



**HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ETA LANGILERIAREN KUDEAKETA
ZUZENDARIEN JARRAIBIDEAK HEZKUNTZA-LAGUNTZAKO
ESPEZIALISTENTZAKO**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DEL
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL PARA EL PERSONAL ESPECIALISTA
DE APOYO EDUCATIVO**

2018/2019 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2018/2019

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren menpeko lan-legepeko irakaskuntza-eta hezkuntza-pertsonalarentzako hitzarmenaren arabera, eta baita Negoziazio Mahaiaren akordioen bidez (2018ko apirilaren 13ko eta ekainaren 18koak) arautzen dira Hezkuntza Laguntzako Espezialista (aurrerantzean HLE) pertsonalaren funtzio eta lan-baldintzak. Gainera, batzorde paritario bat osatuta dago, hitzarmen eta akordio horiek interpretatu, aztertu eta zaintzeko.

http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r/43-2458/ess/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf

Hitzarmenaren arabera, egutegia eta ordutegia langileari 2018ko urriaren 1a baino lehenago eman beharko zaizkiola azpimarratu behar da.

Ikastetxeko zuzendaritzak du ordutegia egitearen eta kontrolaren: asistentziaren, lizentzien etab.en ardura. Ikaslegoarekin bakoitzarekin egin beharreko lanak zonaldeko Berritzeguneak ezarriko dituen arren.

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

HLE pertsonalaren egutegia atxikita dauden ikastetxearena izango da. Ikastetxe bat baino gehiagotan ari badira, asteko lanaldiaren dedikazio handiena ematen duten ikastetxearena izango da egutegia. HLE pertsonalaren ordutegia prozedura honen arabera egingo da:

Las funciones y condiciones de trabajo del personal Especialista de Apoyo Educativo (en adelante EAE) se regulan por el convenio colectivo para el personal laboral docente y educativo dependiente del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, así como por los Acuerdos de la Mesa Negociadora de 13 de abril y de 18 de junio de 2018. Además, está constituida una Comisión Paritaria para su interpretación, estudio y vigilancia.

http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r-2458/es/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf

Es necesario resaltar que, por convenio, antes del 1 de octubre del 2018, se deben facilitar al trabajador o trabajadora el calendario y el horario.

Corresponde a la dirección del centro escolar la elaboración del horario y el control del mismo: asistencia, licencias, etc. Las tareas a desarrollar con el alumnado serán establecidas por el Berritzegune de la zona.

CALENDARIO Y HORARIO

El calendario del personal EAE será el del centro escolar al que esté adscrito. En el supuesto de compartir más de un centro, el calendario será el del centro con mayor dedicación de la jornada semanal. El horario del personal EAE será confeccionado siguiendo el siguiente procedimiento:



a) Ikastetxeko zuzendaritzak, hezkuntza premiak berezien (aurreratzean HBP) aholkularitzaren, irakasle tutorearen, pedagogia terapeutikako (aurreratzean PT) irakaslearen, aholkulariaren, orientatzailearen, HLE pertsonalaren, etab.en laguntzarekin, egingo du ordutegia.

Ordutegia egiterakoan ikastetxeak kontuan hartuko ditu 2018ko apirilaren 13an sinatutako akordioan jasotako baldintzak: lanaldi osoa duten HLE langileek, astean 30 ordu izango dituzte arreta zuzena emateko, egunean ordu bat bazkaltzeko, jantoki orduan ikasleei arreta ematen dutenek, eta 2,5 ordu astean koordinazioarako eta materialak prestatzeko. Lanaldi erdia duten HLE langileek, berriz, 15 ordu arreta zuzenarako, ordu erdi bat bazkaltzeko (baldin eta jantoki orduan arreta ematen badie ikasleei), eta ordu bat eta 15 minutu koordinazioarako eta materialak prestatzeko.

b) Ikastetxeko zuzendaritzak irailaren 15a baino lehenago bidaliko dizkio Berritzeguneko zuzendaritzari egutegia eta ordutegia, berrikusteko. Berritzeguneko aldaketaren bat egin nahi badu, ikastetxeko zuzendaritzari eta langileari jakinaraziko die.

c) Berritzeguneko zuzendaritzak hezkuntza lurralde ordezkarietan tramitatuko ditu egutegi eta ordutegiak, oniritzia eman ondoren, eta ordezkariak 15 eguneko epe bat izango du, aldaketak sartzeko. Bestela, onartutzat joko dira.

d) Hezkuntza Berritzatzeko lurralde arduradunak I eta II eranskinak Hezkuntza Berritzatzeko Zuzendaritzari bidaliko dizkio.

Ordutegia egiteko, ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan:

1.- Ordutegiak pertsonal horren berezko

a) La dirección del centro escolar, contando con la colaboración de la asesoría de necesidades educativas especiales (en adelante NEE), profesorado tutor, profesorado especialista en pedagogía terapéutica (en adelante PT), consultor o consultora, orientador u orientadora, personal EAE, etc. elaborará el horario.

En la elaboración del horario el centro escolar tendrá en cuenta las condiciones recogidas en el acuerdo firmado el 13 de abril de 2018: el personal EAE con jornada completa, dedicarán 30 horas semanales a la atención directa, tendrán 1 hora diaria para la comida si atiende a alumnado en el horario de comedor y 2,5 horas semanales para la coordinación y la preparación de material. El personal EAE con media jornada tendrá 15 horas de atención directa, media hora para la comida (si atiende a alumnado en el horario de comedor) y una hora y 15 minutos para la coordinación y la preparación de material.

b) La dirección del centro escolar remitirá el calendario y el horario, antes del 15 de septiembre, a la dirección del Berritzegune para su revisión. Si desde el Berritzegune se estimase procedente algún cambio, se les comunicará a la dirección del centro escolar y al trabajador o trabajadora.

c) La dirección del Berritzegune tramitará los calendarios y horarios, con su VºBº, a la delegación territorial de educación, que dispondrá de un plazo de 15 días para introducir modificaciones. En caso contrario se darán por aprobados.

d) El o la responsable territorial de Innovación Educativa remitirá los anexos I y II a la Dirección de Innovación Educativa.

Para la elaboración del horario se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.- El horario hará referencia a las



jardueri, HLE pertsonala behar duten HPB ikasleekin bakarrik egingo direnei, egingo die erreferentzia, banaka jarduteko edo curriculum-egokitzapenerako planaren arabera. Lanaldia goiz eta arratsaldekoa izango da, lanaldi trinkoko aldietan izan ezik, aldi hautan lan-plana egokituko da, ikasle guztiei eman beharreko arreta egokia bermatzeko

2.- Lan-hitzarmenean zehaztutako funtzioak langileak HPB ikasleekin egingo dituen jardueretan gauzatu dira: klase-orduetan (solasaldiak barne), garraio eta jantokian, ordutegi berezia duten egunetan (irteerak...), koordinazioan (ikastetxea, Berritzeguneak...), materialen prestaketan eta prestakuntzan. Ikastetxe batek, jarduera osagarriak edo eskolaz kanpokoak planifikatzean, ikasle guztiak kontuan hartu behar ditu, hezkuntza-premia bereziak dituztenak barne, beraz, hori aintzat hartuta, eta ikastetxearen beraren baliabideekin, jarduera egokienak aukeratu beharko dira, ahaleginak eginez inor baztertuta izan ez dadin. Plangintza hori taxutzeko orduan, kontuan izango dira ikastetxearen baliabide propioak eta bertako irakasle eta hezkuntza-profesionalen parte hartzeko aukera.

3.- Garraiorik balego, Berritzeguneko HPB aholkularitzek ezarriko dute ~~garraioaren~~ ordutegia.

4.- Ikasturtearen hasieran, ikastetxeko zuzendaritzak jantokiari arreta emateko behar den HLE pertsonalaren kopurua zehaztuko du, arreta hori behar duten HPB ikasleen arabera, HPB aholkulariek emandako irizpideak kontutan izanik. Jantokian egon behar duen HLE pertsonalak bazkaltzeko denbora izango du 12:00tik 15:00ak arte. LE bakoitzaren ordu-kargaren zenbaketa lana benetan egiteari dagokiona da; ikastetxean langile bat baino gehiago badago, ezarritako txanden arabera egingo da. Lanaldi erdien kasuetan eta murrizketa

actividades propias de este personal, que se realizarán exclusivamente con el alumnado con NEE que precise de EAE, según el correspondiente plan de actuación individual o adaptación curricular. La jornada laboral será de mañana y tarde, excepto los periodos de jornada intensiva, en los que se ajustará el plan de trabajo a fin de garantizar la atención adecuada a todo el alumnado.

2.- Las funciones, determinadas en el convenio laboral, se desarrollarán en las actividades que realice el trabajador o la trabajadora con el alumnado con NEE en el tiempo lectivo (incluidos recreos), en el transporte y comedor, en las jornadas con horarios especiales (salidas, etc.) y en la coordinación (centro, Berritzegunes...), la preparación de materiales y la formación. Cuando un centro planifica actividades complementarias o extraescolares debe tener en cuenta a todos los alumnos y alumnas, incluido el alumnado con NEE, por lo que se deberán 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.

3.- El horario de transporte, si lo hubiera, será el determinado por las asesorías de NEE del Berritzegune.

4.- A principio del curso, la dirección del centro escolar determinará el personal EAE necesario para la atención en el comedor, en función del alumnado con NEE que lo precise, siguiendo los criterios marcados por la asesoría de NEE correspondiente. El tiempo destinado a la comida del personal EAE asignado al comedor irá desde las 12:00 hasta las 15:00 horas. El cómputo de la carga horaria de cada EAE será el que corresponda al desarrollo efectivo de la tarea; cuando en el centro escolar haya más de un trabajador o trabajadora, se



duen lanaldi osoen kasuetan, HLE bakoitzak eskola-jantokian duen egiazko ordutegiaren arabera proportziokoa izango da zenbaketa.

5.- Behar diren egutegiaren edota ordutegiaren aldaketak egiteko, ikasleei eman beharreko arretaren zirkunstantziak (iraupena, intentsitatea...) aldatzen badira edo aurreikusita ez zeuden beste batzuk gertatzen badira, lehen ezarritako prozeduraren arabera jokatu da:

- a) Ikastetxeko zuzendaritzak egingo ditu aldaketak, konprometitutako irakasleekin eta HLE pertsonarekin koordinazioan.
- b) Berritzeguneak berrikusiko ditu.
- c) Ordezkaritzara bidaliko dira, onar ditzan.
- d) Lakuara bidaliko dira.

PRESTAKUNTZA ETA KOORDINAZIOA

Prestakuntza kolektibo horri esleitutako funtzio eta eginkizunei egongo da lotuta. Esparru desberdinetatik antolatu ahal izango da: zonalde mailakoa eta zonalde artekoa. Salbuespen gisa, Hezkuntza Berritzatzeko Zuzendaritzaren proposamenez, halaber lurralde artekoa edo lurralde esparruan antolatu ahal izango da. Ekainaren azken astean edo, salbuespen gisa, irailaren lehenean egingo da. Prestakuntza hori aurrera eramateko, HLE pertsonalaren proposamenak hartuko dira kontuan. Prestakuntza Berritzegunean antolatu eta kudeatuko da.

HLE pertsonalak egindako lan-plana kontuan izango ditu:

- a) Ikastetxean koordinatzeko uneak ezarri behar dira eta hori egiteko behar diren egokitzapenak egingo dira;

realizará en función de los turnos establecidos. En los casos de jornadas completas con reducción o de medias jornadas, el cómputo será proporcional al horario efectivo de cada EAE en el comedor escolar.

5.- Las modificaciones en el calendario y/u horario requeridas cuando varíen las circunstancias de atención al alumnado (duración, intensidad...) u ocurran otras no previstas, se realizarán siguiendo el procedimiento establecido anteriormente:

- a) Confección por la dirección del centro, en coordinación con el profesorado comprometido y el personal EAE.
- b) Revisión por el Berritzegune.
- c) Remisión a la delegación para su aprobación.
- d) Remisión a Lakua.

FORMACIÓN Y COORDINACIÓN

La formación estará relacionada con las funciones y tareas asignadas a este colectivo. Se podrá organizar desde diferentes ámbitos: zonal e interzonal. En casos excepcionales, a propuesta de la Dirección de Innovación Educativa, también podrá organizarse en el ámbito territorial o interterritorial. Se realizará en la última semana del mes de junio o, excepcionalmente, en la primera semana de septiembre. Para el desarrollo de esta formación se tendrán en cuenta las propuestas del personal EAE. La organización y gestión de la formación se realizará en el Berritzegune correspondiente.

El plan de trabajo elaborado por el personal EAE contemplará:

- a) Momentos de coordinación en el centro, articulándose los ajustes necesarios para asegurarlos; dada la



personal horren ekarpena beste profesionalekin batera (irakasleek, okupazio-terapeutek, HPB aholkulariek, fisioterapeutek eta entzumena eta hizkuntzako espezialistek) egingo duten lanerako oso inportantea izango dela kontutan izanik. Plan horretan koordinazio-egun eta orduak, helburuak eta eragileek agertu beharko dute.

b) Berritzeguneekin, ikasturtean zehar, lau koordinazio/formakuntza saio izango dute, lehenengoa irailean eta azkena ekainean. Ordutegia antolatuko da ikasleei arreta kaltetua ez izateko. Joan beharra dago eta datak irailaren lehenengo hamabostaldian jarriko dira.

Prestakuntza eta koordinaziorako behar diren joan-etorriek zerbitzu-arrazoiagatik indemnizazioa jasotzeko eskubidea emango dute.

FAMILIEKIKO HARREMANA

HLE pertsonalak, irakasle-taldearekin lankidetzan, beren eskuduntzaren esparruan eta ezartzen den aldietan emango diete ikasleen legezko ordezkariari informazioa.

importancia de la aportación de este personal al trabajo conjunto que desarrolla con el resto de profesionales del centro (profesorado, terapeutas ocupacionales, asesorías de NEE, fisioterapeutas y especialistas en audición y lenguaje). En dicho plan deberán aparecer las fechas y horas de coordinación, finalidad y agentes.

b) Momentos de coordinación/formación con los Berritzegunes correspondientes, que se distribuirán en 4 sesiones a lo largo del curso escolar, la primera en septiembre y la última en junio. Se propiciará una organización temporal que no vea perjudicada la atención directa al alumnado. La asistencia será obligatoria y su fecha se fijará en la primera quincena de septiembre.

Los desplazamientos requeridos para la formación y coordinación darán derecho a indemnización por razón de servicio.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

El personal EAE, en colaboración con el equipo docente, informará, en el ámbito de su competencia, a los y las representantes legales del alumnado con la periodicidad que se establezca.

Vitoria-Gasteiz, 2018ko irailaren 17a
Vitoria-Gasteiz, 17 de septiembre de 2018

Lucia Torrealday Berrueco
Hezkuntza Berritzatzeko zuzendaria
Directora de Innovación Educativa

Jon Agirre Huerga
Langileak Kudeatzeko zuzendaria
Director de Gestión de Personal