



GUIA DE GESTIÓN AVANZADA 2022

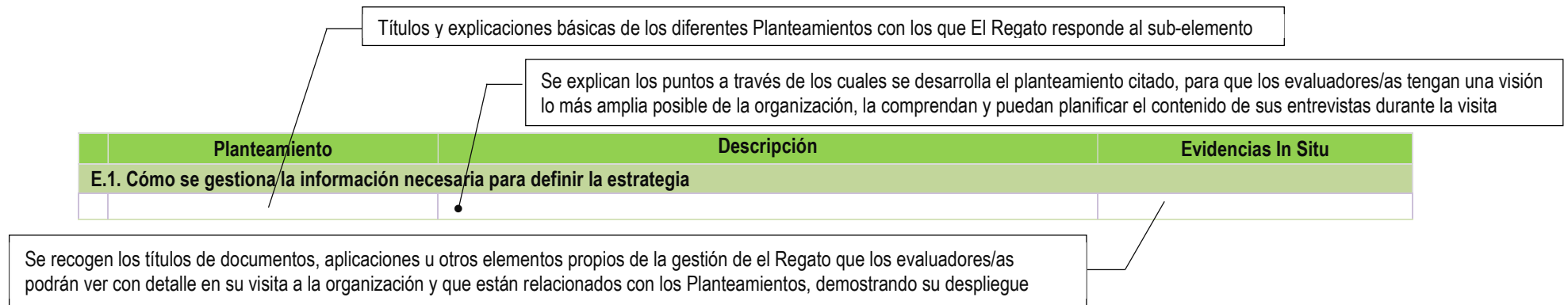
ÍNDICE

Glosario de términos	
1. Presentación de la organización	
2. Elementos:	
a. Elemento 1. Estrategia.....	1
b. Elemento 2. Clientes.....	5
c. Elemento 3. Personas.....	10
d. Elemento 4. Sociedad.....	14
e. Elemento 5. Innovación.....	17
3. Lógica de los Resultados.....	20
4. Elemento 6 Resultados:	
a. Resultados Estratégicos.....	21
b. Resultados en Clientes.....	22
c. Resultados en Personas.....	23
d. Resultados en la Sociedad.....	24
e. Resultados de la Innovación.....	25
Anexos.....	26

GLOSARIO DE TÉRMINOS					
AG30	Agenda 2030	ESO	Educación Secundaria Obligatoria	PE	Plan Estratégico
BBPP	Buenas prácticas	FLL	First Lego League	PEC	Proyecto Educativo del Centro
CAV	Comunidad Autónoma Vasca	GAM	Grupo de Ayuda Mutua	PGA	Plan de Gestión Anual
CMI	Cuadro de Mando Integral	GI	Grupo de Interés	PR	Proceso
CR	Consejo Rector	GV	Gobierno Vasco	PRL	Prevención de Riesgos Laborales
CV	Curriculum Vitae	MCV	Modelo de Competencias y Valores	QRSF	Quejas, Reclamaciones, Sugerencias, Felicitaciones
DAFO	Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades	MGA	Modelo de Gestión Avanzada	RRI	Reglamento de Régimen Interno
DE	Dirección Ejecutiva	MVV	Misión, Visión y Valores	RRSS	Redes Sociales
DP	Dirección Pedagógica	ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible	TAC	Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento
EC	Equipo de Coordinación	OE	Objetivo Estratégico	TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
ED	Equipo Directivo	OG	Objetivos de Gestión		
EG	Equipo de Gestión	PCC	Proyecto Curricular del Centro		

EXPLICACIONES PARA LA LECTURA DE LA MEMORIA

Esta guía de gestión pretende proporcionar al Equipo Evaluador información suficiente para que pueda conocer la historia y la trayectoria de gestión del Colegio El Regato Ikastetxea en los últimos años, ordenada en base a los elementos y sub-elementos del Modelo de Gestión Avanzada. Consta de un documento tipo memoria que se completa con un conjunto de Anexos (copia de documentos de trabajo que utiliza El Regato para su gestión). A continuación, se aportan algunas explicaciones sobre la manera en que se deben interpretar las tablas de los Elementos.



Al final de cada Elemento se añade una tabla con las mejoras más relevantes llevadas a cabo por El Regato en los últimos años. Se muestran ordenadas por sub-elemento, indicando el mecanismo o fuente de aprendizaje a través del cual se identificó la mejora y el contenido de la misma.

Sub-elem.	AÑO	FUENTE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA

A lo largo del texto explicativo de los elementos de acción, se han incluido **en azul** las referencias a los anexos y a los resultados incluidos en esta Guía.

PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

0-Presentación

El Regato Ikastetxea se sitúa en Barakaldo y fue fundado en 1969. Es una cooperativa de familias sin ánimo de lucro declarada de interés público por la Administración. En la actualidad, se compone de 1754 familias asociadas y de un total de 1576 alumnos de edades comprendidas entre los 2 y los 18 años.

El centro se sitúa en un entorno totalmente ligado a la naturaleza, rodeado de monte, bosques y con el pantano de El Regato como característica más destacable.

El conjunto de instalaciones del centro lo componen 5 edificios y distintos equipamientos lúdico-deportivos (patios privados para infantil, polideportivo cerrado, tatami, pistas deportivas cubiertas y descubiertas, txoko y huerto). Dispone también de una cocina propia y 2 comedores.

El centro pertenece a la Federación de Cooperativas de Enseñanza Plurilingüe Ikasgiltza, cuyo ámbito de acción es la CAV.

En lo que respecta a la organización estructural del centro, contamos con la **Asamblea General** como órgano soberano de la cooperativa, que está formada por todos los socios en activo. La Asamblea elige un **CR** como órgano ejecutivo formado por 12 socios titulares. En tercer lugar, el colegio cuenta con una **DE** que goza de poderes plenos otorgados por el CR y cuya función es liderar la gestión de la cooperativa.

Además de estos tres órganos ejecutivos, la Cooperativa cuenta con otras comisiones y equipos que también dan soporte a la estructura de la organización: **Comisión de Vigilancia, Comisión de Disciplina, Familias Delegadas y Consejo Escolar.**

1-Misión, Visión y Valores

Misión

El Colegio El Regato Ikastetxea es una cooperativa de familias sin ánimo de lucro, plurilingüe y laica, declarada de interés público por la Administración.

Acompañamos a nuestro alumnado y a sus familias, desde el periodo de infantil hasta el final del bachillerato, ofreciéndoles una atención individualizada y global mediante un modelo educativo diferenciador que logra la integración del alumnado con éxito en una sociedad cambiante que plantea continuos retos.

Visión

El Colegio El Regato ikastetxea aspira a ser un centro reconocido por la sociedad, la comunidad educativa, las familias y el alumnado por:

- Desarrollar un Proyecto Educativo Innovador que acompaña al alumnado para que sea protagonista de su mejora, capaz de definir sus metas, superar las dificultades y crecer continuamente.
- Garantizar la sostenibilidad económica superando los retos del futuro.
- Ser impulsor del cambio en una sociedad en continua evolución.
- Ofrecer una atención flexible e individualizada.
- Contar con un equipo de personas capaces de responder a las demandas crecientes de la sociedad.

Valores

Compromiso con el proyecto de centro: La organización actúa acorde al modelo de centro (proyecto educativo + modelo de gestión + MVV) y cada uno de los componentes somos responsables de manera individual y colectiva de llevarlo a cabo.

Liderazgo compartido: Los diferentes órganos de gobierno tomamos decisiones y asumimos responsabilidades compartiendo una estrategia común.

Protagonistas de nuestra mejora continua: Todas las personas de la organización nos autoevaluamos y nos marcamos logros, dificultades y áreas de mejora.

Autonomía: Somos personas que toman sus propias decisiones y asumimos la responsabilidad de las mismas, dentro del ámbito de actuación de cada persona. Desde nuestro proyecto educativo lo extrapolamos a nuestro alumnado, aportándoles herramientas para conseguirlo.

Trabajo en equipo-cooperación: Con el fin de conseguir un mismo objetivo compartido, trabajamos en equipo y de forma cooperativa con todas las personas de la organización (alumnado, personas trabajadoras, familias, etc.), mediante los Grupos de Ayuda Mutua (GAM) y el reparto equitativo de roles.

2-Productos/servicios y clientes

Los clientes de El Regato son el alumnado y las familias a quienes presta sus servicios.

El servicio del centro cubre las siguientes etapas educativas: Educación Infantil (desde los 2 años), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

En el curso 11/12 se amplió la oferta de plazas en ESO, pasando de tres a cuatro líneas, y en el curso 15/16 se logró la concertación de la tercera línea de Bachillerato. En el curso 21/22 se adoptó la decisión estratégica de suprimir una línea en el aula de tres años, atendiendo a la evolución de la tasa de natalidad, y realizando el debido análisis en lo que respecta a los aspectos de sostenibilidad económica y eficiencia.

Por otro lado, El Regato ofrece servicios complementarios para satisfacer las necesidades de las familias y facilitarles la conciliación:

- Cocina - Comedor con elaboración propia de menús a diario.
- Transporte con diseño de rutas ofreciendo la posibilidad de cambios permanentes y/o puntuales.
- Extraescolares deportivas y no deportivas, y Colonias de verano.
- Cuidado fuera de horario.

El Regato basa su proyecto educativo en dos líneas esenciales:

1. Un Modelo pedagógico innovador que promueve el desarrollo integral de la persona en 5 ámbitos: identidad, social, cuerpo, mente y emoción.
2. El alumnado como protagonista de su mejora, que evalúa cómo ve su desarrollo y qué debería de mejorar, protagonizando las tutorías que se realizan con las familias.



3-Mercado/Competencia/Entorno

Principalmente, el alumnado del centro proviene del entorno de Barakaldo y Margen Izquierda del Nervión. Nuestra área de influencia se extiende también por la Zona Minera (Trapagaran, Ortuella, Gallarta, Zierbena, etc.) y llega hasta Cantabria, acogiendo a alumnado que proviene de Santullán, Sámano, Castro Urdiales, etc. También hay un pequeño porcentaje de Bilbao, Erandio y Basauri.

Nuestra competencia más directa son los colegios del propio Barakaldo, como Paules o Salesianos, ubicados en el núcleo urbano de la localidad y que, por tanto, permiten a las familias el ahorro en lo que respecta a los servicios de transporte y comedor. También consideramos como centros competidores a otros colegios más lejanos pero con características similares a las nuestras (Asti Leku, Colegio Vizcaya, Lauro, etc.)

4-Personas y Liderazgo

El Regato está formado por 113 personas trabajadoras lideradas por la Dirección Ejecutiva (DE):

- 19 pertenecen a la estructura de personas de administración y servicios lideradas por la Administradora.
- 94 forman parte del equipo docente liderado por la Directora Pedagógica.

Las personas líderes de El Regato son aquellas que con sus comportamientos y actitudes, sirven de referencia para el resto de las personas de la organización, y permiten hacer realidad las declaraciones de Misión y Visión.

Las estructuras de liderazgo y gestión de la organización son las siguientes:

- EG conformado por la DE, DP, Administradora, Responsable del Proceso Educativo, Responsable de Servicios y Responsable de Mejora. Dirige la gestión del centro y lleva a cabo la toma de decisiones estratégicas.
- EC conformado por la DP y las coordinadoras (de los ciclos) de etapa (Infantil, Primaria 1-2-3 y Primaria 4-5-6, ESO 1-2-3 y ESO 4º y Bachillerato). Llevan a cabo la coordinación del proceso pedagógico y del equipo docente.

Desde el curso 03-04, el Regato basa su modelo organizativo en la gestión por procesos (ver mapa de procesos en el Anexo E3.1) que impulsa la participación de las personas en la mejora continua del modelo de gestión. Actualmente, existen 6 macroprocesos liderados por los diferentes miembros del EG, que se despliegan en diferentes PRs formados por un líder de PR y su equipo.

Además del EG y EC, desde el Plan Estratégico 16-19 los responsables de los procesos son considerados líderes debido a su papel de personas tractoras para dirigir al equipo de proceso hacia la consecución de objetivos.

En el curso 14-15 se crean los grupos GAM, constituidos por grupos de profesores de 5-6 personas de diferentes niveles educativos que contribuyen a desplegar el MCV y mejoran la coordinación y el apoyo entre el profesorado.

A modo de resumen, la estructura de las principales reuniones de gestión interna en El Regato es la siguiente:

Equipo de gestión	Frecuencia de reuniones
EG	2 reuniones semanales
EC	1 reunión semanal
Reuniones de Sección	1 reunión semanal
Grupos GAM	1 reunión semanal
Macroprocesos	1 reunión semanal
Procesos	Mínimo 5 reuniones por curso
Comité de Igualdad	1 reunión trimestral
Comité de Empresa	A demanda
Comité Medioambiental	1 o 2 reuniones al año
Comisión de Disciplina	A demanda



5-Sociedad

Desde los primeros pasos en el camino hacia la gestión avanzada, El Regato ha incorporado en su gestión al GI “Sociedad”.

El Regato estructura sus objetivos y acciones de impacto social en 4 ejes: entorno cercano, sociedad en general, medio ambiente y acciones con impacto en las personas del propio centro.

En 2010 el colegio obtuvo la certificación de Eskola Jasangarria que ha ido renovando cada cuatro años hasta la actualidad.

Para definir los objetivos y desarrollar las acciones de impacto ambiental, El Regato cuenta con diferentes estructuras que implican a las personas trabajadoras, al alumnado y a las familias: Comité Medioambiental, PR de Sociedad, Ekoordezkariak, Talde Berdea e Iraes. También participa en otras dinámicas de trabajo con GIs externos, como es el caso de la AG30.

6- Innovación

El Regato entiende por innovación la incorporación a la actividad del centro de enfoques, sistemas o herramientas novedosas que permitan la mejora sustancial de la misma, con el objetivo de posicionarse como líder o referente. Se diferencian tres ámbitos de innovación:

- Pedagógica: que se ha focalizado en la creación de un Modelo pedagógico innovador (MCV).
- Tecnológica: que tiene por objetivo la incorporación de nuevas tecnologías en el proceso pedagógico y en la gestión del centro.
- Estructural: centrada en la adecuación de las infraestructuras no pedagógicas a las necesidades del centro desde un punto de vista innovador.

Las inversiones y proyectos de mayor impacto se deciden y gestionan en el EG y CR. No obstante, es el PR de Innovación quien impulsa la participación de las personas en la aportación de ideas a través de diferentes sistemáticas y herramientas.

7-Camino a Gestión Avanzada

El Regato lleva más de 20 años evaluando y mejorando su sistema de gestión en base a referentes de gestión avanzada.

En el año 2002 el ED decidió adoptar el Modelo EFQM como modelo de referencia y realizó su primera autoevaluación en el curso 04-05.

Guía de Gestión MGA 2022 Colegio El Regato Ikastetxea

Uno de los hitos más importantes en el camino hacia la gestión avanzada, fue el establecimiento, en el curso 03-04, del modelo de gestión por procesos que ha permitido canalizar el despliegue de la estrategia, la materialización de los diferentes enfoques de gestión y la participación de las personas de la organización.

En 2007 El Regato se presentó a la Evaluación Externa y obtuvo el reconocimiento Q de plata. Desde la obtención del reconocimiento, continuó trabajando en la mejora de su modelo de gestión.

A partir del curso 15-16, coincidiendo con la publicación del MGA por parte de Euskaliti, el EG decide comenzar a realizar contrastes externos para disponer de una visión experta que contribuyese a identificar nuevos ámbitos de mejora en los que trabajar. En 2016 se obtiene por primera vez el Diploma a la gestión avanzada, renovándose en 2017, 2018 y 2020.

En el curso 17-18 el contraste externo se focalizó en los elementos de Estrategia y Personas.

Todas las personas líderes de PR están formadas en el MGA, lo cual les permite llevar a cabo sus funciones de gestión con una perspectiva integral y transmitir sus conocimientos a las personas integrantes de los equipos de proceso.

En la siguiente tabla se resumen los hitos y reconocimientos logrados por el colegio:

AÑO	Hito/reconocimiento/certificado
1995-1996	Primera reflexión estratégica
2003-2004	Implantación de la gestión por procesos
2007	Q Plata
2009-2010	Reconocimiento Cooperativa de utilidad pública
2010-2011	Certificación de escuela sostenible
2013-2014	Renovación Certificación de escuela sostenible
2015-2016	Diploma de compromiso
2016-2017	Certificado de nivel superior en la norma técnica Pentacidad NTMP 001:2015
2016-2017	Renovación del Diploma de Compromiso
2017-2018	Certificación Nivel Avanzado en Madurez TIC
2017-2018	Renovación Certificación de Escuela Sostenible
2017-2018	Renovación del Diploma de compromiso
2020-2021	Análisis en base al marco B3R
2020-2021	Renovación del Diploma de compromiso

8-Entidades aliadas / proveedoras

Las entidades aliadas son organizaciones, instituciones y/o personas que bajo el lema “yo gano tú ganas”:

- Mantienen con la organización una relación de unión que impacta de una manera directa y clara en las expectativas y necesidades de los GI.
- Trabajan conjuntamente con el Regato proporcionando el apoyo necesario para conseguir los OEs.

Las entidades aliadas de El Regato son las siguientes:

Tipología	Entidades aliadas
Entidades proveedoras	Auzo Lagun (comedor), Vigiola (Transporte), Saint George (extraescolar de inglés e inglés nativo en las aulas), TLS (espacios y mobiliario para centros educativos)
Escuelas Infantiles	Centros de Educación Preescolar del entorno de Barakaldo con los que existe convenio de colaboración

9-Objetivos estratégicos

Los principales retos estratégicos que se ha marcado El Regato para el periodo 20-22 son los siguientes:

- **Fortalecer el modelo pedagógico del centro:** este factor se identifica como aspecto diferencial e innovador.
- **Mantener una proyección estable:** la sostenibilidad del centro depende, en gran medida, de los resultados en la matriculación representando uno de los principales retos de la organización.
- **Mejorar la satisfacción con los servicios:** la conciliación es una de las prioridades de las familias, siendo fundamental su satisfacción con los servicios complementarios ofrecidos que facilitan esta conciliación.
- **Alinear las iniciativas sociales y medioambientales con la estrategia general:** se pretende lograr una gestión más coherente y alineada del impacto social y medioambiental.
- **Fortalecer las estructuras de gestión interna:** el papel de las personas líderes es clave para el logro de los objetivos, siendo necesario promover su desarrollo competencial.
- **Mejorar la gestión de la innovación:** se trata de un ámbito de gestión clave para garantizar la sostenibilidad del centro y que se quiere impulsar potenciando la participación de las personas.

Estas líneas, fueron adaptadas a la situación de pandemia vivida durante este periodo estratégico (20-22).

VÍDEOS CORPORATIVOS. COLEGIO EL REGATO IKASTETXEA

ENLACE	CONTENIDO	DURACIÓN
https://youtu.be/axAz_AcJfn8	<p>Video corporativo centrado en el 2o ciclo de Ed. Infantil (3/4/5 años). En él se describe el día a día del aula, de los niños/as desde que llegan al Colegio hasta que finaliza la jornada.</p> <p>Se muestra el despliegue de nuestro Modelo Educativo en esta etapa, y se puede ver más claramente la innovación, en espacios y metodología, el uso de nuevas tecnologías, el trabajo por competencias, etc.</p>	4 min 26 seg
https://youtu.be/PcuCg4tQO9E	<p>Video corporativo centrado en DBH. Se muestra el despliegue de nuestro Modelo Educativo en esta etapa, y se puede ver más claramente la innovación, en espacios y metodología, el uso de nuevas tecnologías, el trabajo por competencias, etc.</p>	2 min 43 seg
https://youtu.be/DLJrLPhXArs	<p>Testimonio de una ex-alumna del colegio y actual madre/socia de 1 alumno en el Colegio.</p> <p>Cuenta su experiencia en ambas fases, y cómo, tanto en su etapa de alumna como en su etapa de madre, ha vivido el centro como un espacio innovador, de transmisión de valores... Y cómo ha variado el rol del docente, de ser el centro del proceso de enseñanza aprendizaje a ceder ese puesto al alumnado.</p>	1 min 43 seg

1



ESTRATEGIA

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
E.1 CÓMO GESTIONAMOS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DEFINIR LA ESTRATEGIA			
1	Identificación de los GI más relevantes y conocer sus necesidades y expectativas actuales y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Estrategia y la instrucción de definición, clasificación y evaluación de los GI recoge la sistemática relativa a la gestión de los GI. ● El Listado de información de GI recoge la información sobre las necesidades y expectativas de los GI y la sistemática de captación y registro. ● Dicha información se revisa y actualiza en cada reflexión estratégica, así como dos veces al año, comprobando la correcta implantación de la sistemática de captación de información, según marca el cronograma de estrategia. ● Si bien la primera reflexión sobre los GI se realizó durante el curso 03-04 en el marco de los equipos de PR, fue en el periodo estratégico 16-19 cuando se pasó a gestionar la reflexión sobre los GI desde el PR de Estrategia como una manera más efectiva de integrarlo en el proceso de reflexión estratégica. En 2016 también se incorporaron a la reflexión nuevos GI (proveedores, aliados y sociedad). 	Listado de información GI (E1.1) Instrucción definición, clasificación y evaluación de los GI Cronograma estrategia 21/22 (E1.2)
2	Conocer los objetivos y proyectos estratégicos de nuestros grupos de interés que nos puedan afectar	<p>A criterio del EG, se llevan a cabo acciones para conocer con profundidad los objetivos estratégicos de determinados GIs. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Existe un sistema de vigilancia específico (reuniones mensuales con Ikasgiltza y Konfekoop) para conocer los objetivos concretos del Departamento de Educación que afectan a procesos clave de nuestro centro como planificación y concertación o currículum educativo. ● Todos los años, la DP lleva a cabo una reunión con el Ayuntamiento de Barakaldo donde se recoge información sobre los proyectos estratégicos que desarrolla el Ayuntamiento y se analiza si interesa integrar estas líneas de actuación en la programación educativa. 	Recursos para educación (Ayuntamiento de Barakaldo)
3	Identificación de fuentes de información relevantes (clientes/mercados, nuevas tecnologías, competidores...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Las fuentes de información más relevantes están recogidas en el Listado de información de GI. ● El Regato forma parte de dos entidades clave (Ikasgiltza y Konfekoop) para la obtención de información a nivel de legislación (educativa, económica y de cumplimiento de obligaciones como empresa), y a nivel de sector educativo (tendencias en modelos educativos, en tecnología al servicio de la educación, en gestión de centros, etc.). El Regato forma parte del CR de Konfekoop Irakaskuntza. ● Además, el PR de Innovación tiene sistematizada y segmentada la vigilancia en materia de gestión, servicios, pedagogía y tecnología. ● Mantenemos una sistemática de búsqueda de información relevante realizando de manera anual benchmarking con los centros educativos más innovadores a nivel estatal, bien en colaboración con Ikasgiltza o con otras entidades colaboradoras. 	Listado de información GI Fuentes de vigilancia Cuadros de visitas realizadas (I3.1) y recibidas (I4.2)
4	Identificar información clave para prever posibles riesgos y oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realiza una revisión de los riesgos y oportunidades durante las reflexiones estratégicas en el marco del análisis DAFO. Además, algunos procesos clave realizan su propio análisis de riesgos y oportunidades, por ejemplo, PR de Estrategia (matriculación) y PR Económico financiero. ● Desde el curso 21-22 utilizamos una herramienta llamada Mapa de Riesgos y Oportunidades para analizar uno de los procesos claves del centro, en este caso, la matriculación y las repercusiones en otros procesos (R1.1, R1.7, R1.8 y R1.9). 	Análisis DAFO Mapa de Riesgos y Oportunidades 20-22 (E1.3)
5	Analizar el rendimiento operativo de nuestra organización y de otras organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Mensualmente, cada responsable de macroproceso hace descargo en el EG de la actividad de todos los PRs que integran el macroproceso, por lo que el EG tiene la información sobre el rendimiento operativo accesible continuamente. Así mismo, el PR de Estrategia revisa tres veces a lo largo del curso el CMI. Toda esta información se integra dentro de la reflexión del EG para la elaboración del DAFO global del centro. ● El Regato participa en la Batería de Indicadores de Euskalit, obteniendo así comparativas con otras organizaciones del sector educativo. 	Cronograma estrategia 21-22 (E1.2)
6	Cómo captamos, analizamos y distribuimos la información	<ul style="list-style-type: none"> ● Existe una persona del EG responsable de análisis de cada fuente de información y se comparten las conclusiones con todo el EG cada vez que se detecta información relevante y en el momento de elaboración y revisión del PE y PGA. ● En el PR de Innovación también existen responsables por cada fuente de información y, en el caso de detectarse informaciones relevantes, se llevan al EG para determinar si es necesario tenerlas en cuenta en la elaboración y revisión del PE y PGA. ● La información relevante relativa al benchmarking con los centros educativos se registra en una ficha habilitada a tal efecto en la Intranet, por lo que está accesible a todas las personas del EG en el momento de definición de la estrategia. 	PR Base Estrategia Fichas benchmarking (E1.4)
E.2 CÓMO REFLEXIONAMOS Y ESTABLECEMOS LA ESTRATEGIA			
1	Definir el proceso de Reflexión Estratégica (estimulando la participación de GIs)	<ul style="list-style-type: none"> ● En el PR de Estrategia se definen los pasos para llevar a cabo la reflexión: análisis de información y elaboración del DAFO, revisión y definición de M/V/V, definición de OEs, definición del CMI, despliegue a los procesos y elaboración del PGA y comunicación a todos los GI. ● El proceso de reflexión comienza con la realización de grupos de trabajo con los diferentes GI, que da lugar a la configuración de un DAFO grupal. En esta reflexión se incluye a las familias (CR y familias delegadas), alumnado (ESO y Bachillerato) y personas trabajadoras. ● Posteriormente, el EG completa el DAFO incorporando las conclusiones derivadas del análisis de las diferentes fuentes de información. ● Partiendo del DAFO definitivo, se plantean los OEs del periodo. Finalmente, los OEs se despliegan a través de los PRs configurando el PGA. 	PR Base Estrategia

1		<ul style="list-style-type: none"> ● La primera reflexión estratégica fue en el curso 95-96, pero desde el 03-04 se realizó de manera sistemática en ciclos estratégicos de 4 cursos escolares hasta el curso 2019. En la reflexión estratégica iniciada el curso 19-20, el descenso de la natalidad, la incertidumbre a nivel laboral relacionada con las negociaciones del convenio, etc., hacen que se establezca un periodo estratégico más corto, definiéndose el siguiente plan para el periodo 20-21/21-22. De esta forma, llevamos 6 planes estratégicos definidos y completados. Actualmente, se está definiendo el nuevo PE 22-25. 	
2	Definir los elementos de largo plazo (M, V, Valores, políticas, principios éticos...)	<ul style="list-style-type: none"> ● La primera MVV se definió en el curso 04-05, dentro de la revisión del PE. Cada vez que se inicia un ciclo estratégico se revisa la MVV. ● En el año 2016 se revisó la M y V para garantizar la coherencia con el nuevo modelo educativo que se estaba implantando en el centro. En 2019, se revisaron los valores, redefiniéndolos y simplificando su número para hacerlos más operativos de cara a poder desplegarlos a través de diferentes enfoques en el ámbito de gestión de personas. ● El grado de identificación de las personas con la MVV se mide a través de la encuesta de satisfacción de personas. (R3.10) 	MVV
3	Definir los objetivos estratégicos a largo plazo analizando diferentes escenarios y alternativas estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> ● Los OEs se definen a nivel de EG partiendo del DAFO. Para cada OE se definen uno o varios indicadores configurando el CMI del centro. ● El CMI se ha ido simplificando y mejorando en los diferentes ciclos estratégicos: en 16-20 se redujo el número de indicadores de 52 a 43 agrupados por las diferentes líneas estratégicas, y en 20-22 se organizó el CMI en base a los macroprocesos, facilitando así su despliegue. ● El PE 20-22 establece como OE la sostenibilidad de las líneas educativas. Para prever las consecuencias de la pérdida de una línea, se ha realizado la proyección de pérdida de alumnado en los siguientes cursos, analizando diferentes escenarios, y valorando su impacto en subvenciones, gestión de personal, espacios, etc. El objetivo es visualizar los límites para poder asegurar la sostenibilidad económica del centro. ● En el proceso de reflexión estratégica 22-25 se han establecido dos tipos de objetivos a largo plazo: de visión (objetivos finales) y estratégicos (objetivos impulsores) que se recogen en un Mapa Estratégico reflejando las relaciones causa efecto entre ambos tipos de objetivos 	CMI 16-19 CMI 20-22
4	Definir el modelo de negocio, las propuestas de valor para los diferentes segmentos de mercado	<ul style="list-style-type: none"> ● La oferta educativa de El Regato se basa en ser referente en el modelo educativo integral que responda directamente a las necesidades y expectativas de los clientes, ofreciendo educación plurilingüe y una amplia oferta de servicios complementarios para favorecer la conciliación familiar y laboral y completar la formación del alumnado (guardia y custodia, actividades extraescolares, comedor, etc.). ● Las características del modelo educativo se adaptan a las necesidades de los diferentes segmentos de mercado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Educación Infantil: MCV trabajando desde la emoción, pedagogías activas y espacios innovadores. ○ Educación Primaria: MCV trabajando desde la experimentación y los proyectos cooperativos generando motivación al aprendizaje. (R1.4) ○ ESO y Bachillerato: MCV trabajando desde el emprendimiento, acompañado de un seguimiento tutorial individual y personalizado, que favorece marcar con el alumnado objetivos individuales y con seguimiento compartido entre el alumno/a, el tutor/a y su familia. (R1.5, R1.6 y R1.10). 	Proyecto Educativo Página web (Desplegable Oferta educativa por etapas) Infografía del proyecto educativo (E2.1)
5	Fijar objetivos y estrategias a largo y corto, identificando las relaciones causa - efecto	<ul style="list-style-type: none"> ● Los OEs se concretan en estrategias a corto plazo a través de la definición de acciones a nivel de macroproceso que se trasladan al PGA. Los líderes de macroproceso trasladan esta información al EG quien completa el PGA incorporando la definición de OGs y acciones adicionales para impulsar su cumplimiento. ● Desde el curso 20-21 se establece, a nivel de macroproceso, una priorización de las acciones a desarrollar para impulsar los OEs, identificando el curso en que se prevé acometer cada una de las acciones y marcando, por tanto, diferentes prioridades temporales. 	Despliegue de OEs a macroprocesos (E2.2) PGA 21-22 (E2.3)
6	Planificar actuaciones ante posibles riesgos estratégicos y de negocio	<ul style="list-style-type: none"> ● Para dar respuesta a los riesgos (=amenazas) y oportunidades detectadas en el DAFO, se planifican OEs y acciones en el PGA. ● Para hacer frente al riesgo derivado de la caída de natalidad se han diseñado, entre otros, planes de actuación desde el PR de Comunicación. ● Ante el riesgo de pérdida de conocimiento por cambios en el CR y EG, se planificaron acompañamientos y solapamientos en la figura de Gerencia y en la presidencia del CR. Además, se está trabajando en acciones para fortalecer la motivación de las personas coordinadoras ante el riesgo de alta rotación por el alto grado de responsabilidad asumido (R3.3). 	Análisis DAFO CMI 20-22 PGA 21-22 (E2.3)
E3 CÓMO DESPLEGAMOS LA ESTRATEGIA			
1	Definir el modelo organizativo que permita desplegar la estrategia en coherencia con la M, V, V definidos	<ul style="list-style-type: none"> ● El Regato basa su modelo organizativo en la gestión por procesos. Actualmente existen 6 macroprocesos liderados por los diferentes miembros del EG, que se despliegan en diferentes PRs formados por un líder de PR y su equipo. ● En el curso 03-04 se comenzó a trabajar por PRs, pero en el curso 13-14 se detectó la necesidad de simplificar la estructura, fusionando algunos PRs, por ejemplo, los PRs del ámbito de gestión de personas y reduciendo el número de macroprocesos. También se decidió dar un nuevo enfoque a los equipos incorporando a docentes representantes de todas las etapas. ● El responsable del macroproceso se reúne semanalmente con los líderes de los PRs que engloba para realizar un seguimiento de los mismos y, a su vez, los líderes de proceso se reúnen con su equipo un mínimo de 5 veces a lo largo del curso. 	Mapa de procesos (E3.1) Mapa de líderes y equipos de PR (E3.2)

		<ul style="list-style-type: none"> ● En el PE 16-19, se decide ampliar la dedicación de los líderes de los PRs a esta tarea sustituyendo 2 o 3 horas lectivas por trabajo de PR. Asimismo, las reuniones de PR, pasan a realizarse por la mañana en horario lectivo, ampliando su duración de 1 a 2 horas. 	
2	Asegurar la coherencia e integración de las diferentes políticas o estrategias	<ul style="list-style-type: none"> ● La política de gestión está implantada en toda la organización, muestra de ello son los equipos de PR en los que participa el en torno al 60% de las personas y a través de los cuales se despliegan los enfoques de gestión presentes en la estrategia. (R3.6) ● La gestión medioambiental se integra en los PRs de la organización, por ejemplo, incorporando acciones en el PR de transporte para reducir las emisiones, o mediante actividades en la programación docente. 	PR de Transporte
3	Desplegar los objetivos y estrategias mediante planes de actuación y objetivos más concretos	<ul style="list-style-type: none"> ● El curso 15-16 hay un cambio estructural a través del cual los equipos comenzaron a tomar más protagonismo en la construcción del PGA a través de los PRs, facilitando el seguimiento desde EG. ● El despliegue de la estrategia se realiza a través de los PRs, asignando los OEs a los diferentes macroprocesos. Cada curso, los líderes de los macroprocesos, junto con los líderes de los PRs, dedican una jornada al diseño del despliegue de cara al próximo curso, definiendo las acciones a realizar a nivel de macroproceso y el PGA con sus objetivos. A continuación, cada líder de PR comparte con su equipo las líneas de trabajo y juntos desarrollan el cronograma del PR para ese curso. 	PGA 21-22 Ejemplo Cronograma de proceso (E3.3)
4	Utilizar las herramientas de gestión económico - financieras necesarias	<ul style="list-style-type: none"> ● Desde el PR Económico-financiero se elabora el presupuesto económico a comienzos de curso, analizando los ingresos (concierto, subvenciones, cuotas, etc.) y gastos (personas, coste de servicios, etc.) previstos. El CR lo presenta y es aprobado en la Asamblea General. ● A partir del presupuesto del curso, se realizan seguimientos mensuales que son presentados al CR y se realiza un análisis de desviaciones, planificando acciones para subsanarlas. Al final del curso se realiza la pre-auditoría y en noviembre la auditoría final. ● La renovación anual de los contratos de los servicios de limpieza, comedor y transporte son analizados por la Responsable de servicios, Administradora y DE. El resto de contratos de servicios de mantenimiento, compras generales e inversiones son analizados por la Administradora y se presentan para su aprobación a la DE. Existe un Plan de inversiones, en el que se recogen las actuaciones materiales curso a curso, desglosadas por inversiones pedagógicas, estructurales y tecnológicas, también se registran las inversiones previstas en cursos posteriores. (R5.3) ● Durante el curso 21-22 se realiza una revisión profunda del PR Económico - financiero incorporando cambios que han mejorado el proceso de recogida de información para poder realizar el control presupuestario mensual (excel de control de subvenciones y control trimestral del presupuesto de las etapas). ● Mensualmente, se realiza una planificación de cobros y pagos para el control de tesorería (ratio solvencia a corto plazo), analizando las necesidades de financiación de circulante y/o excesos de tesorería. Para la correcta gestión de la autonomía financiera, en el caso de las inversiones materiales se analizan diferentes fuentes de financiación (renting, préstamos, etc.). (R1.2 y R1.3) 	PR de gestión económico - financiera Presupuesto Plan de inversiones (I1.2)
5	Asegurar la gestión de otros recursos: procesos clave, imagen de marca, competencias, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante la reflexión estratégica identificamos los factores claves de ese plan y a partir de ahí desarrollamos la estrategia para gestionarlos. ● Una competencia clave para dar respuesta a las necesidades estratégicas de la organización es la de liderazgo, por ello desde el curso 18-19 se está trabajando con las coordinadoras en un proyecto de empoderamiento. ● Debido a la bajada de la natalidad, el proceso de matriculación se ha identificado como clave, por ello, a nivel estructural, este proceso ha pasado a formar parte del PR de estrategia desde el curso 20-21, y a implicar a más miembros de la organización en él. (R1.1, R1.7, R1.8 y R1.9) 	
6	Establecer y gestionar alianzas con entidades proveedoras, clientes u otros grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> ● Los/as aliados/as son organizaciones y/o personas que bajo el lema "yo gano, tú ganas", se unen para lograr objetivos comunes, impulsar OEs y satisfacer las necesidades y expectativas de los GIs. Para ello, se realizan reuniones sistemáticas, como mínimo una vez al año en el que se establecen objetivos y estrategias comunes y se realiza un seguimiento de los logros conseguidos. ● Con Auzo Lagun, por ejemplo, se realiza un seguimiento con una periodicidad mayor desde el curso 19-20 debido a que se establecen una serie de medidas para la mejora de la relación y satisfacción con el personal subcontratado. ● En el caso de las guarderías aliadas también se han realizado diversos convenios de adscripción para asegurar la plaza a los potenciales clientes. 	Instrucción definición, clasificación y evaluación de los GI Contratos y convenios con guarderías
E4 CÓMO COMUNICAMOS, REVISAMOS Y ACTUALIZAMOS LA ESTRATEGIA			
1	Establecer una comunicación eficaz de aquellos aspectos de la estrategia que sean más relevantes	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Estrategia recoge la sistemática de comunicación de los OEs, el PGA y los resultados logrados. ● La MVV y los OEs se comunican mediante la Memoria anual, que se presenta en la asamblea de socios y en la revista de verano. Además, se traslada toda esta documentación tanto a los trabajadores como a las familias a través de la web (área privada). A los aliados y a los proveedores destacados se les envía también la revista con esta información, a través del mail. 	Memoria anual 20-21 Revista 21-22

Elemento 1. Estrategia

1	Establecer una comunicación eficaz de aquellos aspectos de la estrategia que sean más relevantes	<ul style="list-style-type: none"> ● El PGA se comunica por medio de los mismos canales, además, realizamos anualmente una comunicación al CR y a los trabajadores mediante una dinámica participativa (KAGAN). En la primera reunión anual de familias delegadas, también se comunican las líneas generales del PGA. ● En cuanto a los resultados del PGA, trimestralmente, los líderes de PR los comunican a las coordinadoras y al resto de líderes y, semestralmente, se comunican a todas las personas por ciclos. Al final del curso se realiza un descargo de cierre del PGA por grupos. ● Paralelamente, se realizan reuniones mensuales con el CR para compartir el seguimiento del PGA, que culminan con una Asamblea General en el mes de febrero, en la que participan todos los socios y se cierran los presupuestos generales. ● La eficacia de la sistemática de comunicación se evalúa a través de las encuestas de satisfacción de las personas trabajadoras (R3.8) y clientes. 	Dinámica participativa de comunicación del PGA Descargo del PGA (E4.1)
2	Facilitar el acceso a la información, con un lenguaje apropiado y preservar el carácter confidencial	<ul style="list-style-type: none"> ● La sistemática de comunicación se adapta a cada colectivo destinatario utilizando infografías y presentaciones visuales en caso necesario. ● En las comunicaciones internas y externas utilizamos un lenguaje no sexista, siguiendo las directrices recogidas en el Plan de Igualdad. ● El acceso a la información interna se gestiona mediante el acceso diferenciado a las carpetas de google drive, según el perfil del/a trabajador/a. ● En la página web existe un área privada destinada a las familias donde se traslada toda la información y las actas de familias delegadas. 	PR base de comunicación Plan de igualdad
3	Utilizar los indicadores que permitan hacer el seguimiento continuo de los planes y resultados logrados	<ul style="list-style-type: none"> ● El Regato realiza un seguimiento de los resultados logrados a través de tres tipos de indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ○ CMI: en el que se recogen los indicadores por macroprocesos que sirven para medir el grado de avance en el cumplimiento de los OEs. ○ Indicadores del PGA: para medir el grado de avance en el cumplimiento de los OGs. ○ Indicadores de PR: para realizar un seguimiento operativo de los resultados alcanzados por los PRs. ● Los indicadores del CMI se revisan como mínimo trimestralmente en las reuniones de los líderes de PR con los líderes de macroproceso. Posteriormente, los líderes de macroproceso trasladan las principales conclusiones al EG y EC en una reunión conjunta. ● El líder de PR realiza el cálculo trimestral de los indicadores de PR, trasladando los resultados más relevantes al equipo de PR y al macroproceso. 	CMI 20-22 PGA 21-22 Tabla indicadores procesos
4	Dotarse de un método o sistemática para revisar con regularidad la eficacia y eficiencia de las estrategias, los objetivos y las alianzas definidas	<ul style="list-style-type: none"> ● Los líderes de macroproceso trasladan al EG mensualmente las conclusiones del seguimiento de los OEs y del cumplimiento del PGA, en ese momento se pueden adoptar decisiones que se trasladan a los diferentes equipos de PR. ● El cierre del PGA se realiza en mayo-junio y se comienza a trabajar sobre las acciones a llevar a cabo en el PGA del siguiente curso. En este momento, se revisa y, en caso necesario, se actualiza el PE. Por ejemplo, con la llegada de la pandemia, se adaptaron los OEs, replanteando algunas líneas (como el estudio de los tránsitos internos) e introduciendo nuevas, pero manteniendo, en todo caso, las líneas esenciales. ● Al inicio del curso 20-21, se utilizó el marco 3R para revisar las acciones que se habían establecido para hacer frente a la pandemia. ● Las alianzas se revisan al menos anualmente, pero dada su repercusión en los OEs, se pueden cambiar o incluir alianzas nuevas durante el periodo estratégico. 	PE 20-22 PGA 20-21 PGA 21-22 Documento B3R (E4.2)

Sub-elem.	AÑO	FUENTE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA
E1	16-17	Apoyo externo (Acorde)	Integración de la reflexión sobre los GI en proceso de estrategia e incorporación de nuevos GIs al análisis
E1	16-17	Apoyo externo (Gesco)	Ampliación de la participación de las personas trabajadoras en la fase de diagnóstico estratégico incorporando diferentes perfiles
E2	19-20	Contraste externo	Simplificación de la estructura de valores para hacerlos más operativos
E2	20-21	Revisión y Mejora del PR	Los objetivos estratégicos pasaron a estructurarse en función a los macroprocesos para facilitar su despliegue
E2	22-25	Apoyo externo (Acorde)	Introducción de la metodología de definición de Mapa Estratégico en función de la cual se establecen dos tipos de objetivos (de visión y estratégicos) con una relación causa – efecto que facilita la gestión estratégica.
E3	13-14	Revisión y Mejora del PR	Simplificación de la estructura de procesos y revisión de la configuración de los equipos (incorporación de representantes de todas las etapas)
E3	16-17	Revisión y Mejora del PR	Liberación de horas lectivas a los líderes de proceso y liberación a todo el equipo de proceso de sesiones lectivas para realizar reuniones más efectivas.
E3	21-22	Revisión y mejora del PR	Revisión del proceso de gestión económico – financiera para la mejora del control presupuestario.
E3	20-21	Revisión y mejora del PR	La actividad de captación y matriculación se integra en el proceso de estrategia
E4	18-19	Formación en Aprendizaje cooperativo	Comunicación del PGA a trabajadores y CR mediante una dinámica participativa (KAGAN). En 21-22 se incorporan a esta dinámica las familias delegadas.
E4	20-21	Euskalit	Uso del marco 3R para revisar y replantear las líneas de trabajo derivadas de la situación provocada por la pandemia

2



CLIENTES

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
C.1 CÓMO GESTIONAMOS LAS RELACIONES CON CLIENTES			
1	Conocer las necesidades y expectativas de los clientes actuales y potenciales relacionadas con nuestros productos y servicios	<p>El Regato dispone de diversas fuentes de información para conocer las necesidades y expectativas de los clientes (ver Listado de información de GI-clientes):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En las charlas de matriculación se recogen mediante una encuesta las necesidades y expectativas de potenciales clientes. ● Posteriormente, existen diferentes momentos en los que las familias y el alumnado pueden exponer sus necesidades: entrevista individual con la responsable de comunicación, reuniones con las familias nuevas, reuniones iniciales por clase con todas las familias, tutorías individuales, etc. ● Se realizan encuestas generales a clientes (familias y alumnos a partir de 5º de primaria) anualmente, así como encuestas específicas puntuales. ● Los alumnos de los cursos superiores desde 4ºESO (y a partir del curso 20-21 como mejora, desde 1ºESO) tienen dos delegados por aula que se reúnen con las coordinadoras de su ciclo para exponer sus inquietudes y necesidades, que posteriormente estas últimas reportan al EG. ● Mensualmente se realizan reuniones con el grupo de familias delegadas para poder recoger las necesidades y expectativas de las familias y dar respuesta a las mismas. Desde la incorporación de la nueva DE, la fórmula de trabajo con ellas está modificándose y se ha comenzado este curso 21-22 a trabajar por subgrupos, para que cada grupo trabaje una inquietud concreta y entre todos se analicen soluciones consensuadas. 	<p>Listado de información de GI (E1.1)</p> <p>Encuesta de necesidades y expectativas</p> <p>Formulario de primera entrevista individual</p> <p>Actas de familias delegadas</p>
2	Poner en contacto a las personas de la organización con clientes (encuentros o reuniones, visitas a sus instalaciones, uso TICs)	<ul style="list-style-type: none"> ● En educación infantil, desde el curso 17-18 y desplegándose a diferentes niveles en cursos sucesivos, se invita a las familias a las aulas de sus hijos en horario lectivo para que vean in situ cómo se trabaja y conozcan el proyecto educativo en el cual cimentamos nuestro día a día. ● En el resto de etapas, se implica a las familias en el desarrollo de proyectos, bien interviniendo en ellos o bien en la fase de evaluación participando como jurados (egin eta ekin en 2º ESO, FLL en 1º de bachillerato, experiencias en el mundo laboral en primaria o rastrillo solidario). ● En los cursos finales de primaria y secundaria se realizan showrooms para las familias de 6º de primaria y 4º de la ESO. Son visitas lideradas por el alumnado de 1º de la ESO y 1º de bachiller, trasladando los hitos importantes del cambio de etapa y el modo de trabajo en el aula. ● El PR de Cocina-comedor convoca anualmente a las familias a una charla sobre el servicio, invitando a conocer las instalaciones de cocina y comedor y abriendo la posibilidad de conocer de primera mano el servicio durante un día y degustar el menú de sus hijos (R2.10). También se realizan iniciativas para acercar al alumnado al servicio de comedor como las catas y visitas a las instalaciones de cocina de la mano del jefe de cocina. 	<p>Noticias web</p> <p>Circulares a familias</p>
3	Atender de manera ágil las QRSF de los clientes	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de estrategia gestiona las QRSF de todos los GI que llegan al centro. En este PR están representados todos los macroprocesos mediante la presencia de sus respectivos líderes, lo cual facilita la gestión de la QRSF de manera ágil según el PR al que corresponda. ● Existen tres canales para la recogida de las QRSF: a través de un buzón físico situado en secretaría, a través de la página web del centro y, por último, a través de los correos electrónicos de los/as tutores/as y coordinadores/as. ● Desde el curso 20-21, las QRSF que necesitan un análisis de mayor profundidad se registran en un único documento al que tiene acceso el PR de Estrategia y el PR de Personas, con objeto de llevar a cabo el proceso de valoración, la comunicación a la persona interesada, el seguimiento y el control de las acciones de mejora que se trasladan a los PRs. 	<p>Procedimiento de gestión de quejas y sugerencias.</p> <p>Excell QRSF (C1.1)</p>
4	Evaluar la satisfacción de los clientes con nuestros productos y/o servicios y en comparación con la competencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizan encuestas anuales a las familias para recoger información sobre su satisfacción con el proyecto educativo y los servicios complementarios; se realizan anualmente en las tutorías de la segunda evaluación (R2.1). Los alumnos también completan anualmente una encuesta general (R2.2) y valoran a su vez la práctica docente de sus profesores en la segunda evaluación. ● Estas encuestas se encuentran segmentadas por etapas, ciclos y clases, y se extraen conclusiones a nivel de centro que se trasladan al PR de Personas para buscar áreas de mejora a nivel de equipo docente y al PR de Estrategia para analizar los resultados generales del centro. ● Aparte de las encuestas generales anuales, se pide la colaboración de las familias y alumnado para obtener información puntual sobre diferentes cuestiones (p.ej. satisfacción con seguimiento de los alumnos confinados por Covid o sobre la satisfacción con el menú ofrecido). ● Desde la promoción 16-17 se envía una encuesta a los exalumnos para que valoren su satisfacción con el centro. El PR de Comunicación analiza los datos y envía la información a los PRs correspondientes. Desde el curso 21-22, se les envía una encuesta para saber si han entrado en la opción de carrera o ciclo formativo seleccionado como primera opción. 	<p>Cuestionarios de satisfacción (C1.2 y C1.3)</p> <p>Informes de análisis de resultados</p> <p>Encuesta a exalumnos</p>
5	Crear vínculos a largo plazo con los clientes	<ul style="list-style-type: none"> ● El Regato otorga especial importancia a la generación de vínculos a largo plazo con las familias ofreciendo oportunidades de colaboración en la vida del colegio (reuniones, visitas al aula, participación en proyectos, etc.). ● Se cuida especialmente la protección de datos personales de las familias y el alumnado como aspecto fundamental para la generación de confianza. 	<p>Documentos de protección de datos</p>

C.2 CÓMO DISEÑAMOS, DESARROLLAMOS Y COMERCIALIZAMOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ORIENTADOS HACIA LOS CLIENTES			
1	Garantizar que los servicios que ofrecemos dan respuesta a las necesidades de las diferentes tipologías de clientes	<ul style="list-style-type: none"> ● El MCV se trabaja desde diferentes perspectivas por etapas educativas: infantil-emoción, primaria-experimentación y secundaria -emprendimiento. ● En función a las expectativas manifestadas por las familias, actualmente, en el centro existe un currículum pivotado en tres idiomas que responde al OE "Fortalecer el proyecto lingüístico de inglés en el centro" (PE 16-19): inmersión en euskera desde los 2 años y nativo de inglés en Educación Primaria, mayor número de horas de inglés desde primaria, incremento de asignaturas impartidas en inglés en secundaria. Además, se potencia la realización de intercambios y programas lingüísticos en secundaria como vía para aumentar la motivación hacia el aprendizaje del idioma. (R2.14) ● Desde el curso 19-20 se realizan catas de diferentes modalidades de platos que servimos en el comedor al alumnado a partir de 5º de primaria, en el que se evalúa la presentación, el gusto y el tacto, y según el resultado implementamos esos platos en los siguientes trípticos. ● El servicio de transporte se planifica y gestiona tratando de ajustarlo a las necesidades de las familias, ofreciendo un servicio casi discrecional. (R2.11) 	<p>Infografía Proyecto Lingüístico (C2.1)</p> <p>Noticia de las catas</p>
2	Evolucionar en nuestra oferta, diseñando nuevos productos/servicios, optimizando los existentes, personalizando, agregando servicios complementarios...	<ul style="list-style-type: none"> ● En el curso 12-13, partiendo del análisis realizado por los diferentes GIs en el proceso de reflexión estratégica, se establecen dos áreas de mejora prioritarias: completar la formación académica con una línea de competencias y valores, y la homogeneización de la gestión del aula. ● En el curso 13-14 se comenzó a trabajar con la organización Pentacidad en el paradigma de la identidad. Después de tres años de formación y desarrollo del modelo se obtiene la certificación oficial con la Norma Técnica, y en el curso 16-17 se decide desarrollar un modelo propio. ● Como consecuencia de este paso, el colegio se replantea cuatro ámbitos: la reestructuración del proceso pedagógico, la estructura de gestión de personas (creación de grupos GAM), la modificación arquitectónica de espacios (R2.13) y la generación de una estructura de auditorías internas en aula. ● En el PE 20-22 se incorpora la línea de fortalecer el modelo pedagógico del centro ya que emerge como una fortaleza del colegio a mantener. Es por ello que en el curso 20-21 se decide renovar el PCC para dejar por escrito el modelo diferenciado de El Regato. ● Cada uno de los PRs, reflexiona anualmente sobre las posibilidades de mejora de los servicios, en lo que les afecta. Estas propuestas son valoradas en las reuniones de macroproceso que estudian su viabilidad y aprueban su implementación, junto con el PR de Estrategia. 	<p>PCC</p> <p>Proyecto educativo</p>
3	Involucrar a clientes, proveedores y otros GIs en el diseño de nuevos servicios	<ul style="list-style-type: none"> ● El EG valora si existe la oportunidad y necesidad de involucrar a los diferentes GIs en el diseño y desarrollo de nuevos servicios. Por ejemplo: ● Durante el curso 20-21 y viendo la necesidad de instaurar un proyecto para la dinamización de los patios, se puso en marcha una comisión de patios de la que formaron parte las familias delegadas y Ausolan, como entidad aliada, para poner en marcha diferentes actividades en los patios. ● En el curso 17-18, por petición del grupo de familias delegadas, se aceptaron varias propuestas de familias y proveedores, que se incluyeron en el catálogo de actividades extraescolares (Chino, Alemán, Tenis, Acondicionamiento físico, Escuela de natación, Pádel, etc.). En adelante, se ha ido renovando esta oferta según las aportaciones de proveedores y familias (R2.12). En el curso 21-22 se ha llevado a cabo una encuesta específica para detectar las necesidades de las familias en este ámbito. 	<p>Acta de la Comisión de patios</p> <p>Programa de actividades en los patios - Ausolan (C2.2)</p> <p>Cuaderno de extraescolares de 17/18</p>
4	Analizar diferentes estrategias y canales de venta y elaborar planes de marketing	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Comunicación es el encargado de realizar el Plan de Marketing anual en base a los indicadores recogidos en el curso anterior (satisfacción de clientes, posicionamiento en redes sociales, análisis de accesos a la web, etc.) y al análisis del entorno (natalidad, análisis de la competencia, etc.). Este plan recoge el análisis de la situación, el DAFO, los objetivos (generales y específicos), las acciones a realizar y el presupuesto. ● En el curso 20-21 se renovó por completo la página web actualizando no solo su apariencia, sino todo el contenido de la misma. ● En el curso 21-22 se crea la cuenta de instagram como otra herramienta más de venta dirigida a un cliente más joven. ● Desde el curso 21-22 se incorporan otros canales de publicidad: marquesinas de autobuses, metro, autobuses de bizkaibus, periódicos locales (desde Barakaldo hasta Castro), cuñas de radio y televisión local (Radio 7-Tele 7). 	<p>Plan de marketing</p> <p>Página web</p> <p>Instagram</p> <p>Facebook</p> <p>Twitter</p>
5	Evaluar el impacto de las estrategias / planes / canales de venta comerciales y la imagen de marca	<ul style="list-style-type: none"> ● Desde hace cuatro años se han ido implantando las diferentes herramientas de analítica: las herramientas online (Google Analytics, RRSS...), la recogida de la satisfacción de las familias con las charlas de matriculación, etc. que complementan los indicadores ya existentes (R2.15). Con cada una de estas herramientas se realiza un seguimiento mensual de acuerdo al cronograma del PR de Comunicación, para evaluar el impacto e introducir modificaciones en el Plan de Marketing para poder alcanzar los objetivos. ● Desde el curso 21-22 se pregunta (mediante encuesta) a las nuevas familias sobre el impacto de las últimas acciones de publicidad realizadas. ● Se crea una base de datos con las personas que han visitado el colegio y se analizan los datos de las familias que provienen de las guarderías con las que existen acuerdos. En base a todos estos datos y los listados de matriculación, se generan informes en los que se recoge la efectividad de las diferentes acciones realizadas en términos de matriculación lograda. 	<p>Encuesta a nuevas familias (C2.3)</p> <p>Informes de matriculación (C2.4)</p>

C.3 CÓMO PRODUCIMOS Y DISTRIBUIMOS LOS PRODUCTOS Y PRESTAMOS LOS SERVICIOS			
1	Planificar nuestra actividad y diseñar métodos de trabajo para garantizar la calidad de productos y servicios	<ul style="list-style-type: none"> El Regato entiende la educación de calidad como un proyecto compartido e implementado por todo el equipo docente y, por ello, desde el PE 16-19 es un objetivo principal el desarrollo del modelo de manera homogénea y con calidad. Para ello, los PRs pedagógicos se encargan de pivotar y mantener el modelo propio del centro cimentado en tres PR base (Programación, Gestión de aula y Acompañamiento a familias y alumnado). Cada uno de estos PRs tienen instrucciones para homogeneizar la práctica docente del profesor. La implementación de estos PRs está sistematizada en todo el centro y se realiza un seguimiento a través de las auditorías anuales que realizan los PRs y que nos permite implementar áreas de mejora anuales que quedan reflejadas en las fichas de mejora. Además de estas auditorías, tenemos implementada una estructura de grupos GAM (grupos de profesores entre cuatro y cinco personas) que nos permite hacer seguimiento de estos PRs y tutorizar entre iguales a personas nuevas. La homogeneización de la acción docente permite que el alumno adquiera una educación de calidad independientemente del equipo docente (R2.3 y R2.9). Para los servicios complementarios, también se han implementado PRs específicos que se encargan de garantizar la calidad del servicio realizado, a través del seguimiento de los parámetros establecidos para el mismo, así como del seguimiento de los indicadores de PR. (R2.10, R2.11 y R2.12). 	PRs pedagógicos base Instrucciones de auditorías internas (C3.1) Instrucción de programación (C3.2) Fichas de mejora del PR pedagógico PR de servicios complementarios
2	Establecer metodologías para aumentar la agilidad de los procesos de prestación (transformación digital, automatización...)	<ul style="list-style-type: none"> El PR de TACs ha permitido utilizar las nuevas tecnologías para mejorar nuestra práctica docente y el seguimiento del alumnado y de las familias. El PR, que cuenta con personal docente en el equipo, analiza la idoneidad de cada una de las plataformas y plantea mejoras anuales. La evaluación del PR se refuerza mediante el feedback de los clientes a través de las encuestas de satisfacción (R5.4, R5.5 y R5.6) y las encuestas específicas. Actualmente toda nuestra programación se encuentra en plataformas digitales a disposición de todas las familias y el alumnado. El alumnado, además, cuenta con dispositivos uno a uno desde 3º de educación primaria hasta 2º de bachillerato. En infantil y primer ciclo de primaria se utilizan carros de dispositivos en las aulas. A nivel interno, se utiliza la plataforma DRIVE desde donde se puede trabajar y acceder a la información de toda la organización (procesos, etc.). A nivel externo, se utiliza la web del centro y la plataforma de Educamos para relacionarnos con las familias mediante la mensajería propia de la plataforma y la entrega de boletines, la gestión de incidencias, el pago de recibos, etc. Fruto de todo el trabajo realizado en la implementación de las nuevas tecnologías, el centro obtuvo en 17-18 el Certificado en Madurez TIC (Nivel Avanzado) otorgado por el GV. 	Proceso de TACs (C3.3) Infografía de dispositivos (C3.4) Página web (área privada)
3	Utilizar herramientas económico-financieras que nos permita conocer los costes por producto/servicio y así mejorar la eficiencia de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> Existe un PR económico-financiero que se encarga de gestionar los costes de cada servicio. Anualmente, se realiza un presupuesto económico diferenciando costes por servicios/actividades, lo que permite un análisis de costes de las diferentes actividades del centro. Cada etapa tiene asignado un presupuesto para actividades/proyectos y, trimestralmente se entrega un control de los gastos realizados por cada etapa comparado con el presupuesto asignado al inicio del curso. Mensualmente, se realiza un control presupuestario a través de un excel específico que nos permite analizar las desviaciones en ingresos y gastos de cada partida presupuestaria, incluir medidas correctoras o, si fuera necesario, modificaciones presupuestarias. Anualmente, se revisan los indicadores económico-financieros (liquidez, autonomía financiera, endeudamiento y % de desviación de ingresos y gastos reales sobre lo presupuestado), lo que nos permite establecer mejoras en la gestión del presupuesto y también posibles mejoras en el funcionamiento de los servicios/actividades, que puedan ser asumidas económicamente. (R1.2 y R1.3) Todo este análisis se refleja en informes económicos de seguimiento del presupuesto. 	Plantilla de Excel de presupuesto y seguimiento Control del presupuesto por etapas Control presupuestario Informes financieros
4	Gestionar eficientemente los diferentes almacenes e inventarios de materiales (aumento de rotación, reducir existencias...)	<ul style="list-style-type: none"> Los equipos informáticos están listados en un documento que se revisa anualmente por el PR de TIC's. El ciclo de vida de estos dispositivos "uno a uno" termina con la finalización de la garantía, momento en que se comienzan a utilizar para los carros de dispositivos que usamos en las aulas, por lo tanto, intentado alargar la vida útil del dispositivo para minimizar el impacto medioambiental de los mismos. Una mejora implantada en este ámbito ha sido el control de los dispositivos chromebook e ipads, con el sistema MDM para control del stock de los mismos, utilizando aplicaciones propias de la herramienta como en el caso de google para los chromebook o Meraki para los ipads. Desde el curso 20-21, se ha incorporado el inventario de elementos utilizados en el laboratorio, además del control del equipamiento (apple tv, proyector, pantallas digitales, tv de 4º planta e infantil, portátil, ipad). Al final del curso, el personal de mantenimiento revisa el mobiliario para determinar las necesidades de reparación o sustitución. Además, las coordinadoras recogen las necesidades de mobiliario para el siguiente curso, que serán valoradas por la responsable de mantenimiento y la DE. 	Procedimiento de inventario Inventario de dispositivos digitales Inventario de laboratorio

5	Realizar el mantenimiento de materiales, equipamientos e instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● El mantenimiento general (aulas, exteriores, laboratorios, etc.) lo gestiona el PR de mantenimiento de equipos e instalaciones, planificando acciones de mantenimiento para asegurar el buen funcionamiento. El PR de TIC's se encarga del mantenimiento de equipos informáticos. Por último, el mantenimiento de ciertas instalaciones (cocina, ascensores, etc.) se ha externalizado, y su seguimiento lo realiza el PR de compras y subcontrataciones. ● El plan de mantenimiento preventivo se revisa como mínimo anualmente, valorando la realización de obras en verano, analizando la necesidad de aumentar o disminuir la periodicidad de ciertas actuaciones y la posibilidad de la subcontratación de estas. ● En el curso 17-18 se implantó una herramienta informática para la petición y el seguimiento del mantenimiento correctivo, incorporando inicialmente los mantenimientos informáticos y, tras la revisión y ajuste, el mantenimiento de instalaciones y equipos. ● Existe un protocolo de buen uso de los equipos informáticos que se explica al alumnado. 	PR mantenimiento Plan de Mantenimiento Preventivo Gestión de incidencias desde la Intranet Protocolo de buen uso
6	Desarrollar una estructura adaptada para la prestación del servicio a cada cliente	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante los últimos años, se han implementado mejoras relevantes en la atención individualizada al alumnado y a las familias, convirtiéndose en uno de los estándares del centro para cumplir las expectativas de los clientes, dedicando mayores recursos al seguimiento del alumnado. (R2.4, R2.7 y R2.8). ● En esta línea, se ha implementado un modelo didáctico para realizar el seguimiento individualizado del alumnado, que busca la mejora continua mediante la creación de objetivos individuales (modelo GROW). Además, el alumnado asiste a las tutorías conjuntamente con las familias y se ha aumentado el número de horas dedicadas a la tutoría en el aula en todas las etapas educativas. (R2.5 y R2.6). ● Desde el PR de Acompañamiento a familias y alumnado también se define cómo trabajar con el alumnado con dificultades. Los alumnos con dificultades de aprendizaje tienen un plan individualizado para solventarlas, y un seguimiento con familias y tutores mayor que el resto. Al comienzo de cada curso se realizan reuniones de todo el equipo docente con la orientadora para revisar todos los casos del aula de apoyo. ● El colegio ha avanzado mucho en el desarrollo de plataformas digitales. Si bien se partía de un trabajo de años anteriores, se ha acabado de desarrollar durante la pandemia, y permite tener accesibilidad a todos los contenidos desde la red. Durante los cursos 19-20, 20-21 y 21-22, además, se ha complementado con formación on-line. 	Instrucción de acompañamiento a alumnado (C3.5) PR de Acompañamiento a familias y alumnado Instrucción modelo GROW Plataformas digitales
7	Establecer servicios integrales posteriores a la prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> ● Se ofrece una amplia oferta de actividades que complementan el servicio principal y que completan la formación integral del alumnado. ● Desde el curso 17-18, uno de los miembros del PR de Comunicación, se encarga de recoger todos los mails personales del alumnado del último curso para seguir manteniendo el contacto con ellos. Se mantiene el contacto mediante el envío de comunicaciones y noticias relevantes para ellos, y se les informa de la posibilidad de realizar visitas al centro en años posteriores, y de seguir colaborando en un futuro. ● Es habitual que ex alumna/os realicen sus prácticas de final de carrera en el centro y que, posteriormente, sean contratados. ● El centro ofrece la posibilidad de trasladar la aportación de cooperativista de padres a hijos. 	Encuestas a exalumnos Oferta de Actividades Extraescolares
C.4 CÓMO GESTIONAMOS LAS RELACIONES CON ORGANIZACIONES PROVEEDORAS			
1	Identificar las actividades clave a externalizar para conocer las necesidades de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> ● En el centro, el servicio de comedor, transporte y extraescolares, está externalizado, manteniendo el seguimiento y la gestión desde los PRs de cocina-comedor, transporte y actividades extraescolares desde el colegio. ● Varias empresas proveedoras que colaboran con el Colegio en estos PRs clave son considerados aliados (Auzo Lagun, Vigiola y Sant George), ya que han trabajado muy estrechamente con nosotros para conseguir los OEs marcados. En algunos casos nos han acompañado en las reuniones con familias delegadas, en las visitas a las familias o para dar cobertura a proyectos educativos concretos. (ejemplo: comisiones de patios – Auzo Lagun; Profesor nativo en primaria – Sant George, etc.). 	PRs de servicios complementarios
2	Definir procesos o métodos estructurados para la gestión de compras, la selección y seguimiento de organizaciones proveedoras	<ul style="list-style-type: none"> ● El objetivo del PR de Compras y subcontrataciones es garantizar la provisión de materiales o servicios al Centro en tiempo, calidad y coste adecuados para cumplir su función de manera satisfactoria para clientes internos y externos. ● Para realizar la selección de proveedores, se analizan y comparan las diferentes ofertas (si las hubiere) desde el punto de vista económico. Se piden referencias a otros aliados sobre la prestación de servicios de determinados proveedores. Con la información recogida, se realiza una selección de dos candidatos a los cuales se les vuelve a pedir información complementaria y una mejora de la oferta. Cuando se trata de un contrato relevante el CR puede solicitar una entrevista con el proveedor (por ejemplo, contratación de grandes obras) y, normalmente, la posición de la DE es refrendada por el CR (Criterios de selección). ● Para la selección y homologación de proveedores, se ha definido un cuestionario en el que se determinan los diferentes criterios a tener en cuenta con la correspondiente ponderación: calidad, cumplimiento de compromisos, competitividad, proximidad y certificados de calidad y medioambiente. ● Se realiza un seguimiento de las actividades pactadas en contrato con el proveedor a través de los resultados de los indicadores de PR, de las reuniones periódicas con los mismos, del control presupuestario, etc. La DE informa al CR a través de los descargos periódicos de la valoración de los diferentes proveedores teniendo en cuenta el seguimiento del servicio. 	PR de compras y subcontrataciones (C4.1) Criterios de selección y homologación de proveedores (C4.2)

Elemento 2. Clientes

3	Transmitir nuestras necesidades y expectativas de manera estructurada a organizaciones proveedoras	<ul style="list-style-type: none"> Al menos una vez al año, se realiza una reunión con los proveedores de transporte escolar para transmitir las necesidades del próximo curso, modificando en caso necesario el contrato que firmamos anualmente. En cuanto a Auzo Lagun, se realiza una reunión semanal en el PR de Cocina-comedor con la gestora del centro y como mínimo una vez al trimestre se realiza una valoración del estado del servicio, junto con la gerente de Auzo Lagun. Con las empresas de actividades extraescolares se realiza una reunión anual antes de verano, para poder trasladarles las necesidades de cara al curso siguiente y hacer una valoración del curso actual. En cuanto al resto de empresas proveedoras se realizan revisiones periódicas del contrato o según nuevas necesidades detectadas. 	Acta de reunión Ausolan-Regato
4	Conocer a los proveedores para apoyarles en la mejora de la gestión y mantener relación de confianza y colaboración a largo plazo	<ul style="list-style-type: none"> A través del cuestionario de homologación de proveedores, se detecta qué organizaciones proveedoras tienen implantado un modelo de gestión, y desde ahí, se realiza una valoración sobre posibilidades de apoyo para la mejora de la gestión. Las empresas proveedoras que prestan un servicio que afecta directamente a la estrategia del centro son consideradas aliadas, compartiendo los objetivos ligados al PE / PGA y los datos de satisfacción de clientes con ellos, para acordar áreas de mejora conjuntas. Por ejemplo, con Auzo Lagun se trabaja conjuntamente en la mejora continua del PR de Cocina-comedor. Con objeto de mejorar la comunicación y la gestión de incidencias con el servicio, en el curso 20-21, se instauró un formulario de recogida de incidencias online, donde todo el monitorado a través de su móvil podía dejar registro. Fruto de esta relación de colaboración mutua, Auzo Lagun se ha implicado en la valoración de las obras a realizar en la cocina, así como en la formación del equipo propio de cocina. 	Registro de incidencias
5	Evaluar el rendimiento y cumplimiento de necesidades y expectativas de los proveedores de manera estructurada	<ul style="list-style-type: none"> En las entrevistas con los proveedores, se traslada la valoración del cumplimiento de necesidades y expectativas marcadas para el periodo anterior. Antes de la renovación de los contratos, se evalúan las no conformidades, valorando la renovación o no del mismo. Tras varias no conformidades, no resueltas en tiempo y forma, por parte de uno de los proveedores de transporte, disminuimos el número de servicios que teníamos contratados con esa empresa. Además, establecimos unos mínimos a cumplir para poder continuar como proveedor. Durante el curso 19-20 se produjo la rescisión del contrato por decisión del proveedor ante la imposibilidad de cumplir con los mínimos marcados. Además, contamos con los datos de satisfacción y con las quejas y sugerencias de las familias con respecto a los servicios de comedor, transporte y actividades extraescolares, lo cual aporta información relevante para la evaluación del rendimiento de los proveedores. 	<p>Criterios de homologación y evaluación de proveedores</p> <p>Registro de evaluación de proveedores</p>

Sub-elem.	AÑO	FUENTE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA
C1	20-21	Mejora del PR a través de la experiencia de las reuniones de 4º ESO a 2º Bachillerato	Se amplía hasta los alumnos de 1º de la ESO la sistemática de 2 delegados por curso, reuniones periódicas con la coordinadora y la encuesta de satisfacción
C1	21-22	Propuesta del GI	Cambio de la forma de trabajar con las familias delegadas: trabajo por subgrupos para profundizar en temas específicos.
C1	17-18	Ponencia Semana Europea. Centro: Begoñazpi	Puesta en marcha de las visitas de las familias al aula en horario lectivo con implantación progresiva
C1	21-22	Revisión y mejora del PR	Mejora en la gestión de SQRF incorporando un cuadro para el registro unificado que gestiona el EG
C2	13-14	Organización Pentacidad	Se comienza con el proyecto de renovación del modelo educativo del colegio bajo un paradigma de innovación educativa
C2	17-18	Visita a Madrid y Barcelona	Se inicia el cambio estructural de los espacios para adaptarse a la nueva metodología pedagógica
C2	19-20	Revisión y mejora del PR Comunicación	Mejora de la sistemática de planificación de acciones de marketing: Plan de Marketing completo con diagnóstico, objetivos, acciones, presupuesto, etc.
C2	21-22	Konfekoop - Formación	Revisión completa del PR de Comunicación.
C3	16-17	Organización pentacidad	Implementación de la estructura de auditorías internas en aula
C3	17-18	Empresa TWINS	Puesta en marcha de una aplicación informática para la petición y el seguimiento del mantenimiento correctivo en equipos e instalaciones
C3	16-17	Reflexión PRs pedagógicos y redacción del PEC	Implementación de un sistema innovador de atención individualizada al alumnado (Modelo Grow, rúbrica competencial, tutorías compartidas con familias, etc.)
C4	20-21	Revisión y Mejora PR	Nueva sistemática digital para la mejora del registro de incidencias en el comedor
C4	21-22	Revisión y Mejora PR	Mejora de los criterios para la selección, homologación y evaluación de proveedores

3



PERSONAS

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
P.1 CÓMO ATRAEMOS, SELECCIONAMOS, RETRIBUIMOS Y ATENDEMOS A LAS PERSONAS			
1	Identificar el perfil de las personas necesarias (conocimientos, actitudes, liderazgo...) y desarrollar estrategias para atraer el talento	<ul style="list-style-type: none"> ● El RRI recoge las funciones de todos los perfiles de puesto. Además, existe el documento de perfiles de puesto con una descripción más detallada (misión, dependencia jerárquica, funciones, competencias, etc.) para cada puesto. ● El EC realiza, entre los meses de abril y junio, una previsión de puestos a cubrir para el curso siguiente y define la organización de las personas en los diferentes ciclos, con el visto bueno del EG. Esta previsión se realiza previo análisis de ratios, jubilaciones, bajas, nº de aulas, encuestas, etc. ● El diferencial que ofrece el centro para lograr atraer talento, es el trabajo con metodologías pedagógicas innovadoras y la formación del profesorado para trabajar con estos métodos, así como las estructuras de trabajo en equipo (Grupos GAM) y la apuesta por el mantenimiento de equipos estables (R3.4). Además, la selección de personas en prácticas, se realiza con vistas a una posible futura incorporación como persona trabajadora. 	Perfiles del puesto de trabajo
2	Seleccionar a las personas mediante procesos transparentes que garanticen la igualdad y establecer procesos que faciliten la incorporación	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Gestión Laboral define la sistemática de selección de las personas que queda recogida en una instrucción, y gestiona los CVs. ● Una vez seleccionada la persona se aplica el Protocolo de Acogida: entrega de un documento de acogida antes de su llegada al centro, bienvenida por parte de la persona coordinadora, entrega de los documentos sobre contratación e información legal, alta en los sistemas (Cuco, Educamos, etc.). ● A través de la Intranet la persona de nueva incorporación tiene acceso al Manual de Funcionamiento del Centro con las informaciones prácticas más importantes y otro tipo de información de carácter laboral (actas del Comité, protocolo de acoso, calendario, etc.). ● El proceso de adaptación de las personas docentes de nueva incorporación se completa a través de su participación en la estructura de Grupos GAM. ● Desde el curso 16-17, al finalizar el proceso de acogida se realiza una encuesta de valoración. 	Protocolo Acogida (P1.1) Instrucción para la selección de personas Encuesta de valoración (P1.2) Manual de Funcionamiento (P1.1) Intranet (apartado laboral)
3	Desarrollar sistemas retributivos que garanticen la equidad, así como beneficios sociales que mejoren la satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> ● Las retribuciones salariales se establecen en función al convenio colectivo (existe una auditoría retributiva en base al plan de igualdad implantado en el centro), pero también existen reconocimientos específicos (plan de reconocimiento con el detalle de criterios aplicados). (R3.9) ● Existen pluses por responsabilidades en determinados puestos, además de los que ya contempla el convenio colectivo. ● El centro ofrece otros beneficios como el desayuno gratuito a diario, el uso del transporte escolar de manera gratuita, la cesta de Navidad a todo el personal y los descuentos para hijos/as de personas trabajadoras que cursan sus estudios en el centro. ● A través de Konfekoop se envían iniciativas y descuentos en algunos servicios: seguros médicos privados, agencias de viajes, etc. 	Plan de Reconocimiento (P1.3)
4	Promover y dar facilidades para una conciliación corresponsable de la vida laboral y la personal	<ul style="list-style-type: none"> ● En el Regato siempre se ha promovido y facilitado la conciliación entre vida laboral y personal. Muestra de ello es la cantidad de personas que han solicitado excedencias voluntarias y reducciones de jornada laboral. ● Con la pandemia, al amparo del Plan Me Cuida, se permitió flexibilizar la jornada laboral para ejercer las tareas de cuidado, por circunstancias excepcionales. Se articuló un sistema por el cual un trabajador/a con una necesidad relacionada con el Covid, y que no tuviera una baja por IT, pudiera trabajar desde casa. Con esta medida, a la que se acogieron un total de 20 personas, se evitó la continua rotación del personal docente. (R3.9) ● Está previsto mantener estas medidas a futuro, ante situaciones excepcionales, siempre que las características del puesto lo permitan. ● Aunque el convenio no lo contempla, el centro facilita permisos retribuidos para acudir a tutorías y reuniones relacionados con los hijos/as. 	Acta con el Comité de Empresa Documentos de acuerdo individual (P1.4)
5	Implantar sistemas para la prevención de riesgos laborales que permitan avanzar hacia una organización con un entorno más saludable	<ul style="list-style-type: none"> ● Anualmente, el PR de Gestión Laboral gestiona el Plan de Prevención general y las evaluaciones de riesgos con las medidas preventivas según perfiles que actualiza periódicamente en la medida en que se producen cambios. ● Se realiza un seguimiento del Plan de Prevención entre la empresa externa y el Comité de Empresa, la DE y una persona del centro con titulación superior en PRL. La periodicidad del seguimiento se intensificó con motivo de la incidencia de la pandemia. ● En el curso 21-22 se han realizado formaciones de reciclaje para informar de los cambios en las evaluaciones de riesgos y recordar las medidas preventivas. ● El sistema de prevención de riesgos se evalúa mediante un ítem en la encuesta de satisfacción de personas. 	Plan de Prevención Evaluación de Riesgos PAP
6	Evaluar la satisfacción de las personas	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizan encuestas de satisfacción al personal docente y no docente desde el año 2007. Anualmente se revisan los ítems y en el curso 17-18 se comienzan a realizar on-line. Los resultados se recogen segmentados (personal docente y no docente, por etapas y por ciclos) y se elabora un informe que concreta los aspectos positivos y las áreas de mejora. (R3.1) ● En las entrevistas anuales de las coordinadoras con las personas también se analizan aspectos relacionados con la satisfacción. ● Los resultados obtenidos se analizan en el EG y las áreas de mejora se despliegan en el PGA o en los planes de los PRs que correspondan. Por ejemplo, en el PGA del curso 21-22 se contempla una mejora relacionada con un mayor acercamiento a las personas, por parte del EG. 	Encuesta de personas (formulario Google) (P1.5) Informes de Encuestas Registro de entrevistas

P.2 CÓMO PRESERVAMOS Y DESARROLLAMOS EL CONOCIMIENTO, LAS COMPETENCIAS Y EL TALENTO DE LAS PERSONAS			
1	Analizar las competencias para impulsar los OEs y contrastarlas con las que disponen las personas	<ul style="list-style-type: none"> ● El centro tiene definido un PR de Gestión por Competencias, que permite identificar las competencias técnicas y capacidades de las personas requeridas en cada puesto de trabajo siguiendo las líneas estratégicas del centro. ● Al final de cada curso, y tras la evaluación del desempeño de todo el personal, las coordinadoras, junto con el EG, analizan y valoran las necesidades de formación y aprendizaje de cara al siguiente curso, en respuesta a los objetivos marcados en el PE y el PGA. ● Por lo que respecta al colectivo de personas líderes, se ha realizado un análisis de las competencias necesarias para la mejora del ejercicio de liderazgo, detectándose necesidades de adecuación para cada una de las personas líderes. 	PB Gestión por Competencias y Evaluación del Desempeño (P2.1)
2	Establecer planes, procesos de aprendizaje, tutorías, etc. orientadas a desarrollar la capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ● Partiendo del análisis de necesidades que se realiza a la finalización de cada curso, se elabora el plan de formación anual. ● Además, a lo largo del curso, las personas pueden formular solicitudes de formación a través de la Intranet que serán valoradas según los criterios definidos en la instrucción de formación. La coordinadora remite la información al EG quien valora y adopta una decisión. ● El plan de formación incluye también formaciones internas de personas expertas en una determinada materia. ● En el curso 14-15 se ponen en marcha los grupos de coaprendizaje en los que los propios compañeros se tutorizan entre sí (Grupos GAM). 	Intranet Plan de Formación 21-22 (P2.2)
3	Evaluar periódicamente la eficacia de los planes de capacitación y la adquisición de competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● Todas las personas que asisten a una acción formativa realizan una valoración sobre su satisfacción mediante un formulario a través de la Intranet. ● El EG realiza anualmente la valoración de la eficacia del plan de formación en función al grado de cumplimiento de los objetivos. ● La adquisición de competencias del profesorado sobre los nuevos métodos pedagógicos se ha evaluado mediante las auditorías de PR y realizando auditorías dentro del aula en base a un check list que recoge las dificultades y logros, acordado con cada docente. ● En la encuesta de satisfacción de personas, se valora también la satisfacción con la formación realizada a nivel general. (R3.5) 	Plantilla valoración de la formación (Intranet)
4	Utilizar las posibilidades que ofrecen las TICs para preservar y compartir el conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● El colegio se apoya en las posibilidades que ofrecen las TICs para preservar y compartir el conocimiento a través de carpetas compartidas en Drive con la documentación necesaria para la gestión de los PR, que recoge todo el conocimiento interno de la organización. ● La Intranet recoge información de interés para toda la organización y, desde el curso 21-22, existe una carpeta para compartir sistemáticamente el conocimiento derivado de las formaciones a las que se ha asistido. 	Estructura de carpetas en Drive Intranet
5	Impulsar la polivalencia de las personas y su flexibilidad para adaptarse a nuevas situaciones en mercados, clientes, métodos de trabajo...	<ul style="list-style-type: none"> ● El Regato considera fundamental contar con personas polivalentes que sean capaces de adaptarse a los cambios que implican las nuevas metodologías educativas y a las necesidades organizativas del centro. Para ello, en los procesos de selección se priorizan personas que, además de cumplir con los requisitos básicos, cuentan con otro tipo de capacitaciones (inglés, alemán, segundas titulaciones, etc.). ● El MCV ha requerido, a lo largo de los años, la capacitación de las personas para su adaptación a la aplicación de nuevos métodos pedagógicos (trabajo por proyectos, aprendizaje cooperativo, etc.), que se ha abordado mediante diferentes planes de formación. ● Además, desde el curso 20-21 estamos desarrollando y desplegando el PCC del centro, y formando a nuestro personal en el trabajo y la evaluación por competencias, que supone un cambio importante en la sistemática de evaluación del alumnado. (R3.10) 	Planes de formación
6	Desarrollar el espíritu crítico, creativo, innovador y emprendedor en las personas	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Innovación impulsa la creatividad interna y la innovación entre las personas de la organización a través de diferentes canales y herramientas: sistemas participativos, sesiones de trabajo bianuales, aportaciones de ideas a través de la Intranet, retos lanzados desde el PR de Innovación, etc. ● Mediante la participación en equipos de PR se consigue que las personas participen activamente en la propuesta de ideas para el desarrollo de los objetivos planteados logrando su implicación en la gestión y en la toma de decisiones. 	Intranet- formulario ideas (I4.1)
P.3 CÓMO FAVORECEMOS EL COMPROMISO Y LA MOTIVACIÓN DE LAS PERSONAS			
1	Hacer partícipes a las personas de la estrategia, para que les permita tener una visión global	<ul style="list-style-type: none"> ● El PE y PGA se presenta a principios de curso y, semestralmente, se proporciona un feedback de cumplimiento a toda la organización. ● Se realizan reuniones trimestrales de seguimiento del PGA, que contribuyen a hacer partícipes de la evolución del PGA al EC y otros líderes. ● Además, la propia sistemática de elaboración del PGA con la participación de todos los procesos sirve como herramienta de comunicación. ● La sistemática de comunicación se evalúa a través de la encuesta de satisfacción de personas, en la que existe una pregunta específica (R3.8). 	Instrucción de Comunicación Interna (P3.1)
2	Establecer mecanismos para que exista una comunicación y cooperación eficaz y ágil a todos los niveles	<ul style="list-style-type: none"> ● El PR de Comunicación gestiona la comunicación interna en el centro y ha definido una instrucción de comunicación que contempla los diferentes canales de comunicación utilizados a nivel interno, así como los responsables, los destinatarios, el contenido, etc. ● Cada lunes, existe una reunión semanal por etapas, en las que se da la información necesaria sobre la semana en curso, y se aprovecha para trabajar en equipo determinados aspectos: problemáticas, planificación de determinadas actividades, etc. En estas reuniones, los líderes de PR comunican aquellas acciones que creen reseñables y que necesitan la implicación de los equipos docentes. ● En el curso 12-13 se implanta la plataforma Educamos como herramienta de gestión del centro, pero también como canal de comunicación interno. Además, en el curso 15-16 se implementa Google Apps y en el 16-17 se crea la Intranet. 	Encuesta de comunicación interna (P3.2)

Elemento 3. Personas

		<ul style="list-style-type: none"> ● Los grupos GAM, que se reúnen una vez a la semana, ayudan a promover la cooperación entre el profesorado de diferentes niveles educativos. ● Desde el curso 18-19 se está trabajando en la promoción del trabajo en equipo del EG y el EC. Mediante la herramienta Belbin, se analizaron los puntos fuertes y débiles de comportamiento de estos equipos, utilizando estos roles para ayudar a construir equipos cohesionados. ● Desde el curso 19-20, se realiza una encuesta específica centrada en la comunicación interna dirigida a todo el personal. 	
3	Comunicar los resultados que se van logrando a lo largo del tiempo, tanto a nivel global, como de equipos o personales	<ul style="list-style-type: none"> ● A la finalización de cada curso, se envía a las familias y al profesorado un boletín informativo que incluye una valoración de los resultados más significativos del curso. La Memoria Anual, en la que se realiza un descargo del PGA, también está al acceso de las personas trabajadoras. ● Semestralmente, se proporciona un feedback sobre el estado de cumplimiento del PGA a todas las personas de la organización. ● El informe de resultados de la encuesta global de satisfacción se comunica a las personas trabajadoras. ● En el caso del profesorado, reciben los resultados de las valoraciones de su alumnado en las entrevistas personales con la coordinadora, además de los resultados relacionados con sus objetivos personales. 	<p>Boletín Informativo</p> <p>Memoria Anual</p> <p>Informes de Encuestas</p>
4	Alinear los valores, intereses y necesidades de las personas y los valores de la organización	<ul style="list-style-type: none"> ● El Regato ha implantado prácticas de gestión que apoyan el desarrollo de competencias de las personas en línea con los valores del centro. Por ejemplo, la gestión por procesos (valor “liderazgo compartido” y “autonomía”), las entrevistas de evaluación individual (valor “protagonistas de nuestra mejora continua”) o los grupos GAM (valor “Trabajo en equipo” y “autonomía”). ● Se intenta alinear los intereses y valores de las personas con las necesidades organizativas, teniendo en cuenta la información obtenida en las entrevistas individuales para la modificación de los equipos y la propuesta de nuevos líderes. ● El grado de identificación con la MVV del centro se evalúa a través de la encuesta de satisfacción. (R3.10) 	Valores
5	Implantar sistemas de gestión participativos que faculten a las personas para ser autónomas, tomar decisiones, trabajar en equipo...	<ul style="list-style-type: none"> ● En torno al 60% de las personas (docentes y no docentes) participan en diferentes PRs, bien asumiendo la figura de líder, bien como miembro del equipo, estando, por tanto, implicados directamente en la gestión del centro. (R3.6) ● Partiendo de los OEs marcados desde el EG y la reflexión previa realizada a nivel de macroproceso, los distintos equipos de PR tienen autonomía de despliegue y ejecución de las acciones que desarrollen los objetivos marcados para cada PR. ● En el curso 19-20 se implementó una estructura de sistemas participativos dentro del equipo docente de ESO y Bachillerato. Se realizaron 5 sesiones lideradas por las coordinadoras, en las cuales el propio profesorado identificaba y lideraba proyectos innovadores. 	<p>Equipos de procesos</p> <p>Instrucción de Definición y valores de Liderazgo</p>
6	Evaluar el desempeño de las personas y equipos y reconocerles las actitudes, los esfuerzos realizados, y los resultados	<ul style="list-style-type: none"> ● Las coordinadoras y el resto de los responsables definen los objetivos de cada persona de su equipo en base al PE, el PGA y la evaluación de las personas del curso anterior, en la cual han quedado identificadas las áreas de mejora y los puntos fuertes. ● Las coordinadoras de etapa y el resto de las personas responsables se reúnen, como mínimo, tres veces al año: comunicación de objetivos anuales, seguimiento (dos reuniones de seguimiento en el caso de personas de nueva incorporación) y cierre. ● Cada responsable de personal realiza el contraste de los objetivos de cada persona de la organización apoyándose en las siguientes herramientas: auditorías de aula, encuestas de satisfacción de familias y alumnado y reuniones de sección y formaciones. ● En mayo/junio se realiza la puesta en común del seguimiento de todas las personas trabajadoras en una de las reuniones de coordinación. ● En las entrevistas de cierre, las personas responsables realizan un reconocimiento de los logros alcanzados. Además, el centro ha definido un Plan de Reconocimiento, que contempla medidas retributivas y no retributivas, en función del desarrollo de diferentes conductas. 	<p>Entrega de objetivos (P3.3)</p> <p>Plan de reconocimiento</p> <p>PB Gestión por Competencias y Evaluación del Desempeño</p>
7	Utilizar enfoques y metodologías que favorezcan relaciones satisfactorias	<ul style="list-style-type: none"> ● Aunque algunos encuentros informales, como comidas de empresa, salidas, espacios informales en salas de profesores, etc., se han visto eliminados como consecuencia de la pandemia, en el centro se mantienen algunas otras iniciativas, como el desayuno que se ofrece a diario de manera gratuita. ● En la encuesta de satisfacción de personas, se incluye un ítem que valora “Las relaciones con los/as compañeros/as son fluidas y generan buen ambiente”. En el curso 20-21 la valoración en este ítem ha sido de 8,21. 	Encuesta de satisfacción de personas
P.4 CÓMO AMPLIAMOS LA CAPACIDAD DE LIDERAZGO DE LAS PERSONAS			
1	Definir cómo se debería ejercer el liderazgo en la organización para dar respuesta a los objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● La instrucción de Definición y Valores de Liderazgo (creada en el curso 16-17), recoge quiénes son los líderes, sus funciones y responsabilidades, las competencias que deben desarrollar y el estilo de liderazgo que se ejerce en el centro. ● En el PE 16-19 se formuló el OE “Potenciar y desplegar el liderazgo”, para ello, se revisó la definición de liderazgo, incluyendo a las personas líderes de PR. Se crearon reuniones de seguimiento del PGA con todos los líderes (EG, EC y líderes de PR), e incluimos en el Plan de Reconocimiento la figura de líder de PR. Posteriormente, comenzamos a trabajar con Delegate Solutions, para definir y desplegar el liderazgo en el EG y el EC. ● Durante el curso 21-22, como despliegue del OE “fortalecer la estructura de gestión interna”, se han revisado las competencias asociadas a los puestos de EG y EC, con el fin de actualizarlas y concretarlas mediante la definición de comportamientos observables y evaluarlas. 	<p>instrucción de definición y valores de Liderazgo (P4.1)</p> <p>Cierre Plan Estratégico 16-19</p>

Elemento 3. Personas

2	Desarrollar la capacidad de ejercicio del liderazgo de la Dirección y ampliarla progresivamente a otras personas con vistas a lograr un liderazgo extendido	<ul style="list-style-type: none"> Hasta el curso 15-16 el centro tenía un ED integrado por las personas responsables de los diferentes Servicios, la Gerencia, la DP y las personas coordinadoras. En ese curso, se crearon dos estructuras diferenciadas: el EG (Responsables de los PRs de Mejora, Servicios, Pedagógicos, DE y DP) y EC compuesto por las personas coordinadoras y la DP, con el objetivo de dar coherencia a nuestro modelo de gestión basado en la estructura de PRs. En la nueva sistemática de despliegue del PE 16-19 se dio un paso en la extensión del ejercicio de liderazgo a otras personas de la organización, debido a que los líderes de PR y sus equipos comenzaron a tomar parte activa en el diseño del despliegue estratégico. En el curso 18-19 se comienza a trabajar en el objetivo de fortalecer al EC y EG individual y colectivamente, mediante el coaching de una entidad externa: diagnóstico inicial (método Belbin) y acompañamientos individuales (18-19), formaciones conjuntas y acciones individuales con las coordinadoras (19-20) y definición del ciclo de vida del puesto de coordinadora y acciones individuales con el EG (20-21) (R3.3) A finales del curso 20-21 se ha producido la jubilación de la DE. Durante todo ese curso se llevó a cabo un relevo solapado de esta figura, entrando la nueva persona a formar parte del centro a comienzos de curso, y compartiendo el curso completo. Todas las personas líderes de PR han recibido formación en el MGA y se intenta que cuando se renuevan los líderes de los PRs, el líder anterior esté como participante del PR para que pueda servir de apoyo. En el perfil de las personas, se han definido indicadores de liderazgo que pueden ayudar a designar a los líderes de los PR. 	Plan de Trabajo Delegates (P4.2)
3	Garantizar la coherencia entre los valores y las prácticas reales	<ul style="list-style-type: none"> Los valores que se promueven en las personas líderes están relacionados con las competencias que se han determinado para el EG y EC, y que se seguirán desplegando en el resto de las personas líderes del centro. Durante el curso 21-22 se evaluó a las personas líderes del EG y EC en base a estas competencias y se estableció un Plan de Mejora, para garantizar el trabajo en la línea de las competencias / valores definidos. 	Valores
4	Apoyar a otras personas para que desarrollen sus competencias	<ul style="list-style-type: none"> Las personas líderes de PR transmiten sus conocimientos a las personas integrantes de sus equipos, de esta manera se fomenta el conocimiento relativo a cada PR entre las personas de la organización y la toma de decisiones en esos equipos. Las personas líderes de PR han recibido formación en el MGA y transmiten al equipo sus conocimientos y experiencia al respecto. Mediante la estructura de grupos GAM las personas más experimentadas apoyan al resto del equipo en el desarrollo de sus competencias. 	
5	Conocer el grado de avance en el desarrollo del liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> Desde el curso 19-20 en el marco del sistema de evaluación del desempeño, la DP define los objetivos a conseguir por los/as coordinadores/as relacionados con el PE y PGA, realizando así una evaluación de su grado de avance en materia de liderazgo. En el curso 21-22 se ha llevado a cabo una Evaluación 360° con las líderes de EG y EC y se ha diseñado un Plan de Mejora a nivel individual: puntos fuertes y áreas de mejora en relación a las competencias y los comportamientos definidos. En la encuesta de satisfacción se incluye la pregunta sobre liderazgo por parte del EG y del EC y desde el curso 20-21 se de manera diferenciada (para conocer el grado de satisfacción para cada equipo por separado). (R3.2) 	Evaluación del desempeño Evaluación 360° (P4.3) Encuesta de satisfacción

Sub	AÑO	FUENTE DE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA
P1	21-22	Reflexión EC y PR G.Competencias	Mejora de la sistemática de selección incluyendo la evaluación de competencias esenciales para los docentes en base a criterios observables.
P1	16-17	Ficha de Mejora de PR	Se pone en marcha la encuesta de valoración para el proceso de acogida
P2	21-22	Delegate Solutions	Adecuación de la composición del equipo de PR Gestión por Competencias / Personas a las nuevas necesidades (más personas con perfil de gestión)
P2	18-19	Delegate Solutions	Integración sistemática de la perspectiva estratégica en el proceso de detección de necesidades de capacitación.
P3	18-19	Delegate Solutions	Formación a las personas responsables para la realización de entrevistas de evaluación del desempeño
P3	16-17	Visitas a otros centros	Inicio de las reuniones trimestrales de seguimiento del PGA y de los feedback semestrales
P3	14-15	Formación Modelo Pentacidad	Puesta en marcha de los Grupos GAM, que funcionan como grupos de coaprendizaje en el que los propios compañeros se tutorizan entre sí
P3	16-17	Reflexión del PR TICs	Creación de la Intranet del Centro, que supone un espacio en el que tener toda la documentación relevante al acceso de todo el personal.
P3	18-19	Revisión y mejora PR Comunicación	Puesta en marcha de la encuesta específica sobre comunicación interna
P4	15-16	Reflexión interna EG y referencias externas	Cambio de la estructura de gestión del centro estableciendo dos equipos diferenciados el EG y EC
P4	20-21	Reflexión del EG	Se extiende el liderazgo a las personas de los equipos de PR
P4	18-19	Delegate Solutions	Se inicia el proyecto para potenciar el desarrollo del liderazgo mediante sesiones de coaching grupal e individual
P4	18-19	Delegate Solutions	Sistema para la evaluación de las competencias esenciales de los líderes. Metodología Belbin (18-19) y Evaluación 360° (21-22)

4



SOCIEDAD

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
S.1 CÓMO GESTIONAMOS NUESTRO COMPROMISO CON EL ENTORNO SOCIAL			
1	Identificar las personas u organizaciones significativas que configuran el entorno social	<ul style="list-style-type: none"> ● Aunque ya existía una amplia trayectoria en el desarrollo de acciones de compromiso social, en el curso 16-17 se realizó una reflexión global para estructurarlas en torno a 4 ejes: desarrollo del entorno cercano (El Regato - Barakaldo), sociedad en general, medio ambiente y “hacia dentro” (acciones con impacto en las personas del propio centro). ● Utilizando como marco estos 4 ejes, llevamos a cabo acciones dirigidas a diferentes colectivos: familias desfavorecidas, jóvenes sin experiencia laboral, 3ª edad, proveedores locales, personas con enfermedades raras, mujeres (igualdad de género) y nuestras propias familias y alumnado. Para ello, colaboramos con organizaciones como: Ayto. de Barakaldo y asociaciones de Barakaldo, Fundación Seur, Aunar, CIS, diferentes universidades, Greenpeace, Banco de Alimentos de Bizkaia, Diputación de Bizkaia, Creando futuros (R4.1) 	Listado de proyectos por ejes. Presentación PR Sociedad (S1.1)
2	Conocer qué problemas, necesidades o retos considera prioritarios el entorno social	<ul style="list-style-type: none"> ● En el curso 16-17, fruto de una actividad de aprendizaje, ampliamos el alcance del PR Medio Ambiente, que pasó a denominarse PR Sociedad, lo cual permitió tener un enfoque más integral. Se analizaron las entidades sociales del entorno y sus principales retos y, en base a esta reflexión, se identificaron los proyectos, integrándolos en alguno de los cuatro ejes citados para poder gestionarlos de forma óptima. ● Mensualmente, la responsable de AG30 acude a un foro en que el Ayto. de Barakaldo traslada a los centros las necesidades del entorno y se proponen acciones en las que el Regato intenta implicarse, como los itinerarios medioambientales. Anualmente, la DP acude a una reunión promovida por el Ayto. de Barakaldo en la que se traslada información sobre asociaciones y proyectos del ámbito social. ● Con las organizaciones con las que se colabora se mantiene un contacto periódico (normalmente anual) para valorar los proyectos desarrollados, identificar áreas de mejora y detectar nuevas necesidades. ● En junio de 2022 se empiezan a realizar encuestas a las entidades con las que se colabora en diferentes proyectos sociales y medioambientales para que nos ayuden, según sus necesidades, a mejorar en nuestras aportaciones. 	Listado de proyectos por ejes. Presentación PR Sociedad (S1.1) Noticia itinerarios Actas de reuniones mensuales Agenda30 Encuestas
3	Definir los objetivos a alcanzar con respecto a nuestro compromiso con la sociedad, alineados con otros objetivos estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> ● El PE 20-22 establece el OE de “Alinear las iniciativas sociales y ambientales con la estrategia”, que se despliega en OGs más concretos en el PGA: 1) Integrar compromiso social en el proyecto educativo y 2) Integrar la reflexión sobre los ODS en la gestión del centro. ● Con respecto al primer OG, desde el PR Sociedad, se han elaborado unas fichas de los proyectos más interesantes para facilitar que el equipo docente los integre en la programación educativa de los ciclos, permitiendo así sistematizarlos. ● En relación al segundo OG, se ha llevado a cabo una reflexión sobre la integración de los ODS en la gestión de la organización partiendo de una formación desarrollada a través de CEBEK y, actualmente, se está trabajando en su integración a nivel de estrategia y aula. ● El PR Sociedad, integrado por profesores de las diferentes etapas, establece los objetivos operativos en materia social y medioambiental. ● Otro de nuestros objetivos relacionados con el compromiso social es el relativo al impulso a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres que desde el curso 20-21 se gestiona desde el Comité de Igualdad quien ha elaborado el Plan de Igualdad. El compromiso con la igualdad también se ha integrado a nivel de aula, con el desarrollo de proyectos como “<i>Emakume ausartak, emakume apartak</i>”, que ha tenido impacto en el entorno de Barakaldo. 	Actas proceso Sociedad Fichas de proyectos (S1.2) Proyectos por ciclo Reflexión integración de ODSs en la gestión (S1.3) Reflexión ODS aula
4	Desarrollar proyectos e iniciativas sociales propias o sumarse a otras lanzadas desde las AA. PP. y otros agentes	<p>El Regato desarrolla iniciativas propias, pero también se suma a otras que proponen otras entidades (R4.1). Se encuadran en los 4 ejes citados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo del ámbito cercano (El Regato-Barakaldo): proyectos que nos ayudan a impactar directamente en nuestro entorno más cercano, por ejemplo, el rastrillo solidario (R4.3) o el proyecto con Aunar para dar cobertura a personas del entorno con necesidades nutricionales. 2. Sociedad en general: proyectos que impactan de manera más global en la sociedad, por ejemplo, la participación en la Korrika, 8 de marzo, Campaña Kilo, la recogida de tapones de la fundación Seur, la colaboración con el banco de alimentos de Bizkaia, y la acogida de personas en prácticas (R4.4) 3. Medio ambiente: ver ejemplos de proyectos recogidos en el S2 de esta Guía. 4. Hacia dentro: proyectos que impactan directamente en las familias y alumnado del centro, por ejemplo, el apoyo a las familias desfavorecidas del centro o las propuestas de desarrollo de unidades didácticas de temática social para su integración en las programaciones. 	Proyectos por ciclo Presentación del PR Sociedad

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
5	Involucrar a las personas, entidades proveedoras, alianzas y otros GI en nuestros objetivos y planes con la sociedad	<ul style="list-style-type: none"> En el curso 19-20, se realizó una reflexión para integrar las acciones a favor del entorno en las planificaciones docentes, asignando a cada ciclo un ámbito de actuación (eje "hacia dentro"), logrando involucrar a los clientes en los objetivos de carácter social y medioambiental. (R4.2) En caso necesario, se involucra también a proveedores, como en el proyecto con Aunar, desarrollado con la implicación directa de Auzo Lagun. En ocasiones, es necesaria la colaboración de diferentes entidades que nos acompañen en la puesta en marcha de los proyectos educativos propios, por ejemplo, la aportación de materiales por parte del Ayto. de Barakaldo para el proyecto de compostaje, o la colaboración de la asociación de "Ongi Etorri Errefuxiatuak" para acercar la experiencia de las personas refugiadas al alumnado. Algunos proyectos propios se han externalizado impactando en el entorno de Barakaldo, p. ej. "Emakume ausartak, emakume apartak". 	<p>Proyectos por ciclo</p> <p>Proyecto Zirgari</p>
6	Informar a la sociedad de objetivos, planes y resultados y evaluar su grado de conocimiento y valoración	<ul style="list-style-type: none"> Página Web del colegio, en la que se incluye un nuevo apartado específico desde el curso 20-21, RRSS y Blog AG30. Plataforma Educamos, en la que se publican avisos para informar a las familias del objetivo de las campañas y su periodo de vigencia. Reuniones de comunicación de los resultados del PGA a trabajadores y familias, incluyendo los resultados de los objetivos del ámbito social. Reuniones de sección en las que se comunica trimestralmente el desarrollo del Plan de Igualdad por parte del Comité de Igualdad. Desde el curso 21-22, se está diseñando un dossier que incluye la descripción de las actividades que se realizan durante el curso, junto con unas preguntas para que los GI más relevantes conozcan las acciones que se llevan a cabo y realicen una valoración. En la encuesta de satisfacción dirigida a familias y alumnado, se incluye un ítem sobre la valoración con respecto a la implicación social del centro, obteniendo una valoración de 8 en el curso 20-21 	<p>Página web</p> <p>Blog Agenda 30</p> <p>RRSS</p> <p>Boletines informativos (S1.4)</p> <p>Dossier informativo y Encuesta (S1.5)</p>
S.2 CÓMO IMPULSAMOS LA SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL			
1	Identificar el entorno medioambiental y definir los objetivos y políticas medioambientales	<ul style="list-style-type: none"> El Regato cuenta con una larga trayectoria en el desarrollo de objetivos de mejora medioambiental, habiendo obtenido el reconocimiento de Eskola Jasangarria (2010) y renovándolo cada 4 años, tras superar las auditorías cuatrienales, que son una importante fuente para marcar nuevos objetivos en esta materia. Desde el PR Sociedad se establecen OGs y objetivos operativos en línea con el PE. Para la consecución de estos, se establecen anualmente acciones que se integran en el cronograma de proceso y en el PGA. Por ejemplo, la creación del Comité Medioambiental en el curso 21-22. Además de los objetivos de PR, desde la coordinación de AG30 se establecen objetivos que se despliegan a través de diferentes grupos: Eko ordezkariak (alumnos voluntarios de todos los niveles que se reúnen con la responsable de AG30 para proponer ideas y que implican al resto de compañeros), Iraes (alumnado de secundaria) y Talde Berdea (alumnado de primaria) quienes se encargan de desarrollar las acciones, p.ej. itinerarios medioambientales. Los principales objetivos medioambientales se centran en reducir las emisiones de CO2 y en disminuir el impacto derivado del tráfico (R4.6). En relación a estos objetivos se han desarrollado acciones dirigidas al alumnado (fomento del uso de la bicicleta y plantación de árboles, etc.) a las familias (contratación obligatoria del servicio de autobús para los nuevos socios) y a los trabajadores (fomento del uso del coche compartido, etc.). 	<p>PR Sociedad</p> <p>CMI apartado sociedad</p> <p>Informe sobre la reducción de tráfico (S2.1)</p> <p>Memoria Eskola Jasangarria</p>
2	Concienciar y formar a las personas en un uso sostenible de los recursos propios: agua, energía, reciclaje...	<ul style="list-style-type: none"> La dinamización de las actividades que ayudan a sensibilizar a los trabajadores son llevadas a cabo por el PR Sociedad. Además, los grupos de alumnos antes citados (Eko ordezkariak, Talde Berdea e Iraes) también impulsan acciones con el objetivo de sensibilizar a los trabajadores y alumnado. Por ejemplo, Talde berdea ha realizado diferentes campañas, instalando carteles de sensibilización sobre los consumos del centro y su impacto en el medioambiente, o sobre la importancia del reciclaje. Existe, además, una corchera específica para informar sobre todas las acciones medioambientales que realiza el alumnado en el centro. En 2010 se creó el Taller de Medioambiente como asignatura optativa en Secundaria, para impulsar y sensibilizar al alumnado en esta materia. El alumnado de este taller se encarga de realizar el reciclaje en todo el colegio un día a la semana, así como de desarrollar el proyecto de compostaje, recogiendo todos los desperdicios orgánicos del comedor para aprovecharlos en el huerto. En primaria se trabaja con el alumnado la reutilización de envases para traer el hamaiketako en vez de otro tipo de envoltorios desechables. Además, se realizan talleres (BIOTA) para la concienciación del alumnado. En infantil se trabaja en la separación de los residuos en sus correspondientes contenedores y en la figura del Ekoordezkari para concienciar sobre cómo tratar los residuos. Asimismo, se promueve el uso de botellas de agua propias como medida que promueve la concienciación. 	<p>Programación taller medioambiente (S2.2)</p>

Elemento 4. Sociedad

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
3	Evaluar y mejorar el impacto medioambiental de los procesos instalaciones, edificios y equipamientos	<ul style="list-style-type: none"> ● En el curso 14-15 se realizó una auditoría energética, que ayudó a evaluar y cuantificar el impacto ambiental, y a elaborar un plan de mejora. ● En años sucesivos, se desarrollaron actuaciones para lograr una reducción del consumo energético como la sustitución de las luminarias por tecnología LED que supuso una reducción de consumo energético del 56%, los sensores de movimiento y la incorporación de válvulas termostáticas en los radiadores. ● En el curso 19-20 se comenzó con la instalación solar térmica que nos ayudó a reducir el consumo de electricidad. (R4.5) ● Actualmente, se utiliza un programa para realizar la gestión energética del colegio. ● Con respecto al objetivo relativo a las emisiones CO2, se han obtenido buenos resultados mediante la implantación de las medidas relativas a la reducción del tráfico. (R4.6) 	Informe auditoría (S2.3)
4	Extender y hacer partícipes de nuestras iniciativas a proveedores, aliados y otros grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> ● En el curso 21-22, los alumnos (representados por los ekoordezkaris) han realizado un análisis y han propuesto acciones a realizar al Comité Medioambiental, que tiene representación de toda la comunidad educativa. ● También se promueve la implicación de los proveedores, como en el caso del proyecto de compostaje en el que colabora Auzolagun para la recogida de los desperdicios del comedor por parte del alumnado. ● En el objetivo de reducción del tráfico se implica a las familias promoviendo la reflexión sobre las posibilidades de evitar el uso del coche. ● En el curso 21-22, se ha incluido como criterio de homologación de proveedores la disponibilidad de un certificado medioambiental, así como la valoración del criterio de proximidad geográfica. 	Informe sobre la reducción de tráfico (S2.1)
5	Desarrollar medidas para impulsar el consumo local y responsable de todo tipo de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> ● En el contrato con Auzolagun se establece el criterio de compra de materia prima a proveedores locales (90% de producto local), para garantizar que el producto sea cultivado, criado y envasado lo más cerca posible de su lugar de consumo. Además, Auzolagun tiene implantado un procedimiento de homologación y evaluación continua de proveedores, según su sistema integral de calidad y medio ambiente, en el que establecen los sistemas de verificación continua para garantizar este criterio. ● En el curso 21-22 se define como un criterio de homologación de proveedores la proximidad geográfica, estableciendo qué porcentaje de proveedores concentran su actividad en Bizkaia, Euskadi y resto del estado. 	Anexo al contrato de Auzolagun - proveedores (S2.4)
6	Comunicar a los GI los beneficios ambientales logrados	Los canales y sistemática utilizada para comunicar a los GIs las actuaciones y los resultados medioambientales están explicados en el puto S1.6.	Página Web RRSS

Sub-elem.	AÑO	FUENTE DE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE, INNOVACIÓN Y MEJORA
S1 y S2	16-17	Formación Euskalit	Reordenación de las líneas de actuación en materia social y medioambiental. Cambio del alcance y denominación del proceso.
S1	21-22	Benchmarking Mutualia	Se comienzan a realizar encuestas a entidades del entorno para que valoren el compromiso social del centro.
S1	19-20	Benchmarking Mutualia	Reflexión sobre la incorporación de los ODS en la estrategia y convertir las acciones sociales en proyectos para desarrollar en el aula.
S1	21-22	Formación CEBEK/AG30	Se modifica una asignatura optativa en ESO (Taller de medioambiente) para que esté basada en los ODS
S1	20-21	Informe eskola Jasangarria	Nuevo apartado en la página web "Agenda Escolar 2030 y compromiso social"
S1	21-22	Formación CEBEK	Reflexión sobre la integración de los ODS en la estrategia y sistema de gestión del centro.
S2	21-22	Auditorías eskola Jasangarria	Creación del Comité medioambiental y reflexión sobre la necesidad de eco delegados.
S2	18-19	Informe tráfico Leber	Planteamiento de reducción del tráfico.
S2	21-22	Euskalit	Realización de un boletín informativo de las campañas que realizamos y sus resultados a algunos de nuestros GI.
S2	21-22	Zabalburu	Establecimiento del criterio de proximidad geográfica para la homologación de proveedores.



5



INNOVACIÓN

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
I.1 CÓMO DEFINIMOS NUESTROS OBJETIVOS Y LA ESTRATEGIA PARA INNOVAR			
1	Identificar retos presentes y futuros que sirvan como referencia para la estrategia de innovación	<ul style="list-style-type: none"> Los retos estratégicos en materia de innovación que afectan a todo el centro, se establecen en el EG en el marco del proceso de reflexión estratégica. El principal reto abordado en los últimos años ha sido la implantación de un nuevo modelo pedagógico, innovador y diferencial. Además, El Regato recoge dentro del PE 20-22 el OE “Mejorar la gestión de la innovación” que se despliega y desarrolla a través del PR de Innovación, que dinamiza y gestiona la aportación de ideas por parte de las personas trabajadoras. 	Despliegue objetivos al PR de Innovación (I1.1) Proceso Base Innovación
2	Identificar los ámbitos en los que innovar (tecnología, productos/servicios, mercados...) con objetivos, líneas de actuación y recursos	<ul style="list-style-type: none"> El Regato tiene identificadas tres líneas de innovación: pedagógica, tecnológica y estructural. (R5.3) En el caso de la innovación en el ámbito pedagógico, en el PE16-19 se establece el OE de desarrollar un PEC innovador, y se ha dotado de una partida presupuestaria a lo largo de los últimos años, que se ha destinado fundamentalmente a la transformación arquitectónica de los espacios para adaptarlos a la nueva metodología pedagógica. Los objetivos en materia de innovación estructural corresponden a las innovaciones introducidas en las infraestructuras no pedagógicas, por ejemplo, la readecuación del atrio y la ampliación de la plataforma de autobuses para resolver los problemas de accesibilidad al centro. El PR de TACS asume la definición de objetivos sobre innovación tecnológica. El PR TACS recoge las necesidades tecnológicas del equipo docente en el ámbito de aplicaciones y material tecnológico (Additio, apple pencil, Explain everything, Jamboard etc.) y estudia su viabilidad, se realizan pruebas piloto y se forma al resto del equipo para poder implantarlo en el ciclo o la etapa. 	Plan Inversiones (I1.2)
3	Incorporar la gestión de la innovación en el modelo organizativo (áreas, procesos, unidades de negocio...) identificando responsabilidades, indicadores...	<ul style="list-style-type: none"> El PR de Innovación se puso en marcha en 2012 y el equipo, formado por docentes, se responsabilizaba de proponer ideas de mejora. En 2016, se ve imprescindible promover la participación de todas las personas en la innovación que se impulsa desde el PR de Innovación. Este PR cuenta con sus objetivos, indicadores y plan de acción. El equipo, compuesto por personal docente, informático y una persona del EG, se reúne en base a un calendario preestablecido y según necesidad para realizar el seguimiento del plan marcado. Además, todos los PRs de la organización, una vez por curso, realizan una reflexión sobre aquellas mejoras o innovaciones que podrían implantarse en los próximos cursos, las cuales se recogen en las fichas de mejora de los PRs. El PR se evalúa en base a los indicadores establecidos que incluyen la satisfacción de los clientes y de las personas. (R5.4, R5.5 y R5.6) 	Ficha de mejora de los PR (I1.3)
4	Establecer objetivos retadores para así obligarnos a replantearnos enfoques, saliéndonos de lo rutinario	<ul style="list-style-type: none"> Uno de los mayores retos a los que se ha enfrentado el centro es la implantación del MCV, que ha supuesto la reestructuración de todos los procesos pedagógicos acompañado de una modificación arquitectónica, además de un cambio estructural en cuanto a la organización de las personas. Todo ello ha obligado a las personas a un replanteamiento continuo de su trabajo en el aula. Durante el curso 19-20, el colegio se adaptó a la situación de pandemia para seguir impartiendo clases al alumno confinado. En el curso 20-21 se generó un marco tecnológico-pedagógico proporcionando a cada profesor un portátil con las aplicaciones informáticas consensuadas por los equipos docentes. También se implantaron las tutorías on-line que aún siguen vigentes como alternativa opcional. 	PGA PE-20-22
I.2 CÓMO CREAMOS EL CONTEXTO INTERNO PARA INNOVAR			
1	Generar confianza respecto a las aportaciones diferentes, pensamiento crítico y búsqueda de retos y desafíos	<ul style="list-style-type: none"> El Regato ha puesto en marcha numerosas iniciativas para promover la aportación de ideas (sistemas participativos, sesiones de trabajo bianuales, plataforma en la Intranet, retos lanzados desde el proceso de innovación, etc.). Todos estos canales e iniciativas propician la generación de un clima de confianza que impulsa la participación de las personas en la aportación de ideas. (R5.1) Fruto de la generación de esta cultura de la innovación, se han implantado proyectos relevantes derivados de propuestas de las personas de la organización, por ejemplo, INNOVAMAT, STARTINNOVA, FORENSIC SCIENCE o la instalación de las cubiertas de los patios. Los retos que plantea el PR de Innovación trimestralmente desde el curso 21-22, contribuyen a reforzar la cultura de la innovación 	Ideas innovación 21-22 (I2.1) Ideas implementadas
2	Dar facilidades a las personas para que dediquen una parte de su tiempo a explorar, reflexionar, aportar ideas y elaborar propuestas innovadoras	<ul style="list-style-type: none"> A partir del curso 18-19 se comenzaron a compartir buenas prácticas entre el profesorado en la etapa de secundaria. Esta práctica se realizó durante dos cursos consecutivos y está previsto retomarla durante el curso 22- 23. En el curso 19-20 se lanzó el proyecto de sistemas participativos, que tuvo que interrumpirse por la pandemia. Se desarrollaron dos sesiones con todo el equipo docente y no docente en el que se identificaron tres áreas de mejora y tres proyectos relacionados. Las personas del PR han asistido a la formación de Euskalit sobre gestión de la innovación y sobre sistemas de vigilancia y al Global Innovation Day donde se ha obtenido parte del material utilizado en los talleres de creatividad que se llevan a cabo con el alumnado. Existe un sistema de liberaciones para que las personas dediquen parte de su tiempo a actividades distintas a las funciones propias del perfil de puesto. Por ejemplo, la participación en los PRs contribuye a que las personas tengan una perspectiva más amplia sobre el funcionamiento y gestión del centro, impulsando la aportación de ideas innovadoras. 	Foto del proyecto de sistemas participativos (I2.2) Ficha objetivos por persona (incluyendo objetivo de compartir BBPP) (P3.3)

Elemento 5. Innovación

	Planteamiento	Descripción	Evidencias In Situ
3	Establecer entornos colaborativos formales e informales que permitan a las personas interactuar e intercambiar reflexiones	<ul style="list-style-type: none"> En coherencia con el valor “trabajo en equipo-cooperación” se impulsan estructuras de equipos que se reúnen de manera sistemática (equipos de PR, grupos GAM, EC, etc.). Estas estructuras generan flujos de comunicación e intercambio de ideas sistemáticos. El EG, los PRs de mejora y los PRs pedagógicos se reúnen anualmente fuera del colegio (Salas de Clara Campoamor) para llevar a cabo una jornada de trabajo, lo que permite intercambiar reflexiones en un ambiente diferente y más distendido. En las presentaciones y jornadas internas de trabajo, se planifican momentos para que las personas participen (p.ej reflexión sobre el PCC). 	
4	Utilizar metodologías y herramientas que promuevan la creatividad y la innovación	<ul style="list-style-type: none"> En las sesiones en Clara Campoamor y en algunas reuniones del PR de Comunicación se ha utilizado la técnica del brainstorming. En la dinámica de comunicación del PGA se aplica la metodología KAGAN, en base a la cual se dispone a las personas por grupos. Cada miembro del grupo recibe y comparte con el equipo las informaciones aportadas por parte de diferentes expertos de organización, y elaboran un cartel que resume la información. El EG elige el cartel ganador en que la información está mejor recogida y se expone en el colegio. En el Innovation Awards se han utilizado prácticas de creatividad aprendidas en las jornadas del Global Innovation Day, por ejemplo, la técnica del folio giratorio, consistente en la generación de ideas innovadoras, por grupos, partiendo de una premisa dada por el PR de Innovación. 	<p>Foto del proyecto de sistemas participativos (12.2)</p> <p>Infografía ganadora dinámica KAGAN (12.3)</p>
5	Apoyarse en la tecnología y la digitalización para facilitar y favorecer condiciones, entornos y contextos para innovar	<ul style="list-style-type: none"> En la Intranet, se ha habilitado un acceso directo para la aportación de ideas, que facilita el análisis por parte del PR. Además, existen apartados para compartir documentación de cursos, así como la información obtenida en visitas de benchmarking a otros centros. El Regato está suscrito a diferentes páginas web de interés de las que se reciben alertas que facilitan la labor de identificación de información relevante y análisis (Innobasque, Peres Marques, SIMO, etc.) que ayudan a estar alerta de nuevas tendencias en educación. Para agilizar y facilitar la recogida de ideas de las campañas de innovación se utilizan los cuestionarios Google. 	<p>Informes de visitas a otros centros</p> <p>Intranet</p>
6	Difundir y reconocer las ideas y resultados, aun cuando no se haya obtenido el éxito deseado	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente, desde el curso 15-16, se celebra el “Innovation Award”, evento en que se realiza un resumen de las ideas implantadas en el curso anterior, se presentan todas las ideas recogidas por el PR, se realiza una votación y se entrega un premio a la idea más votada. Los resultados sobre ideas y proyectos de innovación se comunican en los boletines trimestrales internos y a través de la comunicación de los resultados del PGA en la que se incluye también la comunicación correspondiente al ámbito de la innovación. 	PGA (Objetivo “Mejorar la gestión de la innovación”)
I.3 CÓMO APROVECHAMOS EL POTENCIAL DEL ENTORNO PARA INNOVAR			
1	Desarrollar mecanismos que favorezcan la “innovación abierta” (intercambio de ideas con clientes, proveedores, centros de investigación...)	<ul style="list-style-type: none"> En cada proceso de reflexión estratégica, se invita al CR, resto de familias y alumnado a participar en la fase de diagnóstico. Desde 16-17 se desarrollan los talleres de creatividad con el alumnado de 4º ESO y 1º bachillerato con el objetivo de difundir la cultura de la innovación entre el alumnado a través de dinámicas para la generación de ideas. En el curso 20-21 se implanta como asignatura optativa. En 2º bachillerato se participa desde el curso 18-19 en el concurso Startinnova donde el alumnado debe desarrollar una idea innovadora y presentar un proyecto de empresa. El Ayuntamiento de Barakaldo apoya a los grupos realizando una visita anual al centro. Todos los grupos son evaluados por miembros de jurado compuesto por empresas privadas (Banco Sabadell) y la UPV. 	Noticias web
2	Disponer de métodos para la identificación de información sobre avances científicos y tecnologías actuales y potenciales	<ul style="list-style-type: none"> El EG realiza una vigilancia sistemática sobre los enfoques, metodologías y tecnologías existentes en el sector. Se han establecido los ámbitos de vigilancia y responsables, y se comparte la información en cada reflexión estratégica y cuando surge la necesidad. Anualmente, se realizan visitas a centros del estado y extranjero de la mano de Ikasgiltza (ver listado). Desde el PR de Innovación se realiza una labor de vigilancia a organismos concretos (Innobasque, Simo, Euskalit, Pères Márques). Desde el 19-20 se refuerza la sistemática distribuyendo las responsabilidades entre las personas del equipo y realizando un registro de los temas más importantes. 	<p>PR de Innovación</p> <p>Listado de visitas a centros (13.1)</p> <p>Vigilancia redes</p>
3	Establecer alianzas con clientes, proveedores u otras organizaciones capaces de aportar innovaciones	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto de renovación del comedor y la cocina se desarrolló conjuntamente con Auzolagun quien aportó su conocimiento y experiencia. Con las empresas TLS y Enbor hemos compartido el desarrollo de diferentes proyectos como el proyecto de reforma arquitectónica de las aulas de infantil en el que la empresa proveedora trabajó conjuntamente con el equipo pedagógico. En lo que respecta a la organización de los autobuses, se tuvo que buscar una solución innovadora para lograr que los alumnos pudieran acceder a los autobuses de manera segura y rápida logrando una entrada y salida fluida de todos los autobuses. Para ello, se contó con la ayuda de Vigiola que aportó su experiencia y conocimiento, realizando pruebas piloto, para la definición de la logística más adecuada. 	Proyectos de reforma arquitectónica
4	Explorar ámbitos y actividades ajenas a nuestro sector habitual	<ul style="list-style-type: none"> El colegio acude a las jornadas anuales intersectoriales de BBPP de Euskalit, con el fin de recoger ideas de otras organizaciones. La responsable de servicios y el líder del PR de Cocina-comedor visitaron diferentes cocinas en Madrid antes de realizar la obra, que hicieron que el colegio se decantase por elementos de alta productividad y eficiencia utilizados en cocinas centrales. El PR Sociedad llevó a cabo una actividad de benchmarking con Mutualia sobre la introducción de la perspectiva de los ODS en la estrategia. 	Fichas de benchmarking

I.4 CÓMO GESTIONAMOS LAS IDEAS Y PROYECTOS INNOVADORES			
1	Configurar un proceso para la recogida, análisis, evaluación y priorización de ideas y para su posterior desarrollo a través proyectos de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ● Intranet: Desde el 16-17 se comenzó a sistematizar la recogida de ideas por parte de las personas externas al equipo de PR de Innovación. Para ello, se creó un formulario en la intranet para trasladar las ideas al equipo de PR, quien las recibe, clasifica y reenvía al EG para que adopte una decisión sobre su viabilidad en base a tres criterios: encaje con la estrategia, viabilidad económica y disponibilidad de recursos. (R5.2). En caso de no aprobarse la idea, se envía una comunicación por mail a la persona que la ha propuesto. ● Campañas de ideas: Desde el año 2021, a raíz del descenso en la aportación de ideas derivado de la pandemia, el PR de Innovación dinamiza la recogida de ideas mediante el establecimiento de retos que lanza a las personas, seleccionando y comunicando la mejor idea. 	<p>Intranet- formulario ideas (I4.1)</p> <p>Resultados de las campañas de ideas</p>
2	Establecer presupuestos para invertir en actividades innovadoras	<ul style="list-style-type: none"> ● El EG realiza una primera valoración sobre la necesidad de recursos, que se trasladan a CR y, posteriormente, se ratifican en Asamblea General de socios (R5.3). De esta forma se van incluyendo las actividades innovadoras a realizar en los PEs y PGAs ● Por lo que respecta a las inversiones tecnológicas, se valoran incluyendo una partida específica en el presupuesto en base a un histórico de inversiones y, en el caso de equipos informáticos uno a uno, se buscan fuentes de financiación. ● En el caso de la adaptación de las infraestructuras al modelo (espacios de infantil y secundaria, atrio, aulas de música, edificio/aula polivalente, etc.), a partir del proyecto de ejecución (valoración económica) se buscan fuentes de financiación y, además, se cuenta con las aportaciones de los socios (cuota de inversión). En los últimos años también se ha obtenido financiación vía subvención Hezkoop. 	<p>Presupuestos anuales del centro</p> <p>Actuaciones materiales en memorias anuales</p> <p>Memorias Hezkoop</p>
3	Gestionar de forma sistemática los proyectos de innovación (con equipos específicos, dotándolas de tiempo, capacitación...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Los proyectos de innovación de carácter estratégico se gestionan desde el EG y se despliegan a través de los PRs. Por ejemplo, para desarrollar el proyecto del nuevo modelo educativo el EG se ha apoyado en el PR de Enseñanza Aprendizaje. ● El PR de TACs, el PR de TICs y EG, con aportaciones del personal docente, gestionan e implantan las innovaciones tecnológicas. ● En algunos casos, se han planificado liberaciones para poder trabajar en el diseño de estos proyectos, por ejemplo, el equipo multidisciplinar que se liberó para desarrollar el proyecto de la reforma arquitectónica de los espacios de infantil. 	<p>Planificación de los proyectos en los PRs y PGA</p>
4	Analizar las lecciones aprendidas en los proyectos realizados y extraer conclusiones. Compartir las “mejores prácticas” entre equipos de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ● Los proyectos más relevantes se incorporan al PGA desde dónde se hace el seguimiento compartido con toda la organización. ● Cuando se realizan proyectos o cambios importantes, se incluye un ítem específico en la encuesta de satisfacción de familias o se realizan encuestas específicas para recoger su valoración, de las que se extraen conclusiones para mejorar la gestión de futuros proyectos. ● El desarrollo del MCV ha supuesto un aprendizaje continuo en diferentes ámbitos: la importancia de la acogida y formación de nuevo profesorado, la creación de grupos GAM de tutorización entre el profesorado, la implantación de las innovaciones de manera escalonada, la generación de equipos con visión global y la importancia de construir los proyectos de reforma arquitectónica conjuntamente con el profesorado. 	<p>Encuestas de satisfacción general</p> <p>Encuestas de satisfacción específicas</p>
5	Rentabilizar hacia el exterior nuestra experiencia en innovación	<ul style="list-style-type: none"> ● El colegio forma parte de la Federación de Cooperativa Ikasgiltza que permite compartir experiencias con otros centros. ● Se han recibido visitas de otros centros que vienen a conocer nuestras instalaciones y experiencia (19-20 Azkorri; 21-22 Urkide, etc.). ● Durante los dos últimos cursos se han expuesto BBPPs en foros externos (Semana Europea y Red de centros innovadores PèresMarques). ● Todo ello contribuye a mejorar la visibilidad del carácter innovador del centro y la imagen externa. 	<p>Listado de visitas recibidas (I4.2)</p> <p>Presentaciones de buenas prácticas (I4.3)</p>

Sub	AÑO	FUENTE DE APRENDIZAJE	INNOVACIÓN Y MEJORA
I1	16-17	Contraste externo	El proceso de innovación comienza a responsabilizarse del desarrollo de la cultura de la innovación entre las personas de la organización
I1	20-21	Reflexión del PR de innovación	Incorporación de personal docente al proceso de TACs para aportar su visión pedagógica en el ámbito tecnológico
I1	16-17	Formación Euskalit	Se comienza a realizar una recogida sistemática de ideas provenientes de todas las personas de la organización a través de la Intranet
I1	21-22	Reflexión del PR de innovación	Se incorpora un perfil técnico al proceso de innovación (hasta ese momento lo componía personal docente)
I2 - I4	20-21	Jornada BBPP Euskalit	Campañas para la captación de ideas lanzadas desde el PR de innovación
I2	19-20	Formación Delegate Solutions	Sistemas participativos en ESO y Bachillerato
I2	15-16	Revisión y mejora PR	Se comienza a celebrar el Innovation Awards
I3	16-17	Global Innovation Day	Se comienzan a realizar talleres de creatividad con el alumnado. Se obtuvo material a través de talleres del Global Innovation Day
I3	18-19	Sugerencia de mejora personas	El alumnado de bachillerato comienza a participar en el proyecto externo STARTINNOVA en el que el alumnado debe desarrollar una idea innovadora
I3	19-20	Formación Euskalit	Mejora de la sistemática de vigilancia distribuyendo las responsabilidades entre las personas del equipo y registrando los temas más importantes

A hand is shown writing on a document with a pen. The document has a grid-like structure with some text and numbers. A large, bold green number '6' is overlaid on the image, centered over the hand and the document. The background is white with a faint, light green outline of a hand holding a pen.

6

RESULTADOS

A continuación, se muestran los resultados principales de El Regato en los últimos 4 cursos clasificados en base a la estructura del Modelo de Gestión Avanzada y atendiendo a criterios de **relevancia** de los mismos.

Relevancia y origen de los resultados presentados

- Los indicadores clave (máxima relevancia) de El Regato son los que figuran en su CMI, que sirven para realizar un seguimiento del cumplimiento de los OEs. En esta Guía se identifican con un asterisco.
- Se muestran asimismo otros indicadores que no forman parte del CMI pero que son básicos para la gestión de la organización y se gestionan a nivel de PGA (para realizar un seguimiento de los OGs) o de proceso (para realizar un seguimiento de los objetivos operativos). Algunos de estos indicadores se incluyen en la parte de Anexos.
- Además, El Regato dispone de otros resultados vinculados a sus procesos y actividades que no se muestran en la memoria pero que están a disposición del Equipo Evaluador en la visita de evaluación.

Frecuencia La frecuencia de recogida de datos de indicadores es variable en función del tipo de indicador:

- La naturaleza de algunos indicadores hace que la frecuencia de cálculo sea anual (matriculación, alumnos promocionados, satisfacción, etc.).
- En el curso 19-20 no se realizaron encuestas de satisfacción a familias ya que se realizan durante el segundo trimestre del año que coincidió con los meses de confinamiento, por tanto, se han incluido los datos del curso 16-17.
- Para el resto de los indicadores recogidos en el CMI, el PGA y los PR, el cálculo y seguimiento se realiza como mínimo trimestralmente:
 - En las reuniones trimestrales de los líderes de procesos con los líderes de macroproceso se realiza un seguimiento de los indicadores recogidos en el CMI, trasladando, posteriormente, las conclusiones más relevantes en una reunión conjunta entre líderes de proceso, EG y coordinadoras.
 - En las reuniones trimestrales de los líderes de procesos con las coordinadoras se realiza un seguimiento de los indicadores recogidos en el PGA.
 - Por lo que respecta a los indicadores de PR, es el líder de PR quien realiza un cálculo trimestral de los datos, trasladando los resultados más relevantes a nivel de PR y macroproceso.

Utilidad:

- **Ámbito y causa efecto.** Los indicadores clave permiten conocer la eficacia y eficiencia de los principales enfoques de la organización en todos los ámbitos de gestión, explicando la relación causa efecto entre los resultados logrados y las prácticas de gestión desarrolladas por la organización. Asimismo, en la parte de explicación de los elementos de acción se hace referencia a los indicadores que sirven para medir los efectos de gestión más importantes, evidenciando la relación causa – efectos entre los mismos.
- **Segmentación:** El Regato analiza los indicadores de manera segmentada (si aplica) en función las diferentes etapas, ciclos y niveles educativos. Para el elemento de personas se utiliza también la segmentación por personal docente / no docente y por tipología de liderazgo (EG/EC).

Magnitud

- **Establecimiento de objetivos:**

Los objetivos (valores meta a alcanzar por cada indicador) de los indicadores recogidos en el CMI los fija el EG al final del curso en el momento de elaboración del PGA.

Se establece como criterio principal la mejora de los resultados de años anteriores, no obstante, en determinadas situaciones, puede haber variaciones con respecto a este criterio:

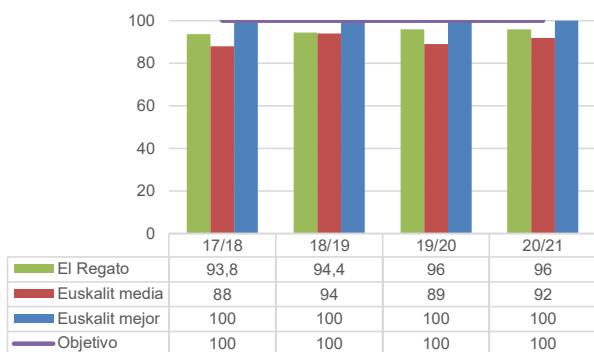
- En el caso de algunos indicadores, puede haberse alcanzado ya una situación sostenida favorable, pudiendo establecerse el objetivo de mantener la tendencia sostenida porque ya se ha llegado a un máximo / mínimo altamente satisfactorio. En el caso de los indicadores de satisfacción el máximo establecido es 8,5.
- Por situaciones derivadas de factores externos o internos, y tras realizar el análisis correspondiente, se puede decidir mantener el objetivo o, en casos excepcionales, reducirlo, ajustándolo a la previsión de mejora en base a la nueva situación de la organización y a los recursos disponibles.
- **Comparaciones:** se presentan datos comparativos de todos los indicadores de los que se dispone de información. No obstante, las referencias compartivas se utilizan principalmente en el caso de los indicadores clave recogidos en el CMI (marcados con asterisco).
 - El Regato analiza sistemáticamente los datos comparativos extraídos de la batería de indicadores de Euskalit. El macroproceso de mejora continua realiza un análisis anual y se trasladan las principales conclusiones a los PRs correspondientes para que adopten las decisiones oportunas (puesta en marcha de nuevas acciones, modificación de objetivos, etc.). Se establece como objetivo situarse, al menos, por encima de la media de Euskalit.
 - En los casos en los que no ha sido posible contar con los datos comparativos provenientes de la batería de Euskalit, se han obtenido datos comparativos de una organización referente del sector perteneciente a Ikastetxea.

Con objeto de facilitar la interpretación de los gráficos se han incluido signos para indicar la información sobre tendencias, objetivos y comparaciones:

	Pos.	Neg.	Sost.		Sí	No	Se cumplen		Sí	No	Se superan
Tendencia	+	-	=	Objetivos	+	-	++	Comparaciones	+	-	++

R.1 RESULTADOS ESTRATÉGICOS

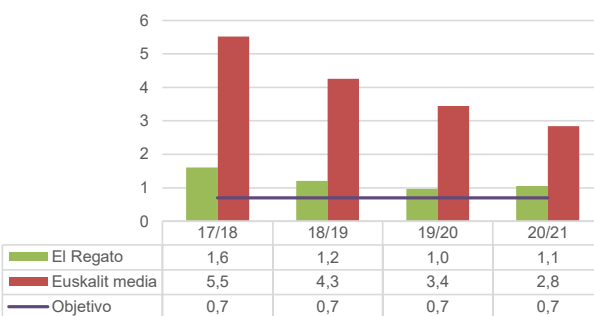
***R1.1. Plazas cubiertas / plazas ofertadas (%)**



Tendencias: + **Objetivos:** + **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: Año tras año y a pesar de la pérdida de aulas en 2 años, los esfuerzos realizados en la matriculación de 3 años, 1º de ESO, y poder completar también algunas plazas que quedan libres en otros cursos, hacen que el % de ocupación tenga una tendencia ascendente y superior a la media de Euskalit

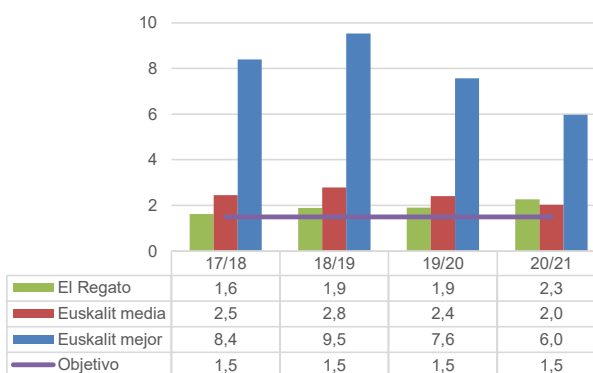
***R1.2. Autonomía financiera**



Tendencias: - **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: Desde el 2017 se solicitan varios préstamos para afrontar las inversiones de renovación de espacios (aulas y cubiertas), este incremento en el pasivo corriente y no corriente, hace disminuir el ratio de autonomía financiera. Como análisis complementario, el ratio de solvencia a largo plazo es de entorno al 2% lo que refleja un alto grado de estabilidad para hacer frente a los pagos a largo plazo derivados de las financiaciones antes mencionadas.

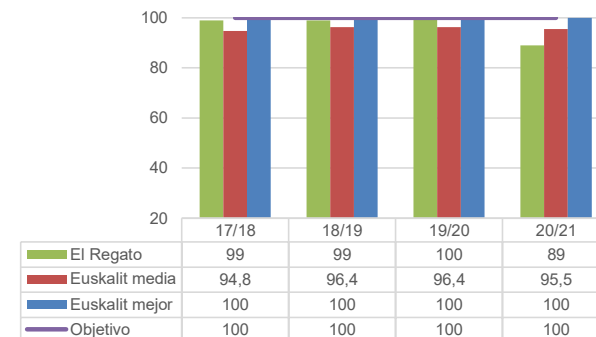
***R1.3. Solvencia a corto plazo**



Tendencias: + **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: El incremento de la tesorería y depósitos a corto plazo ha provocado un aumento en el fondo de maniobra que refleja la capacidad de la empresa de generar recursos a corto plazo, los cuales permiten atender los desajustes entre la corriente de cobros y pagos.

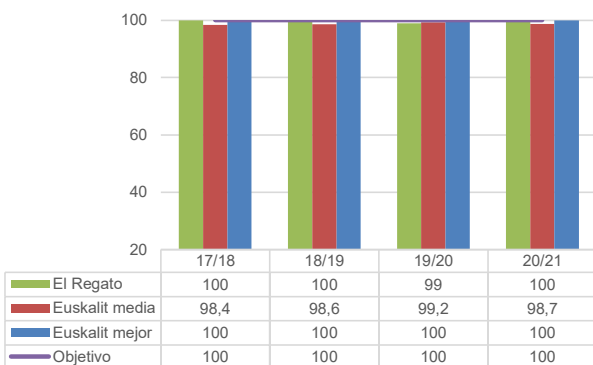
***R1.5. Índice de títulos ESO (%)**



Tendencias: - **Objetivos:** + **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: El curso 19-20 se promovió la promoción de todo el alumnado para no verse perjudicado por la pandemia. En el curso 20-21 se produjo un descenso del % de titulados debido a que, el curso anterior, algunos alumnos no lograron las competencias mínimas a pesar de haber promocionado. El modelo de acompañamiento y los planes de actuación para alumnos con necesidades impulsan el cumplimiento de los resultados académicos.

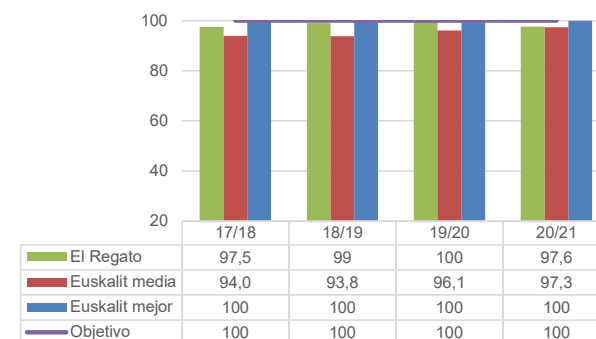
***R1.4. Índice de promocionados en Primaria (%)**



Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: Los resultados son estables en los diferentes cursos ya que el MCV tiene como base valorar el proceso y el producto del aprendizaje lo que aumenta los resultados académicos. Además, el proceso de AFA realiza una detección temprana de las dificultades de aprendizaje y desarrolla planes de apoyo.

***R1.6. Índice de títulos de Bachillerato (%)**

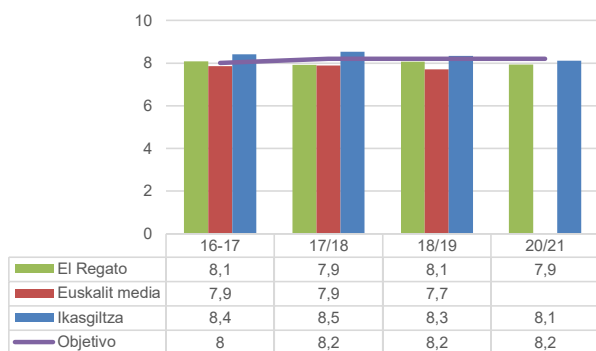


Tendencias: = **Objetivos:** + **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: Acompañamos a nuestro alumnado también en la educación postobligatoria realizando un esfuerzo como equipo docente en que el mayor número de alumnado consiga el título y pueda acceder a la educación universitaria o ciclos formativos de grado superior. En el curso 20-21 el % de titulados sufrió un ligero descenso debido a los motivos indicados en el R1.5

R.2 RESULTADOS EN CLIENTES

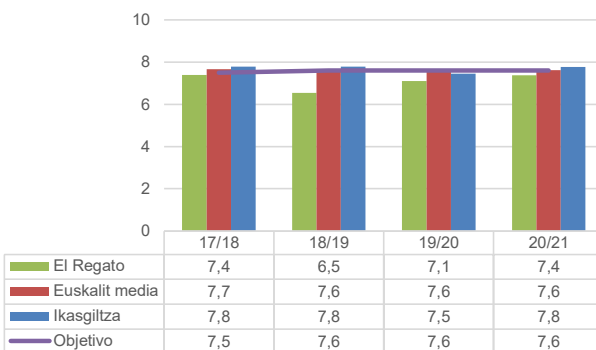
*R2.1. Grado de satisfacción global de las familias



Tendencias: = **Objetivos:** + **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: El Covid condicionó la vida del Colegio en el curso 20-21. Las familias valoraron con menor puntuación la atención al alumnado por parte del profesorado. Éstos ítems destacables, y algunos otros que también han bajado levemente, han hecho que el último año la satisfacción global haya bajado 2 décimas. No obstante, se valora positivamente haber mantenido un resultado alto a pesar de la pandemia.

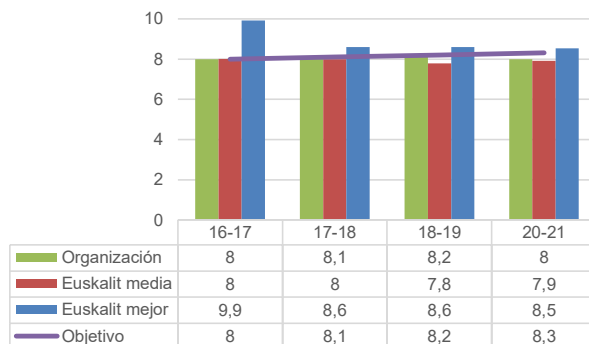
*R2.2. Grado de satisfacción global del alumnado



Tendencias: + **Objetivos:** + **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: La labor de acompañamiento del profesorado, y la labor tutorial, son los ítems que mejoran la valoración manera sostenida, a lo largo de los cursos. Se trata de uno de los ejes principales del Colegio y, por tanto, una de las áreas que más se trabajan (AFA y seguimiento tutorial).

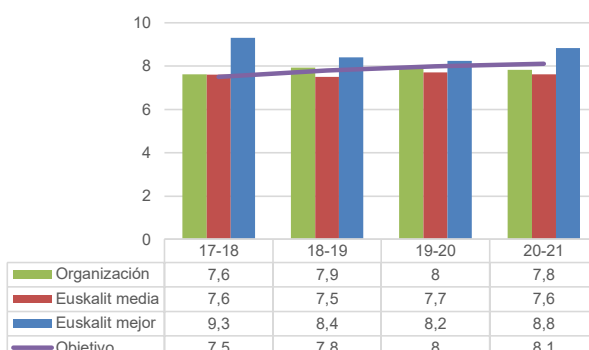
*R2.3. Satisfacción con la educación (integral y académica) (familias)



Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: Se han llevado a cabo acciones para dar a conocer a nuestras familias el MCV y llevarlo al aula en el día a día. En el curso 20-21 el proyecto educativo se vio afectado por la pandemia, pero se logró mantener un buen resultado debido a las adaptaciones metodológicas realizadas y a los medios tecnológicos que se pusieron a disposición del alumnado y profesorado.

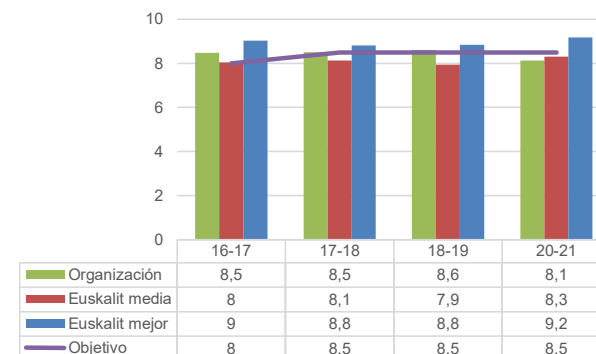
*R2.4. Mis profes me ayudan a mejorar a nivel académico (alumnado)



Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: Todo el profesorado realiza un seguimiento individual con cada alumno. Se marca como línea de trabajo la disponibilidad para ayudar a nivel académico no sólo de manera presencial, sino a través de diferentes canales de comunicación como hangouts y correo electrónico para la resolución de dudas y el seguimiento de las tareas.

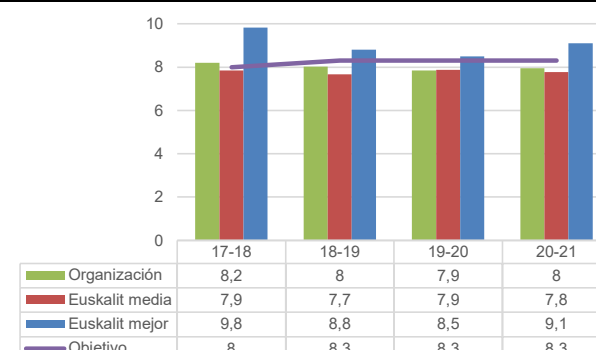
*R2.5. Satisfacción con el acompañamiento tutorial (familias)



Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: El acompañamiento tutorial es uno de los pilares del modelo pedagógico del colegio y se ha actuado en diferentes líneas para mejorarlo: la ampliación horaria del tiempo de dedicación a las familias (7 horas por cada alumno y familia durante el curso escolar), el uso del canal de comunicación directo (Educamos) y la formación específica a las personas tutoras. En el curso 20-21, este contacto directo con las familias se ve afectado por la situación de pandemia.

*R2.6. Satisfacción con el acompañamiento tutorial (alumnado)

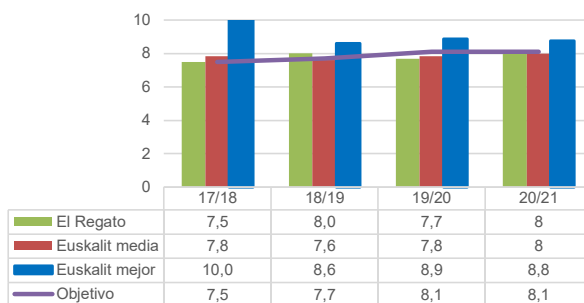


Tendencias: = **Objetivos:** + **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: El alumnado valora positivamente las entrevistas individuales que tiene con cada tutor de manera trimestral, y la posibilidad de acudir a las reuniones con las familias y explicar sus objetivos de mejora. Disminuyen ligeramente en los cursos afectados por la pandemia pero aún así conseguimos mantener una tendencia sostenida.

R.3 RESULTADOS EN PERSONAS

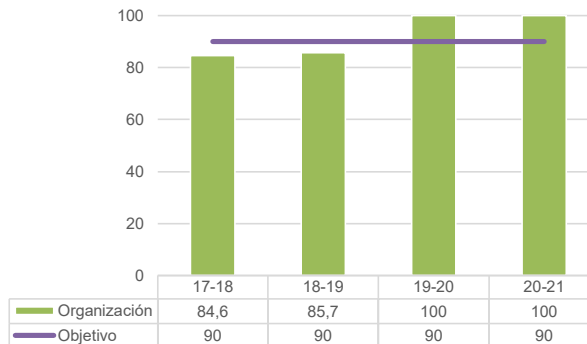
***R3.1. Me siento satisfecho de trabajar en este Centro**



Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: Aunque la tendencia fue ascendente del curso 17-18 al 18-19, la pandemia, y la confusión que generó en el ámbito educativo, hicieron que las valoraciones del personal descendieran. Sin embargo, algunas medidas puestas en marcha en el curso 20-21 tras lo aprendido el curso anterior (necesidad de actualizaciones formativas, o de nuevas formaciones, mejora del ámbito de la conciliación, etc.), han hecho que la valoración vuelva a subir.

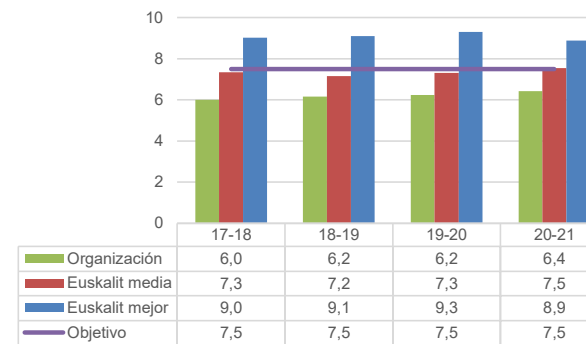
***R3.3. Personas que se mantienen en puestos de liderazgo (%)**



Tendencias: + **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** -

Causa-Efecto: Las acciones descritas en el R3.2 han logrado reducir la rotación de personas en puestos de liderazgo. El curso 22-23 se ha planificado continuar con el afianzamiento de los puestos de coordinación mediante la delimitación de funciones. No existe comparativa debido a que es un objetivo propio que responde a una necesidad concreta del centro.

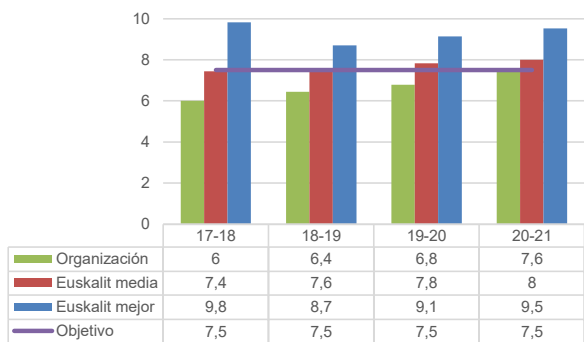
R3.5. Satisfacción con la formación recibida



Tendencias: + **Objetivos:** + **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: A pesar de atender positivamente la mayoría de las solicitudes individuales, existen grandes dificultades para la liberación de horarios para la realización de formaciones conjuntas. Siendo conscientes de esta circunstancia, el curso 21/22 se ha impartido la formación del PCC que ha sido muy bien valorada. Además, en el calendario del próximo curso se han planificado jornadas sin asistencia del alumnado que se van a destinar a la formación.

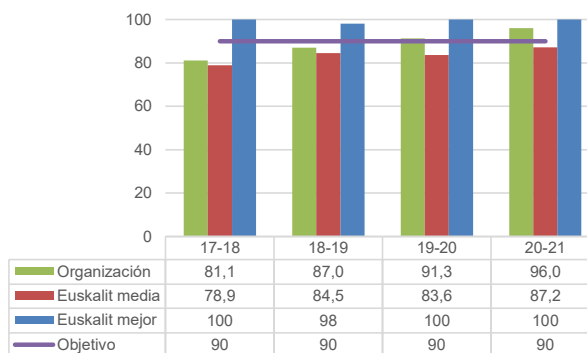
***R3.2. Satisfacción con las líderes del colegio**



Tendencias: + **Objetivos:** + **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: Respondiendo al OE de "Fortalecer las estructuras de gestión interna", desde el 18-19 se desarrollan sesiones de coaching para trabajar en el fortalecimiento del EC y EG, incluyendo el diagnóstico inicial, acompañamientos individuales y formaciones conjuntas. Debido a estas acciones el grado de satisfacción ha ido incrementándose, logrando un salto en la valoración del último curso y consiguiendo el objetivo previsto.

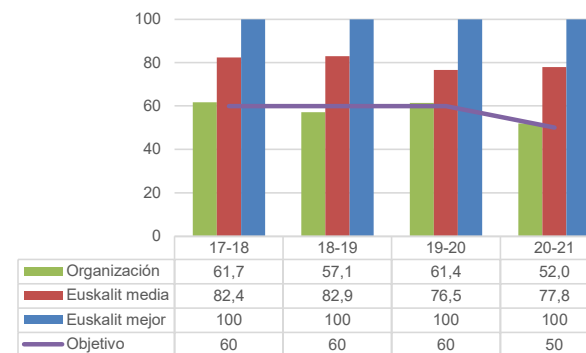
R3.4. Empleos estables (%)



Tendencias: + **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** ++

Causa-Efecto: La política del colegio El Regato es la de tener una plantilla cuanto más estable, mejor. Esto se impulsa desde diferentes ámbitos que contribuyen a disminuir la rotación de las personas, por ejemplo, la estructura de grupos GAM que favorece el apoyo entre el profesorado, la posibilidad de desarrollo profesional mediante el trabajo con metodologías innovadoras o la mejora de las condiciones laborales.

R3.6. Personas que participan en procesos (%)

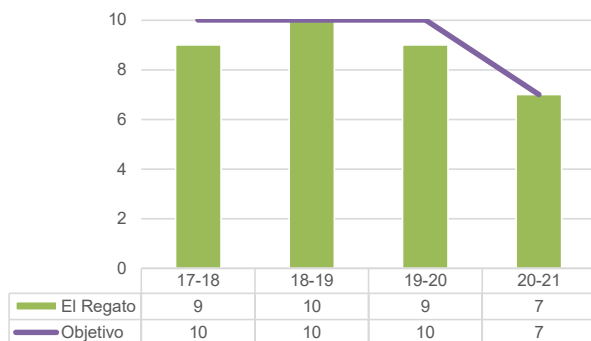


Tendencias: = **Objetivos:** ++ **Comparaciones:** +

Causa-Efecto: La participación de las personas en los equipos de proceso es fundamental para impulsar la mejora y realizar el despliegue de la estrategia. El objetivo se marca teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la liberación horaria establecida. En el curso 20-21, como consecuencia del cambio de prioridades derivada de la pandemia tuvieron que reducirse los recursos destinados a la gestión por procesos.

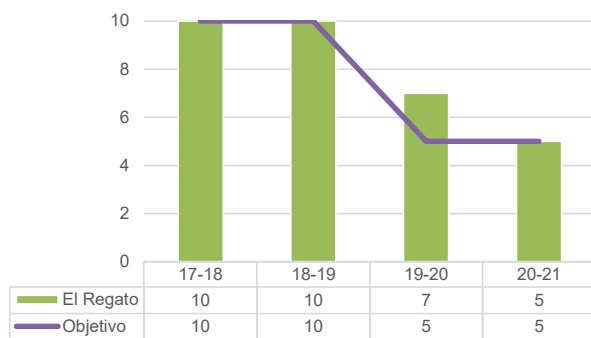
R.4 RESULTADOS EN LA SOCIEDAD

***R4.1. Asociaciones con las que se colabora (Nº)**



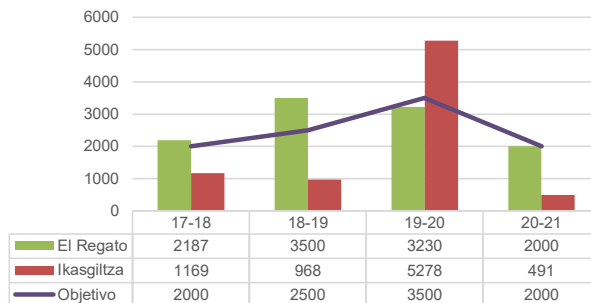
Tendencias:	-	Objetivos:	++	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	Durante los últimos cuatro cursos la cantidad de organizaciones con las que colaboramos se ha mantenido en buenos niveles a pesar de las dificultades derivadas de la pandemia. En el curso 20-21 no se ha trabajado con 2 de las asociaciones debido a que la actividad implicaba estar en contacto presencial con personas externas al colegio				

***R4.2. Nº de proyectos educativos con carácter social desarrollados**



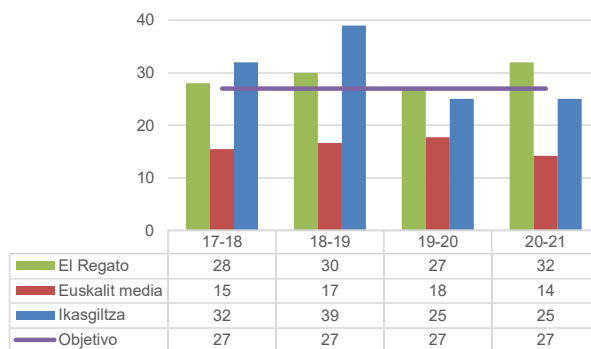
Tendencias:	-	Objetivos:	++	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	El objetivo principal ha sido convertir las acciones sociales en proyectos educativos e instaurarlos en las programaciones de las etapas. Antes del curso 19-20 realizábamos actividades puntuales sin unirlos a nuestras programaciones de aula por ello nos marcábamos un objetivo de 10 acciones sociales; a partir del curso 19-20 hemos ido transformando esas acciones en proyectos educativos y nos marcamos desarrollar como mínimo un proyecto social por etapa.				

***R4.3. € donados a asociaciones del ámbito social**



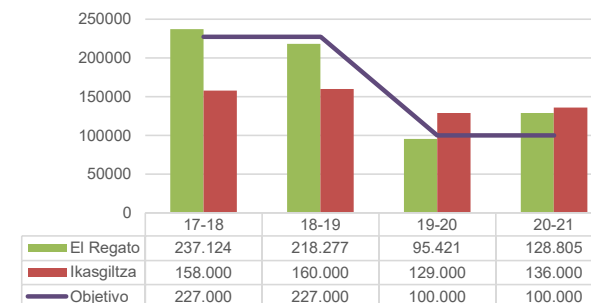
Tendencias:	-	Objetivos:	++	Comparaciones:	++
Causa-Efecto:	Se recoge dinero a través de dos fuentes, por un lado, el rastrillo solidario que se realiza en navidades a través del cual se dona la cantidad recogida a la asociación de Barakaldo que elige el Ayuntamiento y, por otro lado, el colegio realiza una donación periódica a la asociación "Creando futuros" con la que el colegio colabora desde hace años. En el curso 20-21 no se ha podido realizar el rastrillo solidario, por lo que el dinero donado ha sido menor que otros años.				

R4.4. Personas en prácticas en el Regato (Nº)



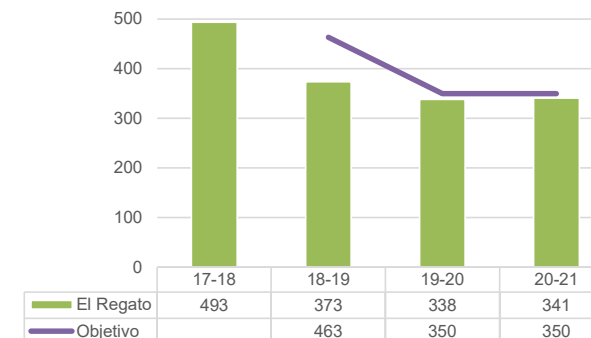
Tendencias:	+	Objetivos:	++	Comparaciones:	++
Causa-Efecto:	Dada la estructura de la organización, el equipo docente puede acoger entre 27 y 30 personas para poder tutorizarles de manera adecuada. Teniendo en cuenta el número de docentes del centro, 85 aproximadamente, se ha estimado que el objetivo asumible por parte del centro es del 31% de los docentes, por la dedicación que conlleva la tutorización de alumnos de prácticas.				

***R4.5. Consumo de electricidad (Kw/h)**



Tendencias:	+	Objetivos:	++	Comparaciones:	++
Causa-Efecto:	En el curso 19-20 se realiza la instalación de las placas fotovoltaicas estimando un descenso medio del consumo de 127.000 kw/h, por lo que se modificó el objetivo de consumo máximo a 100.000 kw/h. En el curso 20-21, como consecuencia del aumento de la utilización de dispositivos electrónicos en el centro por la implementación de las clases on line, la recarga de aparatos, etc... superamos el límite establecido.				

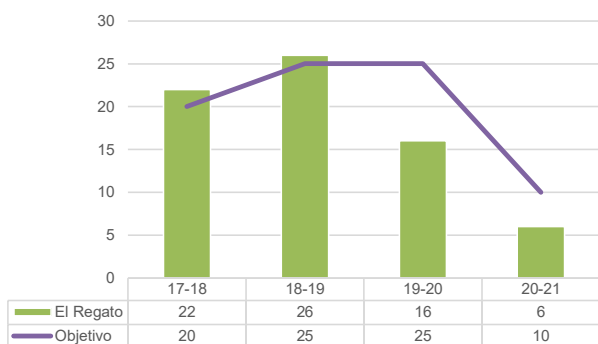
R4.6. Coches que circulan por el colegio (Nº)



Tendencias:	+	Objetivos:	++	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	Desde el curso 18-19 se adoptan medidas para reducir el nº de vehículos particulares que acceden diariamente al colegio. Estas medidas han permitido mejorar la gestión del tráfico en los accesos al colegio, pero también la reducción de las emisiones CO2 derivadas de la actividad de transporte. Para este indicador, no procede comparativa, debido a que responde a un objetivo derivado del emplazamiento del colegio.				

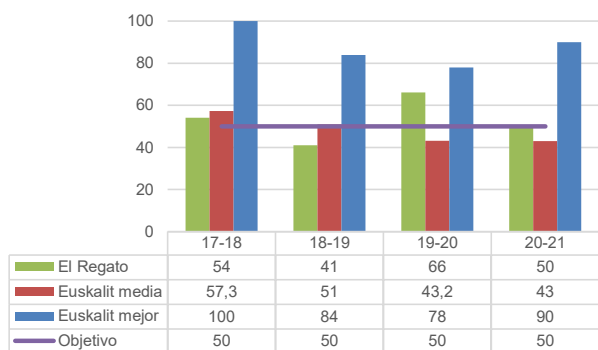
R.5 RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

*R5.1. Ideas presentadas (N°)



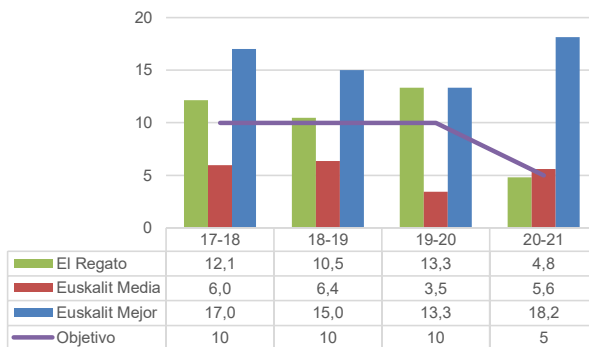
Tendencias:	-	Objetivos:	++	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	Durante el 17-18 y el 18-19 se consiguió llegar al objetivo previsto gracias al trabajo realizado por el PR de Innovación que contribuye a promover la cultura de la innovación. A partir del 19-20 descendió el nº de ideas como consecuencia del cambio de prioridades derivadas de la pandemia. Por ello, en el curso 21-22 se ha puesto en marcha la iniciativa de participación en campañas concretas de generación de ideas, lográndose un resultado de 25 ideas en el curso 21-22.				

*R5.2. Ideas implantadas sobre las aprobadas (%)



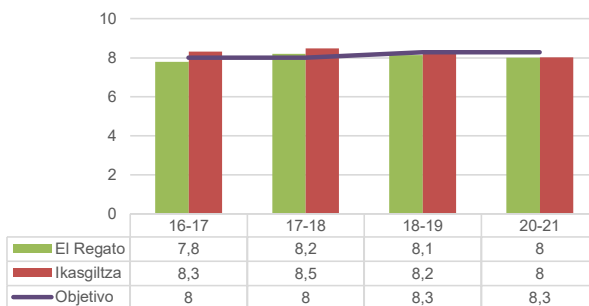
Tendencias:	=	Objetivos:	++	Comparaciones:	++
Causa-Efecto:	Cada curso se realiza un seguimiento de las ideas aprobadas el curso anterior que finalmente han sido puestas en marcha. Se consideran buenos resultados, ya que se cumple el objetivo de implantar al menos el 50% de las ideas aprobadas. El motivo de no haber ejecutado algunas de las ideas aceptadas es la necesidad de destinar los recursos a otras cuestiones más urgentes.				

R5.3. Presupuesto invertido en innovación (%)



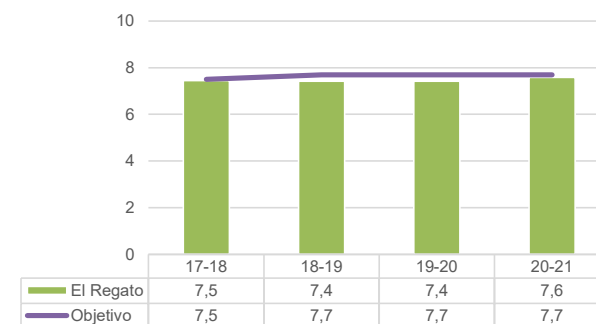
Tendencias:	-	Objetivos:	++	Comparaciones:	++
Causa-Efecto:	En el PE 16-19, y siguiendo la línea estratégica 5 "Inversiones e infraestructuras", el porcentaje de inversión previsto para estos cursos era del 10%, ya que estaban planificadas diferentes obras de adecuación de los espacios al proyecto educativo y la adquisición de dispositivos electrónicos. En el curso 20-21 los recursos planificados para este objetivo se destinaron a hacer frente a las consecuencias de la pandemia.				

R5.4. Satisfacción con la innovación tecnológica y pedagógica (familias)



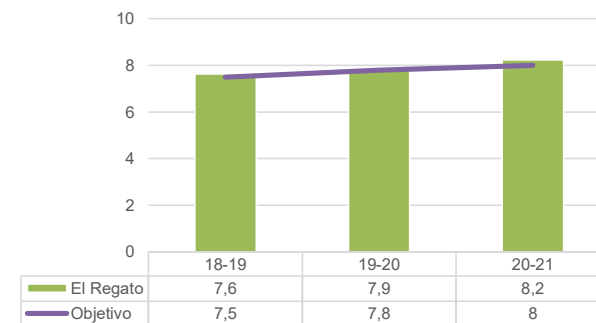
Tendencias:	=	Objetivos:	+	Comparaciones:	+
Causa-Efecto:	En los últimos años, el centro ha impulsado la innovación pedagógica a través del MCV y las reformas arquitectónicas asociadas al cambio del paradigma metodológico. Asimismo, se ha realiza una importante inversión en dispositivos tecnológicos al servicio de los objetivos pedagógicos.				

R5.5. Satisfacción con la innovación tecnológica y pedagógica (profesorado)



Tendencias:	+	Objetivos:	+	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	El Regato ha estado inmerso en procesos de innovación en el ámbito pedagógico (MCV y adaptaciones arquitectónicas) y tecnológico con la introducción de diferentes herramientas en la práctica docente. En los próximos años, se va a trabajar en la consolidación del MCV y el PR de TACs, fortaleciendo la reflexión en estos ámbitos para lograr una mejor adaptación a las necesidades del equipo docente y del alumnado.				

R5.6. Satisfacción con las tecnologías disponibles (alumnado)



Tendencias:	+	Objetivos:	++	Comparaciones:	-
Causa-Efecto:	La trayectoria positiva del indicador se debe a que el alumnado valora muy positivamente la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas como apoyo al aprendizaje. Tal y como se ha indicado en R5.5 el PR de TACs está trabajando para alinear mejor las herramientas utilizadas y las necesidades de aprendizaje del alumnado. Este indicador comenzó a medirse en el curso 18/19.				

ÍNDICE DE ANEXOS

ELEMENTO 1: ESTRATEGIA

- E1.1 Listado de información de GI (Extracto) (p.26)
- E1.2 Cronograma de estrategia (Extracto) (p.26)
- E1.3 Mapa de Riesgos y Oportunidades (Extracto) (p.27)
- E1.4 Ejemplo de ficha de benchmarking (p.28)
- E2.1 Infografía del proyecto educativo (p.28)
- E2.2 Despliegue de OEs a macroprocesos (p.29)
- E2.3 PGA 21-22 (infografía resumen) (p.30)
- E3.1 Mapa de procesos (p.31)
- E3.2 Mapa de líderes y equipos de proceso (p.31)
- E3.3 Ejemplo de cronograma de proceso (comunicación) (p.32)
- E4.1 Descargo del PGA (Extracto) (p.33)
- E4.2 Reflexión en base al marco 3Rs (p.34)
- Resultados estrategia (p.35)

ELEMENTO 2: CLIENTES

- C1.1 Registro de SQRF (p.36)
- C1.2 Encuesta de satisfacción de las familias (p.36)
- C1.3 Encuesta de satisfacción del alumnado (p.37)
- C2.1 Infografía del proyecto lingüístico (p.37)
- C2.2 Colaboración con proveedores (Ausolan). Programa de actividades en los patios (p.38)
- C2.3 Encuesta a nuevas familias (p.39)
- C2.4 Informe de matriculación (Extracto) (p.39)
- C3.1 Instrucción de auditorías internas (p.40)
- C3.2 Instrucción de programación (p.41)
- C3.3 Proceso base TACS (Extracto) (p.42)
- C3.4 Infografía de dispositivos (p.43)
- C3.5 Instrucción de acompañamiento al alumnado (p.43)
- C4.1 Proceso de compras y subcontrataciones (p.44)
- C4.2 Criterios de homologación y evaluación de proveedores (p.45)
- Resultados clientes (p.46)

ELEMENTO 3 PERSONAS

- P1.1 Documentación de acogida a personas trabajadoras (p.48)
 - P1.2 Encuesta a nuevas personas trabajadoras (p.49)
 - P1.3 Plan de recompensa y reconocimiento 21-22 (Extracto) (p.50)
 - P1.4 Documento de acuerdo individual flexibilización de jornada. (p.51)
 - P1.5 Encuesta de satisfacción de personas. (p.51)
- Guía de Gestión MGA 2022 Colegio El Regato Ikastetxea

- P2.1 Proceso Competencias y Evaluación del Desempeño (Extracto) (p.52)
- P2.2 Plan de formación anual (Extracto) (p.53)
- P3.1 Instrucción de comunicación interna (p.54)
- P3.2 Encuesta de comunicación interna (p.55)
- P3.3 Ejemplo de entrega de objetivos individuales (p.55)
- P4.1 Instrucción de definición y valores de Liderazgo (p.56)
- P4.2 Plan de trabajo con Delegate solutions (p.57)
- P4.3 Extracto de los registros de evaluación de liderazgo 360º y plan de mejora (p.57)
- Resultados en personas (p.58)

ELEMENTO 4 SOCIEDAD


- S1.1 Listado de proyectos por ejes (Presentación proceso sociedad) (p.59-60)
- S1.2 Ejemplos de fichas de proyectos de sociedad (p.61)
- S1.3 Reflexión integración de ODSs en la gestión (Extracto) (p.62)
- S1.4 Noticias y publicaciones sobre sociedad (Ejemplos) (p.63)
- S1.5 Dossier informativo (Extracto) y encuesta a familias (p.64)
- S2.1 Informe sobre la reducción de tráfico (Extracto) (p.65)
- S2.2 Programación del taller medioambiental (p.66)
- S2.3 Índice del informe de auditoría energética (p.67)
- S2.4 Anexo del contrato de Auzolagun sobre los criterios de compra de las materias primas (p.68)

ELEMENTO 5 INNOVACION


- I1.1 Despliegue de objetivos al proceso de innovación (p.69)
- I1.2 Plan de inversiones (Extracto) (p.69)
- I1.3 Ejemplo de ficha de mejora del proceso (Extracto) (p.70)
- I2.1 Ideas innovadoras (21-22) (p.71)
- I2.2 Foto del proyecto de sistemas participativos (p.72)
- I2.3 Metodología KAGAN para la comunicación del PGA (infografía ganadora) (p.72)
- I3.1 Listado de visitas realizadas a otros centros (2016-2022) (p.73)
- I4.1 Formulario de recogida de ideas (Intranet) (p.74)
- I4.2 Listado de visitas recibidas de otros centros (16-22) (p.74)
- I4.3 Participación en foros externos para compartir prácticas innovadoras (p.75)

ANEXOS
ELEMENTO 1: ESTRATEGIA

E1.1 Listado de información de GI (Extracto)

 LISTADO E INFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS Fecha: 24/11/2021					
GRUPO DE INTERÉS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	INFORMACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
ALUMNADO	Atender sus peticiones y aportaciones de mejora, respecto a diferentes ámbitos: convivencia, gestión de aula por parte del profesorado y gestión de comedor y patios. // Ser orientados y acompañados tanto académicamente como personalmente.	Nivel de satisfacción con el centro	Encuestas	Ainhoa Espinosa y Coordinadoras	Anual
		Sugerencias, quejas, necesidades	Entrevistas individuales	Tutores/as	Trimestral
			Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones	Proceso Estrategia	Cuando suceda/Revisión Mensual
			Reuniones con delegados de 4ºESO y Bachillerato	Coordinadora (Ainhoa Espinosa)	Bimensual
			Focus Group DAFO (Bachillerato)	Equipo Estrategia	Triannual
FAMILIAS	Sentirse acompañados y escuchados por el tutor y el equipo docente. Tener servicios complementarios adecuados. Tener una formación académica adecuada.	Sugerencias, quejas, necesidades	Reuniones de Padres Delegados	Dirección Ejecutiva y Pedagógica	Mensual
			Tutorías	Tutores/as + Coordinación	Trimestral
			Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones (WEB)	Proceso Estrategia	Cuando suceda
			Focus Group DAFO	Equipo de Grupos de Interés	Trimestral
		Nivel de satisfacción con el centro	Encuestas	Proceso Estrategia + Tutores/as	Anual
PERSONAS	Sentirse valorado, reconocido, saber que pueden realizar bien su trabajo y saber como pueden alcanzar sus objetivos	Satisfacción con el centro	Encuestas	Proceso Estrategia + Coordinación	Anual
		Sugerencias, quejas, necesidades	Reuniones Generales (Plan de Gestión)	Equipo de Gestión	2 veces al año
			Reuniones de Coordinación	Dirección Pedagógica	Semanal
			Reuniones del Equipo de Gestión	Equipo de Gestión	Semanal
			Entrevistas personales	Coordinadores/ Resp. no docentes	Trimestral
			Buzón innovación	Proceso Innovación	Mensual
CONSEJO RECTOR	Conocer hacia dónde va la organización, cuáles son sus prioridades estratégicas y las actuaciones que se llevan a cabo para lograr el cumplimiento de esos objetivos estratégicos a corto- medio y largo plazo.	Sugerencias, necesidades, deseos	Reuniones del Consejo Rector	Dirección Ejecutiva	Mensual
CONSEJO ESCOLAR	Recibir la información sobre los temas que figuren en dicho orden del día. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas. Participar en los debates de las sesiones. Ejercer su derecho al voto.	Sugerencias, necesidades, deseos	Reuniones del Consejo Escolar	Dirección Ejecutiva y Pedagógica	Trimestral
EX - ALUMNOS	Que la formación recibida les sirva para afrontar sus nuevos retos (estudios universitarios y ciclos)	Proyección de imagen externa	Encuesta de satisfacción	Comunicación (Unai Cabo)	Anual

E1.2 Cronograma de Estrategia (Extracto)

	CRONOGRAMA Estrategia Curso 2021/22	Código: PDMP Página 3 de 5
---	---	-------------------------------


	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO	JUN
							(Equipo de Gestión)	mediante plataforma interna (valorar hacerlo con Inkestak)		
9. REUNIONES DE PADRES DELEGADOS		26/oct	30/nov (Nivel Educativo)	21/dic (patios)	25/ene INNOVAMAT	15/feb (Atención a la Diversidad)	29/mar	26/abr pasamos a 3 de mayo	03/may 31/may	28/jun
10. REUNIONES RECTORA	20/sept	25/oct	2nov (Estrategia)	20/dic	17/ene	7/feb	21/mar	25/abr Pasamos a 2 de mayo	02/may 23/may - R.E.	6/jun 20/jun
11. REUNIONES CON EL COMITÉ	21/sept	15/oct		20/dic			11/mar			
12. GRUPOS DE INTERÉS (seguimiento)		13/oct Revisión y actualización de la tabla de GI	24/nov Revisión y actualización de tablas de GI.					6/abr Revisión y actualización de la tabla de GI		
13. SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES	Unido al descargo mensual del proceso 29 de septiembre	27/oct	8 nov la rev de oct 24/nov	22/dic	19/ene	23/feb	23/mar	6/abr	25/may	
14. SOSTENIBILIDAD EN LA MATRÍCULA EN INFANTIL Y SECUNDARIA	29/sept Criterios de oferta de servicios									

E1.3 Mapa de Riesgos y Oportunidades (Extracto)

Cód.	RIESGOS	Causas de aparición del Riesgo	Efectos de la aparición del Riesgo	Criterios de Evaluación		Nivel de Aceptabilidad de Riesgos									COMENTARIOS	ACCIÓN CORRECTORA (planificación de la acción en los procesos)		
				Probabilidad de ocurrencia	Gravedad	A1	A2	A3	B1	B2	B3	C1	C2	D				
R1	Descenso de matrículas en 2 y 3 años	Descenso progresivo de la natalidad	Pérdida de aulas - pérdida de líneas si llega a 3 años	2	3		X										La bajada de la natalidad es un hecho sobre el que no podemos actuar, pero sí debemos prever a medio plazo el impacto que tendría ese descenso en las matrículas, relacionado con la sostenibilidad del centro.	Proceso de Matriculación: revisar acuerdos con guarderías, ampliar la publicidad y mejorar la imagen en medios y RRSS. Hacer una oferta en 2 años más flexible a las necesidades de las familias (nos condiciona nuestra situación geográfica).
R2	Mejora de la imagen de los competidores y de su proyecto pedagógico e instalaciones	Desarrollo de estrategias para hacer frente al descenso en las matriculaciones	Pérdida de aulas - pérdida de líneas si llega a 3 años	2	2					X							Es inevitable que los centros vayan actualizando tanto su modelo como sus instalaciones. Debemos encontrar nuestro punto diferenciador.	
R3	Relevo en la Dirección no se lleve a cabo según lo previsto, que fracase lo planificado	Jubilación de la Dirección Ejecutiva	Que durante un periodo difícil de estimar el centro se quede sin mando que marque el futuro y asegure la sostenibilidad del centro.	1	3				X									Se lleva a cabo un relevo solapado durante un curso completo (2020/2021).

OPORTUNIDAD	Criterios de Evaluación		Prioridad para el aprovechamiento de la oportunidad									COMENTARIOS / OPORTUNIDAD RELACIONADA	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES (en los procesos)	
	Coste	Beneficio	A1	A2	A3	B1	B2	B3	C1	C2	D			
Apertura de aula 0-2 años en Barakaldo propiedad de El Regato	1	1										X	Es una cuestión que se ha valorado en otras ocasiones. Como contras encontramos que, romperíamos los acuerdos con guarderías, y que eso no implica que sigan con nosotros el resto de la etapa escolar (el cambio a un centro fuera del entorno urbano no cambia)	No proceden.
Alianzas con guarderías	3	2			X								Mantener / potenciar esas alianzas. Aumentarlas tampoco nos conviene.	Visitas a las guarderías, exposiciones a las familias en ellas, y visitas a medida al centro.
Mayor y mejor "venta" del colegio	2	2					X						Se sugiere mejorar la imagen de la web, RRSS, etc., para potenciarlas y hacer más atractivo el centro desde estos medios.	Plan de Marketing y Comunicación: más inversión en publicidad y participación en foros. Actualización de la web y RRSS. Instagram.
Trabajo con exalumnos	2	2					X						Cuestión también valorada otras ocasiones, y que a veces se ha llevado a cabo (visitas, charlas, etc...). Que el alumnado actual vea dónde han llegado otros alumnos/as, a qué se dedican, o les hagan partícipes de su profesión, es muy positivo.	No se lleva nada a cabo por las restricciones de la Pandemia
Captar alumnos Castro	2	2					X						El % de alumnado que viene de Castro se ha reducido progresivamente en los últimos años. Incidir en esa zona es una oportunidad de captar más alumnado.	Publicidad en medios locales, prensa local, marquesinas y autobuses.

E1.4 Ejemplo de ficha de benchmarking

	<p>RESUMEN DE LA VISITA</p>	<p>Código: GP R04 I 02 Página 1 de 1</p>
<p>Asistentes: Laura/María/Marga/Marga Función: coordinadora y profesorado Primaria, infantil y secundaria</p>		<p>Fecha: XXXXXXX</p>
<p>Lugar: XXXXXXX</p>		<p>Centro/persona responsable (contacto): XXXXXXX</p>
<p>• ¿Con qué aspecto del plan anual, plan estratégico... está relacionado? Mejora de la competencia Lingüística en inglés (Plan estratégico del PLC)</p>		
<p>• ¿Qué destacarías de lo aprendido? No nos han mostrado nada nuevo. De hecho, dos de las clases tenían un aspecto muy tradicional. Hacen hincapié en seguir ciertas rutinas (todos los métodos de inglés las proponen) y en hacer un gran seguimiento del método (podría compararse con una buena coordinación o “control”).</p>		
<p>• ¿Cómo lo podrías aplicar a nuestra realidad? Llevamos toda la vida aplicando lo que nos enseñaron. Lo que intentamos es mejorar mediante la aplicación de nuevas estructuras donde el protagonista del aprendizaje sea el alumno, conseguir alumnado participativo y motivado. Lo que vimos fue alumnado obediente y en silencio. Controlado por el profesor. Por la información que nos dieron, no hacen tratamiento a la diversidad y la evaluación es tradicional.</p>		
<p>• ¿Sería aplicable a otros ámbitos del colegio? Lo que nos mostraron no me parece un referente para lo que buscamos en nuestro colegio.</p>		
<p>• Valora la visita del 1 al 10. 5</p>		

E2.1 Infografía del proyecto educativo

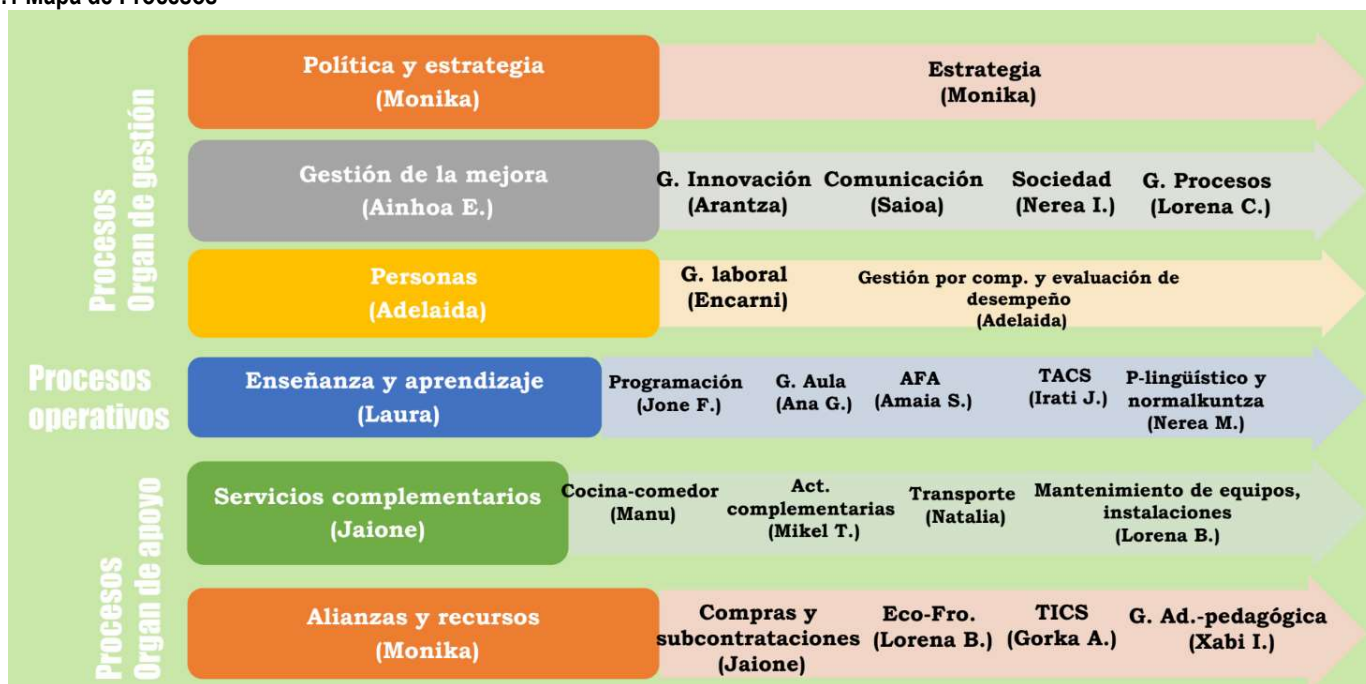


E2.2 Despliegue de OEs a macroprocesos (Extracto)

ACCIONES					
Código objetivo relacionado	Acción	Responsable	Plazo	Prioridad	Comentarios seguimiento
ET2. Asegurar la sostenibilidad del centro, a través de la matrícula estable en 2 y 3 años, y en 1º de ESO	Revisar los acuerdos con guarderías (adscripción, punto para la baremación...) y comprobar situación actual	Monica	20-21	Alta	Se han visitado las guarderías Aitzi, Txanogorritxu BEC y Urban, Dylían, Ametsak, Ilargi y reunión con Arco Iris (Castro). Con las 4 primeras se han hecho sesiones de información exclusivas para ellas. Con Ametsak el Dpto ha denegado el acuerdo de adscripción porque no participan en la inscripción regulada por las directrices de Educación. El punto de baremación se ha otorgado a exalumnos del Colegio, y a alumnos/as que provienen de estas guarderías. Se han matriculado en el colegio, en 3 años: 5 de Urban, 12 de BEC (2 de 2 urte), 9 de Aitzi y 4 de Dylían.
	Ampliar la publicidad el centro a otros municipios (Zorroza a Castro, etc...) que nos pueda resultar de interés para la matriculación	Saioa Castro	21-22	Alta	Sept de 2021 - Plan de Marketing Se ha hecho publicidad en Bikaibus y Metro líneas de Margen Izquierda. Periódicos locales en Barakaldo, Portugalete, Sestao, Santurtzi y Zona Minera. Radio y TV en Barakaldo (Tele /) Publicidad en webs de El Correo, y diarios locales (.com y mucho Castro). Campañas en RRSS segmentadas y dirigidas a público objetivo.
	Adaptar la oferta a las "necesidades" del cliente (flexibilidad en el uso del autobús, periodo de adaptación en 3 años...)	Equipo de Gestión	21-22	Alta	Hay que definir estrategias para poner en marcha cuanto antes de cara a la próxima campaña de matriculación.
ET8. Adecuación del colegio a la situación COVID	Instalación de ventilación mecánica en todas las aulas y comedor	Victor	20-21	Alta	En el comedor sin problemas, en las aulas hemos tenido que incorporar unos ventiladores adicionales. Se van a incorporar 12 equipos más para salas de profesores y aulas de apoyo.
	Adecuación de horarios a la situación	Equipo de Gestión	20-21	Alta	Los horarios se han fijado de cara al inicio de curso. En este momento trabajando adecuación de cara a curso 21-22
	Adaptación del colegio a escenario 1	Equipo de Gestión	20-21	Alta	Creación de un plan de contingencia de Centro que adapte el funcionamiento del mismo a las nuevas medidas de seguridad ,limitación de ciertos aforos ,tránsitos diferenciados ,adaptación de espacios ,horario continuo para ESO y Bachi suspensión del comedor en estas etapas, parte del alumnado come en las aulas.Suspensión de las actividades extraescolares.
	Adaptación de colegio a escenario 3	Equipo de Gestión	20-21	Baja	No se plantea una situación de confinamiento total otra vez.
ET8. Desarrollo del plan de Contingencia frente a la Covid 19	Seguimiento del plan	Equipo de Gestión	21-22	Alta	Se establece en el Cronograma del Proceso Estrategia una revisión mensual del plan.
	Sostenibilidad de las medidas	Monika	21-22	Alta	Justificado en el primer trimestre, cerca del 40% de la subvención Justificado el 2o trimestre,
	Recuperación de los servicios	Jaione	21-22	Alta	Transporte: 80,30% Cocina-comedor: 100% Extraescolares D: 19,99% Extraescolares ND: 42,88%




E3.1 Mapa de Procesos




E3.2 Listado de líderes y equipos de proceso

SDP GESTION			
	1. SDP POLÍTICA Y ESTRATEGIA	MONIKA	EQUIPO
PE	Estrategia	MONIKA	Adelaida Tellitu, Laura Varona, Ainhoa Espinosa, Jaione Santos, Monika Gutiérrez, Lorena Blanco.
2. SDP PERSONAS			
GPC	Gestión por competencias	ADELAIDA	Nerea Calvo, Oihane Sanz, Irati Bascones, Karmele Hernández, Ainhoa Espinosa, María Fernández.
GL	Gestión Laboral	ENCARNI	Adelaida Tellitu, Jaione Santos, Lorena Blanco.
3. SDP GESTIÓN DE LA MEJORA			
INNO	Innovación	ARANTZA	Jon Cano, Peio Mendizabal, Esteban Mediavilla.
SO	Sociedad	NEREA	Iratxe Suárez, Eneko García, Iris Vadillo, Aitziber Bilbao.
COM	Comunicación	SAIOA	Julio Iglesias, Unai Cabo, Aroa Sanpedro, Oier Atxurra, Unai García.
GP	Gestión de procesos	LORENA	
SDP OPERATIVOS			
1. SDP ENSEÑANZA APRENDIZAJE			
GA	Gestión en el aula	ANA G	Leire Presa, Almudena Molina, Aitana Arteta, Ainara Montero, Iratxe Montes.
AFA	Acompañamiento a familias y alumnado	AMAIA S.	Mila Arnaiz, Vanessa López, Ainara Iglesias Xabi Elordui
PROG	Programación	JONE F.	Iratxe Fernández, Irune Blanco, Ane Santisteban, Ibon Recio, Jonan Z.
PPL	Proyecto de Lenguas (Normalkuntza)	NEREA MON	Amaia Sancho, Aitziber García, Leticia Gonzalez, Ander Martínez, Marga del Corral,
TACS	TACS	IRATI J	Margarita Velazquez, Endika Bedia,, Eunate Urquiza, Lidia Navarro, Luisfer Estefano.
SDP PROCESOS DE APOYOS			
1 SDP ALIANZAS y RECURSOS			
PEF	Económico – financiero	MONIKA	Garbiñe Vicario, Lorena Blanco
PCS	Compras y subcontratación	JAIONE	Monika Gutierrez, Lorena Blanco
PGAP	Gestión administrativa pedagógica	XABIER	Natalia
	TICs	GORKA	Esteban M, Juan Marqués
2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
PGC	Cocina y comedor	MANU	Jaione Santos, Susana Cervero, Ainhoa Landa
PGT	Transporte	NATALIA	Jaione Santos.
	Actividades Complementarias	MIKEL	Ana Isabel Ruiz.
PGM	Mantenimiento de servicios complementarios	JAIONE	I.Rivas, Gorka Gomez

E3.3 Ejemplo de cronograma de proceso (Extracto)


	CRONOGRAMA Comunicación Curso 2021-2022	Código: xxxx Página 1 de 8
---	---	-------------------------------

	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MARZ	ABRIL	MAYO	JUN
1. Apertura de perfil en Instagram	Abrir el perfil y publicación de noticias	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes) Valoración de la plataforma	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes) Valoración de la plataforma	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Calendario de noticias Revisión de Indicadores (principio de cada mes) Valoración de la plataforma
2. Publicar diferente contenido en redes sociales	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)	Publicar unas 2-3 noticias semanales (calendario de noticias Google) Revisión de Indicadores (principio de cada mes)
3. Calendario de noticias al día	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha	Calendario de noticias en Google y revisión de su publicación en fecha


	CRONOGRAMA Comunicación Curso 2021-2022	Código: xxxx Página 2 de 8
---	---	-------------------------------

			Valoración del trabajo				Valoración del trabajo			Valoración del trabajo y propuestas de mejora
4. Indicadores web	Revisar los indicadores para ver si mejoran con la nueva versión (tasa rebote, duración media de la sesión y entradas a la web)	Revisión de indicadores	Revisión de indicadores	Primera valoración de la navegación por la web y propuestas de mejora			Valoración de la navegación por la web		Propuestas de mejora	Valoración de la navegación por la web
5. Mejorar la Comunicación entre familias y personal del colegio	Hacer una instrucción de cómo tiene que ser la comunicación con familias: tiempo de respuesta, redacción del contenido...	Revisión de la comunicación	Revisión de la comunicación	Primera valoración y propuestas de mejora	Revisión de la comunicación	Encuesta a las familias sobre la comunicación	Revisión de la comunicación	Revisión de la comunicación	Revisión de la comunicación	Valoración y propuestas de mejora
6. Guía Informativa con enlaces a la documentación para las familias (sugerencia de	Actualizar la guía realizada en julio con las	Publicación de la guía en la página web y								Actualizar el documento para el curso siguiente si

ANEXOS
E4.1 Descargo del PGA (Extracto)

	DESPLIEGUE DEL PLAN GESTIÓN ANUAL (2021-2022)	Código: PPE 013 Rev:01 Página 1 de 17
---	--	---

PRIORIDAD ESTRATÉGICA 1.					
MANTENER LA PROYECCIÓN ESTABLE					
PROCESO/PROYECTO	OBJETIVOS DE GESTIÓN	INDICADORES	OBJETIVO	RESPONSABLE	DATOS DE SEGUIMIENTO
ESTRATEGIA	Sostenibilidad en la matrícula en Infantil y ESO	Nº de alumnado matriculado en 2 y 3 años para el curso 2022/2023 Acuerdos con guarderías Nº de alumnado nuevo matriculados en 1º de ESO	2 años 3 aulas (18 x 3) 3 años 3 aulas (25 x 3) 1º. ESO (+ 20)	Monica	INFOGRAFÍA LO RESUME TODO - Visitas a las 6 Haurreskolak, en 2 charla in-situ y luego visita al centro, y el resto charla y visita en el Colegio. - PPAA los sábados, con aforos completos en varios turnos y valoraciones altas. - Publireportajes en El Correo, diarios.COM y MUCHO CASTRO. - Publicidad en Marquesinas, Autobuses y Metro. - También contratado en Tele 7 y Radio 7, ahora cuñas y anuncios pero vamos a espaciar el resto del paquete en todo el curso (mini-videos, apariciones en programas, etc.). - En 2 y 3 años, números parecidos al curso pasado; para 1º de DBH mucha demanda.
DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA SITUACIÓN COVID					
PROCESO/PROYECTO	OBJETIVOS DE GESTIÓN	INDICADORES	OBJETIVO	RESPONSABLE	DATOS DE SEGUIMIENTO
ESTRATEGIA	Seguimiento del Plan de contingencia.	Nº de reuniones de seguimiento mensual del plan de contingencia	10 reuniones de seguimiento	Monica	- No ha habido desviaciones por incumplimiento del Plan.

	DESPLIEGUE DEL PLAN GESTIÓN ANUAL (2021-2022)	Código: PPE 013 Rev:01 Página 2 de 17
---	--	---

		Nº de adaptaciones / corrección de incidencias en el plazo marcado.			- 2 reuniones de seguimiento en el cronograma, el próximo 22 dic.
ESTRATEGIA	Reducir/hacer más sostenible el impacto de las medidas puestas en marcha en el Plan de contingencia	Coste personal COVID Coste personal extra limpieza Coste personal extra (parte) GyC	Control del presupuesto/desviaciones	Monica	- 321.474,48 € (Subv GV). Línea roja. - Mucha supervisión por parte del DPTO, mucho análisis de la documentación justificativa presentada. En nuestro caso sin reclamaciones. - Personal Covid como el curso pasado, extra de limpieza igual. Con eso cubrimos la subvención. - Sustituciones sólo por COVID (se indica en el contrato de sustitución, y se contrasta). - Material informático, sólo el que se pueda imputar a atención on-line, y material de limpieza sólo relacionado con Covid.
ESTRATEGIA	Recuperar los servicios: - Comedor - Transporte - Extraescolares	Ingresos Porcentaje usuarios(alumno)	Comedor: recuperación del 99%-100% del total de alumnado. Transporte: Aumentar el 5% de usuarios (mirar dato de uso) Extraescolares: recuperación del 60% de usuarios.	Jaione	Comedor, hemos pasado a un 100% (Recuperado a todo Secundaria y bachillerato) Transporte, hemos aumentado sólo un 1% (el curso pasado no hubo incremento) hay que tener en cuenta la relación socios nuevos/alumnado nuevo. Extraescolares ND: 64,65% respecto al 19/20 (en inglés el curso pasado al



MARCO PARA LA GESTIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS B3R

Reflexión Grupo Hezkuntza - Euskalit

Resistir: afrontar la situación actual y gestionar la continuidad. Estabilizar la organización y proteger el rendimiento económico y los resultados clave.

Reconstruir: evaluar la situación y hacer nuevas previsiones y objetivos. Recuperar clientes, actividades, recursos, empleo y proyectos.

Renovarse: se debe aprender de la experiencia e intentar emerger más fuertes, pensando en el medio y largo plazo. Cambios surgidos durante una crisis pueden convertirse en importantes ventajas competitivas. Puede ser un momento adecuado para tener visión de largo plazo, revisar el modelo de negocio y anticipar los que podrían surgir y ser innovadores para definir la organización que queríamos tener en el futuro.

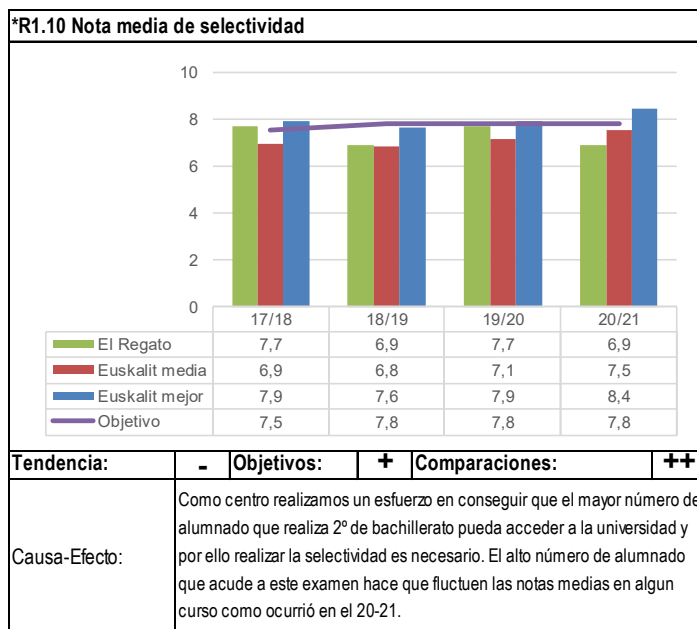
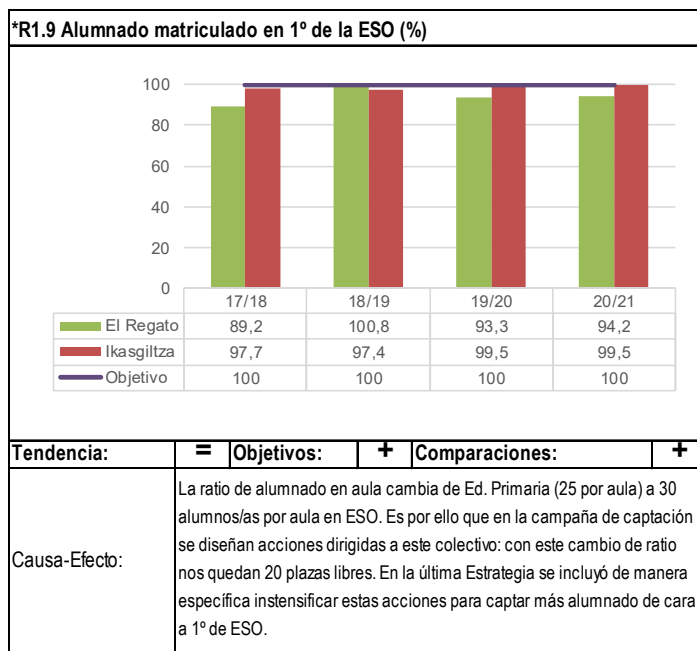
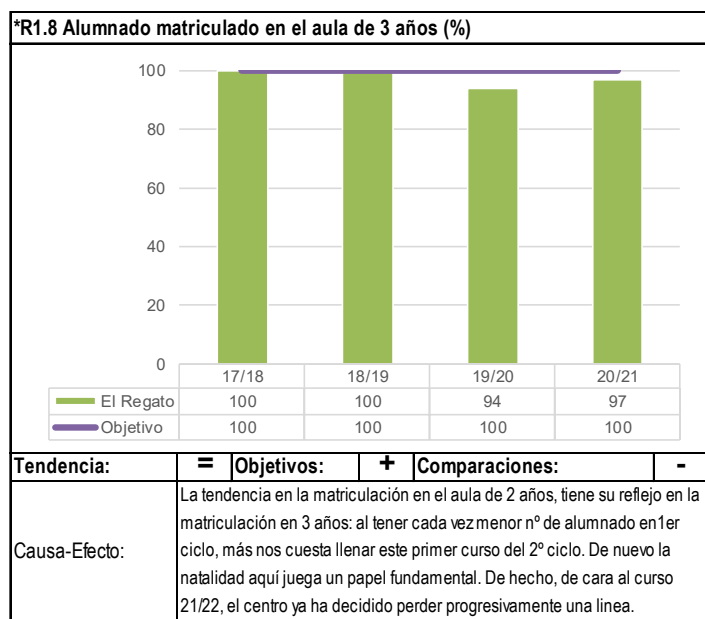
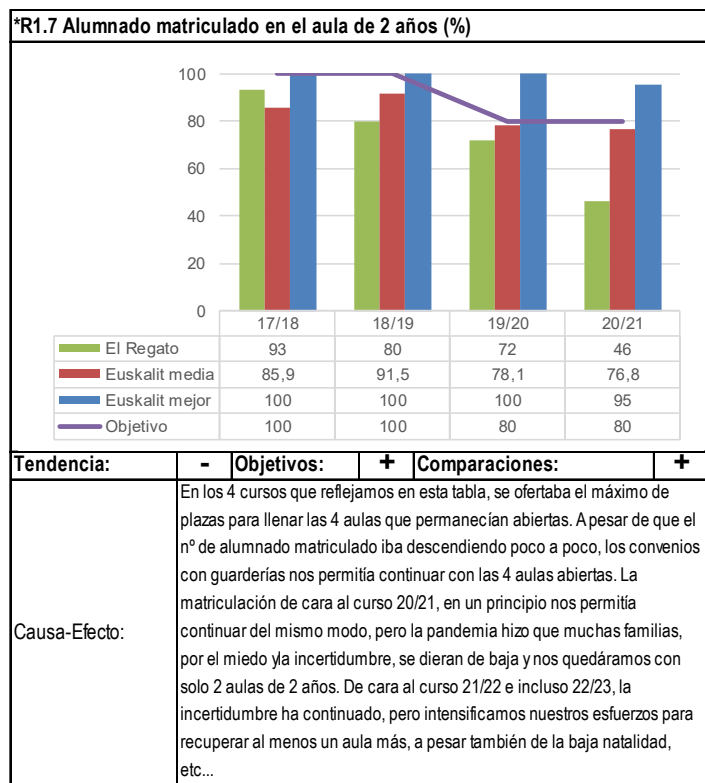
Reflexión Colegio El Regato Ikastetxea

ESTRATEGIA

- RESISTIR:
 - Hacer frente a los gastos extra por el COVID durante este curso, tanto materiales como humanos.
 - Búsqueda de nuevas subvenciones y formas de financiación.
 - Adecuación del presupuesto a la situación actual, paralizando inversiones y dando prioridad a la sostenibilidad del centro.
- RECONSTRUIR:
 - Hemos planificado la situación actual, asignación de recursos (humanos y materiales) a la situación presencial que estamos viviendo ahora.
 - Hemos planificado el escenario 2, situación de semipresencialidad, y también la atención a alumnos confinados.
- RENOVACIÓN:
 - Ventaja competitiva: obras e inversiones (ventilación mecánica, equipos informáticos: acelerar la digitalización del centro a nivel educativo,...)
 - Hemos reflexionado sobre la sostenibilidad del centro, no solo por esta crisis COVID, sino por cuestiones como la situación económica que esto conlleva, y la bajada de la natalidad que ya conocíamos (y que va a influir en una bajada de clientes). Tenemos estrategias claras para afrontarlo.

PERSONAS

- RESISTIR:
 - Re-organización de jornadas y funciones, sobre todo en personal de servicios (propio y subcontratado).
 - Flexibilidad ante los cambios por la situación actual.



C.1.1 Registro de SQRF (Extracto)

GAIA / Tema	S/Q/R/F	Asunto / Descripción (Incluir el nombre/s de la/s persona/s a la/s que hay que responder)	Nor? / ¿Quién?	Sartzeko modua / Medio de entrada	Harrera data / Fecha de	Egoera / Estado	Erantzuleko modua / Mec.	Erantzuna / Respuesta y/o actuación	Responsable
Otros	Erreklamazioa / Reclamación	Alumna DBH 4 :Queríamos que a Itaso se le permitiera bajar a coger ese bus todos los días (kbus)	Familia / Familias	Posta elektronikoa / Correo electrónico	17/09/2021	Eginda / Completada	Telefono bidez / Teléfono	Reenviado mail a Adelaida	Dirección Pedagógica
Autobusak / Autobuses	Iradokizuna / Sugerencia	Soy el padre de Jonatan y quisiera pedirte un favor, pues Jonatan tiene la entrada al Conservatorio de Música de Baracaldo a las 16:00 y necesitaba salir 10 minutos antes, a	Familia / Familias	Posta elektronikoa / Correo electrónico	09/09/2021	Eginda / Completada	Telefono bidez / Teléfono	Natalia, habla por teléfono a la familia y les explica que no se puede salir antes de las 15:45 del centro escolar.	Responsable de Autobuses
Otros	Erreklamazioa / Reclamación	Familia de DBH 1 (2hijas en el curso) reclama, tras haber recibido comunicación por parte de coordinadora y dirección la madre delegada del curso, que no se ha vuelto a tratar un tema que presentaron el curso pasado en Padres Delegados.	Familia / Familias	Posta elektronikoa / Correo electrónico	28/09/2021	Eginda / Completada	Telefono bidez / Teléfono	Se ha hablado con representante de Padres Delegados, y con una familia que envió mail insistiendo. El compromiso del centro de revisar gastos está cumplido.	Dirección Pedagógica
Otros	Erreklamazioa / Reclamación	Hoja de cálculo de seguimiento de alumnado COVID en secundaria. En estos momentos basta con que la familia diga que su hijo/a está confinado para que aparezca en ese registro. No hay confirmación previa por parte de la OSI de ese caso. El profesorado reclama que se revise el procedimiento porque no es lo acordado.	Pertsonak / Personas	Bilera / Reunión	28/09/2021	Eginda / Completada	Bilera / Reunión	El Equipo de Gestión va a revisar las instrucciones del Dpto para casos de absentismo relacionado con el Covid, y dará instrucciones al personal sobre cómo gestionarlo. Las ausencias deben justificarse con documentación oficial por parte de Osakidetza	Dirección Pedagógica
Ario pedagogikoa / Área Pedagógica	Erreklamazioa / Reclamación	Innovamat en primaria. En reuniones iniciales las familias expresan su preocupación por el método innovamat a las tutoras de primero de ESO. Les preocupa el nivel de matemáticas llegando a solicitarles a las tutoras incluso una valoración del nivel de todo el alumnado de primero.	Familia / Familias	Bilera / Reunión	09/09/2021	Eginda / Completada	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Tutoras trasladan a coordinadora. Coordinadora responde: no vamos a realizar una valoración global del curso para familias en ningún área, a la familia solicitante se le informará, como a todos los demás, tras el análisis de la evaluación inicial que realizamos en euskera, lengua y	Coordinadora DBH
Otros	Iradokizuna / Sugerencia	El alumnado reclama que en el patio del jantoki, los de DBH se mezclan y no hay separación por niveles. Profesorado se preocupa porque en los patios de la mañana estamos a bronca diaria para mantener a cada uno en su espacio y lo que sucede en el patio del mediodía nos quita fuerza. El profesorado propone que se reestablezcan las separaciones	Pertsonak / Personas	Bilera / Reunión	23/09/2021	Eginda / Completada	Bilera / Reunión	Recordaremos al monitoraje la necesidad de mantener separación entre grupos y haremos seguimiento para que se cumpla. No podemos poner separación física.	Responsable de Servicios
Irakasleak / Personal Docente	Iradokizuna / Sugerencia	Tenemos en secundaria unos cuantos alumnos que tienen exención de evaluación de euskera. En el aula es extremadamente difícil atender a los 30 ordinarios e intentar conseguir que los exentos aprendan de cero. Solicitamos que se valore un apoyo lingüístico(HPI). Propuesta: en estos momentos hay una profesora de euskera a la que se le podría	Pertsonak / Personas	Bilera / Reunión	29/09/2021	Hasi gabe / Sin empezar		Desde el aula de apoyo se revisará la resolución para pedir esta ayuda pero dependemos de un numero de alumnado mínimo para que nos concedan la ayuda.	

C.1.2 Encuesta de satisfacción de las familias



Familientzako Asebetetze Inkesta Encuesta de Satisfacción Familias Curso 21/22 Ikasturtea



Familientzako Asebetetze Inkesta 21/22 Ikasturtea

Familia agurgarriak,
Nabarmendu nahi dugu ikastetxearentzat **zuen iritzia** duen garrantzia. Horregatik, zuen ekarpena egin dezazuen eskatzen dizuegu. Lortutako informazioa oso baliagarria izango da ikastetxeko arlo ezberdinetan **hobekuntzarako ekintzak** ezartzeko. Mesedez, informaziorik ez daukazuen galderak utz itzazue hutsik. **1etik 10era baloratu** hurrengo arloen asebetetze maila

Estimadas familias,
Queremos hacer incidencia en la importancia que tiene para el colegio recabar **vuestra opinión**. Por ello, pedimos que hagáis vuestra aportación. La información obtenida será de gran valor para introducir **acciones de mejora** en diferentes aspectos del centro. Por favor, deje en blanco las preguntas de las que no disponga información. **Valore del 1 al 10** el nivel de satisfacción de los siguientes aspectos:

Hezkuntza Zerbitzua / Servicio Educativo	1etik 10era / Del 1 al 10
1 Satisfazio maila zure seme-alabak jasotako heziketa akademikoarekin . / Grado de satisfacción con la formación académica que adquiere tu hijo/a.	
2 Satisfazio maila hezkuntza integralarekin : zure seme-alabak lortutako kompetentzia eta baloreak . / Grado de satisfacción con la educación integral : competencias y valores que adquiere tu hijo/a.	
3 Satisfazio maila zure semearekiko tutoretza jarraipenarekin . / Grado de satisfacción con el seguimiento tutorial hacia tu hijo/a.	
4 Satisfazio maila zure seme-alabak irakasle taldeagatik jasotako arretarekin. / Grado de satisfacción respecto a la atención que recibe tu hijo/a del resto del equipo docente.	
5 Satisfazio maila ikastetxeko berrikuntza pedagogiko eta teknologikoekin . / Grado de satisfacción con la innovación pedagógica y tecnológica del centro.	
6 Satisfazio maila ikasturte honetan egindako online tutoretzei dagokionez. / Grado de satisfacción con las tutorías online realizadas este curso.	
Zerbitzuak / Servicios	1etik 10era / Del 1 al 10
7 Satisfazio maila jantokiko zerbitzuarekin. / Grado de satisfacción respecto al servicio de comedor .	
8 Satisfazio maila garraio zerbitzuarekin. / Grado de satisfacción con el servicio de transporte .	
9 Satisfazio maila eskolaz kanpoko kirol ekintzekin . / Grado de satisfacción respecto a las actividades extraescolares deportivas .	
10 Satisfazio maila eskolaz kanpoko kirol ekintzak ez direnekin . / Grado de satisfacción respecto a las actividades extraescolares no deportivas .	
11 Satisfazio maila idazkaritzatik jasotzen duzen harreman eta zerbitzuarekin. / Grado de satisfacción con el trato y servicio que recibís en secretaría .	
12 Satisfazio maila botikin zerbitzuarekin / Grado de satisfacción con el servicio de botiquín .	

Komunikazioa / Comunicación	1etik 10era / Del 1 al 10
13 Satisfazio maila familiekin ikastetxeak duen komunikazioarekin (web orrialdea, Educamos plataforma, sare sozialak, argitalpenak...). / Grado de satisfacción respecto a la comunicación del centro con las familias (página web, plataforma Educamos, redes sociales, publicaciones...)	
Instalazioak eta Mantenua / Instalaciones y Mantenimiento	1etik 10era / Del 1 al 10
14 Satisfazio maila ikastetxeko instalazio eta ekipamenduarekin (gela berriak, altzariak...). / Grado de satisfacción respecto a las instalaciones y equipamientos del colegio (nuevas aulas, mobiliario...)	
Orokorrak / Generales	1etik 10era / Del 1 al 10
15 Satisfazio maila ikastetxeak egindako eta/edo aurreikusitako diru-erzpenekin . / Grado de satisfacción con respecto a las Inversiones realizadas y/o previstas en el Colegio.	
16 Satisfazio maila Covid-aren aurrean ikastetxeak hartu dituen neurriekin. / Grado de satisfacción con las medidas que ha tomado el colegio frente a la Covid .	
17 Ikastetxeak inguruan prestigioko imajina proiektatzen du. / El Colegio proyecta una imagen de prestigio en el entorno.	
18 Ikastetxeak gizarte eta ingurumen ekintzetan egiten ari den lanarekiko satisfazio maila (Tapioiak biltzea, energia aurrezteko sistema bat ezartzea: plaka fotovoltaikoak, Aunar proiektua...) / Grado de satisfacción con el trabajo que está desarrollando el centro en acciones sociales y medioambientales (Recogida de tapones, implantación de un sistema de ahorro energético: placas fotovoltaicas, Proyecto Aunar,...)	
19 ¿Gomendatuko zenieke ikastetxea beste gurasoei? / ¿Recomendarías el Colegio a otras familias?	
20 Ikastetxearekin satisfazio maila orokorra . / Satisfacción general con el colegio .	

HOBETZEKO OHAR ETA IRADOKIZUNAK (azal itzazu 6 puntu baino gutxiagorekin puntuatutako galderak): / **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORA** (comenta todas las preguntas que hayas puntuado con menos de 6 puntos):

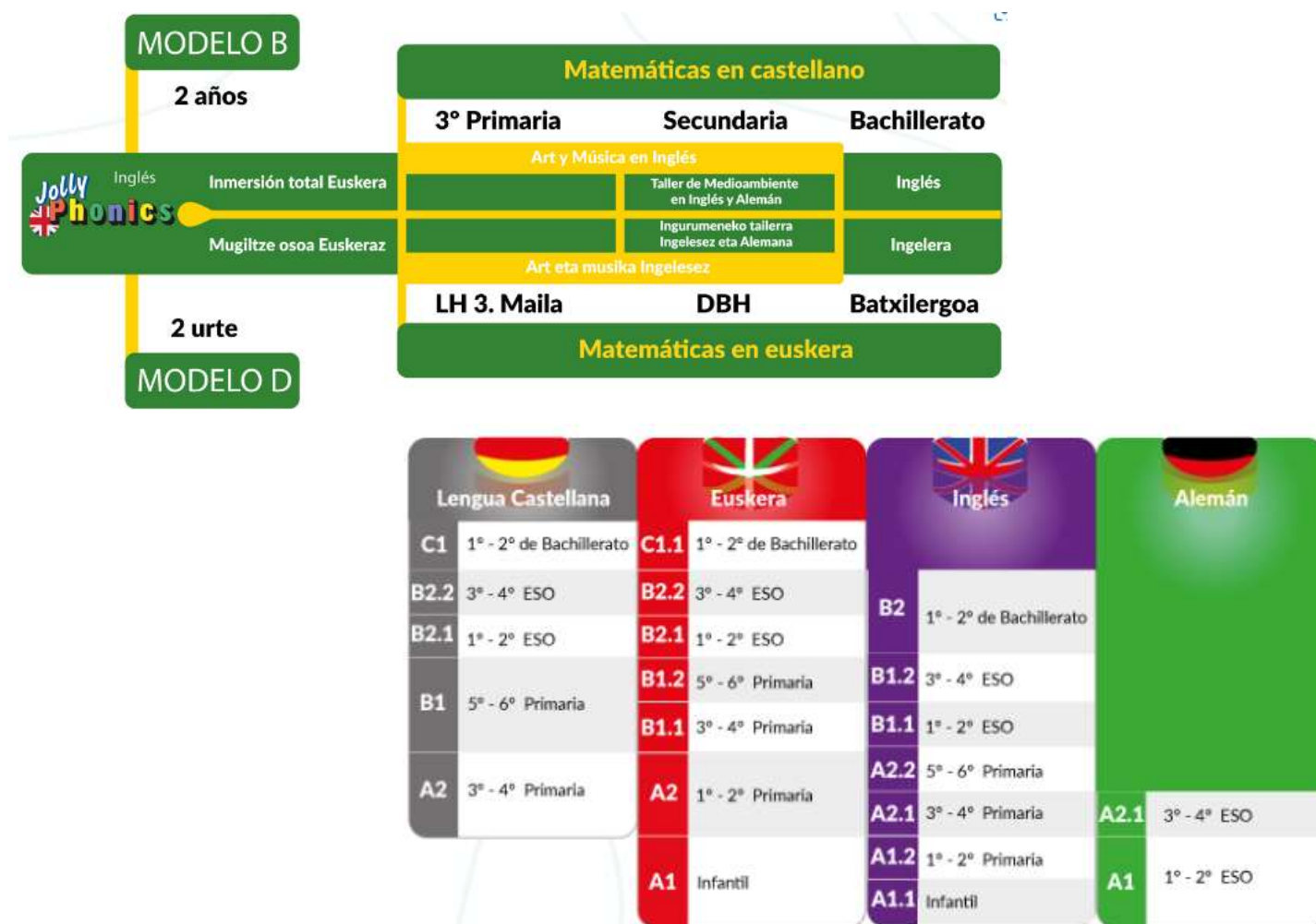
ESKERRIK ASKO ZURE LAGUNTZAGATIK

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

C1.3 Encuesta de satisfacción del alumnado

SATISFACCIÓN ALUMNADO
Consideras que el menú es adecuado y variado.
La convivencia fuera del aula es buena. Me siento tranquilo/a y me respetan
Mis profesores/as me ayudan a mejorar a nivel personal
Mis profesores/as me ayudan a mejorar a nivel académico
¿Consideras que el colegio ha tomado suficientes medidas de seguridad frente a la Covid-19? (gel hidroalcohólico, horario continuo, entrada y salida escalonada, etc.)
La convivencia dentro del aula es buena. Me siento tranquilo/a y me respetan
Me parecen interesantes los proyectos que se hacen en el colegio relacionados con el medio ambiente y la sociedad: Agenda 2030, Recogida de taponos, reciclaje, etc.
Mi tutor/a me ayuda a mejorar a nivel académico
Mi tutor/a me ayuda a mejorar a nivel personal
Estoy contento con lo que aprendo en el Colegio.
Estoy contento con las nuevas tecnologías que dispongo en el colegio.
Me gusta cómo funcionan los autobuses.
Me gusta cómo me tratan en secretaria.
Me gustan las instalaciones y equipamientos del colegio.
Soy parte activa en la organización de mi aula
El modelo MCV me ayuda a aprender mejor
Me gustan las actividades extraescolares deportivas que me ofrece el colegio.
Me gustan las actividades extraescolares no deportivas que me ofrece el colegio.
Estoy orgulloso/a del centro
¿Recomendarías el colegio?
SATISFACCION GENERAL CON EL COLEGIO

C2.1 Infografía del proyecto lingüístico



C2.2 Colaboración con proveedores (Ausolan). Programa de actividades en los patios

“LOS PROYECTOS Y CAMPANAS SE ADAPTAN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID19”






1^{er} trimestre

Comenzamos con la Campaña **"Entre Fogones" "Sukaldean Sortzaile"**.



Campaña en colaboración con el BCC.

Por el impulso de una nutrición **Sana, Saludable, Sabrosa.**

2^o trimestre



Campaña **Elikabizia** en el segundo trimestre.



Campaña en colaboración con la Fundación Ausolan.

Por el impulso de un comedor **Sostenible.**

3^{er} trimestre

La Campaña **Actívate** para cerrar el último trimestre del curso.



Por el impulso de un Estilo de Vida **Saludable** a través del fomento de la actividad física.

“LOS PROYECTOS Y CAMPANAS SE ADAPTAN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID19”




Mapa General de Proyectos con sus campañas

PROYECTO 1 COMER CON CONCIENCIA/ ELKARTEJAN	PROYECTO 2 CUIDA LA COMIDA/ ZAINDU JANARIA	PROYECTO 3 EL PAN Y MÁS/ OGÍA BAINO GEHIAGO	PROYECTO 4 SOÑANDO EL PATIO/ AMESTUZ
<p>CLAVES: Hábitos saludables Hábitos de autonomía Hábitos de relación social</p>	<p>CLAVES: Comedores sostenibles Lucha contra el despilfarro, hambre, justicia social y respeto por la diversidad alimentaria Consumo responsable</p>	<p>CLAVES: Comedores sostenibles Lucha contra el despilfarro Los cereales en la nutrición Residuo del pan</p>	<p>CLAVES: Patios participativos Patios colaborativos Convivencia sostenible Actividad física Ocio y tiempo libre - diversión</p>
<p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA ENTRE FOGONES SUKALDEAN SORTZAILE</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA DESAYUNOS SALUDABLES</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA SÁLVAME LA VIDA CON LA COMIDA</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA DE TEMPORADA/ SASOIAN SASOI</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">JORNADA UN SUEÑO EN EL COMEDOR</p>	<p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA ALIMENTACIÓN Y VIDA/ ELIKABIZIA</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">JORNADA NOS VAMOS AL SUPER</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">JORNADA HAMBRE CERO</p>	<p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA ALIMENTACIÓN Y VIDA/ ELIKABIZIA</p> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA SOY MÁS QUE UN CEREAL</p>	<p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CAMPANA ACTÍVATE</p> <p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Con Juegos Olímpicos de Invierno</p> <p style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Con los deportes minoritarios</p>

C2.3 Encuesta a nuevas familias



Nos interesa tu opinión

En el Colegio El Regato nos gusta mejorar, y como has asistido a alguna de nuestras charlas informativas de matriculación, nos gustaría saber tu opinión respecto a la forma en la que nos has conocido.
Muchas gracias por tu ayuda.

¿Has visto alguna de las siguientes publicidades del colegio? *

- Marquesinas de autobús
- Autobuses de Bizkaibus
- Carteles en el Metro
- Noticia en El Correo
- Anuncio en Tele 7
- Spot en Radio 7
- Anuncion en periódicos PuntoCom
- Redes Sociales: Instagram, Facebook...
- No he visito ninguna publicidad

¿Has venido a conocer el centro por alguna de nuestra publicidad? *

- Sí
- No

Si tu anterior respuesta ha sido que sí, ¿por cuál ha sido?

- Marquesinas de autobuses
- Autobus de Bizkaibus
- Carteles en el Metro
- Noticia en El Correo
- Anuncio en Tele 7
- Spot en Radio 7
- Anuncion en periódicos PuntoCom
- Redes Sociales

Si eres de la zona de Castro, ¿has visto alguna de las siguientes publicidades?

- Marquesias de autobuses
- Publicidad en Muchocastro.com

C2.4 Informe de matriculación (Extracto)

Informe Matriculación 22-23
03 de febrero de 2022

Total de matriculas: 110 (pero en 3 años se quedan 10 fuera).

- 2 años: 29
- 3 años: 52 (10 sin plaza)
- 5 años: 2 (cubrimos las 2 plazas que quedaban libres)
- 1º de Primaria: 2 (solicitaremos reagrupamiento familiar)
- 2º de Primaria: 1 (solicitaremos reagrupamiento familiar)
- 5º de Primaria: 1 (solicitaremos reagrupamiento familiar)
- 1º ESO: 16
- 2º ESO: 2
- 3º ESO: 4
- 4º ESO: 1

El periodo de matriculación ha sido **del 17 al 28 de enero**. Hemos hecho **un total de 15 charlas** (en sábados por la mañana y dos miércoles por la tarde en las guarderías), así como **entrevistas personales**. Este año para la campaña de matriculación hemos hecho una combinación de publicidad **on-line** (anuncios en RRSS: Instagram y Facebook) y **off-line** (marquesinas de autobuses, Bizkaibus, metro, publirreportaje...).

Charlas Informativas:

	Total Charlas	Asistentes	Matriculados
2 años	4	38	18
3 años	4	36	18
Secundaria	1	16	11
Guarderías	4 presenciales en el centro y 2 en guarderías	28 vienen al colegio y en cada guardería 10 familias (20 en total)	30 para 3 años y 2 para 2 años
Entrevistas (mayoría de Secundaria)	15	-	9 (1 de 2 años, 2 de 3 años, 3 de 1º de la ESO, 2 de 2º de la ESO y 1 de 3º ESO)

Asistieron también 5 familias con niños/as nacidos/as en 2021 (son para 2 años en el curso 23-24), solo 1 especifica estar interesada en la matriculación. También había 6 familias en 2 años que en la charla dijeron que estaban interesados en la matriculación, pero finalmente no han realizado la matrícula por motivos de distancia, una de ellas tenía otro niño/a de 1 año y elige centro con esa posibilidad, autobús... De las otras 18 familias, 4 comentan que quieren esperar a 3 años.

Informe Matriculación 22-23
03 de febrero de 2022

Hermanos/as:

En total se han matriculado 27 hermanos/as divididos en los siguientes niveles:

- 2 años: 11 (había 2 más, pero esperan a 3 años)
- 3 años: 13
- 1º ESO: 3 (este es el primer año que matriculamos a hermanos/as en este nivel. Esto ha sido consecuencia de la matriculación en Secundaria).


¿Cómo nos han conocido?

Prácticamente todas las familias (99%) dice que nos conoce por el boca a boca (familiares, amigos...). También han venido a las charlas antiguos alumnos (16 en total), y algunos pocos mencionan las redes sociales (Instagram y Facebook) e Internet. Y en los casos de guarderías, algunas familias también apuntan que es por recomendación de ellas.

Una vez finalizada la matriculación, hemos lanzado una encuesta a las familias para saber si nos han conocido por alguna de las publicidades que hemos realizado, y el 91,3% dice no haber venido por eso (como he comentado el boca a boca es lo que les hace venir), y el 8,7% que sí (publicidad en autobús y RRSS).



C3.1 Instrucción de auditorías internas

 <p>ENLACE EL REGATO IKASTETXEA</p> <p>Calle 2 - 40005 PARQUE DE SOLAR DE LA DE - POZUECO DE ALFARFOS DE ENRIQUE DE www.elregato.com</p>	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓD: GP-02I-01
	INSTRUCCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/01/17

4. ACTIVIDADES

No	QUÉ SE HACE	CÓMO SE HACE	QUIÉN LO HACE
1	Realizar programación de auditorías internas	Se reúne el equipo de gestión de procesos para analizar los resultados de las auditorías anteriores y del desempeño de los procesos. Se elabora según el formato PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS, GP-R01-I02	Equipo G. procesos
2	Difundir la programación	Al inicio de cada curso se colgará la programación de auditorías internas y se comunicará a través de mail. Estas auditorías podrán ser parciales o totales. Asegurándonos que durante el año se auditan todos los procesos.	Equipo gestión de procesos.
3	Ejecutar la auditoría	Se lleva a cabo el trabajo de campo utilizando las siguientes técnicas: entrevista, observación directa, análisis de documentación, etc.. Para las <u>auditorías</u> de los procesos directivo, misional y comunitario se utilizará el siguiente formato: CHECK LIST AUDITORIA GLOBAL GP-R07-I02 Se entrevistará a uno o dos alumnos por aula en las <u>auditorías</u> de gestión de aula; además también se podrá entrevistar a profesores para resolver dudas.	Grupo de auditoras
4	Elaborar informe de auditoría	Al realizar las <u>auditorías</u> los/las auditoras/es se encargaran repartir y recoger los registros. Se analizan los resultados obtenidos (por los auditores) y se marcan las conclusiones en las fichas de mejora de cada proceso. Los/las auditoras/es detectarán los logros y las dificultades de cada uno de los niveles, y pasarán este informe al proceso correspondiente para que lo analice.	Equipo de personas auditoras asignado
5	Definir acciones correctivas	Los procesos extraerán planes de mejora (preventivos) por ciclo y/o etapa contrastando con las actas de grupo GAM (formato d). Estas mejoras se implantaran el siguiente curso. Los coordinadores deberán extraer los planes de mejora (correctivos) por aula/nivel, estos planes correctivos <u>estarán</u> acordados con las auditoras y se comunicarán en una reunión de sección, contrastando con las actas del grupo Gam.	Proceso de gestión de procesos/Gestión de aula.

C3.2 Instrucción de programación

INSTRUCCIÓN PROGRAMACIÓN SEPTIEMBRE

INDICACIONES GENERALES

- A principio de curso, hay que revisar programaciones (anuales y de aula) y colgarlas en el proceso de programación en la carpeta del curso actual.
- Recuerda descargar del proceso los documentos que necesites, trabajar *offline* y después volver a subirlos (en formato PDF). Una vez creado un documento en el proceso no podrás borrarlo. Si necesitas que algo sea borrado, llama al documento en cuestión "BORRAR" y avisa al representante del equipo de Programación de tu etapa por Mensajes del iPad.
- Cuando se renueven o se creen programaciones nuevas, se escribirán en el idioma en que se imparta la asignatura, y en su defecto, en euskera.
- Nombrar las carpetas y documentos de programaciones por lo menos con el curso y nombre de la asignatura de la siguiente forma: DBH3_Lengua. Después se puede añadir la información que se quiera (abreviada, título de UD, idioma....).
- Rellenar (en línea, sin descargar) el cuadro ubicado en el siguiente link marcando con una X una vez se hayan colgado los documentos en el proceso. Si no hay programación de la asignatura que impartes, márcalo con un ---. Exceptuando las de familias, por el momento no hay que hacer las programaciones que faltan. Link del cuadro: <https://docs.google.com/document/d/1JKrkf9s1vSmbtebS61-HucuhGxx3AnNU/edit#>

INDICACIONES PARA PROGRAMAR

- En la página 3 de este documento, hay un cuadro resumen de tareas, ubicaciones y fechas. Hay que programar por competencias teniendo en mente lo aprendido en la formación con Empecemos del curso 19-20. PPT de la formación en la siguiente ruta: <https://drive.google.com/drive/folders/1tGW5hj-xCOs4A03tX6iTaHEijZeI0TYR>
- Como se dijo en dicha formación, desaparece la división de porcentajes en "competencia del área", "otras competencias disciplinares" y "competencias transversales" (Proyecto de vida), quedando únicamente los apartados de "competencia del área" y "competencias transversales" (Proyecto de vida).
- Desaparece el apartado de "otras competencias disciplinares" y para trabajar otras competencias que no sean la del área que impartimos, se trabajará en proyectos interdisciplinares y cada profesor evaluará y calificará lo correspondiente a la competencia de su área.
- Tanto si se programa como lo veníamos haciendo tradicionalmente, como si nos animamos a las UD Situaciones Problema, dentro del porcentaje que le vamos a dar a la competencia de nuestro área (90% en DBH/BATX y 80% en LH; el resto será el Proyecto de vida), usar como orientación la división de porcentajes que se ve en la imagen (*imagen sacada de la Plantilla UD-SP*):

PROGRAMAR PRINCIPIO DE CURSO		
TAREA	UBICACIÓN	FECHA
PROG. ANUAL PROG. ANUAL ABREVIADA PARA FAMILIAS* Actualizar la programación anual para familias que se colgará en la web teniendo en cuenta las posibles modificaciones (acordadas en reunión o individualmente) respecto al curso anterior y guardarla en el proceso de Programación. Como hay que colgar en el proceso el documento duplicado en euskera y castellano, crear una carpeta en la que se guarden ambos documentos juntos.	Plantilla en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ImleNX6tNXesrRZmw1_hG5Y7Eb1aU9Fe Guardar en: https://drive.google.com/drive/folders/1VSvBz4FD5iUW_KJXVEMMYtiBD5TG0o	1ª semana de octubre
PROG. ANUAL Actualizar la programación anual teniendo en cuenta las posibles modificaciones (acordadas en reunión o individualmente) respecto al curso anterior y guardarla en el proceso de Programación.	Plantilla en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZbB1gQA6u6b2kFTIjEv97xvQ_Dw_s6QW Guardar en: https://drive.google.com/drive/folders/169g8bKFPeh3GFIHxYX_fyCy3yMI-lmDR	2ª quincena de octubre
UDD Actualizar las UDD teniendo en cuenta las posibles modificaciones (acordadas en reunión o individualmente) respecto al curso anterior y guardarla en el proceso de Programación. Hay que colgar las UDD más actualizadas que haya. Si se vuelven a actualizar durante el curso, colgar las nuevas y pedirle al equipo de proceso que elimine las antiguas.	Plantilla en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1r7om0v20icrCA_HA_q7uDFYa6ZB_WNeYF Guardar en: https://drive.google.com/drive/folders/1nWYEB88r_XwB2w0g1sMpc_8sbyK7DTgD	2ª quincena de octubre
UDD Situación Problema Guardar la UD-SP que se hizo en el curso 1920 en el proceso de Programación.	Plantilla en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1n_yF20ItYFugysUlbNFn-103MeeCHNw Guardar en: https://drive.google.com/drive/folders/1k22z5fvWW357pSGcJuihTzIRH3_2wTWpa	2ª quincena de octubre

>Instrucciones para rellenar las programaciones: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WHFV14tPbITC5QvGzORG4QbQZ_3DH5me

C3.3 Proceso base TACS (Extracto)

	PROCESO: TAC (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento)	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión Mayo 22	Cód.: PDMC Rev.: 01 Página 1 de 4
--	---	---------------------	------------------------------	---

1. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

1. DEFINICIÓN DEL PROCESO.

Es el proceso orientado a la gestión tecnológica del centro, tanto a nivel pedagógico como de las tareas informáticas relacionadas con el correcto funcionamiento del centro.

1.2. RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN Y MEJORA DEL PROCESO

Responsable TAC: Irati Jiménez
 Responsable TIC: Gorka Aguiar

Equipo de Proceso TAC: Luisfer, Marga, Endika, Lidia, Juan, Irati
 Equipo de Proceso TIC: Gorka, Esteban, Juan

1.3. ALCANCE DEL PROCESO

Límite inicial del proceso base: Mejorar y facilitar a través de la tecnología relacionados el proceso educativo, por otro lado mediante el grupo de tics se recogerán las incidencias y peticiones para el correcto funcionamiento del centro a nivel de gestión tecnológica.

Límite final del proceso base: Regularizar las herramientas y procedimientos tecnológicos. Definir en el PCC las rúbricas de la competencia digital del alumnado y mediante el grupo de Tic subsanar las incidencias y las peticiones para llegar a los objetivos establecidos.

Límites intermedios del proceso base: Ajustar los métodos a las necesidades que surjan.

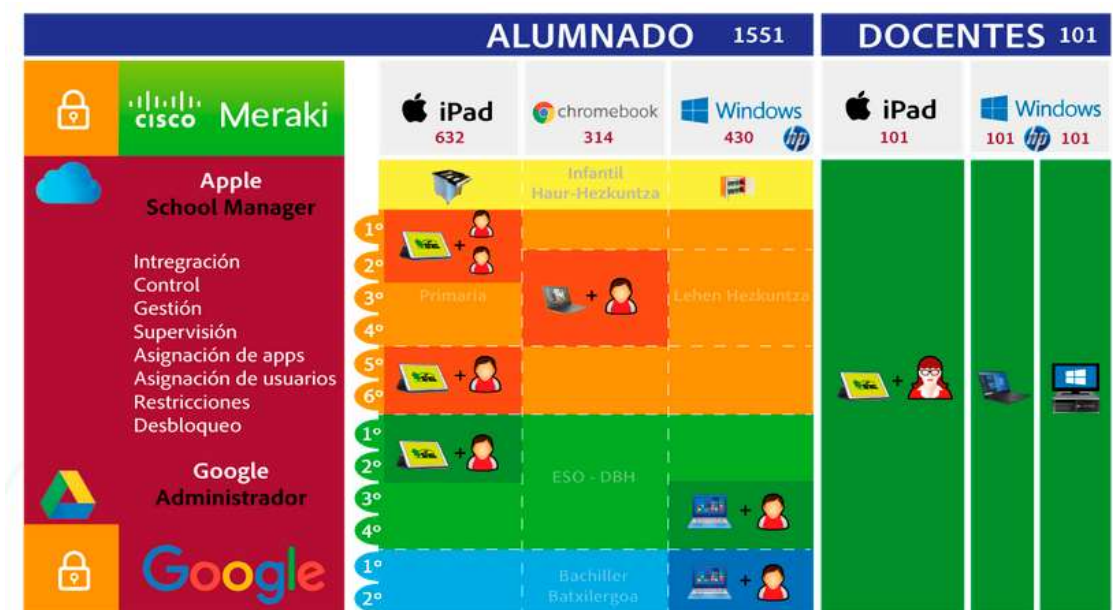
2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	QUIÉN	CUÁNDO
*Protocolo del alumno confinado segunda versión COVID	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de los protocolos de alumn@ confinado, con las sugerencias de mejora de l@s coordinadores, y equipo de gestión. Para su comunicación a los profesores, padres y alumnos. Tras la puesta en marcha se procederá a la evaluación por parte de las familias y profesores el correcto funcionamiento y cumplimiento del protocolo establecido mediante una encuesta clasificada en tres niveles, infantil primaria y eso-bach. En 	Dirección y la evaluación Equipo Tacs y dirección	Mayo a Junio

	PROCESO: TAC (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento)	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión Mayo 22	Cód.: PDMC Rev.: 01 Página 2 de 4
--	---	---------------------	------------------------------	---

	<p>los dos primeros se pasará la encuesta a las familias, y en el tercero a los alumn@s.</p> <ul style="list-style-type: none"> De los resultados de estas encuestas se obtendrán áreas de mejora con las que modificar los protocolos e incorporar en el documento descrito en el siguiente apartado las modificaciones correspondientes. 		
Reflexión sobre el documento de la tecnología en el colegio el regato .	<ul style="list-style-type: none"> El objetivo de este procedimiento, que se realiza todos los cursos, es la revisión del documento de la tecnología en el Regato para plasmar la situación real con respecto a la metodología tecnológica utilizada en el proceso de aprendizaje del alumnado y marcar una línea de trabajo unificada para todo el centro. De esta manera todo el personal docente tanto los actuales como los de nueva incorporación, tiene una guía de trabajo a nivel tecnológico común a todo el centro. Mediante diferentes procedimientos se evalúa la situación para obtener áreas de mejora, que posteriormente se incorporarán a dicho documento 	Equipo Tacs	Marzo
Auditoría de la competencia digital del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> Cada curso se realiza una evaluación de la competencia digital del alumnado mediante una auditoría interna realizada a una selección aleatoria de alumn@s, que representen a todos los niveles. Se realiza con el objetivo de evaluar la competencia digital del alumnado, y con los resultados sacar áreas de mejora. 	Equipo Tacs	Mayo
Auditoría de la competencia digital del docente	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza con el objetivo de evaluar la competencia digital del docente, y con los resultados sacar áreas de mejora. 		
Valoración de uso de las herramientas existentes y de nuevo uso.	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de las aplicaciones que se están utilizando en el centro para ver grado de uso, y objetivo que cumple cada una de ellas. El equipo de tacs realizará y pasará al profesorado una breve encuesta con los profesores de su ciclo sobre las aplicaciones, para saber qué grado de utilización y con qué fines se está utilizando. Después de esta valoración se comunica al equipo de Tic las diferentes herramientas que se estén utilizando por la actual situación y por la futura situación con la incorporación de las tecnologías que han venido para quedarse, 	Equipo Tacs	Todo el curso

C3.4 Infografía de dispositivos



C3.5 Instrucción de acompañamiento del alumnado

	PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS Y ALUMNADO	COD: AFA 05I 01
	INSTRUCCIÓN ACOMPAÑAMIENTO A ALUMNADO	VERSIÓN : 00
		FECHA: 12/05/13

El alumnado acude a la tutoría con su familia para comunicar de viva voz sus logros, dificultades y áreas de mejora.

Para llevar a cabo la recogida de esta información, el alumnado recorre un camino:

1.- DEFINIR EL OBJETIVO PERSONAL Y ACADÉMICO: Al iniciar cada curso, durante el mes de septiembre y en horario de tutoría, el alumno/a, haciendo una reflexión sobre sus necesidades establece un objetivo transversal y un objetivo disciplinar a conseguir.

Para ello, se trabaja un material que le ayuda a definir bien los objetivos y a planificar los pasos intermedios/ acciones para poder lograrlos.

https://drive.google.com/drive/folders/1G0xWEg_yZC4yg8pEbAFhjt-VGexGqNOL

Modelo Grow

Así mismo se ponen ejemplos de acciones para lograr objetivos

https://drive.google.com/drive/folders/1G0xWEg_yZC4yg8pEbAFhjt-VGexGqNOL

2.- CREAR UN CALENDARIO CON UNA FECHA FINAL QUE NO ESTÉ DEMASIADO LEJOS

Un trimestre es lo recomendable con fecha tope para el final del objetivo

3.- HACER UN LISTADO DE LOS PASOS/ ACCIONES QUE AYUDARÁN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Divide la meta en pasos más pequeños/ en acciones que ayudarán a ver tu progreso y a no sentirte demasiado ocupado por la meta final.

4º CHEQUEOS REGULARES CON UN COMPAÑERO

Fija chequeos regulares con alguien que te ayude a mantenerte enfocado, que esté pendiente de tus avances y de felicitarte por tus logros. Establecer tiempos dentro de horario de tutoría


5º REUNIÓN CON EL TUTOR/A

Una vez al trimestre se llevará a cabo una reunión tutor/alumno en la que el alumno explicará y evidenciará el grado de consecución de los objetivos. Las evidencias tendrán que quedar registradas en el Proyecto de vida. Esto tendrá su calificación correspondiente.

C4.1 Proceso de Compras y Subcontrataciones (Extracto)

 <p>COLEGIO EL REGATO IKASTETXEA Calle. 2 - 48903 BARRAKALDO Tel. 94 409 18 00 - Fax. 94 402 07 20 administracion@elregato.com www.elregato.com</p>	PROCESO: COMPRAS, OBRAS Y SUBCONTRATACIONES	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión Marzo 2022	Cód.:
		Página 2 de 4		


2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	QUIÉN	CUÁNDO
Captación de necesidades de productos o servicios	<p>A partir de la detección de necesidad de un producto o servicio nuevo o ya utilizado que requiere su aprovisionamiento se identifican las características clave de necesidades respecto a uso y coste. Según la instrucción criterios de selección y homologación de proveedores se establecen los criterios conforme que proveedores van a ser homologables, según volumen de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> Por parte de las etapas, servicios y diferentes estamentos del Colegio a través de los coordinadores o responsables respectivos se le plantean a la D. Ejecutiva necesidades específicas de la etapa o servicio que deben ser incluidas en el presupuesto anual para el cual todos los responsables tienen que tener sus peticiones formalizadas y en su caso valoradas en mayo-junio para poder realizar muchas de ellas en verano y en su caso incluirlas en el próximo presupuesto. Para compras habituales las etapas disponen de un presupuesto anual específico para la etapa. El Responsable de la Etapa se encarga de comprar y presentar las facturas correspondientes a la R. Administración quien controla la asignación presupuestaria. Al mantenimiento general del Colegio se le asigna un presupuesto en función del histórico y del Plan de Mantenimiento anual. 	Coordinadores y Responsable de Servicios o Administración	<p>Mobiliario Mayo-Junio</p> <p>Resto a lo largo de todo el curso</p>
Búsqueda de selección de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> Se analizan y comparan las diferentes ofertas según la instrucción criterios de selección y homologación de proveedores Con la información recogida se hace una selección de 2 candidatos a los cuales se les vuelve a pedir información complementaria. Para obras de relevancia, la Dirección Ejecutiva informa al Consejo Rector a través de los Descargos periódicos de la situación de la oferta en cuestión. A veces el Consejo Rector solicita una entrevista con el proveedor. 	Responsable de Servicios y Administradora	Según necesidad
Contratación de servicios y productos	Una vez seleccionados los proveedores se comunica al proveedor la decisión y se firma un contrato de servicios o aceptación de presupuesto, dejando constancia documental de ello.	Responsable de Servicios y Administradora	Según necesidad

 <p>COLEGIO EL REGATO IKASTETXEA Calle. 2 - 48903 BARRAKALDO Tel. 94 409 18 00 - Fax. 94 402 07 20 administracion@elregato.com www.elregato.com</p>	PROCESO: COMPRAS, OBRAS Y SUBCONTRATACIONES	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión Marzo 2022	Cód.:
		Página 3 de 4		

Control de recepción	Se recepciona el producto analizando el cumplimiento de las características físicas, de servicio y administrativas del pedido – contrato correspondiente, aceptando o rechazando el pedido en función de dicho análisis.	Coordinadores y Responsables	Durante el curso
Seguimiento del servicio	Se hace un seguimiento de las actividades pactadas en contrato con el proveedor a través de los resultados de los indicadores, de las reuniones periódicas con los mismos, desviaciones presupuestarias, etc.	Responsables	Durante el curso
Evaluación de proveedores	Bianualmente se revisará la lista de proveedores homologados, según la instrucción PGCS 01 Criterios de selección y homologación de proveedores	Responsable de Servicios	Mayo- Junio
No conformidades	Establecemos un registro de no conformidades para recoger las incidencias y acciones correctoras/correctivas acordadas con el proveedor de producto o servicio.	Responsable	Según necesidad

3. DETERMINACIÓN DE ENTRADAS / RECURSOS DEL PROCESO		
PROVEEDOR	ENTRADAS / RECURSOS	ESPECIFICACIONES
Proceso de elaboración del presupuesto	Presupuesto	El Control presupuestario sobre las obras, compras y subcontratas marca el camino a seguir.
Plan anual y memoria	Información sobre necesidades de las etapas, departamentos, servicios	Los Coordinadores/ Responsables de servicios deben información sobre necesidades de las etapas, departamentos, servicios comunicarla en mayo-junio.

C4.2 Criterios de homologación y evaluación de proveedores

	PROCESO DE COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES	CÓD:PGCS 01
	CRITERIOS HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	VERSIÓN: 00
		FECHA: 10/09/21

El responsable de compras actualizará la lista de proveedores homologados, teniendo en cuenta que estos serán los que suministran productos o servicios que se necesitan regularmente en la actividad habitual del centro.

En la lista de homologación de proveedores identificará el nombre comercial del proveedor, producto o servicio contratado, fecha de homologación y el sistema de homologación. Estos proveedores se homologarán por histórico (proveedores que han surtido a la cooperativa durante los últimos años, o que tenemos suscrito un contrato de larga duración), por requisito legal o nuevo proveedor con el que se firma un contrato de larga duración.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y POSTERIOR HOMOLOGACIÓN

- Flexibilidad:
- Competitividad
- Proximidad
- Certificados de calidad y medioambiente

Criterio	Peso
Flexibilidad	30
Competitividad	35
Proximidad	20
Certificados de calidad y medioambiente	15

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDOR

- Calidad de productos/servicios
- Cumplimiento de compromisos:
- Proximidad geográfica
- Competitividad
- Certificados de calidad y medioambiente

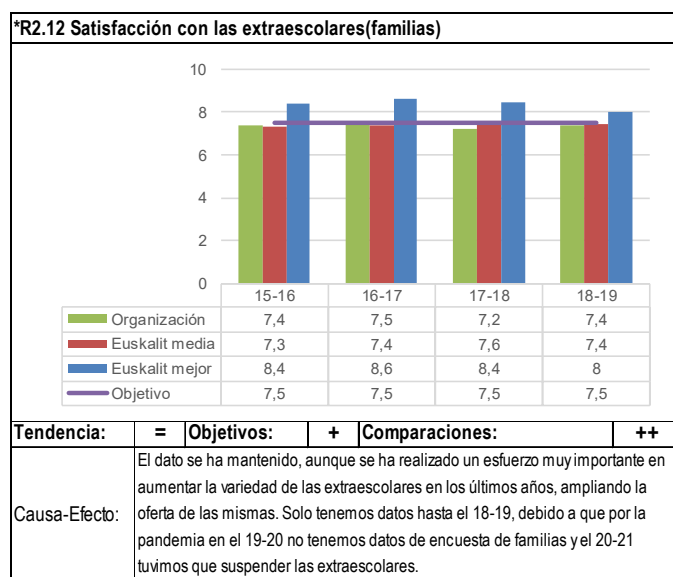
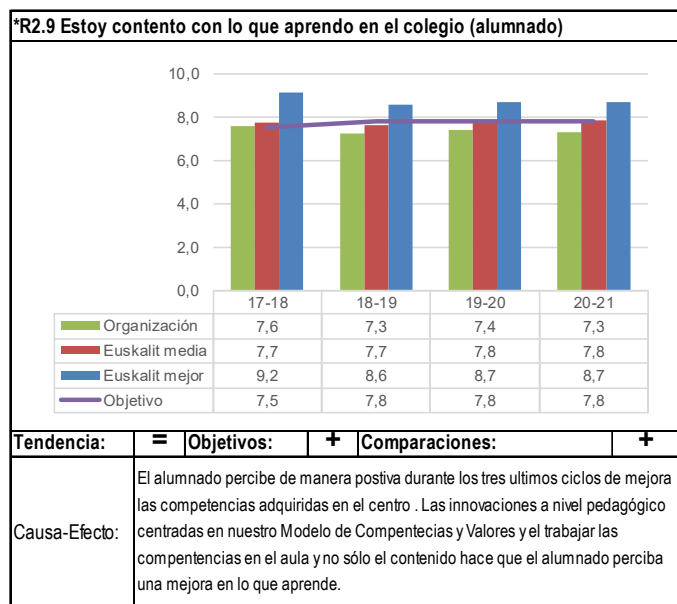
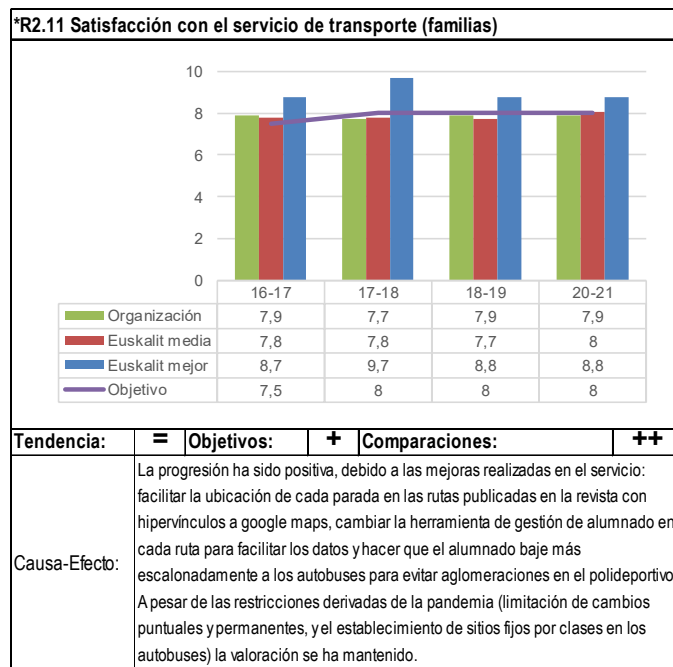
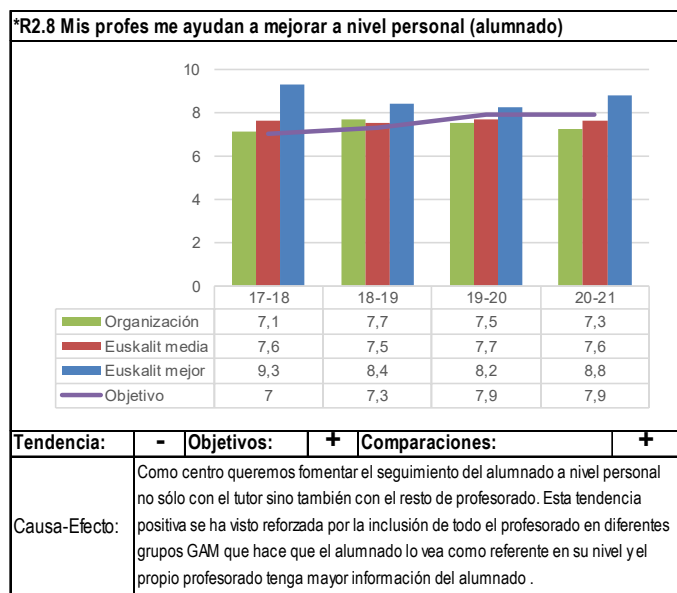
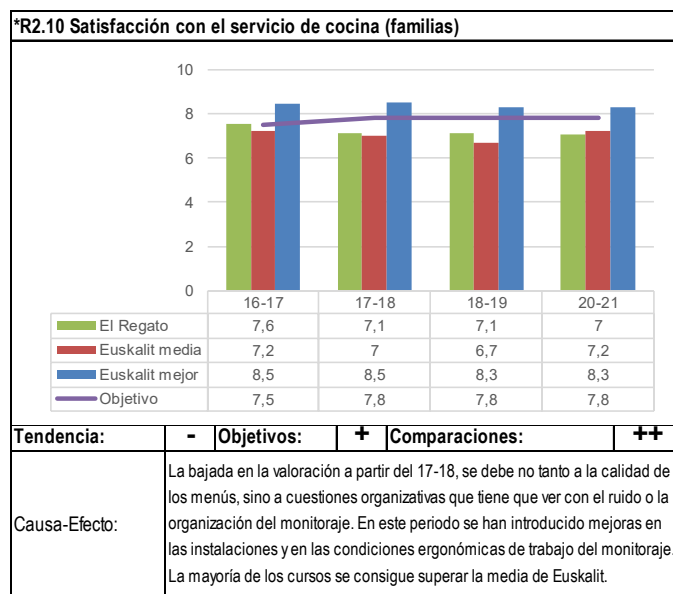
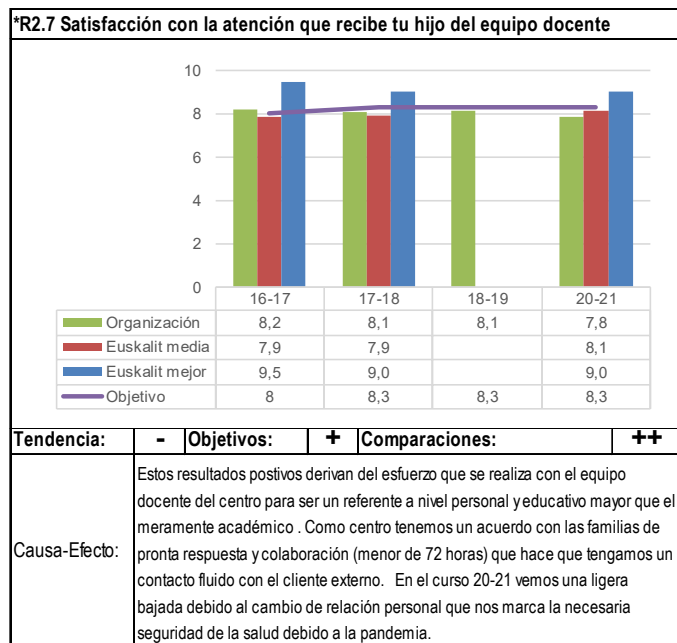
Criterio	Peso
Calidad de productos/servicios	30
Cumplimiento de compromisos	25
Competitividad	25
Proximidad	10
Certificados de calidad y medioambiente	10

PERIODICIDAD

A los nuevos proveedores seleccionados, se realizará su evaluación al año de inicio de suministro de productos/servicios.

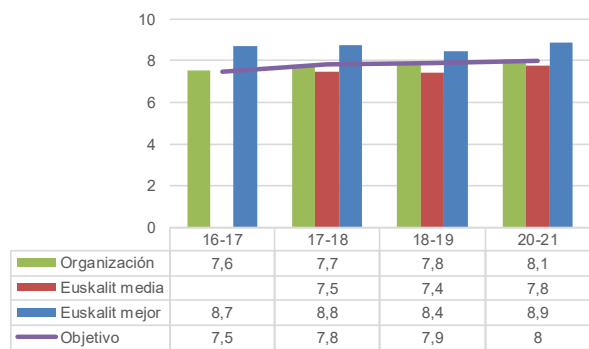
Para los proveedores ya homologados, bianualmente se evaluará.

Resultados clientes



ANEXOS

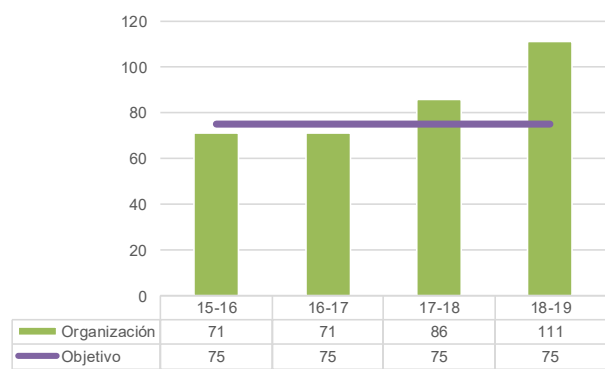
***R2.13 Satisfacción con las instalaciones y equipamientos del centro (familias)**



Tendencia: + Objetivos: ++ Comparaciones: ++

Causa-Efecto: Las mejoras en las instalaciones (16-17: plataforma autobuses, aula musica y biblioteca; 17-18: atrio y vestuarios; 18-19: cocina y aulas 3 años; 19-20: aulas 4-5 años; 20-21: aulas 1º ciclo ESO) han tenido un reflejo positivo en este indicador, logrando los objetivos ascendentes previstos y superando la media de Euskalit

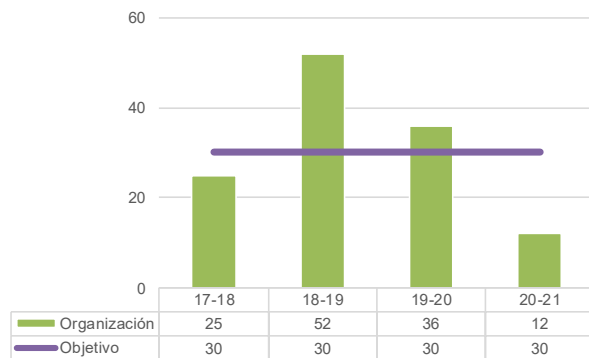
R2.14 Participación en intercambios y/o programas lingüísticos (%)



Tendencia: + Objetivos: ++ Comparaciones: -

Causa-Efecto: Esta iniciativa se enmarca dentro del proyecto lingüístico del Centro como pieza clave para aumentar la motivación del alumnado hacia el aprendizaje del idioma en la etapa de secundaria. Debido a la pandemia, los intercambios/programas lingüísticos se tuvieron que paralizar, pero el centro está intensificando los contactos necesarios para retomarlos. Al tratarse de una actividad voluntaria, el objetivo es que el 75% del alumnado durante la etapa de Secundaria disfrute de esta experiencia, ya que ciertos alumnos bien por temas personales o económicos deciden no realizarlos.

R2.15 Apariciones positivas en los medios



Tendencia: - Objetivos: ++ Comparaciones: -

Causa-Efecto: Desde el curso 15-16 nos marcamos como objetivo aparecer alrededor de 30 veces en medios de forma positiva, y para ello realizamos diversas acciones: talleres infantiles en Max Center, Fair Saturday, proyectos externos... El curso 18-19 conseguimos aparecer 52 veces entre prensa, radio y televisión, no solo por las acciones habituales, sino por los premios obtenidos en diversas competiciones (FLL, StartInnova...), así como el reconocimiento al profesor de filosofía. Debido a la pandemia muchas de las actividades se han dejado de realizar y por ello, se han visto reducidas las apariciones en medios.

P1.1 Documentación de acogida a personas trabajadoras



Manual de funcionamiento 2021-2022

GUÍA DEL TRABAJADOR

1 NORMAS DE USO DE ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO

1.1 ESPACIOS

- 1.1.1 Salas de profesores
- 1.1.2 Aulario
- 1.1.3 Biblioteca
- 1.1.4 Pasillos
- 1.1.5 Patios
- 1.1.6 Comedores
- 1.1.7 Baños
- 1.1.8 Reserva de Salas de usos múltiple
- 1.1.9 Aparcamiento y horarios de entrada/salida
- 1.1.10 Distribución resto de espacios

1.2. RECURSOS

- 1.2.1 Fotocopias
- 1.2.2 Archivos de los/as alumnos/as
- 1.2.3. Teléfono móvil

1.3 HORARIOS/RATIOS DE SALIDAS CON ALUMNO/AS

1.4 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

1.5 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

2. GUARDIAS

2.1. CUIDADO DE LAS AULAS Y PASILLOS

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS FALTAS DE DISCIPLINA

3.1. LAS FALTAS DEL PROFESORADO INFERIORES A 5 DÍAS

3.2. LOS/AS PROFESORES/AS CON AUSENCIAS SUPERIORES A 5 DÍAS

3.3. PERMISOS

3.4. GUARDIA Y CUSTODIA

4. SALUD LABORAL

5. CUCO- CONTROL DE PRESENCIA

6. COMPRAS

6.1 PEDIDOS

6.2 RECEPCIÓN DE PEDIDOS

6.3 GESTIÓN DE CAJA

7. TRANSPORTE

8. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

9. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

10. PLAN DE EVACUACIÓN

11. LOPD Ley Orgánica de Protección de Datos



PROTOCOLO ACOGIDA PERSONAS NUEVAS

2. PROTOCOLO ACOGIDA PERSONAS NUEVAS

La coordinadora de cada etapa realizará la explicación de los siguientes temas/documentos:

- Objetivos estratégicos organización (Plan anual)
- Características del puesto
- Funciones
- Objetivos personales
- Horario personal
- Explicación de las rutinas, estos documentos están compartidos en el drive de la etapa:
 - Comedor: organización infantil, primaria, secundaria y bachillerato.
 - Patio:
 - cuidado patios infantil
 - cuidado patios primaria / desplazamiento patios
 - cuidado patios secundaria
 - cuidado patios bachillerato
 - Bus:
 - infantil
 - primaria
 - secundaria
 - bachillerato
 - Gmail (clave)
 - Unidades de equipo
 - Carpeta ciclo
 - Educamos (clave):
 - [manual](#)
 - [cuaderno del profesor](#)
- Ipad (entrega si va a estar más de 15 días):
 - Calendario ciclo ([google calendar](#))
- Personas responsables de la organización:
 - Informática y plataformas (google/educamos): Gorka Aguiar gaguiar@elregato.com
 - Ipad: Esteban Mediavilla emediavilla@elregato.com
 - Nómina y aspectos laborales: Encarnación RÍO erio@elregato.com
 - Transporte: Natalia Garay ngaray@elregato.com



ENCUESTA NUEVOS EMPLEADOS

Evalúa de 1 a 5 las siguientes cuestiones, siendo 1 lo menos favorable y 5 lo más favorable

1.- Evalúa la eficacia de los siguientes recursos durante el primer trimestre:

- Intranet
- Educamos
- Moodle-lpad
- Manual de acogida

2.- Evalúa la relación y/o respuesta de los siguientes departamentos:

- Administración
- Servicios (comedor, transporte y mantenimiento)
- Equipo de Gestión

3.- He tenido los recursos necesarios para ponerme en marcha rápidamente

4.- Mi superior inmediato se ha sentado conmigo para establecer los objetivos de mi puesto

5.- Mis compañeros me han ayudado

6.- Conozco el Proyecto Educativo y Plan Anual del centro

7.- La formación recibida es útil y completa

Las siguientes cuestiones contéstalas de la forma más sincera:

8.-¿Hay algo que deberíamos facilitar a los nuevos empleados y no lo hacemos?

9.-¿Tienes alguna duda sobre tu puesto, el equipo o el colegio?

Gracias por tus respuestas.

P1.3 Plan de recompensa y reconocimiento 21-22 (Extracto)

	PLAN DE RECOMPENSA Y RECONOCIMIENTO 21-22	Código: PREC 03 Rev: 01 Página 2 de 4
--	--	---

QUÉ (CONDUCTAS Y VALORES)	A QUIÉN	RESPONSABLE DE COMUNICAR A LIDER DE PERSONAS	CUÁNDO	PARA QUÉ	RECOMPENSA	RECONOCIMIENTO
Recompensa al trabajo de los días de julio	Equipo de Coordinación	Dirección	Julio 5 días		500€/bruto x docente	
Generar un contexto interno para innovar	Al la persona que obtiene más votos por su idea innovadora	Líder de Innovación / Mejora	Finales de junio	Fomentar un clima de innovación en la cultura del colegio.	Una caja experiencia	
Hacer visible al centro (proyectos externos u otras iniciativas)	Personal que participe	Coordinador/a	Cuando se genere una noticia..... que de visibilidad al Colegio	Para dar coherencia al proyecto educativo Hacemos visibles externamente	Una caja experiencia	
Potenciar un valor añadido para el Colegio: Programas lingüísticos	Personal que participe en los programas lingüísticos	Coordinador/a	En diferentes periodos durante el curso		Recompensa económica	
Fomentar la convivencia y el acompañamiento al alumnado: Salidas con pernocta (baserris,...)	Profesorado que participe en ellos	Coordinador/a			Recompensa económica	
Acercamiento del cliente a la organización (formaciones, reuniones, showrooms,...)	Personal que participe en ellas	Coordinador/a			30€/hora de participación 40€/hora en fin de semana	
Participación en los órganos de gestión del colegio	Al Consejo escolar al completo	Dirección Pedagógica	A final de curso		Detalle 30€ aprox.	
Impartir Formaciones a compañeros/as	A quien la imparta	Coordinador/a	Cuando se imparte una formación contemplada en el	Compartir conocimiento	30€/hora de impartición	

	PLAN DE RECOMPENSA Y RECONOCIMIENTO 21-22	Código: PREC 03 Rev: 01 Página 3 de 4
---	--	---

QUÉ (CONDUCTAS Y VALORES)	A QUIÉN	RESPONSABLE DE COMUNICAR A LIDER DE PERSONAS	CUÁNDO	PARA QUÉ	RECOMPENSA	RECONOCIMIENTO
			Plan de Formación, y para la cual no se recurre a un proveedor externo			
Nacimientos de hijos/as	Trabajador/a	Resp. Laboral	Cuando se produzca	Para felicitar a la familia		Centro de flores - bebé
Defunciones (cónyuge o hijos/as)	Trabajador/a	Resp. Laboral	Cuando se produzca	Dar el pésame a la familia		Ramo/Corona
Jubilaciones	Quien se jubile/prejubile (desde este curso 21/22)	Resp. Laboral	El último día de trabajo en el colegio. En su sala de profesores correspondiente / EG completo.	Felicitar y agradecer sus años de dedicación al centro		Centro de flores / Caja experiencia
Participación en actividades de representación:	1.-Padres-madres Delegados 2.- Consejo Escolar 3.- Junta Rectora	Dirección Ejecutiva	Anualmente / Navidades Fin de curso	Para valorar y motivar la participación en actividades de representación.		1.-Agradecimiento personal. 2.-Agradecimiento personal y detalle. 3.-Agradecimiento personal y detalle. Comida en el Colegio
Colaboración en actividades puntuales	Familia	Dirección Ejecutiva	Al finalizar la actividad	Para valorar y motivar la colaboración en actividades puntuales.		Felicitación personal Detalle
Defunciones socios o alumnado	Familia	Resp. Laboral	Cuando se produzca	Dar el pésame a la familia		Ramo/Corona
Participación en actividades de representación: 1.- Consejo Escolar 2.- Delegados de curso	Alumnado	Dirección Pedagógica	Anualmente	Para valorar y motivar la participación en actividades de representación.	Detalle	Felicitación personal y pública
Reconocimiento a alumnos que destacan en alguna actividad o	Alumnado	Coordinador/a	Cuando se reciba el premio o mención.	Aprender a reconocer el trabajo y la dedicación de cada uno.		Reconocimiento verbal

P1.4 Documento de acuerdo individual flexibilización de jornada



ACUERDO SOBRE FLEXIBILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA JORNADA LABORAL

En el Regato, a 05 de noviembre de 2020

REUNIDOS

Por una parte, D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en nombre y representación de la empresa COOPERATIVA DE ENSEÑANZA DE BARAKALDO, entidad titular del COLEGIO EL REGATO IKASTETXEA, con N.I.F. F- 48.056865, domiciliada en Barakaldo, C/ Olarte nº 2.

Y de otra, Dña. XXXXXXX, con DNI XXXXXXX, actuando en su condición de trabajador/a DOCENTE de la misma empresa,

MANIFIESTAN

Que es voluntad de ambas partes el formalizar un pacto sobre la prestación de servicios del trabajador, concertado al amparo del artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (PLAN ME CUIDA).

ACUERDAN

1. Como resultado de explicar motivo, solicita a la empresa flexibilidad en el desempeño de su jornada laboral los días xxxxxxxx.
2. La empresa le concede permiso para realizar su trabajo en la modalidad de a distancia, cubriendo su horario de trabajo (en la hoja anexa).
3. El detalle de tareas para cada hora lectiva se dejará a la coordinadora del ciclo, como es habitual. Una copia se anexa a este acuerdo.
4. La trabajadora se compromete a realizar xxxxxxx conexiones online en directo con la clase, en el horario de clases lectivas que le corresponden.

EL TRABAJADOR

POR LA EMPRESA

P1.5 Encuesta de satisfacción de personas



Pertsonentzako Asebetetze Inkesta
Encuesta de Satisfacción Personas
Curso 21/22 Ikasturtea



Pertsonentzako Asebetetze Inkesta
Encuesta de Satisfacción Personas
Curso 21/22 Ikasturtea

Ikastetxeko langile horiek,
Nabarmendu nahi dugu ikastetxearentzat zuen iritzia duen garrantzia. Horregatik, zuen ekarpena egin dezazuen eskatzen dizuegu. Lortutako informazio oso baliagarria izango da ikastetxeko arlo ezberdinetan hobekuntzarako ekintzak ezartzeko.
Mesedez, informazioirik ez daukazuen galderak utz itzazue hutsik.
1etik 10era baloratu hurrengo arloen asebetetze maila

Estimado personal del centro,
Queremos hacer incidencia en la importancia que tiene para el colegio recabar vuestra opinión. Por ello, pedimos que hagáis vuestra aportación. La información obtenida será de gran valor para introducir acciones de mejora en diferentes aspectos del centro.
Por favor, dejad en blanco las preguntas de las que no dispongáis de información.
Valore del 1 al 10 el nivel de satisfacción de los siguientes aspectos:


	1etik 10era / Del 1 al 10
1	Ikastetxearen proiektua ezagutzen dut eta harekin identifikatzen naiz: Misioa, Ikuspegia, Balioak eta Hezkuntza Proiektua. / Conozco y me identifico con el proyecto de centro: Misión, Visión, Valores y Proyecto Educativo.
2	Ikastetxearen Estrategiari buruzko ezagutza-maila: urteko planen komunikazioa (iraila) eta sei hilean behingo feedbacka. / Grado de conocimiento respecto a la Estrategia del centro: comunicación de los planes anuales (septiembre) y feedback semestrales.
3	Nire ustez, kalitatezko eta prestigiozko ikastetxe batekoa naiz (barne-irudia). / Considero que pertenezco a un colegio de calidad y prestigio (imagen interna).
4	Nire ustez, ikastetxeak ospe handia du bezeroen eta ingurunearen artean (kanpoko irudia). / Considero que el colegio tiene un alto prestigio entre sus clientes y su entorno (imagen externa).
5	Nire lana behar bezala egiteko behar den informazioa daukat. / Dispongo de la información necesaria para realizar correctamente mi trabajo.
6	Ikastetxearen lidergoarekiko gogobetetze-maila: Kudeaketa-Taldea. / Grado de satisfacción con el liderazgo del centro: Equipo de Gestión.
7	Ikastetxearen lidergoarekiko gogobetetze-maila: Koordinazio-Taldea. / Grado de satisfacción con el liderazgo del centro: Equipo de Coordinación.
8	Ikastetxeko Berrikuntzaren kudeaketa baloratzea. / Valoración de la gestión de la Innovación en el centro.
9	Ikaslideekiko harremanak arinak dira eta giro ona sortzen dute. / Las relaciones con los/as compañeros/as son fluidas y generan buen ambiente.
10	Lanpostuari egokitzeari buruzko gogobetetze-maila. / Grado de satisfacción respecto a la adecuación al puesto de trabajo.
11	Lan-baldintzekiko gogobetetze-maila itunpeko gainerako sektorearekiko. / Grado de satisfacción respecto a las condiciones laborales en relación con el resto del sector concertado.
12	Ikastetxeak nire lana egiteko behar diren baliabide eta instalazioak ditu. / El colegio dispone de los recursos e instalaciones necesarias para la realización de mi trabajo.

13	Laneko segurtasun- eta osasun-baldintzei buruzko gogobetetze-maila (segurtasun-bitartekoak, beharrezkoak direnean, ingurumen-baldintzak, jarduera bakoitzaren arriskuei buruzko informazioa, osasun-azterketak, ebakuzio-plana, etab.) / Grado de satisfacción respecto a las condiciones de Seguridad y Salud Laboral en el trabajo (medios de seguridad cuando son necesarios, condiciones ambientales, información sobre los riesgos de cada actividad, reconocimientos médicos, plan de evacuación, ...)
14	Nola baloratzen dituzu ikastetxean hartu diren eta zure lanean eragina duten Covid neurriak? (Zaintzen nauen plana, norbera babesteko ekipamendua, aireztapen-sistema, irakasleak gehitzea). / Cómo valoras las medidas Covid que se han tomado en el colegio y que afectan a tu desempeño laboral. (Plan me cuida, EPIS, sistema de ventilación, incremento de personal docente).
15	Ikasturte honetako Prestakuntza Planarekiko gogobetetze-maila. / Grado de satisfacción respecto al Plan de Formación de este curso.
16	Gustatzen zait ikastetxean eskaintzen didaten janaria (jantokiko erabiltzaile gisa). / Me gusta la comida que me sirven en el colegio (como usuario del comedor)
17	Ikastetxeak kontziliario-neurrien eskaerari emandako erantzunari buruzko gogobetetasun-maila (eszedentziak eta/edo soldatarik gabeko egunak eskatzea, familia-arrazoiengatik lanaldi-murrizketa eskatzea, familia-arrazoi puntualengatik lanetik ez joateko eskatzea (seme-alaben, medikuen eta abarren tutoretzak). / Grado de satisfacción respecto a la respuesta del centro ante la solicitud de medidas de conciliación (solicitar excedencias y/o días sin sueldo, solicitud de reducción de jornada por motivos familiares, solicitar ausentarse del trabajo por motivos familiares puntuales (tutorías de hijos/as, médicos, etc... Recogidos en el doc. Aspectos Laborales - Intranet).
18	Pozik nago El Regato ikastetxean lan egiteaz. / Estoy satisfecho/a de trabajar en el Colegio El Regato.

HOBETZEKO OHAR ETA IRADOKIZUNAK (azal itzazu 6 puntu baino gutxiagorekin puntuatutako galderak) / OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE MEJORA (comenta todas las preguntas que hayas puntuado con menos de 6 puntos):

ESKERRIK ASKO ZURE LAGUNTZAGATIK
GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

P2.1 Proceso base de gestión por competencias y evaluación del desempeño (Extracto)

	PROCESO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión 13/10/2016	Cód.: PEV Rev.: 18 Página 2 d 9
--	---	---------------------	---------------------------------	---

2. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (I)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	QUIÉN	CUÁNDO
ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS			
Definición de Perfiles de puestos	Teniendo en cuenta el organigrama del colegio, el R.R.I. donde aparecen las funciones de cada puesto, se elaboran los perfiles de los puestos de trabajo. REGISTRO "Perfiles de puesto"	Coordinador/responsable	septiembre
Definición de objetivos	<p>Las coordinadoras de etapa preparan los objetivos de cada una de las personas del centro. Para la creación de objetivos se basan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico de centro - Plan anual - Documento sobre prioridades de centro. COMPETENCIAS CLAVE PLANT 1. BLOQUE DE CONTENIDOS - Evaluación de las personas del curso anterior en la cual han quedado marcadas las áreas de mejora y los puntos fuertes. <p>Con esa información crean dos tipos de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un documento llamado " entrega de objetivos" para cada una de las personas del centro PLANT 2. ENTREGA DE OBJETIVOS - mapa con las personas del centro y los puntos estratégicos de cada una de ellas para trabajar contra la estrategia del centro. Este mapa de personas ayuda a tener una visión global de la etapa y a las propias coordinadoras. PLANT 3. MAPA DE PERSONAS 	Coordinador/responsable	octubre
Entrega de objetivos	Las coordinadoras se reúnen con cada una de las personas para entregarles el documento " entrega de objetivos". Ese documento se encuentra en una	Coordinador/responsable	octubre

	PROCESO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión 13/10/2016	Cód.: PEV Rev.: 18 Página 3 d 9
--	---	---------------------	---------------------------------	---

	<p>carpeta personalizada con acceso de la coordinadora, la directora pedagógica y la propia persona siendo accesible en todo momento</p> <p>La entrega es mediante una entrevista personal donde se van explicando todos los objetivos y el razonamiento de los mismos.</p> <p>Se le incide a cada una de las personas que el seguimiento de objetivos se realizará como una autoevaluación con evidencias y por ello, es su tarea ir concretando la consecución de los objetivos y labor de la coordinadora contrastar esos datos.</p>		
Análisis y contraste de objetivos	<p>La coordinadora realiza el contraste de los objetivos de cada persona de la organización apoyándose en las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • auditorías de aula • encuestas de satisfacción de familias y alumnado • evaluación de líderes de equipo • reuniones de sección y formaciones 	Coordinadora	Durante el curso
Seguimiento a medio plazo	<p>La coordinadora se reúne con cada una de las personas para ver el seguimiento de los objetivos. De esta manera aseguramos la consecución de los objetivos en el plazo indicado</p> <p>En el caso de personas nuevas se añade una entrevista más de seguimiento.</p>	Coordinadora	febrero
Cierre de objetivos	<p>A finalizar el curso nos volvemos a reunir con cada una de las personas para el cierre de objetivos y felicitar por los objetivos conseguidos y poder solventar las áreas de mejora</p> <p>En mayo junio se realiza la puesta en común en una de las reuniones de coordinación del seguimiento de todas las personas de la organización.</p>	Coordinadora	Junio

P2.2 Plan de formación anual (Extracto)

	PLAN DE FORMACIÓN 2021-2022	Página 1 de 4
---	------------------------------------	---------------

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:


- Medidas de seguridad laboral protocolos COVID
- **Capacitación y compromiso con el proyecto educativo.**
- Capacitación de personas de nueva incorporación.
- Capacitar al equipo docente para consolidar entornos personalizados de aprendizaje virtual.


Nº	Área	Acción formativa	Entidad que la imparte	DESTINATARIOS	Criterios de selección	Fecha	HORAS	Modalidad formativa	Forma de evaluación	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	LECTURA PCC	"Prelectura del PCC"	Formación interna	Todos los profesores (Infantil, Primaria y ESO y Bachillerato)	No procede	2 sesiones cada etapa: 1 en septiembre (3 horas) y otra el 21 de enero. (6 horas)	9 horas	Presencial	Encuesta de Satisfacción	4,33/5
2	AULA AUTORREGULADA	"Revisión del proceso de aula autorregulada"	Formación interna	Todo los profesores (Infantil, Primaria y ESO y Bachillerato)	No procede	1 sesión en septiembre (2 horas)	2 horas	Presencial	Encuesta de Satisfacción	3,94/5
3	PCC-EVALUACIÓN	Evaluar por competencias	Empecemos	Todos los profesores de Infantil, Primaria y ESO y Bach divididos en grupos de 10 personas aprox. (7 etapas)	No procede	3 miércoles (2 horas x grupo)	6 horas	Presencial	Encuesta de Satisfacción	3,66/5
4	PCC	Coordinación vertical	Formación interna	Todo los profesores (Infantil, Primaria y ESO y Bachillerato)	No procede	15/09/2021	3 horas	Presencial	Encuesta de Satisfacción	4,33/5
5	PCC	Coordinación vertical	Formación interna	Todo los profesores	No procede	21/01/2022	6	Presencial	Encuesta de Satisfacción	4,37/5

	PLAN DE FORMACIÓN 2021-2022	Página 2 de 4
---	------------------------------------	---------------

Nº	Área	Acción formativa	Entidad que la imparte	DESTINATARIOS	Criterios de selección	Fecha	HORAS	Modalidad formativa	Forma de evaluación	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				(Infantil, Primaria y ESO y Bachillerato)						
6	TACS- NIVEL 1	Additio Sites Classroom	Formación interna	Personal docente voluntario	No procede	3 miércoles (1 hora por grupo)			Encuesta de Satisfacción	4,33/5
7	Normativa Legal	Plan de autoprotección	Prevenor	Todo el personal	No procede	12/ene/22 - SALA AZUL 8:30 - 9:30 INF/PRI/PND 16:00 - 17:00 ESO/BACH/PND	1 hora	Presencial	Encuesta de Satisfacción	Falta de buenas explicaciones por parte del formador. Se repite la información a nivel interno.
8	Normativa Legal	Riesgos laborales	Ibersys-SPA	Todo el personal	No procede	Oct- nuevas incorporaciones 9 febrero-2º ciclo infantil y primaria 25 mayo - ESO/Batx. PENDIENTE 1º ciclo infantil	1 hora	On line	Encuesta Ibersys	3,1/5
9	Normativa Legal	Primeros auxilios	Formación interna	Personal No docente; Infantil; Docentes de Educación Física	Empezar por grupos sensibles: Infantil y H. F.	Pendiente	2 horas	Presencial	Encuesta	
10	ODS	Taller de implantación sobre ODS	CEBEK	Nerea Iragorri y Ainhoa Espinosa	Proceso de Sociedad	7 sept, 20 sep, 21 de sep., 27 de oct., 5 de oct	16 horas	On line	Valoración personal	Positiva

P3.1 Instrucción de comunicación interna (Extracto)

	PROCESO DE COMUNICACIÓN INTERNA	CÓD:K-011-01
	INSTRUCCIÓN DE SISTEMÁTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA	VERSIÓN: 02
		FECHA: 05/02/18

	PROCESO DE COMUNICACIÓN INTERNA	CÓD:K-011-01
	INSTRUCCIÓN DE SISTEMÁTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA	VERSIÓN: 02
		FECHA: 05/02/18

4.2 HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA

Encontraremos en la Intranet cinco herramientas clave con las que realizamos la comunicación interna de manera bidireccional entre personal, familias y alumnado (Gmail, Educamos, Moodle y Drive).

Intranet El Regato



Otras herramientas serán: la mensajería y el calendario del iPad, las corcheras de las salas, reuniones.

4.2.1 EDUCAMOS

Utilizaremos la plataforma Educamos para la comunicación con el personal del centro, así como con las familias y el alumnado.

- **Personal:** se utilizará la mensajería de esta plataforma para enviar mensajes individuales o colectivos. **Esta herramienta deberá ser la principal a la hora de comunicarse con el personal.**
- **Familias y alumnado:** se utilizarán **circulares, avisos**, así como la **mensajería interna** de la plataforma para realizar cualquier tipo de comunicación con las familias. **K R02-I01 - Circular tipo**
- Aquella información destinada a múltiples destinatarios del tipo "familias", el remitente deberá incluirse en el envío a modo de **Copia Oculta (CCO)** para respetar la confidencialidad de los datos de contacto de las mismas.

Se considera **obligatorio para todo profesor/a** cumplimentar la siguiente información en la plataforma Educamos, **diariamente**:

- Ausencias y retrasos
- Observaciones, en caso de que exista alguna incidencia que valga la pena comunicar.
- Tareas
- Recordatorios
- Agendar exámenes
- Los resultados de las evaluaciones (intermedias y finales) con un margen temporal máximo de una semana desde la ejecución de la misma.

4.2.2 MOODLE

La documentación lectiva digitalizada se facilitará al alumnado a través de la plataforma Moodle.

- **Para alumnado de 5º de primaria a 2º de bachillerato** se utilizará el Moodle pendiente de la plataforma Educamos: <https://elregato-barakaldo.micolegio.es>
- **Para el resto de etapas** se utilizará el Moodle propio del centro: <http://www.elregato.com/moodle2>

4.2.3 DRIVE

Toda la documentación del personal docente, no docente y procesos se registrará en Drive.

- Se utilizarán las **carpetas de los Ciclos** (Infantil1, Infantil 2, Primaria 1...), para guardar toda la documentación pedagógica que se utilice en las aulas.
- Se utilizará la **carpeta Procesos**, para guardar toda la documentación referente a cada proceso.

4.2.4 ÁREA DE SOCIOS DE LA PÁGINA WEB

Utilizaremos el Área de Socios para publicar las noticias de las etapas (información más fotos), publicaciones (revista, rutas de autobuses, menús de comidas y cenas...). Toda la información que aquí se publique estará **únicamente dirigida a informar a nuestros socios/as**, por ello solo será visible para ellos. El acceso será restringido será necesario utilizar un usuario y contraseña personal para entrar. El personal del centro también tiene acceso a esta información.

4.2.5 MENSAJERÍA Y CALENDARIO IPAD

Mensajería: Se utilizará la aplicación de mensajería instalada en cada uno de los iPad, para realizar comunicaciones de carácter urgente.

Calendario iPad: la aplicación del calendario de los iPads se utilizará como vía para informar de las acciones más importantes que realiza cada ciclo. Será responsabilidad de los/as coordinadores/as de cada etapa elaborar el calendario de cada una de ellas, y de compartirlo con el resto del personal, siendo ellos los responsables de los mismos y de mantener actualizada la información que en ellos se refleja.

¿Cómo hacer público un calendario?

1. Accedea a www.icloud.com desde un ordenador y entrad con vuestro id de Apple (Ejemplo, usuario: amartin@elregato.com; password: amartinER1).

P3.2 Encuesta de comunicación interna



ENCUESTA COMUNICACIÓN INTERNA 21-22

1. ¿Dónde ves que el Proceso de Comunicación debe de hacer hincapié para mejorar la Comunicación Interna? Evalúa del 0 al 5, siendo 0 POCO y 5 MUCHO
 - a. Herramientas de comunicación (iPad, mail, Educamos, etc.).
 - b. Transmisión de Información entre procesos.
 - c. Transmisión de información del equipo de Gestión u Organización.
2. Después de las anteriores encuestas, ¿en qué crees que el Proceso de Comunicación ha centrado sus áreas de mejora?
 - a. Noticias, Redes Sociales
 - b. Comunicación interna (boletines informativos, comunicación entre los diferentes equipos...)
 - c. Imagen corporativa del centro (comunicación externa)
 - d. Otra...
3. Valora de 0 a 5 la satisfacción con la comunicación de los siguientes agentes:
 - a. Equipo de Coordinación.
 - b. Equipo de gestión
 - c. Líderes de procesos
 - d. Proceso de Comunicación.
4. ¿Cuál consideras que es el punto fuerte del proceso?
 - a. Noticias, Redes Sociales
 - b. Comunicación interna (boletines informativos, comunicación entre los diferentes equipos...)
 - c. Imagen corporativa del centro (comunicación externa)
 - d. Otra...
5. ¿Tienes alguna propuesta de mejora?

P3.3 Entrega de objetivos individuales (Ejemplo)

	OBJETIVOS	Código: PGC Pág. 1 de 2
---	------------------	----------------------------

NOMBRE DE LA PERSONA: XX
NOMBRE DEL COORDINADOR:XX

GAM 4º
EQUIPO DE PROCESO:TACS
Area de gestión:identidad




S Specific (Específico)	M Medasurable (Medible)	A Achievable (Alcanzable)	R Realistic (Realista)	T Time-bound (Oportuno)
<small>* Los objetivos tienen que ser descritos específicamente de manera práctica.</small>	<small>* Los logros de los objetivos deben ser medibles.</small>	<small>* Debe ser alcanzable para el equipo según los recursos.</small>	<small>* El objetivo debe ser alcanzable de manera realista.</small>	<small>* El objetivo tiene que estar dentro de un marco de tiempo definido.</small>
<small>* ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Cómo para definir el objetivo?</small>	<small>* ¿Cómo puede convertirse en un número?</small>	<small>* ¿Qué podemos hacer para conseguirlo?</small>	<small>* ¿A través del presupuesto o de los recursos que disponemos?</small>	<small>* Definir el control de tiempo para completarlo.</small>


OBJETIVOS DEL CENTRO

FECHAS SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	CIERRE
1. Los miembros del equipo de proceso deben participar activamente en él: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisando en la intranet la estructura del proceso. ✓ Cumpliendo con el trabajo asignado por el líder. ✓ Volcando en las ETAPAS el trabajo que corresponda, previo aviso al coordinador para la organización de la reunión. ✓ Liderando en todo momento, en las ETAPAS, lo que tenga que ver con su proceso. 	Ahora mismo están en situación de bloqueo. Desde el proceso se pasó una propuesta de cuales tenían que ser las aplicaciones digitales en cada uno de los ciclos y están a la espera de respuesta.	OK
2. Trabajar los tres espacios en el aula. (Mínimo 1 actividades por trimestre). Actividades programadas en moodle.	Taller con Laura: MARTES 22, 13:45	2-XII
3. Presentar una buen práctica que realizas en aula y que pueda servir a tus compañeros/as.	Propuesta aceptada 25-XI	
4. Talleres de áreas de gestión de identidad: <ol style="list-style-type: none"> a. Programar una actividad para el taller que te corresponda b. Ayudar a los alumnos a evaluarse en los talleres mediante la hoja "Esparruaren kudeaketa" del BP c. Evaluar los talleres mediante rúbrica 	Programación en Acta 1 donde se detalla el cumplimiento de los apartados a,b y c.	Hecho taller y fotocopias para los registros disponibles en la Sala para que cojan los tutores

LOGROS	DIFICULTADES	AREAS DE MEJORA
El taller área de identidad se desarrolla exitosamente. 2019 todos utilizan portfolio. Se implementan en Additio auto,co y heteroevaluaciones	Buscar aula para realizar el taller en la primera sesión. Cuidar de más de un grupo a la vez cuando hay grabaciones	No todas las asignaturas manejan el portfolio / 2020 todos utilizan portfolio pero no guardan trabajos en grupo en él. Comprar cromas móvil

P4.1 Instrucción de definición y valores del liderazgo

	LIDERAZGO EN EL COLEGIO EL REGATO	Código: PLID 01 Página 1 de 2
---	--	----------------------------------

	LIDERAZGO EN EL COLEGIO EL REGATO	Código: PLID 01 Página 2 de 2
---	--	----------------------------------

¿QUÉ ENTENDEMOS POR LIDERAZGO?

Desde el punto de vista de nuestro sistema de gestión entendemos por **LIDERAZGO** el conjunto de comportamientos y actitudes de nuestros líderes que sirven de referencia para el resto de las personas de la organización y que nos permiten hacer realidad nuestras declaraciones de Misión y Visión.

¿QUIENES SON LÍDERES EN EL COLEGIO EL REGATO?

Somos **líderes** en el Colegio El Regato:

- Dirección Ejecutiva
- Dirección Pedagógica
- Responsables de Macroprocesos
- Responsables de Procesos
- Coordinadores/as

¿DE QUÉ SON RESPONSABLES?

Los líderes son los responsables de:

- **Desarrollar la MVV** de nuestra organización actuando como referencia dentro de una cultura de excelencia (tomando como referente el Modelo de Gestión Avanzada).
- **Gestionar la organización** del área, ciclo, etapa o sección de la que somos responsables.
- **Promover la gestión participativa** de todas las personas que formamos el Colegio El Regato.
- Contribuir al **crecimiento y desarrollo profesional y personal** de las personas de la organización.

¿CÓMO REALIZAMOS NUESTRO LIDERAZGO?

Esto lo realizamos a través de:

- La **transmisión de conocimiento** sobre la organización, el MGA, la Estrategia y los Planes de Gestión anuales del centro.
- Potenciando la **accesibilidad** así como las relaciones profesionales de nuestro personal (equipos de proceso, grupos GAM, equipos de trabajo).
- **Reconociendo** los logros, esfuerzo y trabajo bien hecho de las personas.
- La detección, articulación y promoción de las necesidades de cambio propias, de los colaboradores y del negocio, aportando ideas y siendo receptivo a las aportadas por los demás.

- La mediación y resolución de los conflictos surgidos de forma efectiva, equitativa, válidamente consensuada por las partes y sin que se interfiera con la actividad.
- Estableciendo estrategias y herramientas que logren el máximo desarrollo del potencial de cada colaborador, explicando, orientando y haciendo seguimiento del mismo.

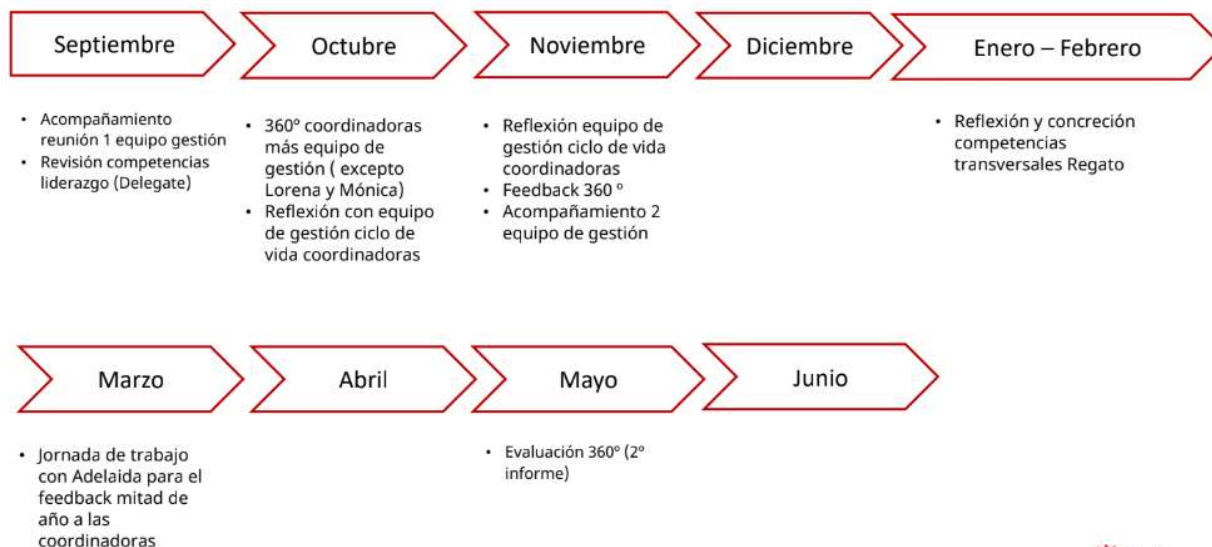
VALORES DE LOS LÍDERES

Como líderes del centro promovemos a nivel individual y desde nuestros equipos los Valores del centro:

- **Compromiso con el proyecto de centro:** La organización actúa acorde al modelo de centro (Proyecto Educativo + Modelo de Gestión + Misión Visión Valores)
- **Liderazgo compartido:** Asumimos responsabilidades compartiendo una estrategia común.
- **Protagonistas de nuestra mejora continua:** Autoevaluamos y nos marcamos logros, dificultades y áreas de mejora.
- **Autonomía:** Somos personas que toman sus propias decisiones con responsabilidad. Utilizamos las propias fortalezas y debilidades para afrontar situaciones difíciles o para tomar decisiones. Afrontamos retos y conflictos, buscando nuevas responsabilidades y buscamos la autonomía de las personas.
- **Trabajo en equipo y cooperación:** Mediante los Grupos de Ayuda Mutua (GAM) y el reparto equitativo de roles.

P4.2 Plan de trabajo de liderazgo 21-22

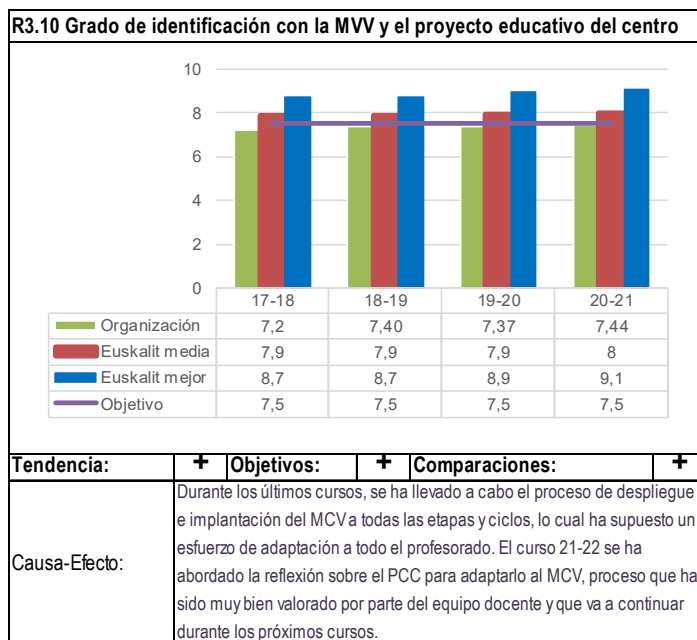
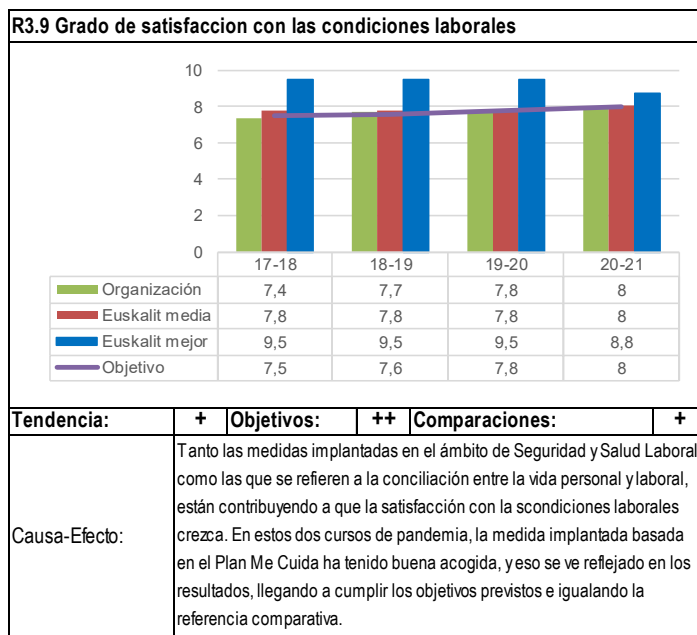
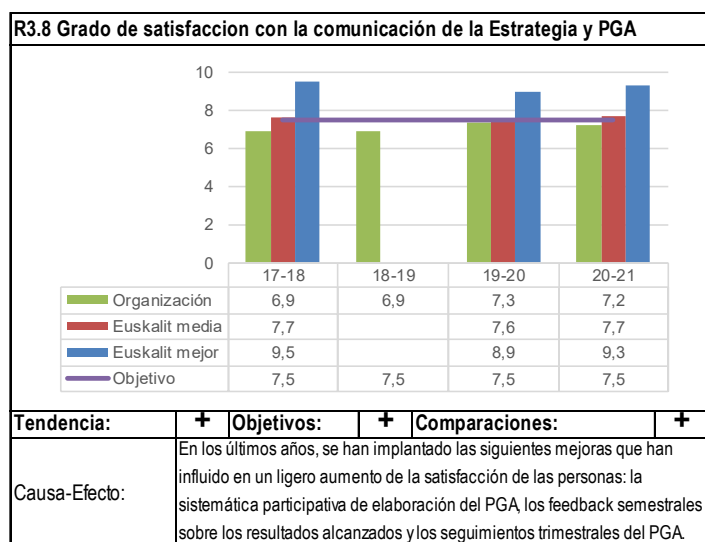
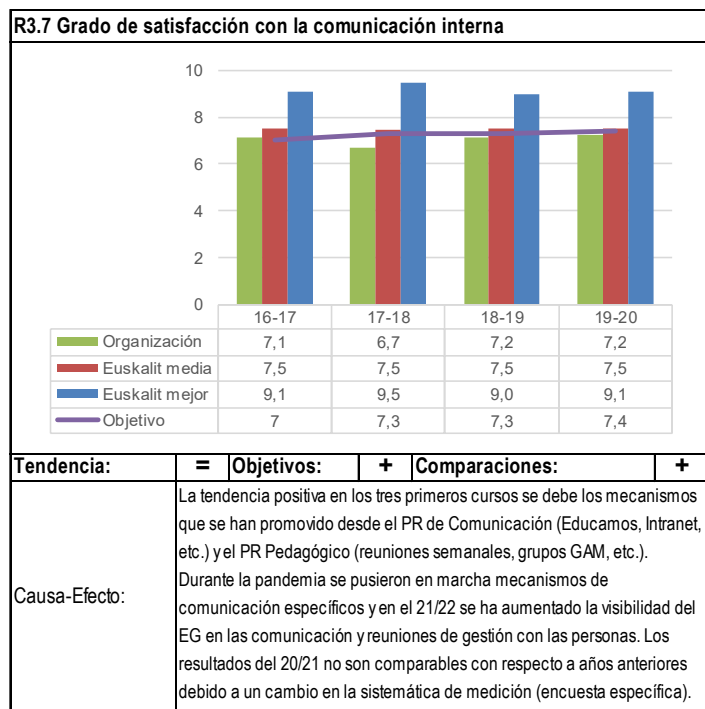
☰ Cronograma intervención



P4.3 Registros de evaluación de liderazgo 360° (Extracto)

Competencia	Peso	Auto.	Requerida	Evaluación
D. DESARROLLA A LOS DEMÁS Es capaz de lograr lo mejor de cada persona conociendo a su equipo y proporcionando herramientas para favorecer la autogestión.	12%	51,54	70	66,08
Autoevaluación		51,54		
Colega		70		
Equipo		62,5		
E. DEFIENDE Y PROMUEVE EL CAMBIO Persona que facilita y promueve el cambio para buscar el impacto positivo del mismo. Favorece espacios para promover ideas y acciones que fomenten el cambio.	12%	61,82	70	77,62
Autoevaluación		61,82		
Colega		84,55		
Equipo		66,67		
F. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Es capaz de transmitir el mensaje de manera adecuada adaptándose al contexto.	12%	70	70	79,38
Autoevaluación		70		
Colega		84,86		
Equipo		67,69		
G. TRABAJA EN EQUIPO Persona capaz de lograr un beneficio a través de las características complementarias de los miembros del equipo para conseguir un objetivo común del que todas se sientan corresponsables.	12%	64	70	79,28
Autoevaluación		64		
Colega		84,75		
Equipo		70		
H. ANALIZA SITUACIONES, RESUELVE PROBLEMAS Persona que, recogiendo información de manera objetiva, es capaz de identificar los problemas para elegir la solución más eficaz.	12%	61,43	70	79,86
Autoevaluación		61,43		
Colega		87,86		
Equipo		70		

ANEXOS
Resultados en personas



S1.1 Proyectos de impacto social y medioambiental por ejes

Eje1: Desarrollo del barrio-ciudad (El Regato-Barakaldo)

Acción	Destinatario	Responsables	Fecha
Rastrillo solidario	ONG s: cada año se destina a un proyecto diferente; entendemos que al venderse a un módico precio también los niños/as con menos recursos se benefician del rastrillo.	Saioa Castro (Profesorado 3º y 4º primaria, equipo de sociedad, ekonomia DBH4)	15 diciembre
Semana de la ciencia	Alumnos/as del centro	Urtzi Laconcha	7-11 Noviembre
Fair Saturday	Población de Barakaldo	Saioa Castro	24 Noviembre
CIS: Voluntariado centro de día	Alumnos/as del centro de 1º Bato y personas de la tercera edad.	Tutores de 1º Bato.	Todo el curso
Concierto en la Iglesia "El Regato" niños de la extraescolar de música.	Vecinos El Regato	Ana Ruiz y responsable de la extraescolar de música.	Diciembre
Santa Ageda	Vecinos El Regato	Profesorado de infantil y primer ciclo de primaria.	Febrero
Compras de alimentación a proveedores locales	Empresas locales	Jaione Santos	Todo el curso.
Orienting	Alumnos y naturaleza cercana	Eneko Garcia	Mayo/junio
Azterkosta	Ecoembes	Iratxe Suárez, Begoña Cabezas	Septiembre-diciembre
Proyecto Aunar	Familias necesitadas de Barakaldo	Jaione Santos y Manu	Todo el curso

Eje2: Sociedad (en general)

Acción	Destinatario	Responsables	Fecha
Compartir buenas prácticas y liderar proyectos conjuntos.	Erkide: cooperativas de Euskadi	Victor Manuel Garcia	Anual
Alumnado en prácticas	Estudiantes vascos/as	Adelaida Tellitu y tutores	Durante todo el curso.
Colaboración en contrastes y evaluación externas.	Empresas Vascas	Evaluadores: Adelaida, Jaione, Ainhoa, Koldo, Laura y Lorena.	Octubre-Noviembre -Diciembre
Participación en campaña :Recogida de tapones	Asociación de enfermedades raras "Aingeru biak bat" y "Aitpampe"	Proceso Sociedad	Durante todo el curso.
Participación en campaña :Kilo	Banco de alimentos de Bizkaia	Proceso Sociedad	Durante todo el curso.
Participación en el día del euskera	Alumnado	Normalkuntza	Diciembre
Participación en la Korrika	Alumnos y trabajadores	Normalkuntza	Marzo (cada dos años)
Día internacional contra la violencia de género	Todo el centro	Proceso sociedad, giltzarri y alumnado voluntario	25 de Noviembre

S1.1 Proyectos de impacto social y medioambiental por eje (CONTINUACIÓN)

Eje3: Medio ambiente			
Acción	Destinatario	Responsables	Fecha
Reciclaje: Aceite, pilas, rotuladores, bolígrafos y plástico.	Medio ambiente	Dinamización desde proceso de sociedad: participantes, alumnos, profesores. Personal no docente.	Durante todo el curso.
Foro agenda 21: Confint estatal	Medio ambiente	Javi Villarroel	Durante todo el curso.
IRAES	Medio ambiente	Alumnado DBH 3 y Nerea Iragorri	Todo el curso
Proyecto Azterkosta: Toma de datos de la calidad del agua y envío a Gobierno Vasco.	Gobierno Vasco	Iratxe Suárez y Begoña Cabezas	Noviembre-Diciembre.
Auditoria energética: derivan varias acciones anuales.	Medio ambiente	Victor Manuel García	Plan anual
Apoyo a campañas/días internacionales: Día mundial del medio ambiente, día de la sostenibilidad...	Medio ambiente	Proceso de Sociedad	Durante todo el curso.
Reciclaje papel	Alumnos y trabajadores	Ibon Recio, María García y alumnado taller de medioambiente	Todo el curso
Compost	Medio ambiente (generar menos residuos)	Iratxe Suárez, Begoña Cabezas	Todo el curso
Campaña uso del tupper	Reducción de residuos	Proceso de Sociedad	Todo el curso
Itinerarios medioambientales	Medio ambiente	Javier Villarroel y Maitane Lasuen	Mayo

Eje4: Hacia dentro

Acción	Destinatario	Responsables	Fecha
Se destina una parte del presupuesto de la cooperativa a ayudar a familias del colegio que por diferentes casuísticas no pueden asumir el recibo del colegio.	Familias del centro	Victor Manuel García y Consejo Rector.	Cuando se cumplen los requisitos.
Disposición de espacios para obtención de recursos para colaborar con ONG en verano	Alumnado de 2º de bachillerato	Alumnado de 2º de bachillerato	Enero-Mayo
Charlas para fomentar la colaboración ONG en verano	Alumnado del centro	Ex alumnado participante en la iniciativa, proceso de comunicación	Noviembre/Diciembre
Integración de propuestas de unidades y actividades didácticas desde Agenda 21	Alumnado y profesorado del centro	Javi Villarroel	Todo el curso

S1.2 Fichas de proyectos sociales y medioambientales



PROYECTOS SOCIALES Y MEDIO-AMBIENTALES



Colegio El Regato Ikastetxea – Alumnos y profesorado

EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO/ORGANISMO CON EL QUE COLABORAMOS.

Se colabora con el proyecto **tuper** solidario de la ONG Aunar. AUNAR es una ONG que orienta su acción solidaria a los ámbitos de desigualdad nutricional, mujeres víctima de violencia de género, lucha contra el despilfarro alimentario, educación y apoyo emocional/terapéutico.

QUIÉN LO DESARROLLA Y CÓMO

Proyecto **tuper** solidario: <http://aunarongq.eus/trabajo/#>

Objetivo: Prestar apoyo alimentario a personas en riesgo de exclusión desde una perspectiva comprometida con la sostenibilidad y que a su vez minimice el señalamiento social.

Consiste en: Se rescata comida elaborada y se reintegra al circuito de consumo para que vuelva a cumplir su función primordial, que no es otra que servir de alimento. Se da, por tanto, una segunda oportunidad al excedente de comida cocinada, producido a diario en cocinas colectivas y profesionales, evitando su despilfarro como residuo, y lo destinamos a dar cobertura nutricional a personas en situación de vulnerabilidad social.

En el colegio, se dona el excedente de comida preparada a esta organización. Es un proyecto solidario importante en el que se **colabora** pero vemos que se desconoce entre los miembros de la comunidad educativa. Por eso, se quiere convertir en un proyecto en el que participe el alumnado informándose del trabajo que realiza la ONG y el proceso que sigue la comida una vez sale de las cocinas del centro.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Internamente: a que se conozca la labor que se hace y **desarrollar** el carácter solidario del alumnado.

Externamente: a personas en riesgo de exclusión de Bizkaia

RESULTADOS OBTENIDOS

https://drive.google.com/file/d/1IPcor1Nodu1pi-H_W60kBHwQMU4o2K/view?usp=sharing

Sería interesante tener algún dato de referencia aproximado de cuánta comida se destina a este proyecto, cada cuanto la recogen... un seguimiento

Colegio El Regato Ikastetxea – Familias

DATOS SOBRE LA OPINIÓN DE LOS COLABORADORES Y EL PÚBLICO.

Feedback de la asociación y áreas de mejora en nuestra colaboración con ellos.



PROYECTOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTALES

Colegio El Regato Ikastetxea – Alumnos y profesorado

EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO/ORGANISMO CON EL QUE COLABORAMOS.

Se colabora con el ayuntamiento de Barakaldo dentro del programa **Agenda30** para hacer un diagnóstico medio ambiental del entorno y hacer propuestas de mejora al ayuntamiento.

QUIÉN LO DESARROLLA Y CÓMO

Se llevan a cabo en LH2, LH4 y DBH2.

- El responsable del ayuntamiento de **Agenda30** de Barakaldo se pone en contacto con el centro para acordar las fechas.
- Estar pendientes de sacar circular y autorización de los padres.
- Cuando llegan las fechas, viene un responsable del ayuntamiento para hacer con ellos el itinerario y con unas fichas que el alumnado tiene que rellenar. Después, en el aula, hay que debatir y poner en común qué propuestas de mejora se le harían al ayuntamiento en base a lo que se ha visto.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

A que los alumnos de los centros de Barakaldo colaboren en la mejora medioambiental del puehlo

RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados se presentan en un foro intercentros que se celebra anualmente en **gn centro Clara Campoamor**. El pasado curso no pudo realizarse el foro y nos han enviado una presentación con las propuestas de los diferentes centros y la respuesta del ayuntamiento.

Colegio El Regato Ikastetxea – Familias

DATOS SOBRE LA OPINIÓN DE LOS COLABORADORES Y EL PÚBLICO.

Este año hemos tenido un feedback más claro del ayuntamiento porque nos lo ha transmitido por escrito pero sí nos gustaría preguntarles más concretamente en qué podríamos mejorar para ir estableciendo objetivos anuales y/o áreas de mejora. El contacto para lograrlo es fácil puesto que el responsable del ayuntamiento está en todas las reuniones de A30.

ANEXOS

S1.3 Reflexión integración de ODSs en la gestión (Extracto)

B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nº	Proceso / proyecto/Actividad	Relación	Descripción impacto	ODS	Real/Potencial	+ / -	¿Existe algún objetivo/acción relacionada con ese impacto?	¿Cuáles?
1	SOCIEDAD:Azterkosta	Aliado / Colaborador	Limpieza playas y análisis de aguas	6 Agua limpia y saneamiento	Real	Positivo	Sí	Colaboramos en la recogida de datos sobre la calidad del agua de la costa vizcaína. Durante la actividad se recoge basura y se registra
2	SOCIEDAD: Banco de alimentos	Aliado / Colaborador	Aumentar la capacidad de recogida de alimentos	1 Fin de la pobreza	Real	Positivo		Participamos en la campaña de recogida de alimentos a través de las familias y trabajadores. Cantidad recogida
3	Comedor: Aunar y Compost	Aliado / Colaborador	Desperdicio alimentario	12 Producción y consumo responsables	Real	Negativo	Sí	Aunar: Aprovechamiento de los alimentos que no se consumen en el colegio, destinándolos a un comedor social. Compost: Se utilizan los desechos orgánicos del comedor utilizándolos para el huerto escolar.
4	SOCIEDAD:Rastrillo solidario	Aliado / Colaborador	Reutilización juguetes. Colaboración económica con asociaciones	1 Fin de la pobreza	Potencial	Positivo	Sí	Recogida interna de juguetes en buen estado para vender en el rastrillo navideño y donar los beneficios a una asociación que el Ayto elige cada año.
5	SOCIEDAD:Tapones	Aliado / Colaborador	Mejorar calidad de vida de familias con hijos con enfermedades raras	3 Salud y Bienestar	Real	Positivo	Sí	Recogida de tapones a través del alumnado y trabajadores para que la fundación Seur los recoja y convierta en recursos económicos.
6	SOCIEDAD: Reciclaje	Actividad interna	Producción y consumo de papel y plástico	12 Producción y consumo responsables	Real	Negativo	Sí	Reciclaje del papel y plástico que se genera en el colegio.
7	Plan de igualdad	Actividad interna	Igualdad de género	5 Igualdad de género	Potencial	Positivo	Sí	Redacción de mejora del plan
8	TRANSPORTE- Plan nuevos socios	Actividad interna	Contaminación derivada de los coches privados.	11 Ciudades y comunidades sostenibles	Potencial	Negativo	Sí	Nuevos socios no pueden traer el coche al centro
9	PERSONAS	Actividad interna	Oportunidad laboral	4 Educación de calidad	Potencial	Positivo	Sí	Contratación de personas en prácticas
10	COMPRAS	Cliente / Destinatario	Emisiones derivadas de energías no renovables	7 Energía asequible y no contaminante	Real	Negativo	Sí	Instalación de paneles fotovoltaicos para reducir el consumo energético
11	PERSONAS	Actividad interna	Oportunidades laborales a personas en exclusión social, discapacitados...	8 Trabajo decente y crecimiento económico	Potencial	Positivo	No	

S1.4 Noticias y publicaciones sobre sociedad (Ejemplos)

Redes sociales



Página web



Reportaje de la exposición Emakume Ausartak, Emakume Apartak

PUBLICADO: 09 MARZO 2022

Ayer, Tele7 emitió en su informativo de la tarde un reportaje sobre la exposición que hemos organizado en la Casa de Cultura de Cruces **Emakume Ausartak, Emakume Apartak**. Además de la participación del alumnado de Bachillerato y profesorado, contamos con la presencia de la alcaldesa de Barakaldo, **Amaia del Campo**, que se animó a visitar y conocer de primera mano el trabajo realizado por nuestros/as alumnos/as.

Memoria Anual

Durante el curso 20-21 hemos realizado en el colegio diversas acciones sociales, en las que hemos tratado de implicar no solo al alumnado, sino a las familias y profesorado también.



SOCIEDAD

S1.4 Dossier informativo (Extracto) y encuesta a familias

Haur Hezkuntza - Infantil

Eskola Baratza - Huerto escolar



5 urteko umeek ortuaren garbiketa eta bankaden prestatuntzan lagundu dute, gero LH eta DBH-ko ikasleek haziak botatzeko.

El alumnado de 5 años ha ayudado en la limpieza y cuidado del huerto, preparando las bancadas para que más adelante el alumnado de Secundaria y Bachillerato puedan echar las semillas.

Gure emakume garrantzitsuenak - Nuestras mujeres más importantes



Martxoak 8 dela eta Haur Hezkuntzako ikasleek emakumearen eguna ospatu zuten. Egunean zehar euren bizitzako emakumerik garrantzitsueni buruz hitz egin zute eta horren inguruko dinamika desberdinak egin zituzten.

Con motivo del 8 de marzo, el alumnado de Infantil celebró el día de la mujer. A lo largo del día hablaron sobre las mujeres más importantes de su vida y realizaron diferentes dinámicas.

Eko antzerkia - Eco teatro



2 urteko ikasleek gure basoak eta natura zaintzeko garrantzia ezagutu zuten Arin-arin Erbia antzerkiarekin Panpotx Kultur Elkartearen bitartez.

Las/os alumnos de 2 años han conocido la importancia de cuidar nuestros bosques y la naturaleza de la mano de Panpotx Kultur Elkarte a través del antzerki Arin-arin Erbia.

COLEGIO EL REGATO
IKASTETXEA

Informe de Sociedad 2022

Inkesta - Encuesta



Eta txosten honekin amaitzeko, ikastetxean egiten ditugun gizarte- eta ingurumen-jarduerei buruz duzuen iritzia jakin nahi dugu. Gainera, hobetzeko proposamenik baduzu, kontatzera animatzen zaitugu.

Y para finalizar con este informe, queremos saber vuestra opinión sobre las actividades sociales y medioambientales que realizamos en el centro. Además, si tienes alguna propuesta para que podamos mejorar, te animamos a que nos la cuentes.

<https://bit.ly/39FsQ6R>

DBH-Batxilergo ESO-Bachillerato

Ingurumen ibilbideak - Itinerarios medioambientales



Agenda30 programaren barnean Barakaldoko Udalarekin batera lan egiten dugu gure ingurugiroaren azterketa bat egiteko; ondoren lortutako emaitzak udalak azter ditzan.

Se colabora con el ayuntamiento de Barakaldo dentro del programa Agenda 30 para hacer un diagnóstico medio ambiental del entorno y hacer propuestas al ayuntamiento.

Azterkosta



Gure inguruneke hondartza batean laginketa bat egiten da uraren kalitatea aztertzeko eta Euskal Herriko ibaia eta kostaldeak ezagutzeko. Datu hauek Eusko Jaurlaritzara bidaltzen dira eurek egiten duten ikerketaren parte izanez.

Se realiza un muestreo en una playa de nuestro entorno y se realiza un análisis de calidad del agua y conocimiento de diferentes zonas de la costa y los rios de Euskadi. Estos datos se envían al Gobierno Vasco como parte del estudio.

Desoreka ekonomikoak eta globalizazioa Desequilibrios económicos y globalización



Tutoretza eta Ekonomia ikasgaien artean aurrera eramandako proiektua. Gizarte zientzietako 1. Batxilergoko ikasleek bi migranteen bisita izan zuten haien esku bizitzako esperientzia ezagutzeko.

Proyecto llevado a cabo en tutoría y la asignatura de economía. El grupo de ciencias sociales de 1º Bachillerato recibió la visita de dos migrantes para contar de primera mano su experiencia.

COLEGIO EL REGATO
IKASTETXEA

Informe de Sociedad 2022



Encuesta actividades sociales

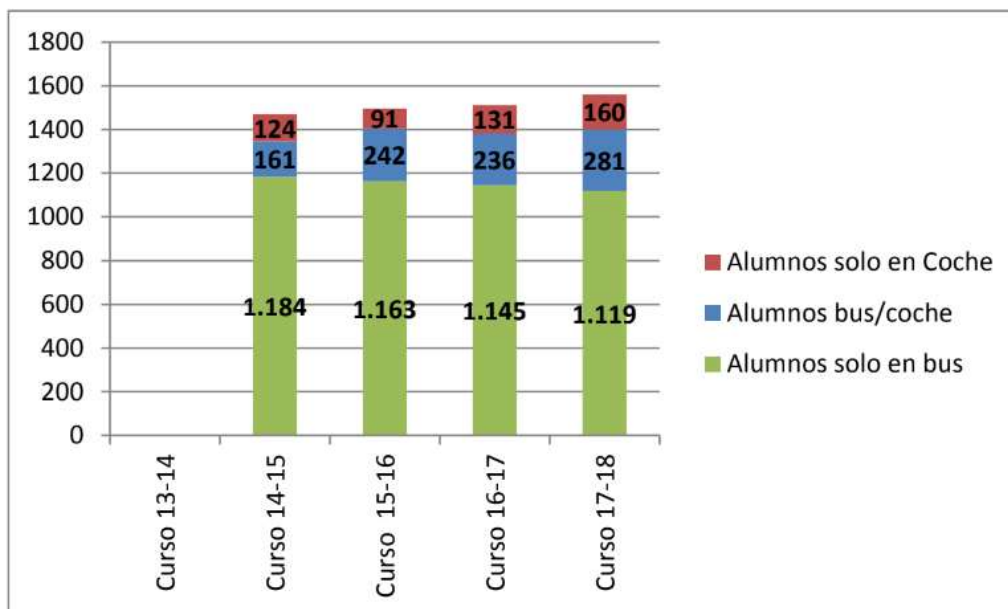
Curso: 2021-2022

Nos gustaría saber tu opinión sobre las actividades sociales y medioambientales que realizamos en el centro. Además, si tienes alguna propuesta para que podamos mejorar, te animamos a que nos la cuentes:

1. Etapa que cursa tu hijo/a:	Educación infantil Educación primaria Educación secundaria y bachillerato
2. ¿Conocías las actividades que se muestran en el dossier?	Si, todas. Solo las de la etapa de mi hijo/a La mayoría si No la conocía La mayoría no
3. Que valoración le darías a las actividades que se realizan en el centro (mínimo 1 y máximo 5)	1 2 3 4 5
4. ¿Echas en falta algo? Propón áreas de mejora	

Evolución Reciente. Alumnos

- Crecen los alumnos pero:
decrece ligeramente el uso del autobús
aumenta el acceso en coche



Situación

- Muy diferente impacto de unos y otros.
- ¿Qué pasaría si la mitad de los padres decide usar el coche?



S2.2 Programación del taller de Medio Ambiente



PROGRAMAZIO LABURTUA

KURTSOA/MAILA: DBH4

IRAKASGAIA: INGURUGIRO TAILERRA

*Programazio honek aldaketak jaso ditzake kurtsoan zehar Covid19ak eragindako egoera epidemiologikoa dela eta.

BIZITZA PROIEKTUKO ZEHARKAKO KONPETENTZIAK

LEHEN EBALUALDIA

- Identitatea: persona izaten ikastea
 - Kultura bakoitza eta persona bakoitzaren izaera errespetatzen du.
 - Bere erabakiak mugatzen dituen barneko eta kanpoko baldintzak ezagutzen ditu.
 - Janzerakoan eta bere burua aurkezterakoan, beren erabakiak baldintzatzen dituzten elementuak identifikatzen ditu.

BIGARREN EBALUALDIA

- Arlo soziala: bizikidetzan aritzea.
 - Familiako testuinguruan eta gizartean erantzukizunez jokatzeko du.

HIRUGARREN EBALUALDIA

- Adimenaren arloa: ikasten ikasiz
 - Nire ahalmenak eta ezagupenak aportatzen dizkio taldeari beren helburuak lortzeko.
 - Etxeko lana eta familiako ekonomiaren kudeaketa baloratzen ditu.
 - Lan-taldean parte hartzen du.

HELBURUAK/EBALUAZIO-IRIZPIDEAK

- Develop a sense of community responsibility by becoming aware of environmental issues in the larger social context.
- Demonstrate their ability to communicate effectively in written and oral form, and the ability to use effective presentation skills
- Demonstrate investigative and interpretative skills including the ability to analyze data statistically, assess reliability, interpret results and draw reasonable conclusions
- Use the English language in class activities.
- Demonstrate the ability to plan and execute activities that demonstrate the use and understanding of instruments, appropriate recording skills, and appropriate use of i-pad applications.
- Appreciate the importance of working in groups (cooperative work).

EDUKIAK

1. EBALUALDIA

PROIEKTUA/UNITATE DIDAKTIKOA: SDG

- Introduction: SDG
 - Which are the goals?
 - Where do they come from?
 - How can we group them?

PROIEKTUA/UNITATE DIDAKTIKOA: PLASTICS

- Plastic ocean
 - What is the real problem?
 - What can we do?

2. EBALUALDIA

PROIEKTUA/UNITATE DIDAKTIKOA: BEING AN ACTIVIST

- Publicize what you think
 - Work on SDG
 - Make it viral

3. EBALUALDIA

PROIEKTUA/UNITATE DIDAKTIKOA: CHANGE THE WORLD

- Create a NGO
 - Search information about different NGOs in Bizkaia
 - Discuss about interesting NGOs
 - Read and analyze how to create a NGO

Índice

1	OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO	1
2	NORMATIVA	1
3	METODOLOGÍA DE TRABAJO	2
3.1.	Etapa 1: Toma de datos e inventario	2
3.2.	Etapa 2: Mediciones	3
3.3.	Etapa 3: Evaluación y análisis	3
3.4.	Etapa 4: Informe de auditoría	4
3.5.	Etapa 5: Plan de acción	4
4	EQUIPOS UTILIZADOS	5
5	COLEGIO EL REGATO	7
5.1.	Régimen de funcionamiento	18
5.2.	Consumo energético anual	18
5.3.	Estudio constructivo	19
5.4.	Sistema de climatización	26
5.4.1.	Subsistema de producción de ACS y calefacción	27
5.4.2.	Subsistema de distribución de ACS y calefacción	28
5.4.3.	Subsistema de emisión de calefacción	32
5.4.4.	Subsistema de regulación del ACS y calefacción	34
5.4.5.	Balance en la producción de ACS y calefacción	35
5.4.6.	Análisis termográfico de la sala de calderas	36
5.5.	Iluminación	39
5.6.	Suministro eléctrico	49
5.6.1.	Término fijo o término de potencia	51
5.6.2.	Término variable o término de energía	62
5.6.3.	Término de reactiva	68
5.6.4.	Alquiler de equipos de medida	70
5.6.5.	Impuesto eléctrico e IVA	71
5.6.6.	Análisis termográfico del cuadro eléctrico	72
5.7.	Suministro de propano	74
5.7.1.	Consumo de energía	77
5.7.2.	Alquiler de equipos, pago regular y mantenimiento	79
5.7.3.	Impuesto de hidrocarburos e IVA	80
5.8.	Suministro de gasóleo	81
5.8.1.	Consumo de gasóleo C	82
5.8.2.	IVMDH e IVA	84
5.9.	Balance energético	86
6	PROPUESTAS DE MEJORA	92

Proveedores locales, productos de cercanía

El 90% de nuestros proveedores son locales o de cercanía, especialmente aquellos que suministran productos perecederos, lo que garantiza la máxima frescura de nuestros productos.

Ausolan, como cooperativa fiel a sus valores, tiene como principio incentivar la economía local, por ello opta principalmente por la homologación de proveedores locales, y con capacidad de respuesta inmediata.

A su vez, los proveedores locales se abastecen de productores muy próximos a sus instalaciones, como granjeros de carne, pollo, leche, fruta y verdura principalmente.

De esta manera, además de garantizar que el producto sea cultivado, criado y envasado lo más cerca posible a su lugar de consumo, generamos riqueza en la comunidad ayudando a mantener el empleo y el consumo en nuestro entorno más cercano.



Materia prima kilómetro cero



Las materias primas que empleamos en Ausolan son de primera calidad gracias al cuidadoso proceso de elección de los productos con los que trabajamos.

Potenciamos el uso de productos de cercanía ya que obtenemos beneficios medio ambientales, de salud y económicos de cada zona; además potencia las relaciones sociales.

Al primar las compras a proveedores de proximidad **agilizamos la distribución y llegada de los productos en las mejores condiciones.**

Nuestro sistema de compras dispone de un **amplio abanico de proveedores** y por cada grupo de alimentos disponemos de al menos dos proveedores distintos para garantizar la mejor adaptación del producto al gusto de los usuarios de cada centro.



Flexibilidad

Si un producto relevante para los gustos de un determinado centro no se hallara entre nuestra plantilla de productos, trabajamos con dicho centro para la selección y homologación del proveedor y producto en concreto.

11.1 Despliegue de objetivos al proceso de innovación



DESPLIEGUE DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PROCESO	INNOVACIÓN
RESPONSABLE	AINHOA ESPINOSA
EQUIPO	ARANTZA BASURKO, JON CANO, ESTEBAN MEDIÁVILLA, PEIO MENDIZABAL, LORENA CARBALLEIRA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Estratégico	Indicador	Datos 2019	Meta	Datos 2020 - 2021			
				FINAL	T1	T2	T3
Mejorar la gestión de la innovación(V2,V3 y V4)	Nº ideas implantadas sobre las aprobadas		5	1			
	Nº de propuestas presentadas		20	6	2	1	3

ACCIONES

Código objetivo relacionado	Acción	Responsable	Prioridad	Comentarios seguimiento
	Ser más visibles en el exterior exponiendo buenas prácticas y/o innovaciones puestas en marcha en el centro en diferentes foros	Ainhoa Espinos	Alta	20-21 Se ha elegido el proyecto: Sistema de ventilación+placas fotovoltaicas. Se ha presentado en una de las conferencias de Centro innovadores a nivel estatal: Peres Marques. 21-22: Este curso se va a presentar la buena práctica: Digitalización-agilidad-compensaciones=adaptación, en la semana europea de la calidad.
	Fomento de los sistemas participativos a nivel interno	Ainhoa Espinos	Baja	20-21 TRABAJADORES: No se está haciendo el despliegue de proyectos que se planificaron en estos talleres durante el curso 19-20 ni se ha continuado con el despliegue de la herramienta en el resto de las secciones (falta de recursos); a nivel de trabajadores vemos que no es un tema prioritario para desplegar este año. Entre enero y febrero se ha realizado una modificación del currículum en DBH, con la participación del profesorado voluntario de dbh y bato, como producto se ha creado una nueva asignatura : SORMEN TAILERRA, impartida en dbh1. ALUMNADO: Se ha realizado los talleres de creatividad para el alumnado de 1º bachillerato (3 aulas),
	Tener todos los sistemas de vigilancia sistematizados y evaluar su utilidad	Ainhoa Espinos	Baja	20-21 Seguimos a los siguientes grupos: Innobasque, Peres Marques, Euskalit, Symo, Ikasgiltza, se evalúan a final de cada curso y tenemos asignados un responsable para cada uno de ellos.

12.2 Plan de Inversiones (Extracto)

PLAN DE INVERSIONES 2015-2024		INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
INVERSIÓN REALIZADA	IMPORTE INVERTIDO	PERIODO	PROVEEDOR
4 Carros IPAD - 184 IPAD 2 MAC 15" 4 Puntos wifi 140 portátiles Lenovo		curso 2015/2016	varios proveedores
15 proyectores		curso 2015/2016	varios proveedores
IPAD 141 unidades 5 puntos wifi y 3 switch 25 HP sobremesa 30 Appel TV 100 Chromebook para primaria 100 taquillas 10 proyectores		verano 2016/2017	varios proveedores
IPAD profesorado y alumnado (231 unidades)		verano 2018	Gesco Informática
MiniPC alumnos 4º ESO		verano 2018	Txesmica Centros Digitales
Taquillas y cerraduras proyecto IPAD		verano 2018	Enbor
MiniPC y IPads		verano 2019	Txesmica Centros Digitales
MiniPC y IPads (416 unidades)		verano 2020	Txesmica Centros Digitales
IPAD		verano 2021	Txesmica Centros Digitales

PLAN DE INVERSIONES 2015-2024		INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	
INVERSIÓN REALIZADA	IMPORTE INVERTIDO	PERIODO	PROVEEDOR
Equipación nueva aula 4º línea		verano 2015	Enbor
Juegos patio infantil		curso 2015-2016	Enbor
Reestructuración de aulas Música y Biblioteca		2016-2017	TLS
Suelos, mesas y mobiliario de 6 aulas de primaria		verano 2017	Enbor
Adecuación espacios Bachiller por 4º línea		verano 2017	Enbor
Aula polivalente (cabaña) en parking intermedio		verano 2018	TLS
Aulas 3 años		verano 2018	TLS- Enbor
Mobiliario aulas 4 y 5 años		verano 2019	Enbor
Cubierta Patio Infantil		verano 2019	Hertza Arquitectura
Aulas 4 y 5 años		verano 2019	TLS
Mobiliario aulas ESO		verano 2020	Enbor
Aulas 1º,2º,3º ESO		verano 2020	TLS
Adecuación aulas 4º planta- Peceras		verano 2021	TLS
Cubierta patio superior		verano 2021	Hertza Arquitectura
Aulas Primaria	Pendiente	Verano 2023 o siguiente	

11.3 Ejemplo de ficha de mejora del proceso (Extracto)

:PROCESO:--	FECHA: 22-04-15
EQUIPO:--GESTIÓN DE AULA	
<p>DOCUMENTACIÓN: ¿Tenemos todas las carpetas organizadas?' Con fecha 19-05-22 tenemos las carpetas organizadas Cronograma: 'sí' Actas: 'sí.'</p> <p>¿La documentación está actualizada? proceso base, instrucciones.. Durante este curso: - → El equipo de proceso ha hecho una instrucción con definición e indicadores de aula autorregulada por etapas y ciclos. Guardada y codificada en el proceso. - → El equipo de proceso ha generado una herramienta formulario Google para llevar a cabo la Auditoría de la Gestión de Aula teniendo como base la definición e indicadores de cada nivel, ciclo, etapa. Guardada y codificada en el proceso. El equipo de proceso ha revisado el registro excel donde están volcados desde todos los niveles los objetivos, indicadores y herramientas de cada una de las áreas de gestión para para el aula autorregulada</p>	
<p>ÁREAS MEJORA</p> <p>Tras la revisión del cronograma y después de hacer la Auditorías,, temas a tener en cuenta para el curso que viene, ideas nuevas...</p> <p>Profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - → Formación que oriente al profesorado para que éste pueda ayudar al alumnado, en los talleres, a detectar adecuadamente las dificultades (en cada área de gestión), a diseñar buenos planes de mejora y a hacer un buen seguimiento de los mismos. - → Tiempos en septiembre para reformular las competencias y los indicadores en cada uno de los niveles. Reformular para hacerlo más nuestro y con un vocabulario más comprensible y cercano a nuestro alumnado. - → Tiempos para compartir buenas experiencias de los talleres de manera vertical. <p>Alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - → Trabajar con el alumnado para que sean conscientes de que son parte de la gestión del aula, que son los responsables de gestionar cada uno de los 5 ámbitos. En las encuestas no saben a lo que se refiere "Ser parte activa" y es un indicador importante de nuestro proceso. 	
<p>Familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - → Aprovechar la convivencia inicial para dar una visión completa del MCV (todos los procesos enseñanza aprendizaje) - → Buscar la manera de implicar a las familias de una manera más natural (formato f, F, ... ????, unificar y/o cambiar nomenclaturas) para que colaboren. <p>Proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - → Solicitar a coordinación estructura para Sistemas participativos Bto. El tiempo de tutoría es insuficiente y la coordinación no puede dar respuesta a todas las propuestas de mejora. - → Modelo en 2 urte. - → Tiempos de trabajo de equipo más eficaces. Miércoles tarde mal momento para crear, tener ideas... - → Participación del alumnado en la mejora del proceso; por ejemplo, en la reformulación de las competencias e indicadores. - → No cambiar las fechas de los talleres ni las reuniones de grupo GAM por otras actividades para darles la importancia que tienen. 	
<p>INNOVACIÓN:</p> <p>Aportaciones del propio proceso, de otros procesos o de cualquier miembro de la organización; también el proceso de innovación nos mandará las ideas innovadoras que se puedan aplicar</p> <ul style="list-style-type: none"> - → Visualizar en las aulas las áreas de gestión y los responsables alumnos y profesores. Pensar si con un pentágono u otra figura y las fotos del alumnado y profesorado responsable de la misma. Chapas, camisetas, pulseras... de los colores de las áreas de gestión para el alumnado - → Visualizar la áreas de gestión fuera del aula pasillos: frases, slogans, ... para poner por los pasillos en papel pluma o colocar pantallas, monitores en los pasillos en los que sería fácil escribir, cambiar los slogans, frases, diseños... y aunque la inversión es más cara, a largo plazo sería rentable y acorde a un colegio del siglo XXI 	
<p>INDICADORES:</p> <p>Análisis de los datos que hayamos obtenido este curso y comparación con los de cursos anteriores. A partir de aquí fijaremos los objetivos para el siguiente año. Aulas autorreguladas: 83% de aulas autorreguladas --44/53 (infantil-bto) HH2: 11/11 LH 1. zikloa: 8/8 LH 2. zikloa: 8/8</p>	

I2.1 Ideas innovadoras (21-22)

1º EVALUACIÓN							
Nº	IDEA	ENVIADA POR..	BREVE DESCRIPCIÓN	PROCESO AL QUE SE ENVÍA	BENEFICIOS	PRESUPUESTO	VALORACIÓN
1	Bachillerato DUAL	Adelaida Tellitu	Ofrecer la posibilidad de realizar el bachillerato DUAL este programa ofrece la posibilidad de obtener de obtener la titulación del bachiller americano simultáneamente a la obtención de título de bachiller local, cursando on'line , en inglés y en el domicilio una serie de créditos (6 asignaturas) en un instituto americano .Este programa se puede comenzar en 2 de ESO pero también existe la posibilidad de comenzar en 3º ,4º, o en 1º de BACHI.	Estrategia	Desarrollo de la competencia en lengua inglesa Desarrollo de la competencia digital Desarrollo de la competencia de aprender a aprender ,aprendizaje autónomo. Puede ser una propuesta para el alumnado que ya ha tenido una experiencia internacional La entidad responsable de este programa es Academia Internacional Studies. Podemos mirar como lo llevan a cabo otros centros.	(2 Años) 2.494,00 (3 años) 1.985,00 (4 años)1.730,00	Pendiente confirmar cuál es la TITULACIÓN OFICIAL.
2	Science Bits	Nerea Iragorri	Implantación de metodología situación problema en ciencias mediante Science Bits	Enseñanza Aprendizaje	Adquirir material para poder implantar una metodología acorde al PCC. Science Bits es una metodología que plantea las diferentes UUD como situación problema y proporciona recursos digitales para la impartición y evaluación en las diferentes áreas de las ciencias. Necesitan que los colegios quieran adquirirlo para poder traducirlo al euskera.	25 eur/alumno (por asignatura??)	Pedagógicamente vemos el proyecto viable; pendiente estudiar la viabilidad presupuestaria.
3	GPS AUTOBUSES	Peio Mendizabal	Poner un gps en los autobuses para que las familias puedan hacer un seguimiento del recorrido que están realizando sus hijas/os.	Transporte	Seguimiento de las familias de la situación del autobús.		Estamos valorando la forma de comunicación
4	Colaboración Greenpeace	Javi Villarreal	Si este año hay fiesta del cole y como siempre se realiza la carrera, se puede aprovechar para ayudar a Greenpeace a proteger los océanos. https://es.greenpeace.org/es/wp-content/uploads/sites/3/2021/10/colesxgreenpeace-oceanos.pdf ya participamos con ellos en este proyecto y sería seguir en la misma línea:	Sociedad	Dar visibilidad al centro en RRSS y que nuestro nombre aparezca junto al de una ONG que es famosa en el mundo entero por proteger el medio ambiente.		Aún no está aprobada la realización de la fiesta del colegio.
5	Campaña de ideas (14 slogans recibidos)						
2º EVALUACIÓN							
Nº	IDEA	ENVIADA POR..	BREVE DESCRIPCIÓN	PROCESO AL QUE SE ENVÍA	BENEFICIOS	PRESUPUESTO	VALORACIÓN
6	Apoyo pequeño comercio entorno	Garbiñe Iturbe	Como centro que tiende a la sostenibilidad, y en apoyo al pequeño comercio de nuestro entorno, considero que el colegio debería de tener relación con una o dos papelerías de Barakaldo y comprarles el material escolar. Además, vamos a intentar no hacer pedidos a amazon e intentar comprar los productos en comercios locales.	Compras y subcontratación	Cuidar la economía y sostenibilidad de nuestro entorno y cuidarnos a nosotros, ya que nos podemos publicar como centro que cuida el comercio, y además estos comercios nos pueden publicar Ej: poniendo un cartel que diga "este comercio colabora con el Colegio El Regato"		Se ha incluido como criterio en la homologación de proveedores. (cercanía valorado con 15%) Se ha realizado un acuerdo de colaboración con Kopidenda (Sestaio) Se valora positivamente la idea y se tenderá a realizar acuerdos con pequeño comercio de Barakaldo. (Ej: Flores)
7	Captación Encartaciones	Garbiñe Iturbe	Captación de alumnos en el área de Encartaciones . Si el centro San Viator tiene servicio de autobús para Castro Urdiales, nosotros lo podríamos tener en la zona de Sopuerta y así ofrecer una oferta de centro laico y concertado en la zona.		Con un servicio de autobús que llegará a la zona (15 minutos de Muskiz) y que luego podría recoger a los alumnos de Muskiz y Gallarta ampliaríamos nuestra zona de influencia y así las posibilidades de tener más alumnos.		La tendencia a tener alumnado de esa zona va descendiendo por la puntuación de las baremaciones. A futuro además la tendencia línea de matriculación va a ser cada vez más local, es decir, el padrón como base.
8	Recorrido virtual de los espacios del Colegio	Peio Mendizabal	Acercar a las familias a conocer los espacios del centro sin tener que acudir al Colegio. Además de ofrecer al nuevo alumnado una idea más real del propio centro.		Una especie de Google Maps por el Colegio El Regato		Planificado realizar (curso 22-23)
9	Carrera Solidaria (Campaña ideas)	Mónica Gutierrez	1. Carrera solidaria el día 8 con diferentes recorridos en función de la edad del alumnado. Todxs aportaríamos 1euro por el dorsal, incluso podríamos buscar algún patrocinador que aporte algo más. Desde la ONG podrían venir previamente a introducir el tema: alguna charla, videos... y el día 8 hacemos la carrera solidaria, hacemos fotos, videos y lo tienen también de material para la ONG, nosotros para ODS, Sociedad... Al final se puede unir el argumento del día 8 con nuestra colaboración con la ONG dirigida a la escolarización, etc.				A valorar para la fiesta del colegio.
10	Frases/eslóganes (campaña ideas)	Iratxe Montes	El alumnado, en 3 espacios, la semana anterior al 8M en hora de valores crean FRASES/ESLÓGANES relativos a la igualdad de género y al papel de la mujer en la sociedad. En INFANTIL, pueden ver algún video sobre la temática y hacer un dibujo. Saldrá una frase/eslogan por grupo. Durante el patio de la mañana del día 8M, las frases pueden ser colgadas por lxs alumnxs en el muro de la igualdad (corcho pintado de morado que podemos poner en cada sección).				Realizada.
3º EVALUACIÓN							
Nº	IDEA	ENVIADA POR..	BREVE DESCRIPCIÓN	PROCESO AL QUE SE ENVÍA	BENEFICIOS	PRESUPUESTO	VALORACIÓN
11	Grabazioak egiteko espazioa sortu	Endika Bedia	Azkeneko bi urteotan irakas saioak grabatzeak izan duen aurrerakada bultzatzeko, grabaketa hobeak egiteko espazio bat sortzea, material eta erreminta aproposekin (kamarak, argiztapena...) eta Lightboard batekin. Gainera, Unai García daukagu bideo edizio horretan asko lagundu gaitzakeela, espazio horretan bere "bulegoa" jartzen bada.		Irakas saioen grabaketa "profesionalagoak" egitea, eskolako estilo liburu jarraituz. Bateratasuna lortzea bideo edizioan. Lightboard bat zer den ulertzeko webgunea: https://www.lightboard.info/ Ez da zertan erosi behar, mentenimenduko pertsonalaren laguntzaz modu errezean eraiki daiteke, hainbat tutorial dago YouTuben		

12.2 Foto del proyecto de sistemas participativos



12.3 Metodología KAGAN para la comunicación del PGA (infografía ganadora)

7

Mejora de la relación/satisfacción de las familias con los servicios subcontratados.

1. Mejora de la satisfacción del personal subcontratado (Autocareu)

- Índice de percepción negativo 13/19.
- Cambiar la vuelta al cole en el bus al leer en 5 años.
- La 2020 → 20%.
- 2021 → 40%.
- La formación comprensiva.
- La APP para comunicación a estudiantes.

2. Mejora de la satisfacción de alumnado/familias con el servicio subcontratado.

- La volver a la norm. normalidad.
- Conector.
- Autobus.
- Externos/claves.
- Actividades en el patio.

3. Mejora de la comunicación.

- La Incremento del número de notificaciones de los servicios.

SERVICIOS

PLAN ANUAL 21-22

ESTRATEGIA

2. **Objetivos**

1. Mantener la percepción estable del centro (en el alumnado) → PLAN DE MARKETING
2. Desarrollo Plan de Contingencia (Covid) → Actualizar a la última normativa, Revisión Mensual, Recuperar servicios

PERSONAS

4. **OBJETIVOS**

1. Cercanía: personal del centro y Equipo de gestión.
 - Incentivos → mejora → acciones a día a día.
2. Organización:
 - ¿Conocemos la ESTRATEGIA del ILEGU?
 - ¿Vamos a dar de nosotros?
 - ¿Ejemplo? ¿cómo estamos?
 - ¿Se sabe hacer para mejorar?
3. Gestión por COMPETENCIAS FUNDAMENTALES.
 - Equipos de gestión + Asesoría externa.
 - La trial comp → Obj → logro o ellos.
4. Recuperar el talento. Líderes de gestión. Obj. Durar en el tiempo + estar a gusto.

PEDAGÓGICO

4. **OBJETIVOS**

1. **EXTENDER EL PCC**
 - Lectura del PCC en 2 partes (05/04/2021 (Lunes) - 06/04/2021 (Martes))
 - Formación con Natalia Bilbao (en grupos de 40).
 - Resúmenes de área + Resúmenes verticales.
2. **REVISAR EL MODELO EDUCATIVO**
 - GAM, proyectos, rutina autorregulada, etc.
3. **PROYECTO LINGÜÍSTICO**
 - Evaluación (sept-diciembre) → áreas de mejora a 4 años.
4. **TRANSICIÓN DIGITAL**
 - Unificar herramientas.

* **SOLEDAD**

- Branding de Cult. Sostenible.
- Comunicación. No De que sea.

* **COMUNICACIÓN**

- (No hay nada nuevo est. cosas) siguen con sus tareas).

* **INNOVACIÓN**

- Aplicación de UMS.
- Internet App.
- Percepciones - Situación.
- Saber que hacen las familias.
- Trabajo durante la pandemia.

* **GEST. PROCESOS**

- 2017 → O Plata.
- 4 PLATA: 2 años/cursos.
- 1º - Manana Euskaldun.
- 2º - Evaluación.

13.1 Listado de visitas realizadas a otros centros (2016-2022)

CURSO	CENTRO QUE SE VISITA	OBJETIVO DE LA VISITA	VALORACIÓN/FEEDBACK
16-17	Urkide	Proceso de TACS	Positiva
16-17	Santo Tomás Lizeoa (Donostia)	Proceso de cocina	Positiva
16-17	Askartza Claret	Proceso de cocina	Positiva
17-18	San Prudencio	Proceso de TACS	Positiva
17-18	San Patricio (Colegio Inglés)	Proceso de TACS	Positiva
17-18	Colegio Alemán	Proceso de TACS	Positiva
17-18	Hospital de Urduliz	Proceso de cocina	Positiva
17-18	Visita empresa Airbus	Proceso de cocina	Positiva
17-18	Universidad Complutense	Proceso de cocina	Positiva
17-18	Arizmendi Ikastola (Lekeitio)	Pedagogía de la confianza	Normal, no aplicable.
17-18	Ramón y Cajal	Proyecto educativo	Positiva
17-18	El Pilar	Proyecto educativo	Positiva
17-18	Colegio Arcadia	Proyecto educativo	Normal, no aplicable
17-18	San Idelfonso	Proyecto educativo	Normal, no aplicable
17-18	Instituto libre de enseñanza	Proyecto educativo	Normal, no aplicable
18-19	Montessori (Barcelona)	Pedagogía científica y trabajo por proyectos	Muy interesante
18-19	La Maquinista (Barcelona)	Enfoque sistémico y comunidades de aprendizaje	Positiva
18-19	Vilorai (Barcelona)	Acompañamiento tutorial y planes individuales a los alumnos/as	Muy interesante
18-19	Lea Artibai (Markina)	Proceso de TACS	Positiva
18-19	Colegio Trueba	Proceso de TACS	Positiva
18-19	Colegio Vizcaya	Proceso de TACS	Positiva
19-20	Madre de Dios	Espacios educativos y trabajo por proyectos	Positiva
19-20	Jesuitas (Donostia)	Espacios educativos y trabajo por proyectos	Normal, no aplicable.
19-20	Ramón y Cajal	Espacios educativos	Muy interesante
19-20	Arturo Soria	Organización del centro: horas lectivas, desdobles, ratios, etc...	Muy interesante
19-20	Arcángel Rafael	Organización del centro: horas lectivas, desdobles, ratios, etc...	Muy interesante
19-20	Virgen de Europa	Organización del centro: horas lectivas, desdobles, ratios, etc...	Normal, no aplicable.
19-20	Txorierrri	Proceso de TACS	Positiva
19-20	Lourdesko ama	Proceso de TACS	Positiva
21-22	Axular Lizeoa	Metodología de Pictoescritura	Normal, no aplicable.
21-22	Colegio Azkorri	Proceso de TACS	Positiva

I4.1 Formulario de recogida de ideas (Intranet)

Innovación-Berrikuntza

Envíanos la idea innovadora que se te haya ocurrido, de este modo, pretendemos ir implementando mejoras en el funcionamiento del colegio en todos los aspectos que veáis conveniente.

Zuen ideia berritzailea helaraztean eskolaren eguneroko jardunean eremu ezberdinetan hobekuntzak ezartzea bilatzen dugu.

abasurko@elregato.com [Cambiar de cuenta](#)

Tu correo se registrará cuando envíes este formulario

Objetivo y breve resumen de la idea (Descripción del enfoque, herramienta, sistema ...). Ideiaren helburua eta laburpen txikia (deskribapena, lanabesak, sistema ...).

Tu respuesta

Beneficios y mejoras que aporta la idea. Ideiak dakartzan hobekuntza eta abantailak.

Tu respuesta

Comentarios que ayuden a entender mejor la idea (referencias de uso, páginas web, revistas ...). Zure ideia hobeto ulertzen lagunduko diguten oharak (erabilera-erreferentziak, web orriak, aldizkariak ...)

Tu respuesta

Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a abasurko@elregato.com.

Enviar [Borrar formulario](#)

I4.2 Listado de visitas recibidas de otros centros (16-22)



CUADRO DE VISITAS RECIBIDAS EN EL CENTRO

CURSO	QUIÉN NOS VISITA	OBJETIVO DE LA VISITA	VALORACIÓN/FEEDBACK
16-17	Centros de Ikasgiltza	Proceso de Tacs	Positiva
17-18	Begoñako Andra Mari	Transmisión del modelo educativo	Positiva
17-18	AZKORRI	Transmisión del modelo educativo	Positiva
18-19	BEGOÑAZPI	Modelo MCV	Positiva
20-21	Corazonistas (Gasteiz)	Espacios Infantil y metodología de aula	Positiva
21-22	CHICAGO ENGLISH ACADEMY (Bermeo)	Espacios Infantil y DBH	Positiva
21-22	LA SALLE (Bermeo)	Espacios Infantil y DBH	Positiva
21-22	JESUITAS DONOSTIA	Espacios Infantil y DBH	Positiva
21-22	URKIDE	Espacios de aula y metodología: Infantil Acompañamiento al alumnado:tutorías DBH	Muy positiva
21-22	Hijas de la Caridad	Espacios Infantil y metodología de aula	Positiva
21-22	Centros de Ikasgiltza	Ver instalaciones informáticas	Positiva

14.3 Participación en foros externos para compartir prácticas innovadoras



Congreso de la Semana Europea de la Gestión Avanzada

PUBLICADO: 22 OCTUBRE 2021

Los días 20 y 21 de octubre se ha llevado a cabo el Congreso de la Semana Europea de la Gestión Avanzada organizado por Euskalit en el Palacio Euskalduna, y en la jornada de ayer Monika Gutierrez, Directora del colegio y Ainhoa Espinosa, Responsable de Mejora, hablaron sobre las formas de trabajo en un escenario post-Covid.

Dentro del bloque *Personas: el futuro del empleo y nuevas formas de trabajar* y bajo el título *Gestión de los Recursos Humanos en tiempos del Covid: Digitalización + Agilidad + Compensaciones = Adaptación*, hablaron sobre la forma en la que tuvimos que adaptarnos, de un día para el otro, a nivel laboral al medio digital. Aunque los centros ya estuviéramos inmersos en procesos de transformación digital, en mayor o menor medida, la gestión del personal requirió más que nunca flexibilidad, reconocimiento y acompañamiento.

