



**ORGANIZACIÓN
DEL CURSO 2016-2017
EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE
EDUCACIÓN**



ÍNDICE

PREÁMBULO	4
1.- EL ALUMNADO: EJE DEL SISTEMA EDUCATIVO.....	7
1.1. INTRODUCCIÓN	7
1.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	7
1.3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.....	8
1.3.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	8
1.3.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.....	9
1.3.3. PLAN ANUAL DE CENTRO.....	10
1.3.4. MEMORIA ANUAL.....	13
1.3.5. PLAN DE MEJORA	13
1.3.6. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD	14
1.4.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO	14
1.4.1. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAEs).....	16
1.4.2. ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO DE INCORPORACIÓN TARDÍA	18
1.4.3. SOLICITUD DE VALORACION PSICOPEDAGÓGICA.....	19
1.4.4. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS	19
1.4.5. HORARIO ESCOLAR y HORARIO DEL ALUMNADO	21
1.4.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	22
1.4.7. ASISTENCIA DEL ALUMNADO	23
1.5. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	24
1.5.1. EVALUACIÓN.....	24
1.5.2. DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	24
1.5.3. MEDIDAS PARA LA EVALUACION DEL ALUMNADO CON NEAES	24
1.5.4. EXENCIONES Y CONVALIDACIONES	25
1.5.5. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO	25
2. EL PROFESORADO: MOTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
2.1. INTRODUCCIÓN.....	26
2.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	26
2.3. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO	26
2.3.1. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	28
2.3.2. JORNADA ANUAL.....	29
2.3.3. JORNADA SEMANAL	30
2.3.4. CARGOS DIRECTIVOS	37
2.3.5. ASISTENCIA DEL PROFESORADO.....	38
2.3.6. EQUIPOS DE CICLO /ETAPA.....	39
2.3.7. TUTORÍAS	41
2.3.8. TUTORIZACIÓN DE PROFESORADO EN PRÁCTICAS.....	43
2.3.9. PERSONAL ESPECÍFICO	43
2.3.10. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA	48
2.4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	49
3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA y la ADMINISTRACIÓN, líderes y responsables de facilitar la implantación de las líneas y programas educativos	52
3.1. INTRODUCCIÓN	52
3.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	52
3.3. UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL.....	53
3.4. NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS	53
3.4.1. SITUACIONES DE URGENCIA MÉDICA EN UN CENTRO EDUCATIVO	54
3.4.2. ATENCIÓN SANITARIA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR.....	54
3.4.3. ATENCIÓN AL ALUMNADO DE FORMA INDIVIDUAL.....	54
3.4.4. ACCESO DE VEHÍCULOS AL CENTRO ESCOLAR.....	54
3.4.5. OBRAS.....	54



3.4.6. TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS	55
3.4.7. UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS ESCOLARES	55
3.5. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	55
3.5.1. COLABORADOR O COLABORADORA DE SEGURIDAD	55
3.5.2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN MATERIA PREVENTIVA	56
3.5.3. SIMULACROS DE EMERGENCIA	56
3.5.4. BOTIQUÍN PORTÁTIL.....	56
3.5.5. ACCIDENTES DE TRABAJO.....	56
3.5.6. INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	56
3.6..PROYECTO DE GESTIÓN	57



EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2016 – 2017

PREÁMBULO

El camino recorrido por la educación vasca es digno de elogio, tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos, como tantas veces ha sido reconocido por personas expertas locales e internacionales.

Aun así, son muchas las voces de diferentes agentes de la comunidad educativa que, desde hace años, vienen reclamando coherencia entre las demandas sociales, los retos del presente siglo y las exigencias prescriptivas que se imponen a los centros educativos. Durante las últimas décadas, cada vez son más frecuentes las resoluciones e informes internacionales, estatales o locales que abogan por un sistema educativo centrado en el alumnado, que le permita el desarrollo personal y profesional y que le facilite las bases para un aprendizaje a lo largo de la vida.

Colateral al aprendizaje a lo largo de toda la vida es el reconocimiento de que la educación va más allá del sistema educativo y, por consiguiente, que los aprendizajes derivados y enriquecidos en los contextos formales, no formales e informales, sean merecedores de consideración.

De las premisas anteriores se deriva el requisito de adaptar el sistema educativo al desarrollo de un alumnado que deberá ser una persona autónoma, capaz de dialogar y cooperar en propuestas encaminadas a construir una sociedad más justa y sostenible, y que deberá disponer de competencias que conviertan su aprendizaje personal en una actividad provechosa y enriquecedora, no solo en la escuela y para la escuela, sino en y para todos los ámbitos y circunstancias posibles.

La adquisición de las competencias básicas, disciplinares y transversales permitirá al alumnado la intervención comprometida en todos los ámbitos en los que se desenvuelva, el desarrollo máximo de sus potencialidades individuales y su implicación y participación en el desarrollo sostenible y mejora de la sociedad.

Si trabajamos conjuntamente por una construcción social anclada en los valores de convivencia, de solidaridad y sostenibilidad, de igualdad de oportunidades y de justicia social, la educación puede ser el procedimiento más democrático y más útil porque sabemos que la totalidad de los niños y niñas y de los jóvenes acceden a ella, y al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura corresponde satisfacer tal derecho.

Además, sabemos también que la inversión en educación es la mejor inversión para responder a los retos que se nos presentan porque la educación y la formación son herramientas básicas para el futuro de nuestro país, necesarias para el desarrollo personal y profesional, y para la sostenibilidad la cohesión social y la convivencia ciudadana.

Por ello necesitamos reconocer y recoger todo el conocimiento acumulado y los medios humanos, materiales y funcionales al servicio de un proyecto educativo compartido por las familias, los profesionales de la educación y, en la medida de lo posible, todos los agentes intervinientes que nos permitan convertir el sistema educativo en el motor de la excelencia y de la innovación, para afrontar con garantías los retos personales, sociales, ambientales y económicos que encaramos en la actualidad y que nuestro alumnado deberá abordar en el futuro.



Estas premisas teóricas y voluntades de innovación nos llevan a proponer para la presente resolución de comienzo de curso tres apartados fundamentales. A saber, en primer lugar el correspondiente al alumnado, que es el núcleo y la razón de ser de la educación, al que le acoge además el derecho a la educación reconocido desde 1948 en tratados internacionales, en la Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca y en el Decreto 201/2008 de derechos y deberes. En segundo lugar, el correspondiente al profesorado, que es el motor de la comunidad educativa y a quien le acoge la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (BOPV 28/07/1989), Ley 2/1993 de los cuerpos docentes de la enseñanza no universitaria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13/04/2007) y el Decreto 185/2010 por el que se aprueba el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euzkadi (BOPV 16-julio-2010). Y, por último, el correspondiente a la comunidad educativa y a la administración, que constituyen el contexto en el que se iniciará el proceso al que nos referimos.

Por consiguiente, es voluntad de esta Viceconsejería, respetando los fundamentos de derecho acordados hasta el momento y reconociendo la labor y las innovaciones que han efectuado los centros educativos hasta el momento presente, elaborar una resolución que facilite una planificación escolar para el curso 2016-2017 adaptada a las necesidades y ritmos de cada comunidad educativa específica y del contexto social que le circunda a fin de garantizar, por una parte, la satisfacción de los derechos de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, y, por otra, obtener una educación integral.

La razón de ser de la acción educativa que esta resolución viene a ordenar se debe al propósito ético que tanto desde las personas profesionales de la educación como desde la propia administración, las familias y las diferentes instituciones debemos perseguir: preparar al alumnado para que pueda prosperar en la sociedad y, asimismo, aportar su contribución a la sociedad en general.

Para ello se pretende elevar las expectativas fijadas sobre el alumnado y reducir la distancia que separa a quienes tienen un alto rendimiento de quienes tienen un bajo rendimiento. Este objetivo de aportar algún cambio positivo a los resultados de los alumnos y alumnas está relacionado con las contribuciones que se han añadido en la resolución, fruto de la detección de las buenas prácticas de los centros educativos de alto valor añadido¹. Centros cuyo alumnado obtiene resultados significativamente superiores al de otros centros de un ISEC similar. Es decir, comunidades educativas que hacen uso de prácticas educativas que permiten mejorar los resultados del alumnado.

Parece razonable, por tanto, recoger el conocimiento acumulado por la experiencia de las comunidades educativas y por las diversas investigaciones y evaluaciones realizadas hasta el momento que son indicativas de que la educación es capaz de reducir las diferencias sociales, y de que la comunidad educativa es competente para tomar las medidas apropiadas.

A fin de recoger dicho conocimiento acumulado se distribuye el presente documento al inicio del año natural entre diferentes colectivos educativos y se les pide que lo revisen y realicen las aportaciones que consideren oportunas para su actualización. Entre dichos colectivos se encuentran el Berritzegune Nagusia, los Berritzegunes zonales, la Inspección Educativa, comunidades educativas, Asociaciones de directores y directoras de centros, los y las jefes de todos los Servicios de la administración educativa, el ISEI-IVEI, los Sindicatos, así como muchas otras aportaciones individuales derivadas de la investigación, del ejercicio de una labor específica o del desarrollado de alguna experiencia de alto valor añadido.

¹ Eusko Jaurlaritza, ISEI-IVEI & UPV (2013). Caracterización y buenas prácticas de los centros escolares de alto valor añadido. http://www.isei-ivei.net/cast/pub/altovalor/informe_resumido.pdf



El documento se enriquece con todas esas aportaciones, que este curso han sido más de un centenar y las incluye a fin de que puedan ser de utilidad para toda comunidad educativa. Asimismo, subraya e incide curso a curso en los aspectos comunes a todas las aportaciones que solicitan mejora o unificación.

En este orden, han sido numerosas las voces que han solicitado la conveniencia de que cada comunidad educativa, en base a sus singularidades, disponga del proyecto educativo del centro que recoja, articule y dé sentido a las diversas iniciativas que se vienen desarrollando en el mismo.

A tal fin, la administración educativa se compromete a colaborar y permitir que sea cada comunidad educativa la que determine el ritmo de sus procesos de innovación y mejora. Para ello:

- La administración evitará insistir en la exigencia de proyectos, programas varios y diversos porque parece razonable que los centros educativos reflexionen sobre los procesos desarrollados hasta el momento y los integren en un proyecto educativo coherente donde se recojan los aspectos que aparecen en la resolución, desde una perspectiva inclusiva, en la que primen los derechos del alumnado añadiendo el enriquecimiento que la escuela va a proporcionar a lo que ya de por sí trae el alumnado. Todo ello en cooperación con las familias y las instituciones que participan en la comunidad educativa.
- El Departamento facilita una Guía² que ayude tanto en la elaboración como en el seguimiento del propio proyecto educativo.
- Potencia nuevas iniciativas como Hamaika esku³, PREE, BIDELAGUNA, D.C., PRL y dinamización intercultural, PIRE) y otras iniciativas de respuesta educativa a las diferentes Necesidades Específicas de Apoyo Educativo desde una perspectiva ética e inclusiva.
- El Plan Anual, que recoge las propuestas del Plan de Mejora, servirá para operativizar las iniciativas acordadas por la comunidad educativa destinadas a conseguir los objetivos del Plan de Mejora y del Proyecto Educativo, que persiguen, necesariamente, la oferta de una educación integral conducente al desarrollo máximo de las potencialidades personales, sociales y académicas de cada alumna y alumno de la comunidad educativa.

Por consiguiente, la presente Resolución viene a orientar y regular el inicio y desarrollo del curso escolar 2016-2017 en todos los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El Equipo Directivo del centro utilizará las estrategias necesarias para garantizar el desarrollo y puesta en práctica del contenido de esta Resolución por parte de todo el profesorado del centro.

Teniendo en cuenta las competencias atribuidas por la Ley a los O.M.R. o Consejos Escolares de los centros y los temas abordados en la presente Resolución, el Equipo Directivo de cada centro dará conocimiento del contenido de esta Resolución al citado Órgano en la primera reunión que éste celebre al inicio del curso 2016-2017.

² Eusko Jaurlaritza (2014). [Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo](#).

³ Eusko Jaurlaritza (2014). [Programa Hamaika Esku](#)



1.- EL ALUMNADO: EJE DEL SISTEMA EDUCATIVO

1.1. INTRODUCCIÓN

El sistema educativo que esté anclado en valores, al hilo de lo mencionado en el preámbulo, debe acoger a todas las personas con sus singularidades y sus diferencias. Debe amparar la diversidad, porque cada persona, cada alumno y alumna, es única con sus fortalezas y sus debilidades, con sus capacidades, discapacidades e incapacidades. Cuando se cuidan, se aceptan y se favorecen las diferencias e idiosincrasias de las personas que conforman el colectivo, se evitan las desigualdades y se promueven las bases de una educación sin exclusiones, una educación que fomenta la diversidad como fuente de riqueza que es, como derecho de cada alumno y cada alumna que es y como valor añadido que se aporta a la comunidad educativa en particular y al sistema educativo y a la sociedad en general.

En este orden, la naturaleza misma de la educación a lo largo de toda la vida determina que nuestro alumnado aprenda en contextos tan diversos como los familiares, escolares, extraescolares y comunitarios, y por consiguiente, que todos ellos deban de ser contemplados al elaborar el recorrido educativo que garantizará el derecho a la educación, por una parte, y los derechos y deberes del alumnado de educación obligatoria, por otra.

El perfil general de salida del alumnado definirá las competencias básicas que ha de lograr el alumnado para alcanzar las finalidades educativas y saber desenvolverse en los distintos ámbitos y situaciones de la vida⁴.

Lo anterior no excluye a la comunidad educativa de su responsabilidad de asegurar una educación integral que diseñe el recorrido educativo, la organización y planificación de los recursos disponibles en la comunidad educativa y de las medidas conducentes a asegurar que el alumnado obtenga la educación equitativa y de calidad que garantice el éxito de cada uno y de todos ellos y ellas.

1.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Tal y como se ha mencionado en el preámbulo, es recomendable que la comunidad educativa se base, inicialmente en la amplia experiencia y conocimiento acumulados hasta el momento por la comunidad educativa.

Durante los últimos años han sido numerosos los planes, proyectos, programas o actividades innovadoras que los centros han realizado, muchas veces, presionados por los cambios sociales, culturales o educativos; otras tantas, impelidos por las necesidades y prioridades de su propia comunidad. Llegados a este punto, parece recomendable buscar fórmulas para que la toma de decisiones sobre los diferentes aspectos de la vida de los centros se recoja en un documento único y fácil de gestionar. No puede haber infinidad de planes dispersos, hay que hacer un esfuerzo por homogeneizar y dar coherencia a las decisiones de los centros a partir de un hilo organizador del proceso educativo, cuya razón de ser es el alumnado. Un eje organizador claro y sencillo que logre engranar y reflejar todos los restantes aspectos de la vida de la comunidad educativa.

Por eso se propone que durante el presente curso escolar 2016-2017 cada comunidad educativa, desde una perspectiva inclusiva que preste atención a las singularidades de todo el alumnado, elabore el Proyecto Educativo del centro siguiendo las orientaciones de la guía creada para ese fin.

⁴ Eusko Jaurlaritza (2014). *Heziberri 2020 Marco del modelo educativo pedagógico*.



El conocimiento acumulado hasta el momento se recomienda que se enriquezca mediante la formación de sus miembros y las recomendaciones derivadas de expertos y expertas y de investigaciones, para estar en disposición de aportar el valor añadido que sea garante del respeto a la pluralidad y de la potenciación de formación en distintos saberes, actitudes y valores necesarios para el desarrollo equilibrado de todos los aspectos que configuran la personalidad.

Además, los procesos de implantación de las diferentes aplicaciones informáticas impulsadas por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura han traído como consecuencia un aumento significativo y una mejora evidente de la información relativa al alumnado y a las familias, y al mismo tiempo, han contribuido a la detección de errores existentes en las diferentes bases de datos utilizadas. Teniendo en cuenta que la interconexión de los datos de las diferentes aplicaciones permite la automatización de las salidas del sistema, tales como expedientes académicos, diversos certificados o títulos académicos, resulta fundamental garantizar la calidad de dichos datos, por lo que es imprescindible realizar un esfuerzo para lograr su actualización.

Realizada esta actualización, los centros podrán analizar y cruzar sus datos para que sea cada uno de ellos quien defina cuáles deben ser las áreas de mejora en las que centrarse en función del diagnóstico realizado basado en datos objetivos.

Es por ello que esta información se debe actualizar antes del 28 de septiembre de 2016, en las aplicaciones del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

A partir del curso 2016-2017, la Inspección de Educación pondrá a disposición de los centros una plataforma informática para subir a ella los documentos de planificación y gestión que hasta este momento han venido enviando por correo ordinario o por correo electrónico. A tal efecto se emitirán las oportunas instrucciones.

1.3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

1.3.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El Proyecto Educativo del centro (PEC) es el documento que confiere estructura, coherencia y orientación a las decisiones y proyectos importantes del centro. La comunidad escolar, en ejercicio de su autonomía, expresa en dicho documento la opción educativa por la que ha apostado. Por consiguiente, el PEC es una propuesta integral y global del centro realizada tras el análisis de sus características y donde especifica sus valores, sus principios y sus objetivos, así como la forma de alcanzarlos.

La intención educativa del PEC es clara, porque expresa tanto las opciones que la comunidad escolar ha fijado para el educando como los medios para alcanzarlas. Asimismo, la comunidad refleja el compromiso de ofrecer a todo el alumnado una educación equitativa de calidad que le permita desarrollar las competencias básicas necesarias para la vida social y, a través de ellas, alcanzar el éxito escolar.

Al mismo tiempo, el Proyecto Educativo del Centro es el punto de encuentro de las familias, el alumnado y los y las docentes del centro. En este foro, cada agente hará públicas su perspectiva sobre la educación y su interpretación relativa al contexto del centro. Entre todos y todas las participantes de dicho foro acordarán los compromisos sobre los que se asentarán las actividades educativas y formativas.

Los aspectos que recojan los diversos apartados del PEC, que en todo caso deberán estar en consonancia con la normativa vigente, son referencia obligada para las decisiones que deba afrontar el centro escolar en su ámbito de competencias. Los diversos agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, estarán



obligados a respetar lo indicado en los diferentes apartados del mismo, pudiendo, en todo caso, promover su revisión y actualización conforme a los mecanismos que se hayan fijado en el propio proyecto.

Teniendo en cuenta la Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca, el Decreto 201/2008 sobre derechos y deberes del alumnado y los Decretos 236/2015 y 237/2015, por los que se establecen los currículos de la Educación Básica y de la Educación Infantil, en este capítulo de la Resolución se abordarán los aspectos relativos a la organización y planificación educativa y se establecerán las prioridades o aspectos mínimos a ser tenidos en cuenta por todos los Centros de Educación Secundaria durante el presente curso escolar.

Una organización educativa coherente con los derechos y deberes del alumnado, la finalidad de alcanzar una escuela inclusiva anclada en valores y la voluntad de ser una comunidad de alto valor añadido nos lleva a proponer que durante el presente curso escolar 2016-2017, y siguiendo las directrices de la Ley 1/1993 (art. 46.2), los centros escolares, en ejercicio de su autonomía, inicien el proceso de actualización del PEC. Todos los centros educativos deberán finalizar la elaboración o actualización del PEC antes de que concluya el curso escolar 2016-2017.

A fin de facilitar esta labor, el Departamento ha publicado la Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo⁵. Asimismo se recomienda tener en cuenta las siguientes líneas estratégicas del Plan Heziberri 2020⁶:

- Formación de la comunidad educadora
- Educación inclusiva y atención a la diversidad
- Bilingüismo en el marco de una educación plurilingüe
- Materiales didácticos y Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Evaluación e investigación
- Profundización en la autonomía de los centros públicos

Para el desarrollo de las líneas estratégicas, el Departamento cuenta con planes, experiencias y programas (véase el documento “Normativas, planes, programas y convocatorias relacionadas con el desarrollo de las líneas estratégicas”).

1.3.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es el documento que confiere estructura, coherencia y orientación a las decisiones relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje, uso y convivencia de las lenguas entre todas las personas de la comunidad escolar.

Los aspectos que recojan los diversos apartados del PLC, que en todo caso deberán estar en consonancia con la normativa vigente, son referencia obligada para las decisiones que deba afrontar el centro escolar en su ámbito de competencias. Los diversos agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, estarán obligados a respetar lo indicado en los diferentes apartados del mismo, pudiendo, en todo caso, promover su revisión y actualización conforme a los mecanismos que se hayan fijado en el propio proyecto.

Teniendo en cuenta la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera, Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca, el Decreto 201/2008 sobre derechos y deberes del alumnado y los Decretos 236/2015 y 237/2015, por los que se establecen los currículos de la Educación Básica, y de la Educación Infantil, el PLC incluirá todos los aspectos relativos a la planificación lingüística en el ámbito de la comunidad escolar conducentes a

⁵ Eusko Jaurlaritza (2014). [Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo](#).

⁶ Eusko Jaurlaritza (2016). [Plan de Mejora del Sistema Educativo de la CAPV](#).



afianzar el bilingüismo y promover el plurilingüismo sobre el eje del euskera con especial atención al cumplimiento de:

- El artículo 17 de la Ley 10/1982, según el cual se adoptarán aquellas medidas encaminadas a garantizar al alumnado la posibilidad real, en igualdad de condiciones, de poseer un conocimiento práctico suficiente de ambas lenguas oficiales al finalizar los estudios de enseñanza obligatoria y asegurará el uso ambiental del euskera, haciendo del mismo un vehículo de expresión normal, tanto en las actividades internas como externas y en las actuaciones y documentos administrativos.
- Los artículos 10, 11 y 24 del Decreto 236/2015, de 22 de diciembre, por el que se establece el currículo de Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En consonancia con el art. 11, los profesores y profesoras de todas las áreas/materias deberán incluir en sus programaciones didácticas anuales objetivos de la competencia de comunicación, priorizando la comprensión escrita y oral de los textos académicos de su materia/área competencial. Supone una enseñanza integral de la lengua de instrucción; teniendo en cuenta que el desarrollo de las competencias básicas disciplinares está íntimamente ligado a la lengua de instrucción. La competencia de comunicación es transversal a la adquisición de las competencias básicas disciplinares y es obligación del profesorado de cada área/materia asegurar que la lengua de instrucción no sea una barrera para el logro de cada competencia básica disciplinar.

En referencia al artículo 24, todos los centros educativos de la CAPV procederán a la elaboración de su Proyecto Lingüístico durante el presente curso escolar 2016-2017.

A fin de facilitar esta labor, el Departamento ha publicado la Guía para la Elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro⁷. Asimismo se recomienda tener en cuenta las líneas estratégicas del Plan Heziberri 2020⁸, los objetivos e indicadores de logro de la línea estratégica 2.3 del Plan de Mejora del Sistema Educativo de la CAPV⁹ así como los recursos y convocatorias anuales relacionadas con el desarrollo del Bilingüismo en el marco de una educación plurilingüe¹⁰.

1.3.3.- PLAN ANUAL DE CENTRO

El responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual del centro es el equipo directivo, para lo que contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente. La aprobación de dicho Plan corresponde al Órgano Máximo de Representación del centro, sin perjuicio de las competencias que la Ley de la Escuela Pública Vasca y la Ley Orgánica de Educación atribuyen al Claustro respecto al programa de actividades docentes y deberán incorporar al mismo las propuestas de mejora adoptadas tras el análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico.

Los centros elaborarán el Plan Anual para el curso 2016-2017 al comienzo de curso, como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro. Los centros pondrán a disposición de la Inspección Educativa el PAC a través de la plataforma informática "Hezkuntza Ikuskaritza. Dokumentuak", situada en la página web del Departamento.

Este Plan comprende:

⁷ Eusko Jaurlaritza (2016). [Guía para la Elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro](#).

⁸ Eusko Jaurlaritza (2016). [Plan de Mejora del Sistema Educativo de la CAPV](#).

⁹ Eusko Jaurlaritza (2016). [Plan de Mejora del Sistema Educativo de la CAPV](#).

¹⁰ Eusko Jaurlaritza (2016). [Normativa, planes, programas y convocatorias relacionadas con el desarrollo de las líneas estratégicas](#).



a) El Programa de actividades docentes

La elaboración de este programa corresponde al Claustro y, en su caso, a una Comisión en la que pueda delegar, y su elaboración se concluirá antes del 30 de octubre.

En el programa de actividades docentes se recogen las decisiones que, teniendo en cuenta el alumnado y los recursos existentes, se adopten para la organización del centro y de la actividad escolar durante el curso: criterios de asignación de tareas al profesorado y de distribución del tiempo de dedicación docente y de permanencia en el centro, horarios tanto del profesorado como de los grupos de alumnos y alumnas, criterios de agrupamiento del alumnado, distribución de tutorías, intervención y seguimiento de las NEAEs para la organización del apoyo y refuerzo educativo dentro de un planteamiento de prácticas inclusivas, distribución de los espacios comunes, organización de los recursos didácticos, fechas de evaluación, etc. Aquellos datos que se faciliten en el D.A.E. no será necesario repetirlos en el Plan Anual.

En este programa se deben reflejar también los aspectos relacionados con la formación y desarrollo profesional.

Se recogerán también las Experiencias y Programas del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura en los que participe el centro, así como los Proyectos promovidos por el centro que éste vaya a llevar a cabo durante el curso, especialmente los aprobados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura o por otros Departamentos y Organismos de la Comunidad Autónoma del País Vasco o por Instituciones Estatales o de la Unión Europea.

En el caso de los centros de Formación Profesional, contendrá también el programa de actividades de formación para el empleo. La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo y debe ser aprobada por el O.M.R. Contemplará la relación de actividades previstas en este apartado, así como su planificación a lo largo del curso escolar. El equipo directivo incluirá criterios para la asignación de estas tareas a profesorado cualificado para su impartición. Este programa será actualizado en la medida que surjan nuevas actividades a lo largo del curso.

En los centros incluidos en el programa Hamaika esku, entre los objetivos que se recogerán en el Plan Anual (preferentemente dentro del Plan de Intervención para la Mejora), deberá incluirse, al menos, alguno relacionado con las líneas de intervención que este programa pretende impulsar, y de manera especial, las relacionadas con la relación escuela-familia, la práctica docente, la atención y seguimiento individualizado del alumnado, la competencia lingüística, la competencia matemática, la planificación y organización o la gestión eficaz de los recursos.

b) El Plan de formación

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la comisión permanente y debe ser aprobada por el O.M.R.

El Plan recogerá, al menos, los proyectos de formación en el centro y las acciones formativas que se vayan a realizar.

En las actividades de formación contempladas en el Plan Anual, (salvo en los casos de reducción de jornada y otros casos excepcionales), la participación del profesorado será obligatoria, en cumplimiento de la hora semanal destinada a actividades de formación contemplada en el horario del profesorado. En la organización de estas actividades de formación se podrán juntar las horas de varias semanas para poder configurar sesiones más largas y eficaces.

El Plan de formación del centro estará enraizado en las necesidades y propuestas futuras de mejora e innovación de la comunidad educativa, como se señala en el plan de



formación Prest_Gara¹¹ del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, que subraya las modalidades de formación contextualizada ofrecidas por los servicios de apoyo, entre las que se encuentran, Berritzeguneak, Ingurugelak, IRALE, etc. Por consiguiente estará abierto a todos los miembros de la comunidad educativa correspondiente y garantizará su impacto sobre los resultados que obtiene en el alumnado a través de evaluaciones internas y externas.

Para la adecuada implementación del plan de formación, el Departamento ofrece recursos a través del mencionado Plan Prest_Gara. El acceso a tales ayudas se obtendrá a través de la participación voluntaria del centro educativo en las convocatorias que se publiquen a tal fin.

El programa Partekatuz Ikasi forma parte del proyecto de formación hacia la excelencia educativa, pero aborda ésta desde un enfoque diferente. Se trata de una modalidad de aprendizaje entre iguales en la que un centro que destaca en un campo determinado por sus buenas prácticas tutoriza a otros centros interesados en conocer e implementar las mismas. El centro tutor acompaña y orienta al centro tutorado lo largo del proceso, trabajando con él en red.

c) Programa de actividades extraescolares y complementarias

El Programa de actividades complementarias y extraescolares debe contemplar prácticas inclusivas y accesibles para todo el alumnado y una oferta lo suficientemente amplia que atraiga el interés de todos y todas, siempre teniendo en cuenta los recursos propios de que dispone el centro.

El Programa recogerá:

1.- Actividades complementarias: Aquellas actividades didácticas con el alumnado, que se realizan durante el horario de dedicación docente y que, aunque formen parte de la programación, se considere que tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del centro que suponen. Estas actividades deben estar abiertas a todo el alumnado. Entre ellas cabe considerar las siguientes:

- estancias en régimen de internado,
- actividades festivas en el centro,
- campañas educativas especiales,
- actividades fuera del aula: visitas, trabajos de campo....
- salidas, viajes de fin de curso, intercambios...

2.- Actividades extraescolares: Aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del tiempo de dedicación docente y en las que su participación es voluntaria. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, así como la forma de participación del alumnado. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el programa anual de gestión.

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera del centro escolar, será necesaria la autorización de los padres y madres o tutores y tutoras, en los términos que se regulan en otro apartado de esta Resolución.

Cuando se realicen actividades escolares fuera de la localidad donde radica el centro y el profesorado deba pernoctar allí, la Dirección del centro, a propuesta del Claustro y previa aprobación del OMR, podrá efectuar la compensación horaria que éste determine. El centro, por medio de su organización interna, se responsabilizará de la sustitución de esas horas.

¹¹ Eusko Jaurlaritza (2014). [Una comunidad educativa que aprende. Plan de Formación de la Viceconsejería de Educación.](#)



Los centros que desarrollen proyectos del programa ACEX deberán integrar éstos en el Plan Anual, considerándolos como un servicio educativo ofertado a la comunidad escolar.

d) El Programa Anual de Gestión

La realización anual del Proyecto de Gestión del centro se plasma en el Programa Anual de Gestión, cuya máxima expresión es la elaboración y aprobación de su presupuesto, que deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 196/1998 de 28 de julio, (B.O.P.V. de 14-09-98 y de 23-09-98).

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la Comisión Permanente para su aprobación por el Órgano Máximo de Representación.

Se recogerán en este programa aquellas actividades que impliquen gasto, incluyendo el comedor, el transporte y las actividades complementarias y extraescolares, y diferenciando los distintos apartados, fuentes de ingreso, previsiones y criterios de gasto, responsables de la gestión, sistemas de control, etc. En su elaboración se recomienda incorporar criterios de compra verde y consumo sostenible.

1.3.4.- MEMORIA ANUAL

El Equipo Directivo es el responsable de coordinar la elaboración de la memoria. A partir del análisis y grado de cumplimiento del Plan Anual de centro y de los resultados escolares logrados, cada centro realizará su propia autoevaluación, sacando conclusiones y propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente Plan de centro.

La Memoria Anual debe ser aprobada por el O.M.R. o Consejo Escolar. Los centros podrán a disposición de la Inspección Educativa el PAC a través de la plataforma informática “Hezkuntza Ikuskaritza. Dokumentuak”, situada en la página web del Departamento.

La Memoria del curso anterior y el Plan Anual de centro deben estar elaborados y aprobados antes del 30 de octubre.

La Memoria y el Plan Anual se elaborarán de manera breve y concreta, a fin de que resulten prácticas para el propio centro siguiendo las recomendaciones de las guías actualizadas que han sido publicadas y que pueden encontrarse en la Inspección Territorial, en los Berritzegunes y en la página web del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura. Ambos documentos, tal y como ya se ha mencionado, habrán de ser puestos a disposición de la Inspección Educativa a través de la plataforma informática “Hezkuntza Ikuskaritza. Dokumentuak”, situada en la página web del Departamento.

1.3.5.- PLAN DE MEJORA

El Plan de Mejora que elabora cada centro educativo será el núcleo sobre el que se desarrollará la coordinación entre la Inspección de Educación, los Berritzegunes y el ISEI-IVEI a fin de crear una cultura de mejora continua que permita ofrecer la excelencia educativa al alumnado.

Los objetivos y actividades acordados para el Plan de Mejora del curso 2015-2016 se implementarán a lo largo del curso 2016-2017 para contribuir a la mejora de los resultados del alumnado y para favorecer la consecución del perfil de salida del mismo. El Plan de Mejora se incorporará al Plan Anual del Centro.



1.3.6.- CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

En consonancia con la Estrategia Europea 2020 y con la Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2020, los centros escolares han de introducir de manera sistemática criterios de sostenibilidad y medidas encaminadas al control y reducción del consumo de recursos en la vida escolar.

En este sentido, es necesario que los Centros Educativos, concreten sus propios compromisos para la sostenibilidad tanto en lo que se refiere a su propio Proyecto Curricular como a prácticas de gestión y participación comunitaria. Esto implica también incluir sus objetivos y actuaciones a favor de la sostenibilidad en sus documentos de organización educativos (PAC, PEC, PCC, ROF, PG,...).

En estos documentos se detallarán los siguientes aspectos:

- Definición de compromisos y objetivos del centro a favor de la sostenibilidad
- Integración de la Sostenibilidad en el curriculum.
- Criterios de compra verde
- Criterios de movilidad
- Criterios de gestión de espacios, recursos y residuos
- Criterios de participación en el centro y en el entorno
- Indicadores de evaluación.

Además, en un proceso para responder a las necesidades sociales y ambientales y para promover actitudes y valores de compromiso con la mejora de su entorno, cada centro irá revisando, ampliando y afianzando curso tras curso sus propios compromisos, objetivos y criterios de actuación a favor de la sostenibilidad tal y como vienen haciendo los centros que participan en el programa Agenda 21 Escolar promovido por este Departamento. El Plan Anual recogerá los nuevos Criterios de Sostenibilidad a trabajar durante el curso.

Para todo ello cuentan con el apoyo del servicio de Educación Ambiental INGURUGELA.

1.4. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

La organización del alumnado debe responder a los principios y finalidades de la escuela inclusiva desde una perspectiva ética y coeducativa.

Una organización del alumnado que contemple la perspectiva inclusiva y ética no puede pasar por alto que el “Plan estratégico de atención a la diversidad en el marco de la escuela inclusiva¹²”, tiene como objetivo último “que todo el alumnado desarrolle al máximo todas sus capacidades y potencialidades para que puedan hacerse competentes en la construcción de su proyecto personal y profesional. Para ello, ha de comprometerse a asegurar el acceso y la permanencia de todos los alumnos y alumnas, especialmente aquellos alumnos/as que son más vulnerables a la exclusión educativa y social, y ofrecer un sistema educativo de calidad con igualdad de oportunidades”.

Se trata de que cada uno de los alumnos y alumnas tenga un sentimiento de pertenencia, se favorezca el trabajo de grupo y el desarrollo de proyectos y le corresponda el protagonismo en el aula y en el centro escolar. La comunidad educativa debe proporcionarle el

¹² Eusko Jaurlaritza (2012). [Plan estratégico de atención a la diversidad en el marco de la escuela inclusiva \(2012-2016\)](#).



enriquecimiento necesario para progresar en un abanico amplio de lenguajes, científico-matemáticos, tecnológicos y artísticos.

Los centros deberán concretar en sus diferentes proyectos y planes las medidas y actuaciones para este alumnado

La inclusión educativa es un requisito del derecho a la educación, toda vez que el pleno ejercicio de este derecho implica la superación de toda forma de discriminación y exclusión educativa. Para su logro habrán de ser contemplados los siguientes aspectos organizativos:

- A la hora de la planificación educativa del alumnado, se propondrán intervenciones en contextos naturales, siendo el aula ordinaria el contexto natural por excelencia para conseguir el aprendizaje, la participación y el logro de todo el alumnado.
- Organizar los recursos y apoyos complementarios que pudieran necesitar determinados alumnos y alumnas, actuando los diferentes profesionales que intervienen en la misma, de manera coordinada y colaborativa, dentro del aula ordinaria, de modo que se beneficie todo el alumnado.
- Coordinar las intervenciones de todos los agentes tanto internos como externos al centro.
- Incidir en la detección temprana de las necesidades que presenta el alumnado.
- Detectar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado, especialmente de aquel que pertenece a grupos de riesgo, en cualquier momento de su trayectoria educativa.
- Uso de metodologías y estrategias de aprendizaje inclusivas que respondan a la diversidad del alumnado en todas las manifestaciones de diversidad que se presentan. En esta línea disponemos de las Instrucciones¹³ de la Dirección de Innovación Educativa.
- Responder a las necesidades de cada alumno y alumna. Atender a la diversidad que se encuentran en el aula nos lleva a la necesidad de una enseñanza personalizada, lo que significa la puesta en marcha de Planes Personalizados y planificaciones centradas en la persona para el alumnado que lo requiera. En el caso del alumnado con discapacidad visual que precisa de adaptación de los materiales (braille, audio, etc.) los centros deben facilitar a los CRIS los materiales a adaptar con la suficiente antelación. En el caso de los textos, se debe proporcionar el listado de los mismos en el mes de mayo como establece el convenio firmado entre la Administración Educativa y la ONCE.
- Promover el uso de aplicaciones informáticas, favoreciendo la excelencia y accesibilidad al alumnado que presenta barreras al aprendizaje y su participación en el aula.
- Impulsar una comunidad educativa que acoge a todo el alumnado, y que se basa en una buena aceptación y gestión de la diversidad para promover la excelencia y la superación de las desigualdades del alumnado.
- Compartir espacios de aprendizaje eliminando las barreras que el espacio y el tiempo imponen a los centros educativos, posibilitando la interacción entre el alumnado de contextos específicos (por ejemplo aulas estables) y ordinarios.

Todos estos aspectos incidirán no sólo en la planificación educativa sino también en la organización del alumnado y en la distribución de responsabilidades educativas entre los miembros de la comunidad educativa y en el desarrollo de las acciones planificadas.

¹³ Instrucciones de la Dirección de Innovación Educativa.



Además, este Plan en su ANEXO I (página 48) reúne, bajo el término “alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo”, al alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar:

- Necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad o trastornos graves de conducta
- Dificultades de aprendizaje
- Altas capacidades intelectuales
- Incorporación tardía al sistema educativo
- Condiciones personales o de historia escolar
- Situaciones de desigualdad social

Los centros educativos recogerán en sus proyectos y planes las medidas y actividades destinadas a este alumnado.

1.4.1. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAEs)

La comunidad educativa, durante el proceso de organización del alumnado deberá poner el foco de atención en éste y actuar positivamente para alcanzar el mayor grado de desarrollo competencial en los ámbitos de desarrollo personal, escolar y social, especialmente en aquel que por distintas causas sea más vulnerable a la exclusión social.

Con este propósito se han elaborado unas escalas “Escalas de Observación del Desarrollo” para la detección e intervención con el alumnado que presenta alteraciones en el desarrollo o bien indicadores de un desarrollo precoz o claramente por encima de lo esperado en función de su edad.

1.4.1.a.- ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Según se contempla en el “Plan estratégico de Atención a la diversidad en el marco de una escuela inclusiva 2012-2016”, previamente citado, bajo el epígrafe de necesidades educativas especiales, se incluye al alumnado con:

- Discapacidad intelectual, auditiva, visual, física y Trastorno del Espectro de Autismo.
- Pluridiscapacidades.
- Sordoceguera
- Trastornos Graves de Conducta

Los centros educativos deberán tener en cuenta el tipo y la intensidad de los apoyos que requiere este alumnado de cara a facilitarles una vida lo más normalizada y autónoma posible; para ello es imprescindible que todos los agentes de la comunidad educativa intervengan de forma coordinada y en un marco de colaboración cada cual desde su ámbito competencial.

Dado que estos alumnos y alumnas cuentan con la atención ofrecida por otros profesionales de apoyo que colaboran en la propuesta educativa que desde los Berritzegunes se ha planificado (profesorado en Audición y Lenguaje, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativo, técnicos-as del CRI, coordinadores-as de sordos, profesionales mediadores para el alumnado con sordoceguera...), las Direcciones de los centros deben propiciar la participación de estos/as profesionales en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento de los aspectos que les conciernen.



En el caso de alumnado con trastornos graves de conducta, los centros educativos dispondrán del asesoramiento necesario por parte de los servicios de apoyo para responder de la manera más eficaz ante el alumnado en situaciones de crisis, con un problema grave de conducta, cuando se considere necesario contenerla y ante comportamientos, que por su gravedad, requieren provisionalmente la utilización de otros espacios o programas.

A veces la complejidad de este problema supera la respuesta solamente educativa por lo que será necesaria una intervención, en los ámbitos familiar, sanitario y social, coordinada por las asesorías de NEE de los Berritzegunes.

1.4.1.b.- ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

El alumnado con altas capacidades intelectuales se contemplan como alumnado con necesidades específicas de aprendizaje. En consecuencia, deben recibir la respuesta adecuada que garantice el desarrollo de todas sus capacidades. A ese fin, se necesita conocer en profundidad sus características, necesidades, barreras con que se encuentran y las medidas oportunas a adoptar.

En mayo de 2012, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura presentó el “Plan de actuación para el alumnado con altas capacidades intelectuales” y, juntamente, las “Orientaciones educativas para el alumnado con altas capacidades intelectuales¹⁴”. En ambos documentos puede encontrarse información de gran utilidad para que el profesorado se sensibilice con esta necesidad educativa y para avanzar un paso más en el proceso de desarrollo de la escuela inclusiva. Así mismo puede resultar de utilidad las siguientes orientaciones y materiales de enriquecimiento curricular¹⁵.

En este sentido, las actividades educativas que pueden encontrarse en tales documentos no son exclusivas para el alumnado con altas capacidades intelectuales sino que pueden ser de gran utilidad para todo el grupo.

1.4.1.c.- ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Bajo el encabezamiento de alumnado con dificultades de aprendizaje se incluye a un colectivo muy heterogéneo. Este alumnado precisa de atención específica porque presenta dificultades para comprender y producir mensajes, para leer y para escribir, para realizar cálculos aritméticos, para prestar atención o para controlar la impulsividad, otros tienen un ritmo más lento de aprendizaje o presentan problemas específicos de lenguaje.

La respuesta educativa y las medidas específicas que se adopten en el aula deben adaptarse a tales dificultades. Podrán contar con la atención y/o ayuda de profesionales de apoyo a la inclusión, teniendo en cuenta la valoración psicopedagógica realizada por el profesorado consultor/orientadores y/o de los Berritzegunes. A ese fin se han elaborado orientaciones que pueden encontrarse entre la página del Departamento en el apartado correspondiente a la Escuela Inclusiva:

- [Las orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura.](#)
- [La guía para atender al alumnado con TDAH y las herramientas de uso habitual](#)
- Orientaciones y materiales sobre [inclusividad y dificultades de aprendizaje](#)

1.4.1.d.- ALUMNADO CON NECESIDADES DE ATENCIÓN HOSPITALARIA, DOMICILIARIA O TERAPÉUTICO-EDUCATIVA

Mediante Decreto 266/2006, de 20 de diciembre se crearon los Centros Territoriales para la atención educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa que tienen como

¹⁴ Eusko Jaurlaritza (2012). [Orientaciones educativas para el alumnado con altas capacidades intelectuales.](#)

¹⁵ Berritzegune Nagusia. [Enriquecimiento curricular.](#)



finalidad el apoyo educativo al alumnado que no pueda asistir a su centro escolar por prescripción médica, ya sea por encontrarse hospitalizado en una institución sanitaria, en hospitalización domiciliaria o por estar incluido en un programa terapéutico educativo.

- El apoyo en el ámbito hospitalario se ofrecerá en las aulas de apoyo educativo ubicadas en determinados hospitales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Cuando un alumno o alumna necesite tratamiento hospitalario la atención pedagógica será realizada por el profesor o profesora del aula hospitalaria, quién se coordinará con el tutor o tutora del alumno o alumna del centro escolar.

- El apoyo en el ámbito domiciliario se realizará por profesorado en los domicilios de los alumnos y alumnas que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares.

Cuando un alumno o alumna tiene Atención Pedagógica Domiciliaria y circunstancialmente tiene que ingresar en el hospital, será su profesorado de Atención Pedagógica Domiciliaria quien continuará atendiéndole en el hospital.

Los Directores y Directoras de los centros escolares, con el fin de posibilitar el aprendizaje escolar y la socialización del alumno o alumna que se encuentre en esta situación, seguirán el procedimiento establecido en el art. 35 de la Orden de 30 de julio de 1998, por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con n.e.e. y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-98 Disposición Adicional Segunda).

- El apoyo educativo en el ámbito terapéutico-educativo se desarrollará en colaboración con el servicio de salud mental infanto-juvenil de Osakidetza, según el convenio de colaboración establecido.

Cuando un alumno o alumna con graves problemas psicopatológicos necesite tratamiento intensivo, podrá ser propuesto para su incorporación en el programa terapéutico-educativo del OETH-HDTE con el visto bueno de los asesores o asesoras de necesidades educativas especiales de los Berritzegunes y de la Unidad de Psiquiatría Infanto-Juvenil de Osakidetza.

Además para incorporarse al programa terapéutico-educativo deberá contar con:

- Autorización expresa del padre/madre y/o representante legal.
- Acuerdo de la Comisión de Valoración.

La admisión en el Centro Terapéutico será por un periodo de tiempo definido, con una estancia media entre 3 y 6 meses, periodo que podrá ser renovado si el equipo Terapéutico así lo entiende oportuno hasta un período máximo de 12 meses. En cualquier caso, el objetivo es la reintegración del niño y niña o del adolescente a su medio escolar.

1.4.1.e.- ALUMNADO CON ENFERMEDADES MINORITARIAS, ALERGIAS ALIMENTARIAS MÚLTIPLES Y OTRAS ENFERMEDADES

Para la atención a necesidades educativas vinculadas a enfermedades minoritarias, alergias alimentarias y otras enfermedades, el protocolo a seguir se encuentra en la "Circular sobre la atención sanitaria especial durante el horario escolar"¹⁶.

1.4.2.- ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

La escolarización del alumnado de incorporación tardía a nuestro sistema educativo, es decir, la escolarización de aquellos alumnos y alumnas que soliciten una plaza escolar fuera del

¹⁶ Eusko Jaurlaritza (2006). [Circular sobre la atención sanitaria especial durante el horario escolar](#).



plazo de escolarización ordinaria, se llevará a cabo siguiendo las Instrucciones que, a tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura remite a todos los centros.

En el caso de personas recién llegadas a la CAPV que requieran de un puesto escolar para un nivel comprendido entre el de 3 años y 4º de ESO, el centro gestionará por medio del aplicativo informático una solicitud a la comisión de escolarización, a través del menú habitual: Matricula / Comisión escolarización. Los centros deberán tramitar la solicitud de cualquier familia, independientemente de cuál sea el elegido por la misma.

1.4.3.- SOLICITUD DE VALORACION PSICOPEDAGÓGICA.

El referente principal de todos y cada uno de los alumnos y alumnas es el tutor/a, con total independencia de las necesidades que presenten.

El objetivo es el de detectar las necesidades educativas del alumnado, sus puntos fuertes y sus debilidades e identificar todas las barreras que presenta al aprendizaje y a la participación. Se opta por un modelo de valoración multidimensional, sin centrarse exclusivamente en datos psicométricos.

- La evaluación psicopedagógica ha de basarse en actuaciones colaborativas, encaminadas a orientar el proceso educativo y la toma de decisiones sobre la respuesta educativa.
- En la evaluación participarán todos los agentes: familia, profesorado, compañeros/as, el propio alumno/a, y los asesores de los servicios de apoyo del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura
- Cada agente desde su perfil realizará su evaluación con los instrumentos adecuados y aportará la información recogida al proceso evaluador.
- Las técnicas e instrumentos de valoración como la observación, las entrevistas, los cuestionarios, análisis de trabajos y producciones del alumnado, las escalas, las pruebas psicopedagógicas, serán aplicadas en función de la necesidad del caso.

La solicitud de valoración psicopedagógica, deberá realizarse cuando hayan resultado insuficientes las medidas ordinarias de respuesta a la diversidad del alumnado, que el tutor/a junto con el orientador/a o consultor/a del centro estimaron convenientes.

El centro escolar define dicha demanda con el protocolo establecido "Solicitud de Evaluación Psicopedagógica" que se realizará a través de la aplicación informática (W67).

1.4.4. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS

La tramitación de las adaptaciones curriculares y de todas las medidas extraordinarias se realizará a través de la aplicación de Necesidades Educativas Especiales (W67). Los permisos de usuario (perfil centro) para el acceso a esta aplicación son los mismos que para la aplicación de Gestión Académica. La tramitación del Proyecto Curricular de Aula Estable se realizará siguiendo el procedimiento de cursos anteriores.

Las adaptaciones curriculares se regulan mediante el Decreto 118/1998, de 23 de junio (BOPV 13-7-98) y Órdenes que lo desarrollan (BOPV 31-8-98). En cumplimiento y desarrollo de la referida normativa, se señalan los plazos y fechas límite para su elaboración y tramitación:

Para la realización de las adaptaciones curriculares de acceso en las lenguas orales para el alumnado con sordera el Departamento dispone del documento Acceso del alumnado



con sordera al currículo de lenguas. Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato(2013)¹⁷, que pueden servir de referencia al profesorado.

1.4.4.a.- Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares individuales significativas, de las adaptaciones curriculares de ampliación para alumnos y alumnas con altas capacidades intelectual en Educación Secundaria y del Proyecto Curricular de las Aulas Estables (PCAE).

- La Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular individual significativa antes del 15 de octubre.
- La asesoría de n.e.e. del Berritzegune emitirá informe antes del 10 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará, su Visto Bueno antes del 30 de noviembre.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa, , comunicará a los centros educativos, antes del 10 de diciembre, que la adaptación curricular y el PCAE está o no aprobada, para que antes del 15 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

1.4.4.b.- Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares de ampliación para alumnos y alumnas con altas capacidades intelectual en Educación Secundaria.

- La Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular de ampliación antes del 15 de octubre.
- La asesoría de n.e.e. del Berritzegune emitirá el informe antes del 10 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno, antes del 30 de noviembre.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa, comunicará a los centros educativos que la adaptación curricular se considera o no aprobada, antes del 10 de diciembre, para que el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna adjuntando copia de la resolución. antes del 15 de diciembre

1.4.4.c.- Plazos de presentación de la solicitud para el retraso del inicio de la escolarización obligatoria, la anticipación de la escolarización en Educación Secundaria y Bachillerato o para la reducción/ampliación del período de escolarización.

- La Dirección del centro, antes del comienzo del ciclo, tramitará la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización antes del 30 de mayo.
- La asesoría de n.e.e. del Berritzegune emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 15 de junio.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 20 de junio.
- La Dirección de Innovación Educativa comunicará a los centros educativos, que la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización se considera o no aprobada antes del 25 de junio, para que, el centro informe a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 30 de junio.

1.4.4.d.- Plazos de solicitud de recursos materiales de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

Los recursos materiales serán solicitados por los centros a través del Berritzegune, que informará al Responsable Territorial de Innovación Educativa de las necesidades de la zona. Teniendo presente los diferentes momentos claves a lo largo del curso se marcan las siguientes fechas:

¹⁷ Eusko Jaurlaritza (2013). [*Acceso del alumnado con sordera al currículo de lenguas. Educación Infantil y Primaria 2013.*](#)



Solicitud de recursos materiales para el curso 2016-2017. El Berritzegune valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al Responsable Territorial de Innovación Educativa antes del 11 de abril.

Ante las situaciones nuevas detectadas al inicio del curso, la Dirección del centro enviará la propuesta de los recursos precisos al Berritzegune antes del 27 de septiembre.

1.4.5. - HORARIO ESCOLAR Y HORARIO DEL ALUMNADO

Corresponde al Órgano Máximo de Representación del centro fijar el horario del alumnado, respetando las normas propias de cada etapa educativa. En todo caso, el horario ordinario no será inferior a 25 horas semanales y se impartirá en sesiones de mañana y tarde, de lunes a viernes, según las "normas básicas para la elaboración del calendario escolar" de la Dirección de Centros Escolares.

El O.M.R. fijará el tiempo en que el centro va a permanecer abierto y las actividades que se van a realizar fuera del horario de clase habitual del alumnado. La aprobación estará condicionada a la aceptación del Director o Directora que es responsable del centro y al respeto a los derechos laborales del personal docente y no docente. La decisión será comunicada a la Inspección Educativa.

1.4.5. a.- Alumnado de Educación Infantil

El horario de Educación Infantil debe ser determinado por el propio centro y quedará constancia del mismo en el PCC de esta Etapa, después de ser aprobado por el O.M.R. o Consejo Escolar.

La incorporación por primera vez a la etapa o al centro de los niños y niñas será progresiva, llevándose a cabo un período de adaptación. La finalidad de este período es la favorecer la continuidad entre el ámbito familiar y el escolar y posibilitar una progresiva adaptación de los niños y niñas a la escuela. Este período de adaptación, que es el tiempo que necesita cada niño o niña para incorporarse de forma satisfactoria a la nueva situación cuando se trata de su primera experiencia escolar, no será el mismo para todos, sino que intentará responder a sus necesidades y, en todo caso, será consensuado con las familias, no pudiendo extenderse más allá del mes de septiembre.

1.4.5.b.- Alumnado de Educación Primaria

HORAS SEMANALES	Horario mínimo	Horario de referencia por curso					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias de la Naturaleza	9	2	1,5	1,5	1,5	1,5	2
Ciencias Sociales	9	1,5	2	1,5	1,5	1,5	2
Lengua Castellana y Literatura	18	4	4	4	4	4	3,5
Lengua Vasca y Literatura	18	4	4	4	4	4	3,5
Matemáticas	18	3	3	3	3	3'5	3'5
Primera Lengua Extranjera	14	2	2	3	3	3	3
Educación Artística	9	2	2	1,5	2	1,5	1,5
Educación Física	9	2	2	2	1,5	1,5	1,5
Religión/Valores Sociales y Cívicos	6	1	1	1	1	1	1
Tutoría	6	1	1	1	1	1	1
Recreo	15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Libre disposición del centro	19	-	-	-	-	-	-



El horario tiene carácter de obligado cumplimiento en su distribución de mínimos en cada área y en el cómputo total de horario mínimo de la etapa. Por tanto, deberá tenerse en cuenta que todas las áreas deben ser evaluadas:

- En cada ciclo de E. Primaria se deberán impartir todas las áreas preceptivas.

El área de religión será de oferta obligada para los centros y elección voluntaria para los alumnos y alumnas. En su caso, su impartición comenzará en el primer nivel del segundo ciclo de Educación Infantil.

Todo el alumnado, al acceder al centro educativo correspondiente, expresa su deseo de cursar o no la asignatura de religión indicando, en el primer caso, cuál de las ofertadas es la de su elección. Esta decisión se considerará estable a lo largo de la escolarización en dicho centro, salvo solicitud de cambio expresada por escrito por la familia.

El centro establecerá los mecanismos oportunos que le permitan disponer de la información actualizada y comunicarla a la administración educativa durante el mes de abril a fin de realizar una adecuada planificación del siguiente curso escolar.

CAMBIOS DE HORARIO EN EL CENTRO.

Todo centro tiene un horario general aprobado por la Delegación Territorial, horario que, según la normativa sobre el calendario escolar, se puede impartir en jornada intensiva en septiembre y junio, y en jornada partida, de mañana y tarde, separadas por un período mínimo de 1,5 horas. El resto del curso la sesión de tarde tendrá una duración mínima de 1,5 horas. El horario general del centro no podrá ser modificado durante el curso, salvo por causas excepcionales debidamente autorizadas por la Delegación Territorial.

MODIFICACIONES: Cuando un centro tenga necesidad de modificación de su horario para el curso siguiente, debe cumplir las siguientes condiciones:

- La propuesta debe cumplir los requisitos establecidos en la citada normativa sobre el calendario escolar.
- Que la propuesta de modificación sea aceptada por mayoría absoluta del O.M.R. o Consejo Escolar del centro.
- Que, una vez consultada toda la comunidad escolar, la propuesta sea aceptada por más del 80% de los miembros que la constituyen (padres y madres, profesorado y demás profesionales del centro).
- Que, cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de modificación sea tramitada por la Dirección del centro a la Delegación Territorial, antes del mes de febrero del año en curso.
- La Delegación Territorial, después de recabar los informes que considere convenientes, autorizará o denegará dicha modificación antes de que el centro realice las preinscripciones de matrículas, a fin de que el centro pueda informar del cambio de horario para el curso siguiente a todos los componentes de la comunidad escolar.

1.4.6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En diversos apartados de la presente resolución se ha mencionado la necesidad de considerar las actividades complementarias y extraescolares como recurso adicional que servirá para la consolidación de los aprendizajes formales que el alumnado inicia y desarrolla en el aula. Todas las competencias básicas requieren de una vinculación funcional con el contexto en el que vive el alumnado y por ello, las actividades complementarias y extraescolares constituyen un recurso didáctico, de experimentación y de aprendizaje que muchas veces no se podría reproducir en el aula.



Por ello que se sugiere a la comunidad educativa que diagnostique las alternativas que presentan las actividades complementarias y extraescolares para que los principios de la escuela inclusiva, ética, sostenible y multilingüe se extiendan y se consoliden en la realidad familiar y social en la que participa diariamente el alumnado.

Cuando un centro prevea realizar actividades complementarias y extraescolares deberán estar incluidas en el Plan Anual de centro y, si no estuvieran incluidas, deberán ser aprobadas previamente por el Órgano Máximo de Representación.

Cuando las actividades didácticas supongan el desplazamiento de alumnos y alumnas menores de edad fuera del centro, es necesario contar con la autorización escrita de los padres y madres o tutores y tutoras legales de los mismos. Si un alumno o alumna no participa de la salida, deberá ser adecuadamente atendido en el centro durante toda la jornada escolar. Además los desplazamientos deben programarse con criterios de sostenibilidad.

En cualquier actividad complementaria que se desarrolle fuera del centro los alumnos y alumnas deberán estar acompañados, en todos los casos, por dos personas adultas como mínimo, de las que al menos una de ellas será un profesor o profesora del centro y, en su caso, por el personal especialista de apoyo educativo. Por otra parte, el número de profesores y profesoras acompañantes será al menos de uno por cada 20 alumnos o alumnas o fracción superior a 10, respetando, en todo caso, el número mínimo señalado anteriormente. En la medida de lo posible, el profesorado acompañante deberá proveerse con quienes conformen el equipo didáctico del grupo o grupos que participen en dicha actividad.

El director o directora o persona en quien delegue llevará un registro, puesto al día, de las salidas de los alumnos y alumnas en horario de clase así como de las actividades extraescolares realizadas en el centro o fuera de él, señalando la fecha, hora, duración y contenido de cada una de ellas. Este informe deberá estar en el centro a disposición de la Inspección y del Órgano Máximo de Representación del centro.

Cuando un centro planifica actividades complementarias o extraescolares debe tener en cuenta a todos los alumnos y alumnas, incluido el alumnado con necesidades educativas especiales. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades, por lo que se deberá prever con antelación y, contando con los recursos propios del centro, elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido ni excluida de las mismas. En dicha planificación se contará con los recursos personales del propio centro y con la disponibilidad de sus profesionales docentes y educativos.

1.4.7.- ASISTENCIA DEL ALUMNADO

El derecho a la educación es uno de los derechos básicos de la persona reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente. Este derecho se hace efectivo por medio de la enseñanza básica obligatoria y se concreta en el deber de asistencia a clase, tal como queda establecido en el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado.

Al objeto de contribuir al ejercicio de este derecho, los centros educativos deberán llevar un registro de faltas de asistencias del alumnado.

Cuando las faltas no justificadas fueran consecuencia de una conducta absentista, los centros seguirán el procedimiento que la Inspección de Educación les comunicará al efecto a comienzo de curso. En cualquier caso, los centros informarán a la Inspección de Educación de zona antes del día 5 de cada mes a través del informe generado en la aplicación "Notas y Faltas".



1.5. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

1.5.1.- EVALUACIÓN

La regulación del proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado y los documentos administrativos correspondientes se contemplan en los Decretos 236/2015 y 237/2015, de 22 de diciembre (BOPV 1-5-01-16).

1.5.2.- DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Para que el derecho que tiene todo alumno y alumna a una valoración objetiva de su rendimiento académico sea efectivo, es necesario que el alumno o alumna conozca previamente los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener evaluación positiva en cada una de las áreas y cada uno de los cursos del mismo. Por tanto:

- El Proyecto Curricular del Centro y la documentación de los Equipos de Ciclo deberán recoger los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro y a los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos.

El alumnado y, en su caso, sus padres/madres o representantes legales, tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a incidir en la evaluación de su rendimiento una vez que hayan sido corregidos y podrá presentar las correspondientes alegaciones y solicitar su revisión. La corrección no se limitará a la mera calificación, sino que expresará los errores cometidos y propondrá actividades para su superación.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro establecerá el procedimiento de reclamación señalando los plazos y condiciones en que dicha revisión tendrá lugar, teniendo en cuenta el carácter vinculante que para los profesores y profesoras tienen, además del Currículo Oficial, el Proyecto Curricular del Centro, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios de los alumnos y alumnas de E. Primaria sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

1.5.3. -MEDIDAS PARA LA EVALUACION DEL ALUMNADO CON NEAES

En relación al alumnado con NEAE y de cara a facilitar la evaluación (realización de exámenes, controles, tareas, etc...), los centros adoptarán medidas como: ampliación de tiempo para la realización de los mismos, texto en formato accesible en función de sus necesidades, recursos técnicos si los precisasen, lectura inicial y/o final del texto, presencia en el examen del personal de apoyo que lo atiende, adaptación de los criterios de evaluación, etc.; en definitiva, medidas que garanticen el derecho de igualdad de oportunidades que les corresponde.

Cuando la adaptación de los materiales para los exámenes o controles dependa de servicios externos al centro educativo (CRI) se facilitarán éstos con el suficiente tiempo para su adaptación de forma que el alumnado pueda realizar las pruebas al mismo tiempo y condiciones que sus compañeros y compañeras.



1.5.4.- EXENCIONES Y CONVALIDACIONES

1.5.4.1.- Exenciones de Euskera

La exención de la materia de Lengua Vasca y Literatura se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 138/1983, de 11 de julio por el que se regula el uso de las lenguas oficiales en la enseñanza no universitaria del País Vasco, la Orden de 1 de agosto de 1983 que desarrolla este Decreto y las resoluciones anuales emitidas al efecto por la Viceconsejería de Educación.

Dicha exención se deberá solicitar al Delegado o Delegada Territorial de Educación. Esta solicitud se deberá presentar al inicio del curso o en el momento de matriculación del alumno o alumna y se tramitará a través del Director o Directora del centro, aportando la documentación necesaria.

1.5.4.2.- Otras áreas de aprendizaje.

En lo que se refiere al resto de las áreas de aprendizaje no se contempla por parte del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, exención alguna. De acuerdo con el Decreto 118/1998 de 23 de junio, de ordenación de la Educación Especial, cada alumno y alumna con necesidades educativas especiales recibirá la educación que necesita en cada momento de su evolución favoreciéndose su integración.

Todos los alumnos y alumnas, en la medida de sus posibilidades, pueden acceder a los contenidos de todas las áreas de aprendizaje, realizando, si fuera necesario, las correspondientes adaptaciones curriculares.

Cuando se trate de alumnos y alumnas con discapacidades físicas transitorias debidas a lesiones, enfermedades, procesos degenerativos, etc., se deberán considerar las adaptaciones en aquellos ejercicios físicos, o en su caso eliminación, que resulten contraindicados de acuerdo con los certificados médicos correspondientes.

1.5.5. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Las evaluaciones de diagnóstico constituyen una responsabilidad compartida entre el Departamento de Educación y los centros escolares y debe ser entendida como una posibilidad de mejora y un reto para los centros escolares y el conjunto del sistema educativo vasco.

Dentro de este contexto, es responsabilidad tanto del equipo directivo como del resto de miembros de la Comunidad Educativa garantizar que se hace un tratamiento adecuado de la información aportada por esta evaluación. Ésta se tratará con la mayor discreción y no podrá ser en ningún caso hecha pública de forma individual o colectiva por ningún miembro de la Comunidad Educativa del centro.

Esta evaluación, que no tiene efectos académicos para el alumnado, tiene como finalidad comprobar el nivel competencial y establecer las medidas pertinentes para mejorarlo.

Durante los primeros meses del curso 2016-2017, a través de la correspondiente resolución de la Viceconsejera de Educación, se informará del procedimiento a seguir para la medición del rendimiento del alumnado de Educación Primaria, mediante la Evaluación de Diagnóstico interna de 3º de Educación Primaria y la Evaluación de Diagnóstico externa de 4º de Educación Primaria.

Durante el curso 2016-2017, los centros educativos seguirán con la implementación sistemática de las tareas acordadas por la comunidad educativa y por otras entidades educativas en los planes de intervención para la mejora del curso académico 2015-2016, y contarán para ello con la asesoría y el acompañamiento de Inspección Educativa y del Berritzegune zonal.



2. EL PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO: MOTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. INTRODUCCIÓN

La escuela es una institución ubicada en un contexto del que es parte integrante junto a otras instituciones y organismos configurados en ámbitos de actuación distintos, como el sanitario, judicial, administrativo y cultural.

Los procesos de aprendizaje se desencadenan en situaciones muy diversas; al ámbito educativo formal, que es el objetivo de la presente resolución, se le añaden las oportunidades de educación formal e informal derivadas del entorno. Por eso es recomendable fomentar los cauces de coordinación y las conexiones de cooperación entre los diferentes organismos, agentes y profesionales de toda la comunidad educativa.

La cuestión radica en el aprovechamiento de estas múltiples posibilidades de aprendizaje y en la buena gestión de las relaciones que se generan cuando los y las profesionales participantes en la comunidad educativa se implican y comparten el objetivo común de alcanzar una escuela inclusiva que maximice las posibilidades de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.

2.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Los cambios sociales condicionan los retos y objetivos del sistema educativo. Se persigue que un sistema educativo que alcance la excelencia sea, a su vez, promotora de cambios sociales, éticos y económicos profundos y sostenibles.

Las innovaciones y modificaciones en el ordenamiento económico, científico-tecnológico, cultural, demográfico, filosófico y ético han dado origen a un amplio corpus de experimentación e investigación del que se ha derivado el cambio de paradigma relativo a las funciones de los y las profesionales que liderarán a la comunidad educativa inclusiva en su camino hacia la excelencia.

Para que el docente sea capaz de moverse y responder adecuadamente en este escenario que se ha descrito es necesario articular los procesos centrados en la persona que le doten de autoridad y que prestigien su labor. A esa finalidad se suscriben todas las propuestas de formación e innovación que anualmente ofrece la administración educativa.

Sin embargo, como ya ha sido expresado, hoy más que nunca, el aprendizaje y el desarrollo de competencias profesionales se conciben dentro de la comunidad, por ello, además de los aprendizajes epistemológicos o metodológicos específicos, el docente se forma fundamentalmente en seminarios entre iguales que crean redes de docentes, que facilitan los aprendizajes, y que comparten proyectos de investigación con las universidades, entre otros. El docente aprende y desarrolla todas sus competencias profesionales y personales colaborando con los restantes colectivos e instituciones del contexto escolar para lograr un desarrollo comunitario, y, como no, la propia institución escolar es el contexto natural que más opciones ofrece al profesional de la educación para aprender en grupo, generar conocimiento y compartirlo.

Así, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, desde su creación, ha fomentado la formación y la innovación continua de las y los profesionales de la educación, ha establecido el marco normativo que les garantice ese derecho¹⁸, ha organizado los servicios y

¹⁸ Art. 102 de la LOE, relativo a la formación del profesorado que se ha incorporado a los art. 76 y 77 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal docente no universitario. En ellos se



convocatorias que lo implementen y ha diseñado los procedimientos y las herramientas que la faciliten, con la ambición de la mejora continua de la educación que ofrecemos al alumnado de la CAPV.

Por ello, tras más de treinta años de andadura, tras el análisis, reflexión y valoración de la experiencia que hemos venido acumulando a la luz de las experiencias desarrolladas por otros sistemas educativos, de las aportaciones teóricas de personas expertas y de la valoración que realizan las personas destinatarias de dicha formación y de documentos recientes de la Unión Europea^{19,20 21} el Plan Heziberri 2020 ha planteado como una de las líneas estratégicas para implementar y mejorar el “Modelo educativo pedagógico” vasco la formación inicial y continua del profesorado.

En este mismo orden, las conclusiones extraídas en el informe ejecutivo²² sobre la caracterización y buenas prácticas del profesorado de los centros escolares con valor añadido de nuestra comunidad, coinciden con los informes y las descripciones y propuestas que expertos nacionales e internacionales hacen de las competencias profesionales de los docentes. Tales competencias, recogidas como buenas prácticas, son las siguientes:

- Un alto nivel de dedicación del profesorado, que nace de una elevada implicación con el centro y con la tarea educativa (no sólo instructiva) que el mismo desarrolla.
- Compromiso y participación elevada en las actividades de formación y de mejora continua, actividades que son facilitadas e impulsadas por las direcciones de los centros (escuelas que aprenden).
- En algunos casos esta elevada implicación se ve reforzada por la participación en programas o proyectos de calidad.
- Buena atención y cuidado al profesorado del centro tanto en la acogida como en el desarrollo cotidiano de sus tareas.
- Alta implicación, e incluso en algunos casos, liderazgo del profesorado consultor y orientador, tanto en el seguimiento del alumnado como en el plan tutorial.

Por consiguiente, parece recomendable promover los procesos centrados en la persona del docente que le empoderen para adquirir todas las competencias profesionales. Competencias que, a su vez, le llevarán a generalizar las buenas prácticas para promover la excelencia educativa y generar el potencial del cambio social, económico y ético.

En consecuencia, para garantizar el desarrollo de dichas competencias profesionales se requerirán adaptaciones tanto en los procesos de selección como de formación y organización del profesorado.

Por otro lado, el pasado mes de enero se publicaron en el BOPV los decretos curriculares de Educación Infantil ([Decreto 237/2015](#)) y de Educación Básica ([Decreto 236/2015](#)), como desarrollo normativo del “Marco del modelo educativo pedagógico” elaborado en el marco del Plan Heziberri 2020.

Así mismo la formación profesional, desde hace años, tiene establecido un desarrollo curricular basado en competencias, tanto técnicas como transversales.

Tanto el modelo educativo pedagógico como la normativa curricular que lo desarrolla responden a un enfoque pedagógico basado en competencias, tanto en las competencias básicas transversales como en las competencias básicas disciplinares, que forman parte

establece la formación continua del profesorado como un derecho y un deber del profesorado y una responsabilidad de la Administración Educativa.

¹⁹ Comisión Europea, [ESTRATEGIA 2020](#).

²⁰ Comisión Europea, [FORMACIÓN DEL PROFESORADO](#).

²¹ European Commission (2012). **Supporting the Teaching Professions for Better Learning Outcomes**

²² Eusko Jaurlaritza-ISEI/IVEI & UPV (2013). Caracterización y buenas prácticas de los centros escolares de alto valor añadido.



indispensable del perfil de salida que el alumnado ha de lograr al finalizar cada una de las etapas.

El sistema educativo tiene la responsabilidad de ofrecer al alumnado una educación integral que permita que cada alumno o alumna desarrolle al máximo todas y cada una de las competencias que forman parte del perfil de salida. Este nuevo planteamiento implica la necesaria superación del modelo de enseñanza tradicional basado en la mera transmisión de conocimientos. Los tiempos y los lugares en los que se lleva a cabo el desarrollo de este nuevo modelo han de ser adaptados de forma que los ámbitos de educación no formal e informal han de ser integrados como parte importante de la formación del alumnado. Y por otro lado, no podemos obviar que llevar al aula un enfoque por competencias conlleva un cambio metodológico que influye directamente en la práctica docente e introduce cambios muy importantes en el rol del profesorado.

El rol del profesorado es un factor clave para el desarrollo del modelo educativo pedagógico. Su labor es fundamental y no puede limitarse a la simple transmisión de conceptos ligados a una asignatura concreta. Por este motivo, hemos de definir con mayor precisión cuáles han de ser las actividades que un o una docente ha de desarrollar en contacto directo con el alumnado. El conjunto de todas aquellas tareas que el profesorado realiza en contacto directo con el alumnado y que tienen como objetivo último el logro del perfil de salida del mismo a través del desarrollo de las competencias básicas que lo configuran constituirá lo que de ahora en adelante denominaremos “dedicación docente”.

En lo que respecta a la formación profesional, se está desarrollando un nuevo modelo de aprendizaje colaborativo basado en retos. Esta nueva metodología de aprendizaje establece la necesidad de que el profesorado trabaje aspectos muy diversos, relacionados con el aprendizaje dirigido a la preparación técnica, el aprendizaje basado en la innovación y el aprendizaje que impulsa la cultura emprendedora.

El profesorado no puede tener, mientras esté en contacto con el alumnado, un rol pasivo sino que ha de contribuir de forma activa para que todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas sigan avanzando hacia la consecución del perfil de salida. Hemos de adecuar todos los espacios y tiempos en los que el profesorado está en contacto con el alumno o alumna para que siga trabajando las competencias básicas, tanto transversales como disciplinares. En esta tarea de atención educativa, el profesorado de guardia ha de desarrollar el papel de facilitador o mediador, guía o acompañante y ha de seguir trabajando las competencias básicas del alumnado, tal y como recoge tanto el modelo educativo pedagógico del Plan Heziberri 2020, como los decretos que lo desarrollan.

2.3. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

2.3.1. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1993, de la Escuela Pública Vasca, compete al Equipo Directivo organizar los equipos docentes y decidir, al inicio de cada curso escolar, los criterios conforme a los cuales se asignará al profesorado a las unidades del centro, en base a la especialización del profesorado, de acuerdo con la titularidad del puesto docente.

Antes del comienzo del período de clases, el Equipo Directivo procederá a la asignación del profesorado a los diferentes niveles, ciclos, áreas y grupos de alumnos y alumnas, teniendo presentes tanto las características y necesidades de todos los grupos de alumnos y alumnas como las competencias de todo el profesorado.

A efectos de completar el horario de cada profesor o profesora, el Equipo Directivo tendrá en cuenta todas las especialidades para las que esté habilitado/a.



En el caso de profesores y profesoras que estén adscritos/as a puestos de Lengua Extranjera (Inglés o Francés), E. Especial (PTE o ALE), E. Física y Música para los que no estén habilitados/as, el Equipo Directivo podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien organizar cambios recíprocos entre profesores y profesoras adscritos/as a otros puestos siempre y cuando cumplan los requisitos (perfil lingüístico y habilitación) de los mismos, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los profesores y profesoras correspondientes, que, a efectos administrativos, permanecen en los puestos a los que fueron adscritos/as. Los cambios anteriormente referidos serán comunicados necesariamente a la respectiva Delegación Territorial y a la Inspección de Zona correspondiente.

Aprobación y publicidad del horario del Centro

El profesor o profesora está obligado a cumplir el horario confeccionado por el Jefe o Jefa de Estudios y aprobado provisionalmente por el Director o Directora. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Delegado o Delegada Territorial, previo informe de la Inspección Educativa.

El horario del centro deberá figurar, permanentemente y en lugar bien visible, en el tablón de anuncios de la sala de profesores, en el de la jefatura de estudios y en otro lugar accesible a todos los estamentos del centro, así como la información en la que conste la situación del centro en todo momento, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor o profesora, tanto en lo referente a horas de impartición del currículo, al horario de tutorías, a la participación en comisiones locales, en seminarios zonales de formación, etc.

Asimismo deberá constar el horario de presencia en el Centro de cada cargo directivo. Esta información se trasladará al O.M.R., y deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos personales.

2.3.2.- JORNADA ANUAL

Independientemente de los tipos de jornadas y calendario, el régimen de dedicación docente será de 1.462 horas.

La práctica de la jornada semanal, su distribución en horario de impartición del currículo, así como el complementario y de permanencia, son regulados igualmente en la presente resolución.

Tal y como se indica en el artículo 34 del Decreto 185/2010, de 6 de julio, por el que se aprueba el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y de conformidad con el art. 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios y funcionarias docentes tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en dicho artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados.

El citado período vacacional se concretará durante el mes de agosto de cada año, sin abarcar en ningún caso días del mes de septiembre.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaran circunstancias como enfermedad o accidente, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez desaparecidas dichas circunstancias y producida el alta médica. El disfrute de tal etapa vacacional no gozada aún se efectuará en un único periodo, preferentemente de no impartición de clases.



2.3.3.- JORNADA SEMANAL

Con el objetivo de facilitar la organización del centro y con respeto a su autonomía, a continuación se especifican las diversas funciones, modalidades y horarios de dedicación del profesorado que pretenden contemplar la diversidad y necesidades específicas de todas las personas que configuran el claustro escolar.

2.3.3.a.- Profesorado con dedicación ordinaria

La dedicación ordinaria directa al centro del profesorado será de 30 horas semanales, de las cuales 25 serán de dedicación docente, que supondrá el contacto directo con el alumnado y tendrá como objetivo el logro del perfil de salida del mismo a través de todas las competencias básicas. Estas horas de dedicación docente engloban las destinadas a la impartición del currículo, las de tutoría con alumnado, las de refuerzo educativo, las de actividades dedicadas a proyectos con participación del alumnado contemplados en el Proyecto Educativo de Centro y las de atención educativa.

Las cinco horas restantes se dedicarán a la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas, otras labores de tutoría distintas a las de tutoría directa con alumnado del grupo, reuniones de coordinación pedagógica, reuniones del Claustro y de evaluación, actividades de formación, y cualquier otra actividad que considere el Equipo Directivo para contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.

Salvo en los períodos autorizados para impartir las clases en jornada continua, la jornada se desarrollará en horario de mañana y tarde, disponiendo de una tarde sin docencia directa para formación, previa aprobación del O.M.R. del centro.

Para favorecer la coordinación, cooperación y formación del profesorado, se recomienda que el horario semanal de dedicación y permanencia en el centro sea coincidente para todo el profesorado, salvo excepciones vinculadas a proyectos o servicios aprobados en la misma comunidad educativa.

La atención al alumnado durante el periodo o periodos de recreo será organizada por el Director o Directora del centro vinculada a la planificación de juegos y otras actividades de aprendizaje destinados a desarrollar las competencias del alumnado y asignando a esta labor el número de profesores y profesoras que sean necesarios para asegurar el cuidado y vigilancia de todo el alumnado que permanece en los patios y otras estancias del centro. La ratio profesorado/alumnado se definirá en función de la edad del alumnado, de los objetivos con los que se hayan planificado las actividades para tales períodos de tiempo y de las características del espacio a atender.

Los centros elaborarán un protocolo en el que se recojan:

- Las actividades de aprendizaje diseñadas.
- La identificación de los espacios de recreo que requieran especial cuidado.
- La asignación de profesorado a los espacios de especial cuidado y al resto del recinto escolar.
- La actuación que debe seguirse ante las incidencias que surjan.

Tal protocolo se incorporará al programa de actividades docentes del plan anual del centro.

El centro escolar dispone de un crédito horario y, en consecuencia, de una dotación de profesorado que, además de cubrir las necesidades de atención docente al alumnado, permite dar respuesta a la planificación, coordinación y realización de actividades y proyectos que han sido propuestos por la comunidad educativa a fin de alcanzar las metas definidas en el PEC. Estas responsabilidades y tareas serán contempladas en el Plan Anual. Corresponde al equipo directivo, tras haber consensuado con el claustro y el personal implicado, la gestión de dicho



crédito horario, asignando a cada profesor o profesora tanto la actividad docente como la tarea específica que debe desarrollar a fin de completar su horario personal de dedicación al centro.

Para ello tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

Órganos unipersonales: Funciones directivas.

Los órganos unipersonales dispondrán de tiempo para el desempeño de las tareas propias del cargo.

Asimismo, el Equipo Directivo, teniendo en cuenta la organización del centro y el funcionamiento de los órganos y/o comisiones pedagógicas que existan en el mismo, adjudicará a los Coordinadores y Coordinadoras de Ciclo el número de horas adecuado para realizar sus funciones.

En el centro escolar, durante el horario de actividad docente, siempre habrá presencialmente un o una representante del Equipo Directivo, aunque el OMR podrá flexibilizar el horario de permanencia obligada en el centro de los/las cargos directivos para compensar el tiempo dedicado por éstos/éstas con horario extraescolar a actividades propias del cargo, siempre que éstas estén contempladas en el programa de actividades.

Docencia compartida: Refuerzo educativo.

Cada centro debe establecer su Plan de Refuerzo Educativo compuesto de medidas educativas²³, individuales o colectivas, diseñadas por el propio profesorado y dirigidas a reforzar el aprendizaje del alumnado ante sus dificultades escolares ordinarias. El Departamento dispone del documento “Orientaciones para la elaboración del plan de refuerzo educativo (PIRE) en la educación básica²⁴” que puede servir de referencia. El Plan de Refuerzo reflejará, con el acuerdo previo del OMR, la implicación de toda la comunidad educativa, los y las profesionales que participarán en él, el crédito horario que se dedicará a tal cometido y las acciones y estrategias más adecuadas para atender a esta diversidad desde la perspectiva ética e inclusiva como:

- presencia de más de un profesor o profesora en un grupo en algunas actividades.
- respuesta al alumnado que, promocionado de ciclo, no ha adquirido algunas de las competencias del ciclo anterior.
- recuperaciones fuera del aula y del horario escolar habitual de alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje.
- atención pedagógica a alumnos y alumnas con necesidad de enseñanza domiciliaria.
- asimismo podría contemplar la posibilidad de modificaciones del crédito horario para atender a lo largo del curso escolar a las necesidades que se originen con motivo de nuevas escolarizaciones. Los centros con un alto porcentaje de alumnado inmigrante contarán con medidas especiales que se especificarán en los apartados 2.3.3.l (dinamizador/a del proyecto intercultural) y 2.3.3.m (PRL) de la presente resolución.

Sustituciones del profesorado

La ausencia de profesorado se cubrirá según las normas establecidas.

²³ [Medidas educativas.](#)

²⁴ [Orientaciones para la elaboración del plan de refuerzo educativo \(PIRE\) en la educación básica.](#)



Organización de los recursos didácticos del centro.

Se podrá, asimismo, asignar crédito horario para organizar los medios audiovisuales y/o informáticos del centro, la biblioteca, el laboratorio, talleres, huerto escolar...

Además del horario de dedicación docente y hasta completar su horario de permanencia en el centro, el profesorado participará en las actividades y experiencias grupales que han demostrado ser buenas prácticas que aportan valor añadido y que se han mencionado en el punto 2.2 de la presente resolución, entre ellas:

- Entrevistas con padres y madres.
- Reuniones de equipos docentes de ciclos, áreas y programas educativos que se lleven a cabo en el centro, especialmente dirigidas a la elaboración de programaciones de aula.
- Reuniones con todos los y las profesionales especialistas dedicados a responder a la diversidad.
- Proyectos estratégicos incluidos en el Proyecto Educativo del centro.
- Sesiones de evaluación.
- Claustros.
- Asistencia a los órganos colegiados de gobierno y coordinación y participación en las comisiones específicas creadas en la comunidad educativa y aprobadas por el OMR.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa. Con este mismo fin, se podrá concentrar dos horas en un mismo día, siempre y cuando todo el profesorado esté implicado, el OMR lo haya aprobado, no se altere el horario del alumnado y existan razones debidamente justificadas (realización de proyectos de formación, elaboración de programaciones de ciclo, etapa o área, P.E.C., R.O.F., etc.).

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al Centro, se destinará a la preparación individual de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesor o profesora y otros temas ligados a la función docente. Este horario se considera de no obligada permanencia en el centro.

2.3.3.b.- Profesorado con reducción de jornada

Cuando la reducción de jornada haya sido solicitada para la conciliación de la vida familiar y laboral, los Directores y Directoras de los Centros harán lo posible para que el horario de la persona interesada responda a la conciliación solicitada.

Reducción de 1/2 de la jornada.

En los casos de reducción de 1/2 de la jornada efectiva, los profesores y profesoras de Educación Infantil y Primaria tendrán una jornada semanal de 15 horas de dedicación directa al centro. De éstas, 13 horas semanales serán de dedicación docente.

Estas horas de dedicación docente se distribuirán con un mínimo de 2 horas de permanencia en el centro cada día y, al menos, durante 4 días a la semana.

El resto del horario semanal, contemplado como de dedicación no directa al Centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente.

Reducción de 1/3 de la jornada.

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, los profesores y profesoras de Educación Infantil y Primaria tendrán una jornada semanal de 20 horas de dedicación directa al centro. De éstas, 17 horas semanales serán de dedicación docente.



Estas horas de dedicación directa al centro se distribuirán entre todos los días de la semana (de lunes a viernes), con un mínimo de 2 horas de permanencia en el centro cada día.

El resto del horario semanal, contemplando como de dedicación no directa al Centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente.

Horario del profesorado con un 1/3 de la jornada.

El horario del profesorado sustituto será de 10 horas semanales, de las que 8 serán de dedicación docente.

Este horario deberá complementar el del titular, de forma que la atención de los alumnos y alumnas quede garantizada

2.3.3. c.- Horario personal del profesorado

El profesor o profesora hará constar, en el impreso correspondiente, su horario semanal de 30 horas según las directrices de esta Resolución.

El horario de cada profesor o profesora recogerá detalladamente las tareas que le corresponda desempeñar dentro de su horario. Asimismo, la distribución de la totalidad de los créditos horarios deberá figurar en el Plan de Centro y será aprobada por O.M.R.

La Inspección Educativa sólo aceptará alteraciones del horario del alumnado cuando así le sea solicitado por escrito de la Dirección del centro, cumpliendo todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Que el centro participe en proyectos de formación, convocados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.
- Que el horario propuesto afecte a todo el claustro y no reduzca el cómputo total de horas semanales del alumnado ni del profesorado.
- Que las modificaciones del horario de clase del alumnado no supongan fracciones inferiores a media hora, no afecten al horario de clase de la tarde de los viernes y respete la separación mínima entre el horario de mañana y el de tarde.
- Que la modificación horaria, por disponer de una sesión de tarde para formación con las condiciones anteriores, sea aprobada por el O.M.R. y conocida por todos los padres y madres de los alumnos y alumnas.

2.3.3. d.- Profesorado con permiso para la atención a familiares con enfermedad crónica.

El profesorado que tenga concedido el permiso para atender a un familiar hasta el 2º grado, recogido en el Acuerdo regulador vigente, dispondrá de hasta 50 horas por curso escolar. El disfrute de este permiso deberá realizarse en coordinación con la Dirección del centro, de forma que las necesidades del servicio que preste el o la solicitante queden cubiertas y, a la hora de su materialización, deberá garantizarse la necesaria coherencia pedagógica y organizativa.

En la confección de los horarios del profesorado, para distribuir sus horas de no impartición del currículo se tendrán en cuenta las necesidades manifestadas por las personas que tengan concedido ese permiso.

Este permiso no significa derecho a la modificación del horario previamente establecido.

En aquellos supuestos en que puedan producirse divergencias entre el o la solicitante y la Dirección del centro para acordar la materialización de dicho disfrute y el interesado o interesada no esté de acuerdo con la decisión de la Dirección, podrá reclamar ante el Delegado o Delegada Territorial quien resolverá, previo informe de la Inspección de Educación.



2.3.3.e.- Actividad docente del profesorado vinculada a proyectos estratégicos del centro

Las direcciones de los centros educativos podrán distribuir dedicación docente del profesorado a actividades contempladas en el proyecto educativo del centro cuyo desarrollo pueda requerir la complementariedad del horario ordinario.

Para poder aplicar esta medida será necesario garantizar que toda la actividad docente del centro quede garantizada así como el acuerdo entre el profesor o profesora implicado y la dirección del centro.

2.3.3. f.- Profesorado coordinador de Proyectos y Programas

Dado el valor que se atribuye a la participación del profesorado en programas y proyectos de formación e innovación, se facilitará que los profesores/as coordinadores/as de proyectos y programas aprobados por la Dirección de Innovación Educativa puedan tener la dedicación necesaria para el desempeño de su función. Las horas se contabilizarán dentro del cómputo de crédito horario, salvo en los casos que por convocatoria se especifique una dedicación horaria concreta.

2.3.3.g.- Profesorado itinerante

Los Jefes y Jefas de Estudio y/o Directores y Directoras de los centros de itinerancia acordarán el horario de estancia del profesorado itinerante en cada centro. En este sentido, se adaptará su permanencia en los centros de itinerancia en función de la característica de la itinerancia a realizar, de los grupos y/o alumnos y alumnas que deba atender en cada uno de ellos y de las áreas o materias que imparta.

A efectos de cumplimiento del calendario, el profesorado itinerante deberá cumplir el calendario del centro al que está adscrito.

2.3.3.h.- Profesorado específicamente destinado a atender la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La escuela pública vasca, cada uno de sus centros, tal y como viene definido en la Ley 1/1993 (artículo 3) se define como plural, bilingüe, democrática, al servicio de la sociedad vasca, enraizada social y culturalmente en su entorno, participativa y compensadora de las desigualdades e integradora de la diversidad. Esta definición, sin lugar a dudas, incluye a toda la comunidad educativa y, por consiguiente, a lo largo de la presente resolución, se ha apostado por una escuela ética e inclusiva toda la comunidad educativa coopera y se implica necesariamente en las tareas, funciones y quehaceres derivados del plan de atención a la diversidad.

Aun así, tan importante como la participación e implicación de todas las personas de la comunidad educativa en los fines inclusivos es la disposición de profesionales especialistas en diversas áreas de dicha diversidad, por ello a continuación se mencionan las funciones y tareas de tales profesionales.

2.3.3. i.- Profesorado consultor

El consultor o consultora asesorará y apoyará a los tutores y tutoras y al equipo docente en la atención a la diversidad del alumnado y en la respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Asesorará y apoyará asimismo junto con el coordinador o coordinadora de ciclo la elaboración y desarrollo del PAT, especialmente las acciones de orientación con los alumnos y alumnas.

Sus funciones son las recogidas en el artículo 53 de la orden de 30 de julio de 1998 por la que se establecen criterios de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales (BOPV de 31 de agosto), y su desarrollo deberá contextualizarse en tareas concretas. A modo de ejemplo:

**FUNCIONES****TAREAS**

a) Ayudar al tutor o tutora a identificar las dificultades específicas y las estrategias que conducen al éxito.

Analizar e identificar junto con el tutor o tutora las diferentes variables que inciden en el funcionamiento del grupo-aula, sus dificultades y necesidades educativas.

b) Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares individuales.

Determinar con el equipo docente las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como la atención individualizada, en su caso, a los alumnos y alumnas que lo precisen.

Colaborar con el equipo directivo en la planificación y organización de la respuesta a la diversidad.

Planificar y valorar, junto con el equipo directivo, la asignación de recursos para el desarrollo de las intervenciones.

c) Intervenir en el aula, de forma conjunta y coordinada con el tutor o tutora, actuando ambos profesionales en el grupo o como un docente más en un momento determinado en una estructura de agrupamientos flexibles.

Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales implicados en la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares individualizadas para el alumnado con n.e.e..

Mejorar las competencias del profesorado para dar respuesta a la diversidad del alumnado dentro del aula ordinaria promoviendo acciones para la eliminación en el centro de las barreras al aprendizaje y a la participación.

Ayudar al profesorado tutor en una evaluación individual, interactiva y contextualizada del alumnado centrada en sus capacidades y necesidades con la finalidad de reorientar el proceso y el programa.

d) Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la evaluación continua, tanto del individuo como del contexto educativo.

Identificar junto al tutor o tutora los elementos facilitadores de los procesos de enseñanza y aprendizaje (adecuaciones curriculares, dinámica del aula, propuestas de trabajo diferenciadas, trabajo autónomo...)

Coordinar las acciones del equipo directivo y del profesorado con el Berritzegune, principalmente con el asesor o asesora de referencia y con la asesoría de n.e.e. correspondiente.

e) Intervenir con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales de forma individualizada ya sea en entornos ordinarios compartidos o específicos.

Atención directa con alumnos y alumnas dentro del aula ordinaria, y sólo excepcionalmente de forma segregada de la misma.

Promover y dinamizar programas de intervención global en centro, etapa o ciclo para la atención a la diversidad.

f) Promover y coordinar programas de innovación y formación sobre acción tutorial, la atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

Iniciar, facilitar y participar, de acuerdo con el equipo directivo, en programas de formación sobre el tratamiento de la diversidad y las n.e.e.

Fomentar entre el equipo docente un marco colaborativo para un análisis de la práctica cotidiana que permita adecuar el funcionamiento del aula a las necesidades educativas que surjan.

Su jornada laboral la distribuirá en torno a tres grandes grupos de intervenciones: intervenciones de asesoramiento al profesorado del centro, intervenciones de cooperación en el entorno ordinario del aula para la asistencia educativa al alumnado e intervenciones de manera individualizada en contextos de apoyo con el alumnado con necesidades educativas, dedicando a este último tipo de intervenciones un máximo de 7 horas.

En Educación Infantil asesorará y colaborará con el profesorado tutor en la detección e intervención tempranas y se coordinará con aquellos agentes del ámbito social o sanitario que también estén interviniendo con el alumno y alumna y su familia. Esta coordinación se realizará en colaboración con las asesorías de NEE.



2.3.3. j.- Profesores y profesoras de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales (n.e.e.).

Tiene sus funciones detalladas en la Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación de 30 de julio de 1998 (BOPV de 31 de agosto). Desarrollará su jornada laboral como los demás profesores y profesoras del claustro, dedicando su horario de impartición del currículo al cumplimiento de todas y cada una de las funciones indicadas, sin hacer dejación de ninguna de ellas y con preferencia a la intervención con el alumnado.

2.3.3. k.- Profesorado dinamizador del proyecto intercultural.

Los centros que cuenten con profesorado dinamizador del proyecto intercultural mantendrán durante el curso 2016-2017 las acciones relacionadas con los siguientes ámbitos de actuación:

- Actualizar, poner en práctica, hacer el seguimiento y la evaluación de un plan de acogida cuyo objetivo sea facilitar la incorporación al sistema educativo de todo el alumnado y de sus familias.
- Hacer presentes en el centro, en las aulas, en los materiales y recursos que se utilizan las distintas culturas que conforman la comunidad escolar, valorando especialmente la contribución de los y las propias protagonistas.
- Recopilar y dar a conocer entre los equipos docentes experiencias docentes sobre estrategias, procedimientos y recursos que faciliten la atención educativa y la integración del alumnado inmigrante o perteneciente a minorías étnicas dentro del aula ordinaria y colaborar con el profesorado en su puesta en práctica.
- Acercar el centro a las familias, especialmente a las del alumnado recién llegado e impulsar su integración en la comunidad escolar.
- Incorporar al plan de formación del centro actividades dirigidas a la sensibilización del profesorado, alumnado o familiares desde la perspectiva intercultural.
- Establecer espacios y tiempos de coordinación con el resto de responsables de proyectos de centro.

2.3.3.1.- Profesorado de Refuerzo Lingüístico:

Serán funciones del profesorado de refuerzo lingüístico:

- Realizar la programación del refuerzo lingüístico, adecuándola a las necesidades de su alumnado.
- Colaborar con el tutor o tutora en la realización del plan de intervención Individual para dicho alumnado.
- Conocer al alumnado.
- Analizar, organizar y preparar los materiales didácticos utilizando el enfoque adecuado.
- Impartir el refuerzo educativo correspondiente.

El/la profesor/a de refuerzo lingüístico compartirá con el/la tutor/a del alumno/a recién llegado las siguientes funciones:

- Establecer un proceso de coordinación con el resto del profesorado para elaborar el Plan de intervención individual y para hacer el seguimiento de su puesta en práctica.
- Facilitar la acogida e inclusión del alumnado recién llegado, ayudarle en el desarrollo de sus capacidades y potenciar su participación en las actividades del centro.
- Participar en la evaluación de los progresos y aprendizajes del alumnado.
- Realizar las adaptaciones del material y los contenidos desde el punto de vista del curriculum del ciclo y de la etapa.

En su condición de integrante de la comunidad escolar, el profesorado de refuerzo lingüístico participará con el resto del profesorado las siguientes funciones:

- Planificar actividades de enseñanza de las lenguas.



- Diseñar actividades de integración de la perspectiva intercultural en el proceso educativo.

2.2.3.m.- Profesores y profesoras de Religión

Los profesores y profesoras de Religión, asignatura de oferta obligatoria en todos los centros y de elección voluntaria para las familias, impartirán únicamente las horas que les correspondan de esta asignatura. La dirección del centro asignará otras tareas específicas a realizar en las horas restantes en función de la jornada de dedicación de este profesorado. Dichas tareas en ningún caso podrán contemplar la impartición de otras áreas diferentes de la de religión. En caso de que el profesor o profesora de Religión imparta la asignatura en varios centros completará su jornada en el centro de referencia.

El profesorado de Religión forma parte del Claustro de su centro de referencia a todos los efectos y tiene los mismos derechos y deberes que el resto del profesorado, salvo las excepciones determinadas en la legislación y normativa vigente y aquellas que se deriven de sus circunstancias contractuales específicas.

2.2.3.n.- Servicio de apoyo IBR-CRI

Los IBT-CRI trabajan para lograr la inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual asesorando e interviniendo con todos los agentes de la comunidad educativa en el diseño de la respuesta educativa a este alumnado. Los y las técnicos de los IBT-CRI dependen orgánica y funcionalmente de las direcciones de los centros de recursos para la inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual, centros de apoyo externos dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco, creados por el decreto 40/2005 de 1 de marzo.

La intervención de este servicio se inicia desde el momento de la detección que puede provenir bien del propio centro educativo a través del Berritzegune o de las familias por derivación del servicio médico. En este último caso, la dirección del IBT-CRI informa al Berritzegune correspondiente.

2.3.4.- CARGOS DIRECTIVOS

2.3.4.a.-Equipo Directivo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, el equipo directivo del centro estará compuesto por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios y el Secretario o Secretaria. Dispondrán del suficiente para el cumplimiento tanto de las funciones docentes como las propias de su cargo. Además, podrá existir la figura de Director Adjunto o Directora Adjunta y en los centros públicos integrales existirá un Jefe o Jefa de estudios adjunto, de acuerdo con lo señalado en el artículo 19 de la Orden de 16 de enero de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la estructura y organización de los centros públicos integrales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.3.4.b.-Horario de los cargos directivos

El horario de los cargos directivos debe prever la presencia de algún cargo directivo en el Centro durante el horario de clase del alumnado y durante la jornada de permanencia habitual del profesorado.

Los directores y directoras de todos los centros de los tres Territorios Históricos reservarán los jueves de cada semana para la asistencia a reuniones a las que fueran convocados.



2.3.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO

2.3.5.a.- Control del cumplimiento de la jornada

El profesorado tiene la obligación de cumplir tanto el horario de dedicación docente como el permanencia en el centro. A tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado a la Jefatura de Zona de Inspección y podrá dar lugar al descuento de haberes de conformidad con lo establecido en la Ley de Función Pública Vasca, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

De igual modo, en caso de huelga, la Dirección del centro comunicará a la Jefatura de Zona de Inspección la incidencia y datos de la misma, y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Así mismo, si se observara en algún profesor o profesora un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en el horario que le ha sido asignado, tanto de dedicación docente como de permanencia en el centro, la Dirección procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, además de reflejarse en la aplicación correspondiente, será puesto en conocimiento de la Unidad de Personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación, a efectos de que se adopten las medidas a que haya lugar.

2.3.5.b.- Partes de asistencia

Los Directores y Directoras de los centros, antes del día 5 de cada mes, pondrán a disposición de la Inspección Educativa a través de la aplicación "Partes de asistencia", situada en la zona de aplicaciones antigua, la información relativa a la asistencia del profesorado del mes anterior.

Los centros utilizarán esa misma aplicación para comunicar la incidencia en el caso de huelga y para elaborar la relación nominal del personal que la haya secundado.

Los partes mensuales de asistencia deben ser entendidos como partes de asistencia de todos los profesores y profesoras, así como de todo el personal laboral educativo que desarrolle funciones en el centro. En su cumplimentación se tendrá en cuenta que:

- En caso de que dicho personal desarrolle funciones en dos centros o más, será el Director o Directora de cada centro el que envíe el parte de asistencia que le corresponda.
- Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.
- Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.
- En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "asuntos propios" cuando el Delegado o Delegada Territorial haya concedido la licencia pertinente.
- Todas las actividades extraescolares deberán ser aprobadas por el Órgano Máximo de Representación. La ausencia del profesorado dentro del horario de dedicación docente motivada por la realización de actividades extraescolares no puede ser considerada falta de asistencia, y, por tanto, no debe ser reflejada en el parte de faltas.
- Una copia del parte de asistencias deberá hacerse pública en lugar visible de la sala de profesores antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del O.M.R. En estas copias, no figurará el motivo de la falta. Solamente se especificará si la misma es o no justificada



- El O.M.R. deberá ser informado del procedimiento establecido en el centro para la atención del alumnado cuando se producen ausencias del profesorado en período de dedicación docente.
- Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono a la Inspección, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.
- Cuando la ausencia del Centro (o incumplimiento del horario laboral) se produzca por motivos diferentes a los recogidos en el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal docente, las causas se acreditarán ante el Director o Directora del Centro, que procederá, de estimarlo pertinente, a la justificación de la falta.
- Es obligación del profesorado presentar oportunamente los justificantes de falta en Dirección, sin esperar a ser requerido por ésta. En los cursos de perfeccionamiento y euskaldunización con liberación organizados por el Departamento, la justificación se realizará ante el Director o Directora del centro o Institución responsable de los cursos.

Los justificantes de las ausencias se archivarán en el centro y estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes indicarán el día y hora de la causa de ausencia. Estos deberán ser originales y claros.

2.3.6.- EQUIPOS DE CICLO /ETAPA

En los centros de Educación Infantil y Primaria, dependiendo de sus características, pueden constituirse Equipos de trabajo que agrupen a los/as docentes que actúan en un mismo Ciclo educativo, con la finalidad de mejorar la coordinación y el trabajo pedagógico de dichos/as docentes.

Los Equipos de Ciclo realizarán la coordinación didáctica del profesorado que integra dichos ciclos. Se reunirán bajo la dirección de un/a Responsable o Coordinador o Coordinadora del mismo, y tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte distintas áreas en un mismo Ciclo/Etapa educativa (E. Infantil-E. Primaria.) La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2.3.6.a.- Coordinadores y Coordinadoras de Ciclo/Etapa

En cada Equipo docente de la etapa de E. Infantil y de cada ciclo de E. Primaria, constituido por cuatro o más profesores o profesoras, existirá el cargo de Coordinador o Coordinadora de etapa o ciclo.

El número máximo de Coordinadores y Coordinadoras en un centro que imparta E. Infantil y E. Primaria es de cuatro: uno para E. Infantil y uno para cada uno de los tres ciclos de E. Primaria, si bien cuando haya tres o más líneas en E. Infantil el centro puede tener un Coordinador o Coordinadora más en esa Etapa.

Estos Coordinadores y Coordinadoras serán nombrados por el Director o Directora del centro entre el profesorado de etapa o de ciclo que no desempeñe ningún otro cargo directivo, quedando constancia de dicho nombramiento en acta de claustro y en el DAE.

Asimismo de las reuniones y actividades realizadas por dichos Coordinadores y Coordinadoras en el ejercicio de sus funciones en los Equipos docentes quedará constancia en el acta correspondiente.

El Coordinador o Coordinadora de Ciclo es el/la responsable del funcionamiento del mismo. Son funciones de los Coordinadores y Coordinadoras de etapa o ciclo las siguientes:

- Organizar, convocar y dirigir las reuniones del Equipo docente de etapa o ciclo.



- Dinamizar la elaboración y/o revisión del Proyecto Curricular de etapa y elevar las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo docente.
- Participar como miembro en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos y alumnas de la etapa o ciclo.
- Coordinar la enseñanza de la etapa o ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular.
- Coordinar las actividades complementarias.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe o la Jefa de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias

2.3.6.b.- Reuniones y tareas del Equipo de Ciclo/Etapa

En el horario del centro se deberá reservar el tiempo necesario, bien semanal o quincenalmente, para que todos los miembros de los Equipos de Ciclo puedan reunirse. El Jefe o Jefa de Estudios deberá tener en cuenta esta circunstancia en el momento de confeccionar los horarios. La asistencia a estas reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

Los Equipos de Ciclo/Etapa, de acuerdo a lo indicado en el R.O.F. del centro educativo, colaborarán en la elaboración de los instrumentos y proyectos de organización del centro.

- Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas y/o ámbito a impartir en el curso/ciclo educativo de acuerdo a lo especificado en el P.C.C. del centro. La programación podrá tomar como referencia para su desarrollo el “Documento-guía para la elaboración de las programaciones didácticas en el curso 2016-2017” que publicará el Departamento al comienzo del curso, así como la plantilla incluida en su Anexo I. Este documento complementa las “Orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas”²⁵, y añade propuestas sobre cómo introducir en la programación las competencias transversales y las competencias disciplinares.

Todas las programaciones didácticas deberán incluir, al menos, una situación problema por ciclo o curso y ámbito y/o área. Esta situación problema será el punto de partida y el motor de aprendizaje de una de las unidades didácticas que se propongan en la secuenciación de contenidos de la programación. La unidad didáctica elegida se programará a partir de la plantilla del Anexo II del citado documento.

Además, los profesores y profesoras de todas las áreas deberán incluir en sus programaciones didácticas anuales objetivos de la competencia de comunicación, priorizando la comprensión escrita y oral de los textos académicos de su área competencial, tal como se recoge en el apartado 1.3.2. “Proyecto Lingüístico” de esta Resolución.

- Analizar los resultados de la aplicación de las programaciones diseñadas para los grupos de alumnos y alumnas que constituyen el ciclo educativo y proceder a sus modificaciones.
- Unificar los criterios del profesorado en el desarrollo de la actividad educativa.
- Dinamizar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Plan de Mejora.
- Proponer proyectos de formación o de innovación al equipo directivo.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos y planes del centro educativo.
- Cuantas se les encomiende por parte de los órganos competentes del centro educativo.

²⁵ Departamento de Educación del Gobierno Vasco (2013). Orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas.



2.3.7.- TUTORÍAS

2.3.7.a.- Designación de Tutores y Tutoras

En cada centro de E. Infantil y/o E. Primaria deberá haber un tutor o tutora por cada grupo didáctico. Se entiende por grupo didáctico cada uno de los grupos-clase establecidos en la planificación que anualmente se realiza en cada Delegación Territorial de Educación.

La designación de cada tutor o tutora será realizada por el Director o Directora del centro entre el profesorado que imparte su enseñanza en el grupo, procurando que sea el que más dedicación horaria tenga en el mismo.

2.3.7.b.- Funciones del Tutor o Tutora

El tutor o la tutora desarrolla una acción relacionada directamente con el apoyo y acompañamiento al alumnado tanto a nivel individual como a nivel grupal, para que éste vaya construyendo su proyecto personal. Especialistas del mundo educativo han subrayado la importancia de la acción tutorial para el proceso de enseñanza-aprendizaje y para el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado establecidos en el Decreto 201/2008.

A cada tutor o tutora le corresponde la función de orientación de los alumnos y alumnas de su grupo didáctico, la de coordinación del profesorado que imparte clase en el mismo, así como la de establecer una comunicación fluida con las familias y/o tutores o tutoras legales de sus alumnos y alumnas, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos.

En concreto, el tutor o tutora desarrollará las siguientes tareas:

- Elaborar y desarrollar el Plan de Acción Tutorial con el asesoramiento y apoyo del consultor o consultora y del coordinador o coordinadora de ciclo.
- Seguimiento de las aptitudes e intereses de los alumnos y alumnas, con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales y académicas. Realizar la tutoría grupal con los alumnos y alumnas, incluyendo las acciones de orientación recogidas en su programación de tutoría, así como la tutoría individual.
- Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar el desarrollo de actitudes participativas.
- Elaborar un plan de actuación específico para aquellos alumnos y alumnas que han promocionado de ciclo sin haber alcanzado el grado de desarrollo de las competencias del ciclo anterior. Igualmente para aquellos alumnos y alumnas que deban permanecer un año más en el mismo ciclo.
- Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que componen el equipo docente del grupo, organizar y presidir las reuniones del mismo así como las sesiones de evaluación de su grupo.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción de cada alumno y alumna, de acuerdo con los criterios que, al respecto, establezca la normativa vigente y el Proyecto Curricular del centro.
- Coordinar junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, el consultor o consultora, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos y alumnas que presenten necesidades educativas especiales.
- Informar periódicamente a las familias y/o tutores o tutoras legales sobre el proceso educativo de los alumnos y alumnas y solicitar su colaboración.
- Emitir un informe de orientación escolar individual al finalizar la etapa (o cuando le exijan circunstancias extraordinarias como la no promoción de ciclo o etapa) en el que se indica el grado de adquisición de los aprendizajes, especialmente los que condicionen más el progreso educativo de cada alumna o alumno, así como aquellos aspectos que se consideren relevantes para garantizar una atención individualizada (art. 36 Decreto 236/2015 y art. 22 Decreto 237/2015). Dicho informe indicará



asimismo las competencias que el alumno o alumna ha desarrollado a lo largo de la etapa.

- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- Informar a las familias acerca de las faltas de asistencia a clase de sus hijos e hijas.
- Cuantas otras se determinen en el Plan de orientación y acción tutorial del centro. De acuerdo al Plan Director para la coeducación y la prevención de la violencia de género en el sistema educativo, una de esas funciones es incluir en los planes de acción tutorial propuestas para trabajar la igualdad y la prevención de la violencia de género.

Como se extrae de las funciones anteriores, la acción tutorial debidamente desarrollada garantiza que cada alumno y alumna del grupo sea considerado en su individualidad y en su diversidad. El tutor o tutora de cada grupo es la persona de la comunidad educativa que más oportunidades tiene para el acompañamiento, detección de diferencias y de inclusión y potenciación de la diversidad.

En Educación Infantil se coordinará, junto con el profesorado consultor y con los agentes sociales y sanitarios que ofrezcan atención temprana (o se encuentren en proceso de valoración).

2.3.7.c.- Control de faltas de asistencia del alumnado.

Todos los profesores y profesoras tienen la obligación de controlar la asistencia de los alumnos y alumnas a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor o tutora las faltas de asistencia que se produzcan. El tutor o tutora por su parte es el/la responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas.

La comunicación a las familias de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas se realizará según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Si el citado Reglamento no especificara ninguna normativa al respecto, el Órgano Máximo de Representación deberá establecer los plazos de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las faltas de asistencia.

El Jefe o Jefa de Estudios arbitrará los medios para que dichas faltas sean comunicadas a las familias en los plazos fijados, dando el Director o Directora las instrucciones pertinentes a los tutores y tutoras.

2.3.7.d.- Reuniones con las familias

El Centro deberá organizar sesiones informativas con las familias, facilitando la presencia de padres y madres en ellas, y procurando que también puedan acudir los profesores y profesoras sean o no tutores o tutoras.

El carácter de estas reuniones con las familias (abiertas, generales, por grupos, individualizadas, etc.), así como su organización, se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Si el citado Reglamento no contemplara estos temas, deberán ser definidos por el Órgano Máximo de Representación, el cual deberá así mismo prever, antes del día 1 de noviembre, el calendario de dichas reuniones.

Durante el período de solicitud de matrícula es preceptivo asegurar la debida recogida de información con el fin, entre otras cuestiones, de detectar el alumnado con NEE susceptibles de recursos y medidas de carácter extraordinario, así como el alumnado con dificultades de aprendizaje que no necesite medidas extraordinarias, pero sí un conocimiento por parte del equipo docente de unas pautas específicas a seguir en el aula (Guía de atención al alumnado con TDAH y Guía de buenas prácticas ante la enseñanza de la lengua) . El profesorado consultor puede realizar un papel fundamental en esta recogida de información y, en su caso, en la realización de la demanda de solicitud psicopedagógica a los y las Asesores y Asesoras de NEE.



Parece adecuado en este apartado, mencionar los diferentes modelos de familia que se están creando en estos últimos años, y la necesidad de los centros educativos para adecuarse y responder a las peticiones y necesidades de estos nuevos agrupamientos familiares. En este sentido, que puede ser de utilidad la Guía Adoptia de postadopción para profesionales de la Educación y agentes sociales²⁶.

2.3.8.- TUTORIZACIÓN DE PROFESORADO EN PRÁCTICAS

Con el objetivo de facilitar la formación práctica en tareas relacionadas con la docencia de los futuros titulados universitarios, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha firmado sendos convenios de colaboración con las Universidades del País Vasco, con la Universidad de Deusto y con Mondragon Unibertsitatea por los cuales se compromete a facilitar dichas prácticas en los centros docentes públicos no universitarios. Por este motivo se recomienda a las Direcciones de los centros que faciliten, en la medida de lo posible, la realización de tales prácticas tutorizadas.

El Director o Directora del centro podrá autorizar al profesorado que tutorice estas prácticas para acudir, dentro de su horario de dedicación docente, a las reuniones a las que fuera convocado por el ente universitario correspondiente. La justificación de estas faltas se realizará mediante la presentación de la convocatoria y la correspondiente autorización del Director o Directora. No se podrá solicitar sustituto o sustituta para cubrir estas ausencias.

2.3.9 .- PERSONAL ESPECÍFICO

En este apartado se hace mención a miembros de la comunidad educativa que desarrollan tareas en el entorno escolar, dentro o fuera del aula, y están directamente involucrados en el proceso de aprendizaje formal, en algunos casos, y aprendizaje no formal en la mayoría de ellos.

En el primer capítulo de la presente resolución se ha subrayado la importancia de los aprendizajes no formales para la consolidación de las competencias adquiridas a través del aprendizaje formal. Por consiguiente, se recomienda la sensibilización, coordinación y cooperación con los y las profesionales que aparecen mencionados en los siguientes apartados en beneficio del aprovechamiento por parte del alumnado de los contextos en los que ejercen sus funciones.

2.3.9.a.- ENCARGADO O ENCARGADA DE COMEDOR: COMEDORES DE GESTIÓN DIRECTA

La prestación del servicio de comedor escolar de gestión directa, es decir, a través del propio centro, afecta funcionalmente a diversos órganos gestores, de carácter colegiado o unipersonal, entre los que se encuentran el Órgano Máximo de Representación, el Equipo Directivo, la Comisión de Comedor, el Encargado o Encargada del comedor,...

El profesor o profesora hará constar, en el aplicativo correspondiente, su horario semanal de 30 horas según las directrices de esta Resolución.

Corresponden al Encargado o Encargada del comedor, por delegación del Equipo Directivo, las siguientes funciones, tal y como se recogen en la Orden de 22 de marzo de 2000 por la que se regulan los comedores escolares de los Centros docentes públicos no universitarios (BOPV de 28-03-00):

- Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús, con criterios de sostenibilidad y evitando el despilfarro de alimentos.
- Ejercer la jefatura del personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura adscrito al servicio de comedor y la jefatura funcional del personal ajeno, sin

²⁶ [Guía Adoptia de postadopción para profesionales de la Educación y agentes sociales.](#)



perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.

- Seguimiento de cobros a comensales, tanto de su centro como de otros centros que utilicen el servicio. En el caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
- Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
- Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
- Proponer al O.M.R. la adopción de programas de participación del alumnado.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- Presentar al O.M.R. informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de las instalaciones y garantizar la recogida selectiva de todos los residuos del comedor.
- Controlar la higiene de los alimentos y de los locales.
- Vigilancia del comedor en horario de funcionamiento, si se trata de personal recolocado (Decreto 197/1998).
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomiende por la normativa vigente.
- Además, sería adecuado que propusiera al Observatorio para la Convivencia del centro iniciativas que ayuden a mejorar el clima de convivencia durante el horario del servicio de comedor.

El ejercicio de las funciones de gestión y administración del comedor podrá ser desarrollado a través de dos tipos de personal:

- Encargado o encargada de comedor proveniente de la bolsa de personal recolocado, en aplicación de las medidas previstas en el Decreto 197/1998, de 28 de julio (BOPV de 08-09-98).

En el caso de aquellas personas que, no estando exentas, soliciten la liberación de euskera, las condiciones de trabajo de este profesorado incluirán una permanencia semanal en el centro de 20 horas, distribuidas en una media de 4 horas diarias, y la acreditación de 450 horas efectivas de clase de euskera –como mínimo- a lo largo del periodo septiembre 2016/agosto 2017.

- Encargado o encargada de comedor perteneciente al propio centro.

El porcentaje de jornada dedicado por el encargado a la atención del servicio de comedor será el siguiente:

Comensales	Jornada dedicada al servicio de comedor	Horas presenciales
Hasta 30	Un tercio de jornada de impartición del currículo	1 hora diaria
De 31 a 250	Media jornada de impartición del currículo	1,5 horas diarias
Más de 250	Jornada de impartición del currículo completa	2 horas diarias

Además de las funciones anteriormente relacionadas, el encargado o encargada de comedor deberá estar presente en las instalaciones del comedor, así como en los recreos anterior y posterior a la comida durante el número de horas indicado en el cuadro anterior. Durante estos períodos de observación y atención directa al alumnado, la persona responsable



del comedor puede desarrollar importantes cometidos vinculados tanto a los objetivos de inclusión, como al desarrollo y consolidación de las competencias que se están adquiriendo.

En el caso de comedores compartidos (comensales de un centro que comparten comedor con otro centro de distinto nivel, en el que se encuentran ubicadas las instalaciones de comedor), el centro en el cual no exista comedor tendrá una reducción horaria de media jornada con el fin de realizar las funciones establecidas en los puntos e), f) y j) del artículo 15 de la citada Orden de 22 de marzo de 2000. Además de estas funciones, realizará las siguientes:

- Presencia en las instalaciones del comedor durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
- Supervisión en el periodo de la comida y en los periodos anterior y posterior.
- Acompañamiento de los alumnos comensales de su centro al centro que cuenta con comedor, y regreso al mismo.

El uso del servicio del comedor suele ir acompañado de tiempos de recreo antes y después de la comida. Es habitual que del cuidado de tales recreos se responsabilice personal ajeno a la administración educativa. Sin embargo, se recomienda que dicho personal sea considerado, reconocido y valorado por la labor que realizan y por la potencialidad que conllevan estos intervalos de la jornada escolar para la consolidación de aprendizajes y saberes que se potencian en la comunidad educativa y que aparecen reflejados en el PEC, en el Plan Anual o en el Plan de Mejora.

Para apoyar la labor de los profesionales encargados de los comedores escolares, algunos y algunas alumnos y alumnas con NEEs requieren de la colaboración de Especialistas de Apoyo Educativo en los tiempos de comida y/o recreo antes y después de la comida. Esta necesidad deriva de la evaluación psicopedagógica realizada con el asesoramiento de los Asesores de NEEs y será determinada por dichos profesionales

2.3.9.b.- ENCARGADO O ENCARGADA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La figura del profesor o profesora encargado/a de Labores Administrativas (E.G.A.) cobra sentido en su función de asistencia, ayuda y colaboración en las tareas derivadas de las responsabilidades propias del Director o Directora, tal y como se describen en el Art. 34 de la L.E.P.V., y en especial, las que se relacionan con:

- Autorizar los gastos de acuerdo con el programa anual de gestión del Centro, y ordenar los pagos.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros pertinentes.

Estas funciones implican tareas de administración y gestión económica, que en todo caso se desarrollarán bajo la supervisión y responsabilidad del Director o Directora, que podrá asignarle otras tareas de carácter didáctico.

Por ello, los procesos necesarios para la ayuda por parte del E.G.A a las funciones directivas se enmarcan en un triple ámbito:

I) Administrativo

- Recepción e información a los sectores de la comunidad educativa y proveedores.
- Atención a llamadas telefónicas, fax, correo electrónico, canalizando la información.
- Recepción, clasificación, registro y reparto del correo.
- Control del inventario del centro.
- Utilización y cuidado del material de reprografía.
- Mecanografiado de escritos, cartas, certificados, avisos, listados, ...
- Apertura y puesta al día de expedientes académicos y otra documentación administrativa.
- Canalizar datos a la administración correspondiente.



- Solicitud de sustitutos y sustitutas, docentes y no docentes.
- Manejo de las aplicaciones informáticas en los diferentes ámbitos de gestión del centro.
- Comunicación a la Delegación Territorial de Educación de altas y bajas, así como confirmación de faltas del personal a través de la aplicación.

II) Económico

Las tareas de este ámbito se vinculan al modelo de gestión de autonomía financiera desarrollado por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, a través del Manual de Autonomía Económico-Financiera.

El Programa Anual de Gestión se convierte en referente principal, ya que contendrá entre sus determinaciones, el presupuesto del Centro con descripción de los gastos de funcionamiento, así como los de equipamiento e inversiones y los recursos con los que atender esos gastos. En su elaboración deben tenerse en cuenta criterios de compra verde y sostenibilidad.

El presupuesto operativo debe recoger, con carácter previsorio, los ingresos asignados al Centro, así como los gastos, de acuerdo con el Plan general de la Contabilidad Pública, que marca una temporalización determinada de acciones a lo largo del año natural, que demanda las siguientes tareas:

- Elaborar el presupuesto operativo
 - Priorizar necesidades del centro
 - Clasificar ingresos
 - Clasificar gastos
- Modificar presupuesto por
 - Incremento o decremento de gastos y/o ingresos
 - Redistribución de créditos
- Ejecutar el presupuesto
 - Preparar contrataciones y propuestas de adquisición de material
 - Formalizar pagos
 - Dejar constancia en libros de registro
 - Elaborar el estado resumen de la ejecución
- Informar del presupuesto
 - Cumplimentar periódicamente documentación
 - Presupuesto operativo del ejercicio
 - Estado resumen de la ejecución del gasto
 - Análisis de tesorería

III) Didáctico

Atender a las necesidades docentes que pudieran surgir en el centro (apoyo a la docencia ordinaria, sustituciones por ausencia del profesorado, necesidades de refuerzo educativo, recuperaciones,...) en iguales condiciones que el resto del profesorado, y sin menoscabo de la debida atención a las actividades económico-administrativas señaladas.

Dependencia del EGA

El E.G.A. depende a todos los efectos del Director o Directora del Centro.

Teniendo en cuenta que el Director o Directora ostenta, entre sus funciones, la jefatura de todo el personal adscrito al centro, es obvio que, desde un punto de vista genérico, el E.G.A. se subordina jerárquicamente al Director o Directora.



Asimismo, siendo su función la de coadyuvar, cooperar y/o colaborar en las labores administrativas que dimanen del puesto directivo, orgánica o funcionalmente sus actuaciones dependen del Director o Directora, quien asume en último término las responsabilidades de gestión.

El Director o Directora hará saber al Claustro de profesores y profesoras de la persona designada para complementar sus funciones directivas al comienzo de cada curso académico.

Régimen de dedicación y nombramiento

La dedicación del E.G.A. responde a los criterios definidos para la elaboración de la R.P.T. que determinan dos regímenes:

- a tiempo parcial (la mitad de la jornada) en los centros de 13, 14 y 15 unidades.
- a plena dedicación (la totalidad de la jornada) en los centros de 16 o más unidades.

El o la E.G.A. será designado por el Director o Directora de entre los profesores y profesoras definitivos/as, provisionales o interinos/as del Centro que voluntariamente opten al puesto.

2.3.9.c.- PROFESORADO RESPONSABLE DE PROYECTOS, DENTRO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (Bibliotecas Escolares; Comunicación, Prensa y Radio; Artes Plásticas; Medio Ambiente y Deporte Escolar).

Aquellos centros que dispongan de profesorado responsable de los programas seleccionados tienen detalladas sus funciones según lo dispuesto en la Resolución de la Viceconsejería de 29 de mayo de 1998, por la que se convocó el programa de actividades complementarias y extraescolares en centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

A ese fin se establece que el profesorado, cuyo horario personal será aprobado por la Dirección del centro, desarrollará las actividades dentro del sistema general que el centro educativo tenga aprobado en cuanto a distribución horaria y calendario, respetando los períodos y días que el calendario del centro recoge, tanto en la jornada intensiva como en la jornada partida:

Horario escolar del centro.

La colaboración en la programación y el desarrollo de actividades complementarias y la presencia en el centro de la persona responsable en jornada escolar, permitirá entroncar el proyecto dentro del Programa de Actividades Docentes del Plan Anual del centro, ofreciendo a la persona responsable del programa ACEX un grupo de referencia, participando en programas de formación del centro, así como mantener la coordinación precisa con todo el profesorado y los especialistas de apoyo educativo del centro. Igualmente, dentro de este horario, atenderá a las necesidades de formación derivadas de su responsabilidad en el proyecto.

Esta parte del horario habrá de ocupar un tercio de la jornada semanal de trabajo, es decir, 10 horas.

Horario extraescolar del centro.

El profesorado deberá llevar a la práctica las actividades extraescolares que diseña el programa, con la intervención directa del profesor o profesora responsable con los alumnos y alumnas que voluntariamente participen.

Esta parte del horario ocupará dos tercios de la jornada semanal de trabajo, es decir, 20 horas.



La distribución horaria podrá sufrir alteraciones en función de las características concretas de los proyectos y de la situación de los centros, manteniéndose dentro de los siguientes mínimos:

- 10 horas por semana en horario escolar del centro.
- 20 horas por semana en horario extraescolar. De ellas, como mínimo, serán realizadas 2 horas diarias al finalizar la jornada de clase de los alumnos o alumnas de la tarde.

Otros horarios.

Para aquel profesorado que no esté a jornada completa el centro será el encargado de la asignación de su jornada y distribución horaria.

2.3.9.d.- PERSONAL LABORAL DOCENTE Y EDUCATIVO

En algunos centros, determinados alumnos y alumnas con n.e.e. cuentan con ciertos servicios específicos prestados por otros profesionales de apoyo que colaboran en la propuesta educativa que se ha planificado para ellos desde los Berritzegunes.

El personal laboral docente y educativo se regirá por lo establecido en su convenio colectivo, registrado y publicado mediante Resolución de 21 de mayo de 2004, del Director de Trabajo y Seguridad Social (BOPV 17-06-04). Además está constituida una comisión paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia de dicho convenio, así como para el desarrollo y seguimiento de cuantos temas integran este instrumento jurídico y sus anexos. También se facilitarán orientaciones específicas sobre el funcionamiento de dicho personal, a través de instrucciones o circulares elaboradas al efecto.

Las Direcciones de los centros deben propiciar que este personal docente y educativo (fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativo) se sienta miembro de la comunidad educativa en la que interviene y forme parte de las distintas actuaciones de planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento de los aspectos que les conciernen, porque sus aportaciones, que son especializadas, pueden ser muy útiles para el logro de la inclusividad.

La realización y tramitación de los calendarios de las EAE se realizan siguiendo las orientaciones que anualmente se envían a los centros educativos.

2.3.10- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA

Las funciones del personal laboral tienen tal calado ético y moral en el proceso de aprendizaje y socialización del alumnado al que cuida y atiende, que su falta incide significativamente en el acceso a la dinámica escolar de su alumnado.

Por ello se recomienda que los miembros de la comunidad educativa reconozcan y valoren positivamente la labor clave que realizan estos profesionales tanto con el alumnado al que cuida y atiende, como con las familias y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Desde el reconocimiento de la importancia de su función, el personal laboral educativo tiene la obligación de cumplir el horario que le corresponde de acuerdo a las funciones que desarrolle en el centro.

A tal efecto, se establece una jornada máxima anual de 1.480 horas, cuya realización se adecuará en todo caso al cumplimiento del calendario escolar de cada centro.

Los/as Especialistas de Apoyo Educativo dispondrán de un total de 10 horas mensuales para tareas de coordinación y preparación de material en el centro.



Para el personal que tiene encomendada la vigilancia, cuidado y atención del comedor escolar de los alumnos y alumnas con n.e.e. que precisen estos servicios según su ACI, cuando por necesidades de servicio y de conformidad con la organización del trabajo, se simultanee el descanso para la comida con la vigilancia y ayuda a la comida de los alumnos y alumnas, el tiempo destinado a la comida se considerará como laboral. En estos casos se garantizan al trabajador o trabajadora 45 minutos para comida propia que se computarán como una hora.

En el supuesto de que por necesidades de servicio los/as Especialistas de Apoyo Educativo acompañaran al alumno o alumna en actividades que exigieran pernoctar fuera de su domicilio, a efectos de acumulación horaria se computarán a razón de 1,5 días con una jornada normalizada de 8 horas. En el supuesto de coincidencia con una jornada festiva el cómputo se realizará a razón de 2 días. Similar criterio se aplicará para el personal eventual o interino que realizara dichos acompañamientos.

Anualmente, en el plazo de un mes desde el comienzo del curso, se facilitará al trabajador o trabajadora el calendario y horario en que deba prestar servicios. Este calendario será el aplicable durante todo el curso escolar estando sujetas las eventuales modificaciones - siempre con carácter excepcional y debidamente informadas - a necesidades de servicio que surgieran en su transcurso; sometiéndose en última instancia a su aprobación en la Comisión Paritaria.

Para el personal de la categoría Especialista de Apoyo Educativo, en el supuesto de que preste servicios en más de un centro escolar -en ningún caso más de dos- y que los calendarios escolares de los mismos difirieran, se ajustará a los del centro en el que desarrolla la mayor parte de su jornada diaria.

La Dirección del centro donde presta sus servicios convocará con carácter general al personal educativo al claustro del equipo docente del centro escolar, velando por garantizar su presencia especialmente cuando se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones y favoreciendo así su participación y pertenencia a la comunidad educativa a la que puede aportar sus competencias y sus saberes.

El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control de este horario y calendario.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado por el Director o Directora del centro a la Jefatura de Zona de Inspección correspondiente y podrá dar lugar al descuento de haberes de conformidad a lo establecido en la Ley de Función Pública Vasca, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

De igual modo, en caso de huelga, la Dirección del centro comunicará a la Jefatura de Zona de Inspección la incidencia de la misma y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Así mismo, si se observara en algún/a profesional un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas del horario tanto de dedicación docente como de permanencia en el centro que le ha sido asignado, el Director o Directora procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, estos serán puestos en conocimiento de la Unidad de Personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación a efectos de que se adopten las medidas a que haya lugar.

2.4.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Al comienzo de este segundo capítulo destinado al profesorado se han subrayado varias ideas:



- La necesidad de afrontar los retos que el nuevo orden social y económico impone al sistema educativo a fin de que todo nuestro alumnado maximice sus potencialidades personales, académicas y sociales.
- La importancia del profesorado como impulsor del cambio en la comunidad educativa.
- El alcance del rol del profesorado como modelo de aprendizaje a lo largo de la vida, como ejemplo de participación y cooperación con todos los miembros de la comunidad y como patrón humano y ético de atención y valoración de la diversidad.

Es evidente que la formación universitaria inicial, aun siendo imprescindible, no es suficiente para la mejora y la adecuación de las competencias profesionales al desarrollo de las competencias básicas que permitan al alumnado afrontar con éxito los nuevos retos éticos, sociales y culturales²⁷.

Desde esa triple responsabilidad, el docente ha dejado de ser un mero transmisor de contenidos y se ha convertido en el acompañante-modelo que actúa desde su propio autoconcepto y autorrealización, desde su propia capacitación personal y profesional, desde su propio crecimiento y mejora continua.

Todo ello ha llevado a expertos y expertas a replantear las competencias que requiere el personal docente para reformular sus principios pedagógicos, para organizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, para adaptarse a su nuevo rol, para relacionarse y participar con toda la comunidad educativa y para articular su proceso de crecimiento y actualización permanente.

La reflexión sobre la experiencia cotidiana pedagógica, relacional y participativa, las sesiones de coordinación y cooperación con el resto de los miembros de la comunidad educativa y las oportunidades de formación e innovación, suelen constituir los pilares sobre los que se asienta el crecimiento y la actualización del profesorado.

El profesorado puede recurrir al plan de formación Prest_Gara propuesto por el Departamento para el diseño de proyectos de formación-innovación individuales o destinados a toda la comunidad educativa. Además, la oferta formativa que se presenta en dicho plan está organizada en base a las líneas estratégicas de Innovación Educativa e incluye, también, una descripción detallada de las actividades de formación-innovación destinadas a la comunidad educativa que han sido acordadas con los y las responsables de los Servicios de Apoyo.

Así mismo, el profesorado de los centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria pueden recurrir también al programa IRALE para llevar a cabo la formación tanto a nivel individual como de toda la comunidad educativa. A través de IRALE pueden realizarse numerosos cursos, entre otros, los siguientes: curso de reciclaje de euskera, curso sobre la Dimensión Vasca del Curriculum, curso de metodología para promover la oralidad entre el alumnado, curso de metodología para promover las principales destrezas lingüísticas entre el alumnado (comprensión auditiva, expresión oral, comprensión lectora y expresión escrita), y curso para crear materiales educativos en euskera.

Se ofrecen también cursos de formación, seminarios, jornadas, talleres ... impartidos por los Berritzegunes para el profesorado de todas las etapas. En estas actividades se pueden tocar temas como: proyectos educativos, tratamiento de la diversidad, la escuela inclusiva (HIPI, PREE, Bidelaguna, ...), ICP, desarrollo de competencias del proceso de enseñanza y aprendizaje, planes para una convivencia positiva (relaciones saludables, buenos tratos entre iguales, planes y jornadas de convivencia, educación afectivo-sexual...), metodología y planes lingüísticos, metodologías activas como el aprendizaje cooperativo,

^{27 27} UNESCO. Executive Board 194th (2014). [La educación después del 2015](#).



lectura por parejas, trabajo por medio de proyectos y metodología del aprendizaje, cómo llevar a cabo proyectos científicos, uso de aparatos digitales y didácticos, temas sobre el liderazgo de las instituciones...

Durante el curso 2016-2017 todos los profesores y profesoras de los centros de Enseñanza Secundaria van a disponer de una hora semanal para el desarrollo de proyectos de formación del profesorado.

Los proyectos de formación/innovación se plantearán de acuerdo con lo dispuesto en la correspondiente Resolución de la Viceconsejera de Educación por la que se convocan dotaciones económicas o subvenciones a los centros docentes de enseñanza no universitaria para la realización de Proyectos de Formación y Proyectos de Innovación Educativa a desarrollar durante el curso 2016-2017.

Estas y otras actividades de formación del profesorado suelen estar ligadas a las acciones propuestas en el Plan de Mejora o a nuevas visiones de innovación y mejora continua que se han detectado en los distintos grupos o sectores de la comunidad educativa. Por ello, constituirán el Plan de Formación que será incluido en el Plan Anual de centro. El plan de formación del curso 2016-2017 incluirá también la previsión de las horas que se destinarán a la formación en el nuevo Currículo y las necesidades derivadas del mismo. Además, del mismo modo que se efectuará la valoración del proceso y de los resultados del plan Prest_Gara, también se pedirá a los centros educativos que midan el impacto que ha tenido la formación-innovación individual o de toda la comunidad educativa.

Se recomienda que la formación y actualización didáctica del docente se efectúe en interacción con su propia institución escolar, con los y las agentes de la comunidad educativa, en red con otros docentes de otras instituciones y en contacto con la universidad o con instituciones administrativas. Expresado en otros términos, el aprendizaje del personal docente se producirá, al igual que en el caso del alumnado, en contextos formales, no formales e informales y conllevará siempre el aprendizaje e innovación en las formas de hacer de toda la comunidad educativa.

Formación dirigida al profesorado de la Etapa Infantil de 4 y 5 años

En el curso 2016-2017, y dentro del Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil, continuará la implantación de la Vigilancia Rutinaria del Desarrollo, un proceso que tiene como objetivo la detección temprana de las dificultades del desarrollo o de riesgo. Se comenzará en las aulas de cuatro y cinco años y requerirá la formación del profesorado de dichas aulas. Dicha formación tendrá lugar la primera semana de Septiembre y tendrá carácter obligatorio. Los Berritzegunes zonales realizarán la convocatoria pertinente. El curso 2016-2017 se mantiene la Vigilancia Rutinaria del Desarrollo en las aulas de 2 y 3 años y se implantará por primera vez en las aulas de cuatro y cinco años.

Este Protocolo se aplicará con carácter indefinido, a partir de su puesta en marcha.



3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA ADMINISTRACIÓN, LÍDERES Y RESPONSABLES DE FACILITAR LA IMPLANTACIÓN DE LAS LÍNEAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

3.1. INTRODUCCIÓN

A los dos colectivos anteriores, el del alumnado y el del profesorado o personal responsable de atender al alumnado durante el horario escolar, se le suman las familias, los agentes intervinientes en la comunidad y muchos otros miembros de la administración educativa y de otras administraciones que influyen de manera puntual o continuada en el proceso de aprendizaje del alumnado.

El itinerario de adquisición y afianzamiento de las competencias básicas y del aprendizaje para la vida requiere que la comunidad educativa establezca y articule relaciones de cooperación y coordinación con todos los agentes que influyen, de manera significativa, si es que no determinan, el proceso educativo.

3.2. - FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Se considera oportuno potenciar el diálogo en los centros sobre qué creencias, ideas y tendencias existen entre el profesorado sobre la comunidad educativa en relación al modelo de escuela inclusiva, para que se puedan recomponer los planteamientos teóricos y las maneras de actuar articulando las medidas organizativas y curriculares pertinentes que garanticen el respeto a la diversidad del alumnado. Para ello es necesario cuestionar la respuesta que se está ofreciendo al alumnado a través de la cultura existente así como la oferta educativa que se haya establecido en el centro (PEC, PCC), con especial atención a los aspectos metodológicos (relación profesorado-alumnado, organización de espacio y tiempo, agrupamientos del discente, organización de los contenidos, tipos de actividades y planteamiento de la evaluación).

En la misma línea, parece evidente que dentro de un marco inclusivo de atención a la diversidad y, concretamente, a los alumnos/alumnas más vulnerables, debería ser un aspecto prioritario de responsabilidad colectiva como bien se señala en el Plan de Atención a la Diversidad. En un primer momento, será a través de la prevención donde se intente ajustar los desequilibrios y posteriormente, cuando ésta no haya sido suficiente, se deberán adoptar respuestas y medidas concretas que puedan compensar los riesgos de exclusión educativa.

Se puede decir que el personal docente crece en la institución escolar en la medida en la que los profesionales que pertenecen a ella aprenden en grupo, comparten y generan conocimiento (“la organización que aprende”). Este tipo de organización debe estar, por un lado, en contacto con las demandas y exigencias sociales, debido a los rápidos cambios económicos, tecnológicos, culturales y demográficos que están sucediéndose, y por otro, en consonancia con las necesidades surgidas desde la propia institución; institución que se caracteriza por unas estructuras, unos recursos y un sistema relacional que va conformando su vida propia y su propia cultura de centro.

El centro escolar, como institución miembro de la administración es el contexto que aglutina a toda la comunidad educativa porque es la organización que acoge a todo alumnado y a todas las familias. En este orden, los factores que se han demostrado significativos en relación a las buenas prácticas de organización, gestión y liderazgo de los centros escolares con valor añadido²⁸ son los que se presentan a continuación.

²⁸ Eusko Jaurlaritza-ISEI-IVEI & EHU (2013). *Caracterización y buenas prácticas de centros escolares de alto valor añadido*.



- Un clima escolar sin problemas serios que favorece (o que no impide) el normal desenvolvimiento de la tarea docente. En unos casos se califica de meramente normal y en otros de bueno o muy bueno. En algunos de estos últimos casos se trata de centros con experiencia y formación en el ámbito de la convivencia y la resolución de conflictos.
- Los centros tienen una visión y filosofía propia, claramente definida y compartida. La dirección comparte esta visión con el claustro y ello se plasma en que establecen las metas y los medios para alcanzarlas.
- Independientemente de que la dirección haya sido elegida o designada, un factor común es el ejercicio de un liderazgo claro que, eso sí, puede ser de diferentes tipos y estilos observándose una clara dinámica de trabajo en equipo.
- Alto nivel de sistematización y planificación de la gestión del centro y de coordinación tanto interna como externa.
- Adecuada gestión del tiempo, tanto del dedicado al proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, como en lo relativo a cuestiones de organización de los recursos humanos del centro.
- Evaluación de los proyectos, programas y actividades emprendidos por el centro, detectándose además una valoración positiva de la ED y un uso formativo de la misma.
- Altas expectativas del equipo directivo con respecto al alumnado y al profesorado.

(Eusko Jaurlaritza, 2013:23-28)

Estos factores extraídos del estudio de escuelas eficaces, confirman los principios teóricos que se han subrayado en este y en los capítulos anteriores. El clima escolar, la visión y filosofías propias, la facilitación del trabajo en equipo, la coordinación con todos los agentes, la confianza y expectativas positivas en los demás así como la fidelidad a la cultura de la evaluación, generan los resultados deseados.

3.3. - UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL

El Decreto 76/2008, de 6 de mayo, (BOPV de 19 de mayo de 2008) tiene por objeto regular el uso, tanto por parte de Administraciones y entes públicos como de cualquier otra persona física o jurídica, de los edificios e instalaciones de centros educativos públicos no universitarios, para la realización de actividades educativas, deportivas, culturales, u otras de carácter social, no previstas en la programación anual del centro educativo.

El Decreto concreta en su articulado, entre otros aspectos, las características de las actividades a realizar, las instalaciones objeto de utilización, las prioridades, el régimen de responsabilidades y el procedimiento ordinario y abreviado de solicitud y autorización.

En este sentido, la apertura de los espacios e instalaciones del centro educativo a todos los miembros de la comunidad es un modo de inclusión y acogida de todos los agentes, una manera de hacer que facilita la participación activa en la comunidad y sirve para el fortalecimiento de dicha comunidad. Aun así, se recuerda que es imprescindible que el centro se atenga a la regulación que marca este Decreto 76/2008, de 6 de mayo, (BOPV de 19 de mayo de 2008).

3.4.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS

La participación y colaboración de diversos agentes de la comunidad educativa en la vida escolar exige necesariamente regular algunos aspectos vinculados a la salud y a la seguridad del alumnado, fundamentalmente, y también de todo el colectivo que coincida en el centro escolar.



3.4.1.- SITUACIONES DE URGENCIA MÉDICA EN UN CENTRO EDUCATIVO

Ante cualquier circunstancia médica urgente, la manera de proceder en un centro educativo por parte del profesorado o personal no docente es ponerse en contacto con el SERVICIO DE EMERGENCIA 112, donde se darán las indicaciones oportunas de cómo se deberá proceder.

3.4.2.- ATENCIÓN SANITARIA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR.

Para atender a la población escolar con necesidades sanitarias específicas se seguirá el protocolo de actuación acordado por el [Consejo de Gobierno de 29 de Noviembre de 2005](#) (Página web del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura).

3.4.3.- ATENCIÓN AL ALUMNADO DE FORMA INDIVIDUAL

Las personas especialistas que intervienen con alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo, desde los principios de inclusividad, realizarán la atención individualizada dentro del contexto del aula ordinaria. Ahora bien, cuando existan circunstancias que requieran que esa intervención se realice en un lugar diferente del aula ordinaria, el espacio en donde se realice la intervención individual, deberá ser visible desde el exterior.

3.4.4.- ACCESO DE VEHÍCULOS AL CENTRO ESCOLAR

Todo vehículo que acceda a un centro escolar deberá estar autorizado por la Dirección del mismo.

Cuando el acceso esté autorizado, no podrá coincidir con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Además, se establecerá un procedimiento consensuado determinando horarios, recorridos y normas de circulación en el interior del recinto escolar así como su señalización. Este procedimiento será registrado por escrito con la constancia del conocimiento de los responsables del centro y del vehículo correspondiente.

En caso de acceso excepcional al centro, deberán estar acompañados por la Dirección del centro o persona en quien delegue.

3.4.5.- OBRAS

Es posible que en un centro escolar sea necesaria la ejecución de obras coincidiendo con el horario docente.

En unas obras, el proyecto incluye un Estudio de Seguridad y Salud en el que se recogen las pautas a seguir. En el caso de obras menores, a la apertura del centro de trabajo se anexa un Plan de Seguridad a seguir.

- De cualquier manera, será preceptiva la separación total de la zona de obras con respecto a la zona docente. Lo que exige:
 - Vallado total de la zona de obras.
 - Accesos independientes tanto para vehículos exclusivos de obra, como para el personal de obra.
 - Cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra.
 - Cartel de prohibición de acceso peatonal general, por la puerta de entrada de vehículos.
- Exposición en zona visible tanto de entrada al centro como a la zona de obras, de plano en el que se recojan las dos zonas, perfectamente diferenciadas por colores, con sus correspondientes accesos e indicaciones. Este plano se pondrá igualmente a disposición de la Dirección del centro.



- En el caso de que el acceso de vehículos de obra se tuviera que llevar a cabo por la zona docente abierta, el responsable de la obra deberá disponer de personal permanente para controlar las entradas-salidas y garantizar la seguridad de los alumnos y alumnas y del personal del centro.

3.4.6.- TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El Director o Directora del Centro debe velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente, que prohíbe la expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza y, asimismo, por el mantenimiento de equipos e instalaciones que así lo requieran

3.4.7.- UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS ESCOLARES

La actividad en los laboratorios deberá de adecuarse a la edad y nivel de competencia del alumnado, así como a las condiciones técnicas de las instalaciones concretas, asegurando en todo caso la seguridad de las personas y la observancia de los protocolos vigentes al respecto.

3.5.-SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se recuerda que toda la información concerniente a Prevención de Riesgos Laborales se encuentra disponible en <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net>, apartado Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos del Servicio de Prevención.

<i>TERRITORIO HISTÓRICO</i>	<i>ZONA</i>	<i>TELÉFONO</i>
<i>ARABA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>945 01 84 51</i>
<i>BIZKAIA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>94 403 11 92</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 3</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 4</i>	<i>94 403 11 92</i>
<i>GIPUZKOA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>943 02 31 74</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>943 20 84 44 Ext 181</i>

3.5.1- COLABORADOR O COLABORADORA DE SEGURIDAD

Para el desempeño de sus funciones el director o directora deberá asignarle parte de las horas de reducción concedidas para la gestión educativa del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor o profesora no contemple horas de dedicación docente los martes de 8 a 11 de la mañana.

Se recuerda al Equipo Directivo que sería deseable que la figura del colaborador/a recayese en un trabajador o trabajadora con una cierta seguridad de permanencia en el centro para dar continuidad al trabajo.



3.5.2.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN MATERIA PREVENTIVA

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, (artículo 19 de la Ley 31/1995) y el cumplimiento por los trabajadores del artículo 29 de dicha Ley, se reservarán para esta formación, como mínimo, 2 horas anuales de las destinadas a formación del profesorado y/o de las horas de dedicación al centro. La formación se impartirá por el Servicio de Prevención en cada centro en las fechas y horario concertados con la debida antelación.

3.5.3.- SIMULACROS DE EMERGENCIA

Como es una actividad anual y obligatoria se incluirá en el Plan Anual de Centro.

Se realizara el ejercicio en todos los centros docentes al menos con periodicidad anual a ser posible al comienzo del curso escolar.

Se enviará la evaluación del simulacro exclusivamente a través del formulario web habilitado en el apartado Seguridad- Emergencias.

3.5.4.- BOTIQUÍN PORTÁTIL

De acuerdo con lo dispuesto en RD 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrado, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

3.5.5.- ACCIDENTES DE TRABAJO

La asistencia sanitaria y notificación se realizaran según el esquema facilitado en el documento: [Actuación en caso de accidente laboral](#), que aparece en el apartado [Seguridad-Accidentes laborales](#) en la web del Departamento.

3.5.6.- INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Equipo Directivo facilitará la evaluación de riesgos laborales y el plan de emergencia del centro docente a todos los trabajadores.



3.6.- PROYECTO DE GESTIÓN

Tanto la Ley de la Escuela Pública Vasca como la LOE consagran la autonomía de los centros docentes públicos, una de cuyas manifestaciones es la facultad de gestionar su actividad económico-financiera, que se concreta en la aprobación y ejecución por el propio centro de su Proyecto de Gestión.

Los centros dispondrán de su propio Proyecto de Gestión que debe ser aprobado por el O.M.R., el cual velará por su cumplimiento y realizará la correspondiente evaluación del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

Vitoria-Gasteiz, a 27 de junio de 2016.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN

Fdo.: Arantza Aurrekoetxea Bilbao