioak** matriculaciones

- ⚡ Batxilergoko matrikulazio prozesua kudeatu

artículo 2

- a) Entrega de solicitudes y documentación: del 3 al 12 de mayo, ambos inclusive.
- b) Publicación de las listas provisionales: el 4 de junio.
- c) Reclamaciones a las listas provisionales: hasta el 9 de junio inclusive.
- d) Publicación de las listas definitivas: el 11 de junio.
- e) Adjudicación de plaza en otro centro a las personas no admitidas en el centro solicitado en primera opción: el 24 de junio.
- f) Período ordinario de matrícula: del 1 al 6 de julio, ambos inclusive.
- g) Plazo de presentación de recurso de alzada a las listas definitivas: hasta el 12 de julio inclusive.

artículo 5

- a) Grabación, en la aplicación de prematrícula-matrícula, de los datos estadísticos correspondientes a la matrícula de Bachillerato: hasta el 7 de julio inclusive.

artículo 6

- a) Grabación, en la aplicación informática específica para Bachillerato de los datos de todas las solicitudes presentadas: hasta las 14:00 horas del día 21 de mayo de 2010.
- b) Grabación, en la aplicación informática específica para Bachillerato de los datos de baremación de todas

- ⚡ Gestionar el proceso de matriculación en Bachillerato.



las solicitudes presentadas en aquellos centros y cursos en los que sea necesario baremar: hasta las 24:00 horas del día 2 de junio de 2010.

c) Grabación, en la aplicación informática específica para Bachillerato de los datos de matrícula de todas las **personas** matriculadas en el periodo ordinario, [alumnado de nuevo ingreso, alumnado que repite curso y alumnado que promociona de un curso a otro]: hasta el 7 de julio inclusive

#### ↳ Lanbide Heziketako Heziketa

Zikloetarako matrikulazio prozesua  
kudeatu

artículo 3

- Entrega de solicitudes y documentación: del 31 de mayo al 11 de junio, ambos inclusive.
- Entrega del expediente académico o del certificado de aptitud de la prueba de acceso, en el caso de no haber realizado dicha prueba en la convocatoria del año 2010 de la Comunidad Autónoma del País Vasco: hasta las 14:00 horas del día 30 de junio.
- Publicación de listas provisionales: el 2 de julio.
- Reclamaciones a las listas provisionales: hasta el 5 de julio inclusive.
- Publicación de las listas definitivas de personas admitidas y en lista de espera: el 6 de julio.
- Periodo ordinario de matrícula del alumnado admitido: del 7 al 13 de julio, ambos inclusive.
- Periodo ordinario de matrícula de alumnado en lista de espera: del 14 al 15 de julio, ambos inclusive.
- Plazo de presentación de recurso de alzada a las listas definitivas: hasta el 7 de agosto inclusive.

artículo 4

El calendario de este periodo extraordinario será el siguiente:

- Entrega de la certificación académica, en el Centro solicitado: 19 y 20 de julio.
- Publicación de las listas provisionales: el 21 de julio.
- Reclamación a las listas provisionales: hasta el 22 de julio, inclusive.
- Publicación de las listas definitivas: el 23 de julio.
- Periodo extraordinario de matrícula: del 26 al 29 de julio, ambos inclusive.
- Plazo de presentación de recurso de alzada a las listas definitivas: hasta el 24 de agosto inclusive.

artículo 5

- Grabación, en la aplicación de prematrícula-matrícula, de los datos estadísticos correspondientes al periodo ordinario de matrícula en Ciclos Formativos: hasta el 16 de julio inclusive.
- Grabación, en la aplicación de prematrícula-matrícula, de los datos estadísticos correspondientes al periodo extraordinario de matrícula en Ciclos Formativos: hasta el 30 de julio inclusive.

artículo 6

- Grabación, en la aplicación informática específica para la Formación Profesional, de los datos de todas las solicitudes presentadas para la admisión en Ciclos Formativos en el periodo comprendido entre los días 31 de mayo y 11 de junio: hasta el día 11 de junio inclusive.
- Grabación, en la aplicación informática específica para la Formación Profesional, de la confirmación de matrícula de todas las personas realmente matriculadas en cualquier curso [alumnado de nuevo ingreso, alumnado que repite curso y alumnado que promociona de un curso a otro]: hasta el 30 de julio inclusive.

## tituluak títulos

↳ Unibertsitatekoak ez diren tituluak emateko proposamena [Bigarren Hezkuntzako Graduatura] Ikuskaritzan aurkeztu, geroago Delegaritzara bidaltzeko [Tituluen aplikazio informatikoa].

↳ Presentación de propuesta de expedición de títulos no universitarios [Graduado de Secundaria] en Inspección para su tramitación a Delegación [aplicación informática de títulos].



- |   |  |
|---|--|
| <p>⚡ Unibertsitatekoak ez diren tituluak emateko proposamena [Batxilergoa eta Heziketa Zikloak] Delearitzan aurkeztu [Tituluen aplikazio informatikoa]</p> <p>⚡ Oraindik ez bada egin, unibertsitatekoak ez diren tituluen kopiak emateko proposamena Delearitzan aurkeztu [zuzenketei eta kopiei buruzko argibideak TT1]</p> | <p>⚡ Presentación de propuesta de expedición de títulos no universitarios [Bachillerato y Ciclos Formativos] en Delegación</p> <p>⚡ Si no se ha realizado antes, presentación de propuesta de expedición de duplicados de títulos no universitarios en Delegación [instrucciones sobre correcciones y duplicados TT-1]</p> |
|---|--|

## beste batzuk varios

---

- |   |   |
|---|---|
| <p>⚡ DBH graduatu-titulua lortzeko ezhoiko proba egiteko matrikula prozesua:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· comunicación a antiguos alumnos/as del plazo de matriculación: mes de abril</li><li>· publicación de listas de solicitantes y calendario: antes de finalizar mayo.</li><li>· realización de las pruebas: antes del 30 de junio.</li><li>· publicación de los resultados [7 días desde la realización de la prueba].</li></ul> <p>⚡ Ikastetxeko LPZ ezagutzen denean, Ordezkaritzara aldaketa-eskaerak, proposamen eta iradokizunak bidali [ikastetxeen arduraduna]. DBHko 1. zikloko plantilaren negoziazioa</p> <p>⚡ Maiatzan egin ez bada, Ordezkaritzak bidalitako txantiloian datorren urteko egutegia prestatu eta OOG-k aprobatea</p> <p>⚡ Maiatzan egin ez bada, udalak antolaturiko ekintzetan parte hartzeagatik dirulaguntza-eskabidea erakunde honi luzatu</p> <p>⚡ Ikasleen absentismo eta eskolagabetearen hiruhileko sintesia ikuskaritzara bidali</p> <p>⚡ Ikasturte honetako ikasketa-espeditentak bete</p> <p>⚡ Ikastetxeko urteko memoria egin eta OOGn aurkeztu</p> <p>⚡ Datorren ikasturterako testu liburuen zerrendak egin</p> | <p>⚡ Matriculaciones para la prueba extraordinaria para la obtención del título de graduado ESO:</p> <p>⚡ Una vez conocida la RPT del centro para el próximo curso, envío a Delegación [responsable de centros] demandas, propuestas y sugerencias. Negociación de la plantilla del 1º ciclo de ESO</p> <p>⚡ Si no se ha hecho en mayo, elaboración del calendario del próximo curso en plantilla de Delegación y aprobación por el OMR</p> <p>⚡ Si no se ha hecho en mayo, cursar al Ayuntamiento solicitud de ayudas por gastos derivados de la participación en actividades organizadas por este organismo</p> <p>⚡ Enviar a Inspección síntesis trimestral de absentismo y desescolarización del alumnado</p> <p>⚡ Cumplimentación de la documentación académica del curso</p> <p>⚡ Elaboración y presentación al OMR de la memoria anual de centro</p> <p>⚡ Confección de listados de libros de texto para el próximo curso.</p> |
|---|---|



- 📄 Datorren ikastasturteari begira, familiei informazio batzuk bidali: egutegia, testu-liburuak, garraioa, jantokia..
- 📄 Datorren ikastasturteari begira, Ordezkaritzari informazio batzuk bidali: aldaketa zuzendaritza taldean, beharrak eta egokitzapenak...
- 📄 Circular informativa a familias sobre asuntos relacionados con el comienzo de curso: calendario, listados de libros de texto, comedor, transporte
- 📄 Comunicación a Delegación de asuntos varios relacionados con el comienzo de curso: cambios en el equipo directivo, necesidades, obras y adaptaciones...