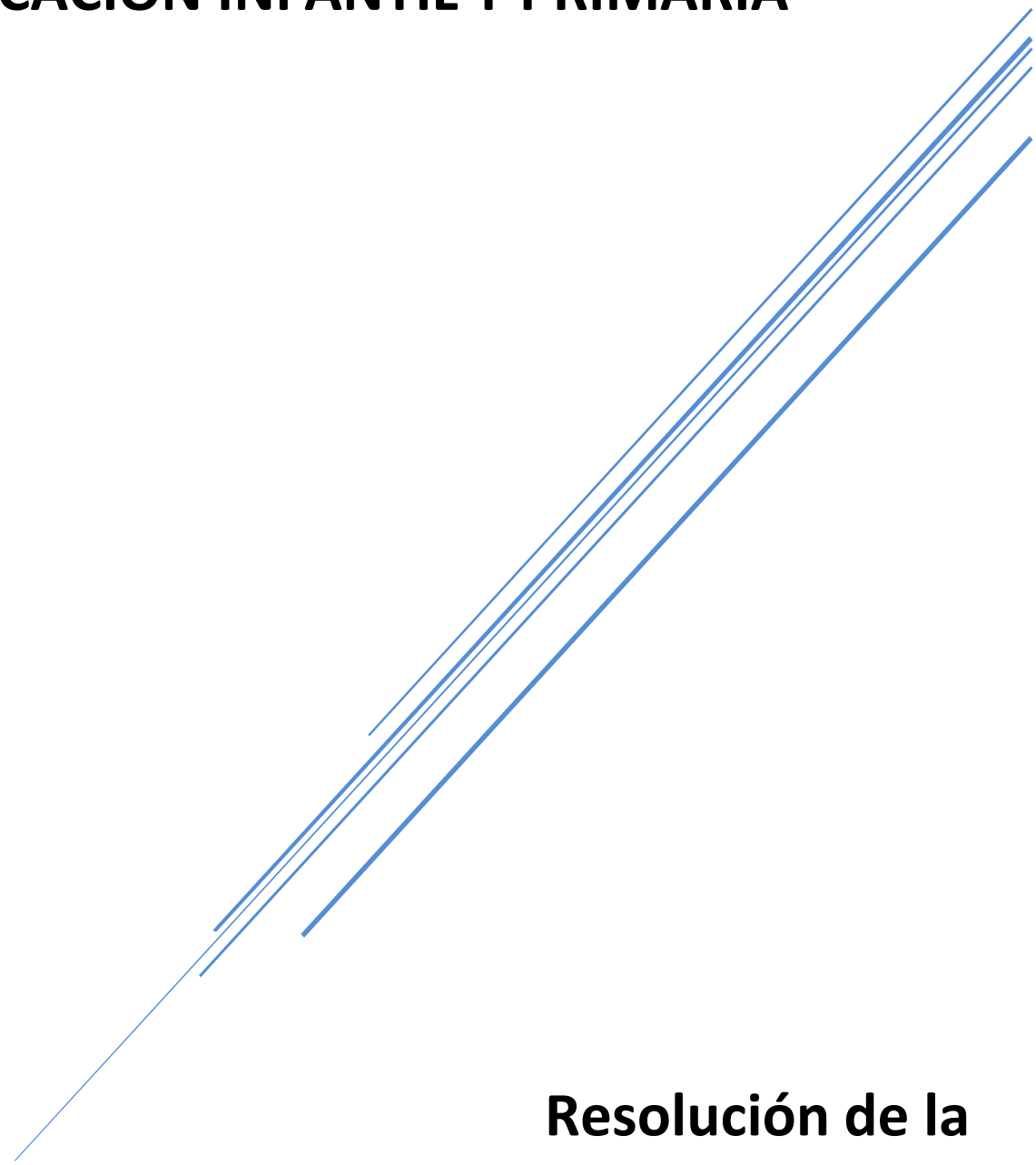
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2021-2022 EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



Resolución de la Viceconsejera de Educación

ÍNDICE

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA 3
RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2021-2022 3
1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA 4
1.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO 4
1.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC) 5
1.3.- PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC) 7
1.4.- MEMORIA ANUAL 17
1.5.- CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD 17
1.6.- CRITERIOS DE IGUALDAD 18
1.7 INICIATIVA BIZIKASI 20
Procedimiento de actuación ante un posible caso de acoso: 21
1.8.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN EL AMBITO EDUCATIVO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE DESPROTECCIÓN Y MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE Y DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE EL ÁMBITO EDUCATIVO Y LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA PROTECCIÓN DE LA PERSONA MENOR DE EDAD 21
1.9. PROTOCOLO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GÉNERO NO NORMATIVO Y A SUS FAMILIAS. 24
2. ALUMNADO 24
2.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO 24
2.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE) 26
2.2.1 Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) 27
2.2.2. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje 28
2.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales 29
2.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión 30
2.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar: 30
2.4.- SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEE DEL BERRITZEGUNE . 32
2.5. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS 32
2.6. ATENCIÓN TEMPRANA: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL 35
2.7. EL MARCO GENERAL DE COLABORACIÓN EDUCACIÓN-SALUD MENTAL 36
2.8. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR 36
2.8.1. Alumnado de Educación Infantil 37
2.8.2 .- Alumnado de Educación Primaria 38
2.8.3 Excepciones a esta normativa 39
2.9. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE 39
2.10. RELIGIÓN 40
2.11. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 41
2.11.1 Normas generales sobre la evaluación 41
2.11.2. Medidas para la evaluacion del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (incluído alumnado EUSLE). 42
2.11.3. Exenciones y convalidaciones. 43
2.12.- EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO 44
3. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO 44
3.1.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO 45
3.1.1.- Organización de la actividad docente 45
3.1.3.- Jornada semanal y funciones del profesorado 46
- Horario del profesorado con un 1/3 de la jornada 51
- Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud 51
3.2.- CARGOS DIRECTIVOS 57
3.2.1.- Equipo Directivo 57
3.2.2.- Horario de los cargos directivos 57

3.3. ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA. 58
3.4. EQUIPOS DE CICLO/ETAPA 60
3.4.1.- Coordinadores y coordinadoras de ciclo/etapa 60
3.4.2.- Reuniones y tareas del equipo de ciclo/etapa 61
3.5.- EQUIPOS DE NIVEL Y TUTORÍAS 62
3.5.1.- Designación de Tutores y Tutoras 62
3.5.2.- Funciones del Tutor o Tutora 62
3.5.3. Control de faltas de asistencia del alumnado 64
3.5.4. Reuniones con las familias 64
3.6.- TUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN PRÁCTICAS 65
3.7. PERSONAL ESPECÍFICO 65
3.7.1. Encargada o encargado de comedor 66
3.7.2.- Encargado o encargada de gestión administrativa 68
3.7.3.- Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares 70
3.7.4.- Personal laboral docente y educativo (Resolución de 21 de mayo de 2004, BOPV 17-06-2004) 70
3.7.5.- Servicio de apoyo IBR-CRI 71
3.7.6.- Intérprete de lengua de signos 71
4. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 72
4.1.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL 72
4.2.-NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS 72
4.2.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo 73
4.2.2.- Atención sanitaria durante el horario escolar 73
4.2.3.- Acceso de vehículos al centro escolar 73
4.2.4.- Obras 73
4.2.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas 74
4.2.6.- Utilización de los laboratorios escolares 74
4.3- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 74
4.3.1- Colaboradora o colaborador de seguridad 75
4.3.2.- Formación del profesorado en materia preventiva 75
4.3.3.- Simulacros de emergencia 76
4.3.4.- Botiquín portátil 76
4.3.5.- Accidentes de trabajo 76
4.3.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales 76
4.4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 77
4.5.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS 78

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2021-2022

INTRODUCCIÓN

Durante el curso 2020-2021, nos hemos encontrado en una situación de emergencia sanitaria, que ha implicado la implementación y seguimiento de protocolos y ha supuesto cambios organizacionales y logísticos en nuestros centros. Gracias a la colaboración y participación de toda la comunidad educativa hemos podido finalizar el curso de manera presencial.

Creemos con firmeza que el sistema educativo ha demostrado tener la capacidad de resiliencia necesaria para adaptarse a situaciones cambiantes, y este hecho se ha convertido en palanca para su desarrollo y fortalecimiento, ya que esta pandemia también ha puesto de manifiesto la necesidad de profundizar en la mejora del modelo educativo vasco para afrontar el futuro.

La pandemia sigue muy presente y es por eso que durante el curso 2021-2022 debemos continuar con la activación del protocolo consensuado con el Departamento de Salud, aplicando los cambios establecidos en el último Protocolo General 2021-22 remitido a los centros, y muy pendientes de posibles cambios que se puedan dar tanto al inicio de curso como en el trascurso del mismo. Sin embargo, debemos continuar pensando en los retos a abordar para retomar la actividad de innovación y mejora continua.

Hay que seguir tomando la temperatura a nuestro sistema educativo, de cara a la identificación de las cuestiones clave a las que debemos responder en un contexto de pandemia, en el que se han superado obstáculos e incertidumbres, y hemos podido seguir trabajando en los centros educativos dentro de una normalidad. Ante todo, queremos seguir trabajando en los retos identificados, y mejorar el asesoramiento y acompañamiento a los centros educativos y a la comunidad educativa en su conjunto.

Por supuesto, hay que seguir puliendo herramientas de evaluación y buscando nuevas maneras de mejorar y medir el aprendizaje, integrando nuevas alternativas para poder incidir en la mejora continua del sistema educativo, poniendo más énfasis en esos procesos educativos, identificando palancas de éxito para el aprendizaje y oportunidades de mejora, siempre teniendo como eje al alumnado y sus necesidades educativas, sociales y emocionales. La importancia que tiene la salud mental y el bienestar emocional también se ha puesto de relieve a lo largo de estos meses en los que hemos tenido que adaptarnos a una “nueva normalidad”.

Nos situamos ante un reto al que hay que responder con actuaciones educativas que permitan minimizar el impacto negativo derivado de la situación y, asimismo, convertir ésta en una oportunidad de aprendizaje, de desarrollo personal y de diseño de nuevas maneras de gestionar el curriculum y la organización escolar; activar procesos de innovación situados y, lo más importante de todo, seguir trabajando con ilusión y motivación para ofrecer nuestro mejor servicio a la sociedad.

De cara al curso 2021-2022 proponemos las siguientes líneas estratégicas:

- Promover el liderazgo educativo y empoderamiento de los centros.
- Impulsar nuevas estrategias para fomentar el uso y el desarrollo del euskara en toda la comunidad educativa.
- Desarrollar el plan digital de centro atendiendo a las necesidades de cada centro.
- Trabajar activamente por una escuela inclusiva, diversa y adaptada a las necesidades todo el alumnado.
- Reflexionar sobre un nuevo curriculum y modelo de evaluación para impulsar procesos de enseñanza-aprendizaje significativos.

1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

En este primer punto 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 Infantil y Primaria durante el curso escolar 2021-2022.

1.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO[1]

El Proyecto Educativo del centro (PEC) es una propuesta integral y global, de carácter vinculante, realizada tras el análisis de las características de la comunidad educativa y su entorno, y donde especifica sus valores, sus principios y sus objetivos, así como la forma de alcanzarlos.

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, tal y como establece el art. 48.2 de la Ley de Escuela Pública Vasca, 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.

Todos los centros deben tener elaborado o actualizado su PEC. A fin de facilitar esta labor, el Departamento de Educación pone a disposición de los centros una Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo.

[1] Eusko Jaurlaritza (2014). Guía para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro

1.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)[2]

El Covid ha puesto de manifiesto la necesidad de seguir trabajando e impulsando la competencia lingüística en euskara con todo el alumnado y esta será una de las prioridades a abordar durante el curso 2021-2022.

En coherencia con ello, las profesoras y profesores de todas las áreas y ámbitos incluirán en sus programaciones didácticas anuales objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios de la competencia básica transversal en comunicación verbal, no verbal y digital, priorizando la comprensión escrita y oral de los textos. Para facilitar esta tarea, los centros cuentan con las orientaciones incluidas en la herramienta IRAKURGUNEA en la que se propone un modelo básico de Plan Lector para el centro. Los Planes Lectores de Centro deben diseñarse de forma integrada y en paralelo a las mejoras propuestas para el desarrollo de las lenguas curriculares y estarán insertados en el Plan Lingüístico de Centro (PLC).

Todos los centros deben tener elaborado o actualizado su PLC. A fin de facilitar esta labor, el Departamento ha puesto a disposición de la comunidad educativa la Guía para la Elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro.

A la hora de realizar el PLC, que tendrá como eje el euskera, el Programa Ulibarri es una referencia, ya que a través de los Proyectos de Normalización Lingüística se potencia la competencia comunicativa del alumnado. Por lo tanto, durante el curso 2021-2022 los centros de enseñanza que desarrollan Planes de Normalización Lingüística deben continuar su actualización e implementación priorizando metodologías y didácticas orientadas a la adquisición de las competencias comunicativas previstas en el perfil de salida. Durante el curso 2021-2022, todos los centros adscritos al Programa ULIBARRI, como cada cuatro años, deberán realizar un análisis (diagnóstico) de la situación del uso del euskara en el propio centro y en su área de influencia y un proyecto de normalización del uso del euskara para los próximos cuatro años.

En este sentido, en el Proyecto Lingüístico del centro debe recogerse una reflexión sobre el uso lingüístico del euskera en el centro en diferentes ámbitos y figuras, como el uso del euskera del alumnado con el profesorado, dentro y fuera del aula. Es necesaria la sensibilización del profesorado sobre su influencia en el alumnado: en la transmisión de conocimiento y la calidad del euskera, uso y adhesión al idioma, en sus propios hábitos lingüísticos. Nos referimos a los hábitos lingüísticos del profesorado, tanto en su comunicación con el alumnado, dentro y fuera del aula, como entre sus compañeros y compañeras de profesión. Hemos de tener en cuenta, que los centros son el mayor ecosistema lingüístico, sino el único, de una gran mayoría del alumnado, por lo cual, hemos de preservar los tiempos y espacios del centro educativo, y situar al euskera como eje vertebrador de la actividad educativa, tanto formal como informal.

[2] Eusko Jaurlaritza (2016). Guía para la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro

EUSKAL GIROTZE BARNETEGIAK

Además del programa IRALE en los centros idiomáticos, recuperamos tras la pandemia, las colonias en euskera *Euskal Girotze Barnetegiak*. Es más importante que nunca ofrecer al alumnado oportunidades de inmersión total en euskera, espacios y momentos para vivir en euskera de manera integral y fuera del aula. Debido al éxito año tras año de esta iniciativa, hemos incrementado el número de plazas, añadiendo un 6º barnetegi[3] a la oferta del Departamento de Educación. Para ello, hemos acordado con el Departamento de Salud un protocolo propio integrado como anexo en el Protocolo General, para preservar la seguridad y bienestar del alumnado.

ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS Y METODOLÓGICAS

En los últimos años, el modelo D se ha establecido como el modelo mayoritario. Debido al crecimiento del modelo, y de los cambios sociales de los últimos años, cada vez son más variadas las tipologías de familias y alumnado que se agrupan en estos modelos en euskera. Es por ello que nos encontramos en un momento en el que el sistema debe replantearse las estrategias lingüísticas y prácticas metodológicas.

La mejora de la competencia comunicativa en euskera de nuestro alumnado y el incremento del uso del euskera en los centros escolares será una de las líneas de trabajo prioritarias en el próximo curso. En este sentido, hemos puesto en marcha 4 nuevas líneas metodológicas y de asesoramiento a los centros. (*Berbalapik*o, que trabaja con rutinas para la práctica oral en euskera del alumnado de Educación Primaria; *ELKARHITZ*, que incide en la práctica del aula para mejorar la competencia comunicativa del alumnado en euskera en Secundaria; *PICTOIDAZKETA* trilingüe, dirigido a alumnado de 1º y 2º de Primaria con el fin de mejorar su rendimiento lecto-escritor a través de una plataforma digital, dado que el aprendizaje tiene lugar a partir del contenido que genera el grupo de alumnos; *SAKONEAN* es un programa impulsado por *Berritzegune Nagusia* que invita al claustro a una reflexión conjunta hacia una transformación del rol del centro y del profesorado en la transmisión del euskera.

Se pivotarán como proyectos piloto para aprender de la experiencia, generar evidencias de buenas prácticas y poder sistematizar una línea de trabajo con un impacto tasado, para lo cual contaremos con la colaboración y supervisión de equipos universitarios de nuestro sistema.

ELEANIZTASUNERANTZ

Si bien en el curso 2021-2022 hemos puesto el foco en la mejora de la práctica comunicativa del euskera de nuestro alumnado, igualmente, hemos diseñado un programa de asesoramiento propio para los centros en materia de lengua extranjera, con el fin de desarrollar

[3] Estos son los emplazamientos de los Barnetegis: Hondarribia, Elgoibar, Lemoiz, Barria, Zerain y Muxika (Gorozika)

las habilidades lingüísticas del alumnado de forma sistemática, coordinada y planificada para el aprendizaje en todas las lenguas, en un marco plurilingüe. Para ello, impulsaremos una formación integral para el profesorado de lenguas extranjeras, con un modelo actualizado de asesoramiento, más transversal y con una visión global.

Uno de los principales objetivos es prestar especial atención a los centros educativos que participan en la convocatoria Eleaniztasunerantz.

Respecto a los centros que participan en la modalidad A de la convocatoria, los Berritzegunes zonales harán seguimiento de los proyectos presentados, y darán respuesta a las necesidades de formación que reciban de estos centros.

En cuanto a los centros que participan en la modalidad B de la convocatoria, habrá un grupo de asesores/as de lengua extranjera, coordaindo por *Berritzegune Nagusia* que se encargará de organizar y dinamizar la formación a todos los centros participantes en la convocatoria, y hará seguimiento y valoración de los proyectos presentados. Asímismo, se ampliará la oferta a centros que, aun no estando en la convocatoria, estén impartiendo una área o materia en lengua extranjera.

Esto implica que el grupo dinamizador organizará una sesión centralizada presencial de formación a los centros a principio de curso donde se pondrán las bases para una formación mensual, alternando diferentes formatos, dirigido al profesorado que imparta clases en lengua extranjera. Se prevén además sesiones de formación a los claustros interesados y, además de la formación, se hará un seguimiento de los proyectos lingüísticos plurilingües del centro que conducirá a una evaluación final, tal y como está establecido en esta convocatoria.

1.3.- PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC) [4]

El responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro es el equipo directivo. La aprobación de dicho Plan corresponde al OMR, sin perjuicio de las competencias que la Ley de la Escuela Pública Vasca atribuye al Claustro respecto al programa de actividades docentes.

Los centros elaborarán el PAC para el curso 2021-2022 al comienzo de curso, como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro y lo pondrán a disposición de la Inspección de Educación a través de Irakaslegunea antes del **29 de octubre.**

El PAC se elaborará de manera breve y concreta, a fin de que resulte útil y práctico para el propio centro siguiendo las recomendaciones de la guía que puede encontrarse en la página web del Departamento de Educación.

[4] Eusko Jaurlaritza. Guía para la elaboración del Plan Anual de Centro

Respecto a Los ámbitos prioritarios para la planificación de este curso es necesario considerar los siguientes aspectos:

- **La competencia en comunicación lingüística en euskera**
- **El liderazgo educativo**
- **La competencia digital**
- **Dentro del marco de la iniciativa Bizikasi, el abordaje del ámbito emocional**

Teniendo en cuenta el marco inclusivo en el que se desarrolla toda la actividad educativa, resulta primordial conocer con mayor detalle que en otras ocasiones, el nivel de logro de las competencias de cada alumna y alumno, así como **sus necesidades de apoyo o refuerzo para el logro de las mismas.**

También, se deberán revisar aquellas situaciones que han resultado especialmente complejas como consecuencia de la pandemia por no haberse logrado una comunicación adecuada con el alumnado o sus familias. Será necesario contar con estos datos y **prever fórmulas concretas de respuesta de cara a una nueva posible situación de emergencia sanitaria.** En este sentido**, la preparación y uso de materiales digitales es una prioridad sobre la que deben tomarse decisiones que se recogerán en el Plan Anual.**

Cada centro incluirá en su Plan Anual un apartado específico para planificar las *Estrategias de Actuación de los centros frente al COVID-19,* en previsión de que se pueda producir un rebrote que lleve a adoptar medidas en el desarrollo de la actividad educativa.

De acuerdo con la LEPV el plan anual debe recoger, al menos, los apartados que se recogen a continuación. No obstante, para su elaboración se recomienda utilizar como referencia orientativa la Guía para la elaboración del Plan Anual de Centro.

a) Programa de actividades docentes

La elaboración de este programa corresponde al claustro y, en su caso, a una comisión en la que pueda delegar.

En el programa de actividades docentes se recogen las decisiones que, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones interna y externas, se adopten para la organización del centro y de la actividad escolar durante el curso. Para ello habrán de tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las propuestas de mejora adoptadas tras el análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico u otras evaluaciones externas y los resultados de la evaluación interna. Se definirán los objetivos de mejora para el curso 2021-2022 priorizando la comprensión escrita y la expresión oral.

2. Los objetivos y acciones derivadas del PEC, Plan de Convivencia (incluyendo las actuaciones que el centro vaya a desarrollar para implementar la iniciativa Bizikasi y para avanzar en igualdad y en prevención de la violencia de género), Proyecto Lingüístico (priorizando el Plan Lector), Plan de Atención a la Diversidad y Proyecto de Dirección (si lo hubiera).

3. Se recogerán los objetivos y acciones de aquellas experiencias y programas del Departamento de Educación en los que participe el centro, así como los de otros proyectos que éste vaya a llevar a cabo durante el curso, especialmente los aprobados por el Departamento de Educación o por otros departamentos y organismos de la CAPV o por instituciones estatales o de la Unión Europea. Así mismo, se fijarán procedimientos e indicadores del logro que permitan realizar la evaluación del proyecto realizado. Los resultados de esta evaluación se trasladarán a la Memoria del curso 2021-2022.

Las direcciones de los centros que hayan obtenido recursos adicionales derivados de la aplicación del ICE (Índice de Complejidad Educativa) o los llamados "recursos COVID" deberán introducir un apartado en su Plan Anual de Centro para explicar la finalidad y funciones de dichos recursos, teniendo en cuenta que la finalidad propuesta es la mejora de los resultados escolares. En consecuencia, estos recursos adicionales deberá dedicarse preferentemente a actividades de docencia directa, bien sea mediante la realización de desdobles o refuerzos educativos, mediante la introducción de un segundo profesor o profesora en el aula, o bien para la atención individualizada a alumnos o alumnas que la necesiten.

El Programa de Actividades Docentes deberá recoger como prioridad los objetivos y actuaciones relacionadas con el análisis del nivel de logro alcanzado en las distintas competencias en el curso 2020-2021 y centrando la atención en los elementos esenciales de las mismas.

Así mismo, se tendrán que prever **estrategias diversas para realizar la evaluación del alumnado**, que posibiliten profundizar en la evaluación continua y formativa del alumnado. **A lo largo del mes de septiembre se deberá realizar una evaluación inicial** que tome como base la situación de partida de cada alumno y alumna respecto a los aspectos esenciales exigidos para el nuevo curso.

A partir de la información obtenida, se deberán organizar actuaciones de **apoyo y refuerzo** para aquel alumnado que habiendo promocionado de nivel, muestra dificultades específicas respecto a la programación prevista para el nuevo curso.

En cuanto a las pautas y orientaciones **metodológicas**, se debe implicar al alumnado en procesos de búsqueda de información, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento. Aprender en situaciones de incertidumbre y en procesos de cambio es una condición para el desarrollo de las competencias básicas y en este caso, una oportunidad especial para el desarrollo de la competencia aprender a aprender. Se impulsarán propuestas que incluyan la interacción o el trabajo entre el alumnado y que fomenten la participación y la autonomía.

Asimismo se recomienda generar contextos de relación flexibles y propuestas creativas para mejorar las competencias comunicativas y digitales. El uso de recursos tecnológicos en el aula puede aportar una mejora del aprendizaje al permitir una mayor adecuación al ritmo de cada uno/a.

En este contexto, es imprescindible la **coordinación entre equipos docentes de niveles consecutivos** (y especialmente si se ha producido un cambio de etapa o centro) para que el diseño de las programaciones resulte coherente con las necesidades de los alumnos y alumnas.

Esta pandemia ha puesto de manifiesto la necesidad de atender el **ámbito emocional** de nuestro alumnado prestando especial atención al acompañamiento tutorial, al desarrollo de la competencia de autonomía personal y aprender a aprender así como a prestar especial atención a la inclusividad y el tratamiento a la diversidad.

b) El Plan de formación

La elaboración de esta parte del PAC corresponde al equipo directivo o a la comisión pedagógica y debe ser aprobada por el OMR.

Este plan responderá a las necesidades detectadas tras analizar los resultados de las evaluaciones interna y externas y a los objetivos de mejora propuestos y recogerá las acciones formativas que se vayan a realizar y su planificación, incluidas las financiadas por la Unión Europea dentro de la acción KA1 de ERASMUS+ (participantes, responsables, fechas y horario).

Además, ya se ha mencionado anteriormente que de cara a este nuevo curso se van a priorizar una serie de ámbitos indispensables en todos los centros educativos y por tanto prioritarios también de cara a la organización de la formación del profesorado:

- **La competencia en comunicación lingüística en euskera:**

  FORMACIÓN LINGÜÍSTICA. IRALE

  Como novedad, se reinicia en el curso 2021-2022, la actividad de los centros idiomáticos de IRALE, que se había visto interrumpida debido a la pandemia. Se retoma la formación lingüística dirigida al profesorado que tiene acreditado el PL2, C1 o equivalente, y quiere profundizar en el conocimiento del euskera, así como otros aspectos relacionados con la capacitacaión docente en euskera.

  La oferta formativa de los centros de IRALE se ha enriquecido con una propuesta que fomenta un aprendizaje comprometido y responsable del alumnado. En este curso se impartirán 4 tipos diferentes de formaciones, con novedades en cada uno de

ellos, en la línea que se ha explicado: R300, R400, R600 y R900[5]. Se incrementa la atención al logro de los objetivos individuales de cada participante, y especialmente promueve la transferencia del conocimiento al centro, mediante proyectos que impacten en el proyecto ligüístico y educativo del centro. Como novedad, durante la formación, los y las asesoras del programa de normalización, mantendrán encuentros con el alumnado y el centro correspondiente para analizar el alcance del proyecto que quieren implementar tras la participación en dichos cursos. Asimismo, se acompañará, tras la finalización del curso, en el proceso de implementación posterior, realizando el seguimiento oportuno para garantizar el éxito del programa.

- **El liderazgo educativo:**

El modelo que se propone conllevará un marco de empoderamiento propio de los centros y se centrará en propuestas de autonomía del centro, con tres objetivos fundamentales:

- Formar equipos directivos cohesionados capaces de promover la transformación en sus centros.
- Conseguir una formación efectiva del profesorado que ejerza el liderazgo didáctico en el aula.
- Desarrollar al máximo las potencialidades de cada alumno o alumna y de todo el alumnado basado en competencias.

En cuanto a la formación directiva, el liderazgo de los equipos directivos será un factor determinante de éxito. El empoderamiento de las direcciones pretende fomentar la cooperación dentro y más allá de la comunidad escolar y, a su vez, incidirá directamente en el desarrollo y crecimiento personal y profesional de los equipos docentes. El objetivo es claro: impulsar el éxito de todo el alumnado y la cultura de aprendizaje de toda la comunidad.

Para eso, en el curso 2021-2022 ofertaremos una formación inicial y continua. En cuanto a la formación inicial se ofrecerán módulos especializados y en formato de inmersión semanal por cuatrimestre. En cuanto a la formación continua, ésta estará basada en el proceso de aprendizaje permanente. La novedad es que realizará un pilotaje con una selección de centros con diferentes características y se aportará un estudio más sistemático en el que se trabajará en torno al liderazgo; las conclusiones extraídas del mismo nos permitirán realizar una transferencia de aprendizajes para mejorar propuestas futuras y mejoras continuas.

- **La competencia digital**

[5] R300: Curso de refuerzo de la competencia comunicativa en euskera dirigido al profesorado y personal educador / R400: Curso de formación para elaborar materiales didácticos en euskera / R600: Curso para trabajar en áreas docentes la dimensión vasca del currículo / R900: Comunicación oral en euskera en la actividad docente.

En el ámbito de la competencia digital, para dar respuesta a los retos educativos de la digitalización, el Departamento de Educación impulsará desde este curso 2021-2022 el despliegue del Plan de Transformación Digital del Sistema Educativo Vasco. El Plan de Digitalización para la educación no universitaria ha sido contrastado mediante reuniones presenciales con diferentes colectivos y una encuesta enviada a todas las direcciones de los centros públicos, con una alta respuesta (170 respuestas, esto es, un 37 % de los centros consultados). En el Plan que se presentará durante el nuevo curso, a través de una campaña de socialización, se han recogido las principales aportaciones, porque este Plan es de todos y todas, y tiene ayudar a todos los centros, y a toda la comunidad educativa, a situar prioritariamente en su agenda la digitalización de los procesos de aprendizaje.

En primer lugar, hemos puesto el foco en el liderazgo digital para que cada centro conozca las herramientas para desarrollar el plan de digitalización. En la formación a las direcciones, en el ámbito del liderazgo educativo, se trabajará la digitalización como palanca para la transformación de los procesos de aprendizaje. En esta línea, se ha ofrecido a las nuevas direcciones, que se incorporan en este curso 2021-2022, una primera formación sobre el marco europeo, DigCompEdu, mediante el cual pivotará nuestra oferta formativa.

El objetivo no es otro que promover experiencias de aprendizaje significativas de manera que el alumnado no solo sea receptor de experiencias sino, además, creador de su propio proceso de aprendizaje. Para ello, el profesorado es el principal eje en la mejora de la educación; su actuación afecta directamente al rendimiento del alumnado. Por ello, es crucial proveerle de formación en metodologías innovadoras y activas. Para elaborar un itinerario formativo a la altura de las necesidades y expectativas del profesorado, al igual que con las direcciones, hemos realizado contrastes con el profesorado para identificar las necesidades formativas y establecer categorías e itinerarios formativos diferenciados. Para ello, entre otras medidas, hemos realizado una encuesta sobre sus necesidades formativas.

Las respuestas del profesorado han respaldado la línea de trabajo adoptada por la Viceconsejería de Educación para la definición tecno-pedagógica de la formación digital, denominada Digi_Prest. Se está desarrollando el núcleo de esta formación que se desplegará durante el primer trimestre del curso 2021-2022. Las primeras formaciones responderán a las principales competencias digitales docentes, entre las que se encuentran una formación básica para la sensibilización sobre las competencias digitales docentes según el marco europeo DigCompEdu; la evaluación competencial; la ciberseguridad y la ciberconvivencia; metodologías activas; recursos audiovisuales y diseño universal para el aprendizaje. Precisamente, esta última formación es clave, dado que la mayor aportación que puede realizar la digitalización es la capacidad para detectar y adaptarse a las necesidades diversas del alumnado.

En este sentido, es primordial el diseño y producción de materiales y plataformas para impulsar un modelo pedagógico digital avanzado, por lo que se promoverá la creación de contenidos digitales en euskera para el alumnado, con un enfoque competencial inclusivo y

abierto, al tiempo que se impulsan entornos virtuales como Amarauna y Eima Katalogoa, para compartir e intercambiar materiales digitales y buenas prácticas.

Desde la Vice consejería de Educación queremos fomentar el desarrollo de la Estrategia Digital del Centro. El 95 % de los centros educativos públicos han realizado ya la evaluación del modelo de madurez tecnológica. No obstante, el modelo actual será revisado para adaptarse al Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigComprOrg).

A lo largo del curso se ofrecerá formación al respecto e instrucciones sobre la elaboración del Plan de Digitalización del Centro, a través de las asesorías de digitalización, en diversos formatos, presencial y online. Éste irá acompañado de formación específica tanto para las direcciones, como para el profesorado, a través de los asesores y asesoras de los Berritzegunes. Igualmente, a fin de facilitar esta labor, el Departamento pondrá a disposición de la comunidad educativa la Guía para la Elaboración del Plan de Digitalización del Centro durante el primer trimestre del curso 2021-2022. El objetivo es que el citado Plan esté aprobado durante los dos próximos cursos.

Al comienzo del curso, los Berritzegunes zonales realizarán una intervención intensiva en aquellos centros con nivel básico y necesidades específicas, organizando junto con el equipo directivo la formación necesaria. En esta tarea están implicados todos los asesores/as.

El despliegue de estas medidas plantea que, en el horizonte de los dos próximos cursos, para final del curso 2022-2023 todos los centros puedan acreditar el Plan Digital, por una parte, y por otra, certificar un nivel medio de capacitación digital del profesorado. Para ello, durante el segundo semestre de 2021-2022 se desplegará un modelo de reconocimiento de la competencia digital docente para el profesorado.

En esta estrategia orientada a los centros, se tendrá muy en cuenta a toda la comunidad educativa, en la que también se incluye a las familias. En el segundo trimestre de 2021-2022 se ofertará una formación abierta para toda la comunidad educativa en torno a la ciberseguridad y ciberconvivencia, para aumentar el nivel de formación y conocimiento sobre seguridad digital, al tiempo que desde los Berritzegunes se seguirá ofreciendo su colaboración a los centros para organizar formación a las familias en competencia digital, en caso de que las direcciones así lo consideren.

- **Dentro del marco de la iniciativa Bizikasi, el abordaje del ámbito emocional**

Dentro del marco de la iniciativa Bizikasi, el abordaje del ámbito emocional, se ofertará **formación para afrontar dificultades socio-emocionales en la salida de la pandemia COVID-19.**

Durante el curso 2021-2022 se va a llevar a cabo un conjunto de actuaciones que ayuden al profesorado y al resto de los y las profesionales de educación a concretar acciones dirigidas al alumnado para realizar un acompañamiento cercano y de calidad ante el nuevo contexto social y de salud en la salida de la pandemia Covid-19.

En los centros educativos ya estamos conociendo algunos de las efectos afectivos y emocionales en el alumnado que requieren seguir dando una respuesta educativa pensada, programada y consistente.

Con el objetivo de promocionar el bienestar personal, la solidaridad y el cuidado mutuo y la salud mental, comenzamos el curso con la siguiente actividad formativa on-line:

- Desarrollo de competencias socio-emocionales para la salida de la pandemia Covid-19.
- Ponente: Arantza Fernández Rivas, Jefa de Sección de Psiquiatría infanto-juvenil del Hospital Universitario Basurto de Bilbao (HUB).
- Duración 20h: 10 sesiones de 2h, en horario de 15:30- 17:30h. Fechas: Septiembre: 13, 15, 22, 27, 29. Octubre: 4, 6, 13, 20, 25.

Esta actividad está dirigida a:

- Equipos BAT
- Otros: abierta también profesorado tutor en general y profesorado de pedagogía terapéutica.

Durante la primera semana de septiembre se dirigirá una carta a las direcciones de los centros para explicar el procedimiento para la inscripción.

Una vez realizada esta actividad y recogida la percepción, vivencia y punto de vista de los y las profesionales, se organizarán nuevas actuaciones para los dos siguientes trimestres del curso.

b) Programa de actividades complementarias y extraescolares

Actividades complementarias

Para la organización de actividades complementarias, se tendrá en cuenta todo lo indicado en el Protocolo Genearal de Actuación an la aparición de casos Covid-19 en centros educativos. Por tanto, es necesario que las actividades contempladas se programen, siempre y cuando se garanticen las medidas propuestas por las autoridades sanitarias, en cualquier situación que nos podamos encontrar a lo largo del curso y se recomienda una especial atención a las decisiones que vayan a tomarse, contando siempre para ello, con la participación y colaboración de las familias.

Se definirán los objetivos, alumnado y profesorado implicado, y la fecha, hora y lugar de realización. Este registro deberá estar en el centro a disposición del OMR y de la Inspección.

Cuando un centro planifica actividades complementarias o extraescolares debe tener en cuenta a todo el alumnado. Todas y todos tienen derecho a participar en estas actividades, por lo que se deberá prever con antelación y, contando con los recursos propios del centro (todos sus profesionales docentes y educativos), elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido ni excluida de las mismas.

La Dirección, o persona en quien delegue, llevará un registro permanentemente actualizado de las salidas de las alumnas y alumnos en horario de clase, así como de las actividades extraescolares realizadas en el centro o fuera de él, definiendo los objetivos, alumnado y profesorado implicado, y la fecha, hora y lugar de realización. Este registro deberá estar en el centro a disposición del OMR y de la Inspección.

Las actividades complementarias y extraescolares deberán estar incluidas en este Plan Anual y, si no lo estuvieran, deberán ser aprobadas previamente por el OMR e incluidas en este Plan.

La actividades complementarias son vinculantes tanto para el alumnado como para el profesorado y se insertan total o parcialmente en el horario lectivo.

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. Además, los desplazamientos deben programarse con criterios de sostenibilidad.

Se definirán los objetivos, alumnado y profesorado implicado, y la fecha, hora y lugar de realización. Este registro deberá estar en el centro a disposición del OMR y de la Inspección.

Las actividades extraescolares son una fuente de afianzamiento idiomático, por lo que deberán promover el uso del euskera, e incluirse en el Proyecto Lingüístico de Centro.

Son actividades complementarias:

- 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...

Si una alumna o alumno no participa de la salida, deberá ser adecuadamente atendido en el centro durante toda la jornada escolar.

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

Para este tipo de salidas en las que se incluye pernoctación fuera del centro, el Departamento de Educación, junto con el Departamento de Salud ha elaborado un protocolo de actuación ante el coronavirus, que deberá ser tenido en cuenta. Este protocolo ha sido realizado para los albergues de los programas de afianzamiento idiomático (Euskal Girotzen Barnetegia) y para la educación ambiental en el Centro Urdaibai, que vuelven a abrir sus puertas tras la pandemia.

Cuando se realicen actividades complementarias fuera de la localidad donde radica el centro y el profesorado deba pernoctar allí, la Dirección, 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.

Actividades extraescolares:

Se realizan fuera del tiempo de dedicación docente y tienen carácter voluntario. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, grupos, los responsables, el momento y el lugar de realización, siguiendo los criterios marcado en el *Protocolo general de Actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centro educativos en el curos 2021-22*. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el Programa Anual de Gestión.

Se recomienda impulsar la organización de actividades extraescolares relacionadas con la lectura lúdica, la cohesión social y actividades steam (talleres científicos, matemática aplicada a la vida cotidiana, robótica…). En todas ellas y de manera especial, en las actividades del ámbito STEAM, se tendrá en cuenta el aspecto del género a fin de promover las vocaciones científico-técnicas entre las niñas y las jóvenes.

Igualmente, tal y como se ha indicado previamente, estas actividades extraescolares tienen un alto impacto en la mejora de la comunicación lingüística en euskera e influyen en la adhesión y motivación del alumnado hacia este idioma, por lo que resulta prioritario el impulso del uso del euskera durante las mismas.

Así mismo, se reforzarán los valores del respeto, la convivencia positiva y la inclusión, es decir, el acceso y participación de todo el alumnado en las mismas.

d) Programa anual de gestión:

Deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 196/1998 de 28 de julio (BOPV de 14-09-1998 y de 23-09-1998). La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al Equipo Directivo o a la Comisión Permanente, para su aprobación por el OMR.

e) Estrategias de Actuación de los centros frente al COVID-19

Este apartado en el Plan Anual responde a la propuesta contemplada en el **Protocolo General de Actuación Ante la Aparición de Casos de Covid-19 en Centros Educativos en el Curso 2021/22:** *cada centro, atendiendo a las pautas establecidas en el presente Protocolo General, y a los consejos que en cada momento puedan dictarse por la autoridad sanitaria, habrá de adecuarse en su actuación a los mismos, y para ello establecerá en el Plan Anual de Centro un apartado con el Plan de Contingencia, en el que se definan y recojan los distintos ámbitos que se derivan del presente Protocolo General, las medidas de prevención e higiene, y las actuaciones en caso de un posible cambio de escenario de transmisión, según las directrices del Servicio de prevención y Riesgos Laborales (Medidas de prevención de riesgos Laborales frente al COVID-19).*

1.4.- MEMORIA ANUAL

El Equipo Directivo es el responsable de coordinar la elaboración de la Memoria. A partir del análisis y grado de cumplimiento del PAC y de los resultados escolares logrados, así como del análisis de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico u otras evaluaciones externas, 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 PAC. La Memoria deberá reflejar una visión global y unificada del centro.

Deberá ser aprobada por el OMR. Los centros la pondrán a disposición de la Inspección de Educación la través de Irakaslegunea, antes del **17 de septiembre.**

Se elaborará de manera breve y concreta, a fin de que resulte práctica para el propio centro siguiendo las recomendaciones de la guía que puede encontrarse en la página web del Departamento de Educación.

1.5.- CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

En consonancia con la Estrategia Europea 2020 y con la Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible 2002-2030, 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 (PEC, PCC, ROF, PAC…).

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

1.6.- CRITERIOS DE IGUALDAD

En consonancia con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, los centros escolares tienen que trabajar en un modelo educativo basado en el desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos y roles en función del sexo, el rechazo de toda forma de discriminación y la garantía de una orientación académica y profesional no sesgada por el género; así como basado en la prevención de la violencia de género, entendida ésta como toda forma de violencia que tiene en su raíz el sexismo.

En este sentido, es necesario que los centros educativos concreten sus compromisos con la igualdad en lo que se refiere a las políticas, culturas y prácticas educativas. Esto implica incluir sus objetivos y actuaciones a favor de la igualdad y de la prevención de la violencia de género en los documentos de organización educativos (PEC, PCC, ROF, Plan de Convivencia, …).

Los centros desarrollarán proyectos coeducativos y de prevención de la violencia de género e integrarán en el diseño y desarrollo curricular de todas las áreas los objetivos coeducativos reflejados en la citada Ley así como en el "II Plan de Coeducación para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trato (2021-2023)".

Todo el plan se basa en ocho pilares de coeducación que alimentarán la práctica real en las aulas de todos los centros educativos de la CAV:

1. Pensamiento crítico frente al sexismo
2. Uso no sexista del lenguaje y de las imágenes
3. La integración del saber de las mujeres y su aportación social e histórica.
4. Transformación pacífica de los conflictos a través de proyectos de convivencia coeducativa.
5. Autonomía personal e independencia económica.
6. Espacios en el centro y actividades extraescolares y complementarias.
7. Educación afectiva y sexual igualitaria.
8. Prevención de la violencia contra las mujeres e intervención en casos de violencia.

Los centros educativos a lo largo del curso 2021-2022 y siguientes deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Tener nombrada a una persona responsable de coeducación en el claustro, garantizando que esta persona se integre en el equipo BAT (Bizikasi).
- Tener nombrada a una persona responsable de coeducación en el OMR.
- Incorporar al observatorio de la convivencia de los centros escolares funciones vinculadas al trabajo de coeducación que desarrolla el centro.
- Elaborar o renovar, si lo hubiere, el Plan de Coeducación del centro educativo.
- Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Tutoría y Orientación en base a los pilares de la coeducación.
- Promover que la oferta y desarrollo de actividades extraescolares se realiza con perspectiva de género.
- Los centros seleccionados en la convocatoria para el curso 2021-2022 recibirán formación vinculada a los ocho pilares de la coeducación y su desarrollo en el aula.

Por su parte, el Departamento de Educación también ha asumido una serie de compromisos para el curso 2021-22:

- Información y recursos sobre las iniciativas del II Plan de Coeducación, para que los centros dispongan en el espacio coeducativo Hezkidetzagunea, a medida que se vayan elaborando con el profesorado y el alumnado, entre otros, de materiales para trabajar los pilares coeducativos, y que a finales de 2021 se hayan desarrollado todos los pilares.
- Que los centros puedan participar en las iniciativas Nahiko y Berdur barik que ofrece Emakunde y enriquecer así sus proyectos.
- Organizar seminarios de coeducación y convivencia en diferentes zonas ofreciendo formación y asesoramiento.
- Trasladar a los centros las pautas para la inclusión de los pilares coeducativos en las programaciones.
- Ofrecer pautas de atención en el centro educativo a las mujeres víctimas de violencia machista, incluida la violencia sexual.
- Formación trimestral del Berritzegune Nagusia en Educación afectiva y sexual para la igualdad.
- Ofrecer el servicio Berdindu de formación y asesoramiento a centros educativos en materia de diversidad sexual y de género.

1.7 INICIATIVA BIZIKASI

Desde su inicio en el curso 2017-18 Bizikasi se ha desarrollado en diferentes ámbitos de implementación y ha ido asentándose progresivamente en el quehacer de los centros educativos con el objetivo de dar respuesta al acoso escolar desde un punto de vista sistémico e integral, siempre orientado a mejorar la convivencia positiva y a impulsar el desarrollo de capacidades prosociales en el alumnado. La iniciativa está dirigida a la prevención por medio de la detección precoz de posibles casos de acoso y, en el caso de ser necesario, a la restauración de las relaciones dañadas.

El Departamento de Educación a través de los Berritzegunes dotará a los centros de la asesoría y los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de esta iniciativa, que se sitúa como objetivo prioritario de trabajo dentro del Plan de Convivencia del Centro. La Inspección de Educación ejercerá la supervisión de todo el proceso y asesorará y orientará a los centros sobre el protocolo de intervención.

En el curso 2021-22 se dará prioridad a las siguientes actuaciones.

- Fortalecer el equipo BAT, que es la estructura de referencia para coordinar el proceso de resolución de los casos de acoso escolar que se produzcan en el centro y para las intervenciones que se realicen en el desarrollo de la iniciativa. Para lograrlo, se realizarán actuaciones en los dos ejes siguientes:

    1. Asentar las estructuras de funcionamiento del equipo BAT:
        - El equipo BAT cuya configuración aparece recogida en la Resolución de la Viceconsejera de Educación del 11 de octubre de 2019, nombrará un coordinador o coordinadora. Para dar continuidad a la labor del equipo, la dirección del centro elegirá a un profesor o profesora con plaza definitiva o con estabilidad en el centro.
        - El horario del centro fijará un tiempo semanal para realizar la coordinación de los componentes del equipo

    2. Profundizar en el trabajo del equipo BAT a partir de las funciones que se detallan en la Resolución de la Viceconsejera de Educación del 11 de octubre de 2019:
        - Dentro del proceso de formación continua, participar en las propuestas formativas ofertadas desde la Iniciativa Bizikasi.
        - Asumir la formación dirigida al personal educativo no docente y familias.

- Incluir en el PAC 2021-22 los objetivos y actividades relativas al desarrollo de la iniciativa Bizikasi programadas en el Plan de Convivencia.
- Desarrollar en el Plan de Acción Tutorial los materiales curriculares creados para la prevención del acoso escolar y construcción de la convivencia positiva relativos a los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de EP disponibles en la web de *Bizikasi*.

Procedimiento de actuación ante un posible caso de acoso:

Ante una demanda de intervención por un presunto caso de acoso, se tendrán en cuenta las instrucciones establecidas en la Resolución de la Viceconsejera de Educación de 11 de octubre de 2019, para regular la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros no universitarios de la CAPV en coherencia con los cambios establecidos a partir de la implementación de la iniciativa Bizikasi.

La situación vivida a raíz de la pandemia, ha puesto en primer plano esta modalidad de acoso escolar, que utiliza las nuevas tecnologías para llevar a cabo las conductas asociadas con el acoso.En consecuencia, se hace necesaria la intensificación de las observaciones que se realizan en los centros educativos, especialmente en los periodos en los que las relaciones con nuestro alumnado no se dan presencialmente. Asimismo, es fundamental la colaboración del profesorado ,sobre todo tutores y tutoras y los componentes del Equipo BAT y las familias para orientar, ayudar e intervenir ante estas situaciones.

Con el fin de atender y actuar educativamente ante este fenómeno, disponemos de:

- Protocolo de actuación escolar ante el Ciberbullying, que no sustituye al Protocolo de Actuación ante el acoso escolar, regulado en la Resolución de la Viceconsejera de Educación de 11 de octubre de 2019, sino que lo complementa.
- Materiales para la detección y guías de actuación en la página de Bizikasi.
- Orientaciones específicas que ayuden en la gestión del proceso de resolución de los casos (en elaboración a fecha de publicación de esta Resolución).

1.8.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN EL AMBITO EDUCATIVO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE DESPROTECCIÓN Y MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE Y DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE EL ÁMBITO EDUCATIVO Y LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA PROTECCIÓN DE LA PERSONA MENOR DE EDAD [6]

A principio de curso se establecerán las medidas necesarias para garantizar su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa. Además, los centros escolares,

[6] Eusko Jaurlaritza (2016). Protocolo de prevención y actuación en el ámbito educativo ante situaciones de posible desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente y de colaboración y coordinación entre el ámbito educativo y los agentes que intervienen en la protección de la persona menor de edad.

incluirán en el envío de información que se realiza al inicio del curso a los responsables legales de los y las alumnas, el siguiente texto:

Obligación de notificar situaciones en que haya indicios de desprotección.

"Este centro escolar informa a padres y madres que en virtud de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, los centros escolares tienen la obligación legal de notificar a los Servicios Sociales cualquier situación en la que entiendan pudieran existir indicios de desprotección infantil de cualquiera de sus alumnos o alumnas, es decir dejación de sus funciones por parte de sus cuidadores o cuidadoras. Si se realizara tal notificación la familia del alumno/a concernido/a será informada de la existencia de la misma".

Así mismo, debe promoverse la intervención del personal no decente (cuidadores/as de comedor, auxiliares, monitores/as de extraescolares, etc.) en la gestión de los casos.

Cualquier situación de este tipo que se produzca en los centros educativos deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación.

A lo largo del curso escolar la Inspección de Educación organizará una sesión dirigida a las direcciones escolares para analizar el protocolo y determinar la implicación del personal docente en este ámbito.

En este sentido, además, habrá de tenerse en consideración tanto las PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EUSKADI. Derivadas de la Recomendación General del Ararteko 2/2021, de 18 de mayo, como la recientemente publicada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

*"**Artículo 18**. Deberes de información de los centros educativos y establecimientos residenciales.*

1. *Todos los centros educativos **al inicio de cada curso escolar**, así como todos los establecimientos en los que habitualmente residan personas menores de edad, en el momento de su ingreso, **facilitarán a los niños, niñas y adolescentes toda la información**, que, en todo caso, deberá estar disponible en formatos accesibles, referente a los **procedimientos** de **comunicación de situaciones de violencia** regulados por las administraciones públicas y aplicados en el centro o establecimiento, así como de las personas responsables en este ámbito. Igualmente, facilitarán desde el primer momento información sobre los **medios electrónicos de comunicación**, tales como las líneas telefónicas de ayuda a los niños, niñas y adolescentes.*

2. *Los citados centros y establecimientos **mantendrán permanentemente actualizada** esta información en un lugar visible y accesible, adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los niños, niñas y adolescentes puedan consultarla libremente en cualquier*

momento, permitiendo y facilitando el acceso a esos procedimientos de comunicación y a las líneas de ayuda existentes.

Además, se tendrá enconsideración lo siguiente:

Los niños, niñas y adolescentes en todas las etapas educativas e independientemente de la titularidad del centro, ***recibirán, de forma transversal****, una educación que incluya su participación,* ***el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos****,* ***especialmente*** *de aquellos menores que* ***sufran especial vulnerabilidad*** *por su condición de discapacidad o de algún trastorno del neurodesarrollo, la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de habilidades para la elección de estilos de vida saludables, incluyendo educación alimentaria y nutricional, y una educación afectivo sexual, adaptada a su nivel madurativo y, en su caso, discapacidad, orientada al aprendizaje de la prevención y evitación de toda forma de violencia y discriminación, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.*

Todos los centros educativos ***elaborarán un plan de convivencia****, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades* ***se incluirá*** *la* ***adquisición de habilidades, sensibilización y formación*** *de la comunidad educativa,* ***promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos*** *por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.*

Asimismo, dicho plan recogerá los ***códigos de conducta consensuados*** *entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación. El Claustro del profesorado y el Consejo Escolar tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.*

Las personas que ostenten la ***dirección o titularidad*** *de los centros educativos se* ***responsabilizarán*** *de que la* ***comunidad educativa*** *esté* ***informada*** *de los* ***protocolos*** *de actuación existentes así como de la* ***ejecución*** *y el* ***seguimiento*** *de las actuaciones previstas en los mismos. Se llevarán a cabo actuaciones de* ***difusión*** *de los protocolos elaborados y* ***formación especializada*** *de los profesionales que intervengan, a fin de que cuenten con la formación adecuada para detectar situaciones de esta naturaleza.*

Todos los centros educativos *donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener* ***un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado****, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro. Sus funciones incuirán la promoción planes de formación, coordinar los casos que requieran la intervención de los Servicios sociales, ser* ***referente principal*** *para las* ***comunicaciones*** *relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno, p****romove****r medidas que aseguren el máximo* ***bienestar*** *para los niños, niñas y adolescentes, así como la* ***cultura del buen trato****, f****omentar métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos****,* ***informar***

*sobre los **protocolo**s exixtentes en la CAPV en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia, **fomentar** el **respeto** a los alumnos y alumnas con **discapacidad** o cualquier otra circunstancia de especial **vulnerabilidad o diversidad, coordinar con la dirección** del centro educativo el **plan de convivencia,** promover, en aquellas situaciones que supongan un **riesgo para la seguridad** de las personas o un **tratamiento ilícito de datos** de carácter personal de las personas menores de edad, la **comunicación inmediata a los servicios correspondentes, fomentar** que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una **dieta equilibrada**.*

*Las funciones de dicha figura serán **desarrolladas preferentemente** por el **responsable de igualdad** o el de **coeducación** del centro.*

El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos."

1.9. PROTOCOLO PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GÉNERO NO NORMATIVO Y A SUS FAMILIAS.[7]

La Comunidad Educativa velará para que los centros educativos sean espacios de respeto libres de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

Se deberá hacer uso del protocolo mencionado para orientar a los centros escolares en el proceso de acompañamiento a las familias y a los menores cuya identidad sexual no coincide con el sexo asignado al nacer, así como al alumnado cuyos comportamientos de género no coinciden con lo que socialmente se espera en base a su sexo

2. ALUMNADO

2.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

Debe responder a los principios y finalidades de la escuela inclusiva desde una perspectiva ética y coeducativa. Esto supone que todo el alumnado desarrolle al máximo sus capacidades y potencialidades para ser competente en la construcción de su proyecto personal, social y profesional. Para ello, el equipo directivo debe asegurar el acceso y la permanencia y participación de todo el alumnado**,** especialmente del más vulnerable a la exclusión educativa y social, y ofrecer un sistema educativo de calidad con igualdad de oportunidades favoreciendo la convivencia positiva.

[7] Eusko Jaurlaritza (2016). Protocolo para los centros educativos en el acompañamiento al alumnado trans o con comportamiento de género no normativo y a sus familias.

Se trata de que el alumnado tenga un sentimiento de pertenencia al centro, se favorezca la participación, el trabajo en grupo y el desarrollo de proyectos garantizando su protagonismo en el aula y en el resto de espacios educativos.

La inclusión educativa es un requisito del derecho a la educación y para su logro el equipo directivo deberá contemplar en colaboración con el consultor o consultora los siguientes aspectos organizativos:

- Todo el personal docente ordinario es corresponsable en la respuesta educativa y deberá adaptar su programación de aula para llevar a cabo los apoyos que precise el alumnado NEAE en los diferentes ámbitos
- Organizar los recursos y apoyos complementarios de manera coordinada y colaborativa, dentro del contexto ordinario, de modo que se beneficie todo el alumnado.
- En los casos en que el alumnado lo precise, podrán crearse aulas estables siempre y cuando exista un mínimo de tres alumnos o alumnas con esa propuesta de escolarización.
- Las direcciones de los centros deberán garantizar la **participación coordinada** de los profesionales específicos (profesorado de audición y lenguaje, profesionales del Centro IBT-CRI, coordinadores-as de alumnado con discapacidad auditiva, asesorías del Berritzegune...) y profesionales implicados (profesorado consultor, orientador, tutor, especialista de apoyo educativo,…) en la valoración, seguimiento y evaluación psicopedagógica del alumnado.
- Incidir en la detección temprana de las necesidades que presenta el alumnado. Para ello los centros cuentan con las *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.
- Incidir en la detección y el seguimiento de las necesidades que plantea el alumnado con alteraciones en el desarrollo o bien indicadores de un desarrollo claramente por encima de lo esperado en función de su edad. En este sentido, se cuenta con el *Plan para la intervención con el alumnado con altas capacidades en el sistema educativo vasco (2019-2023).*
- 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 y avanzar en planteamientos de accesibilidad universal de aprendizaje y, en su caso, realizar las adaptaciones necesarias**.**
- Utilizar metodologías y estrategias de aprendizaje inclusivas que respondan a la diversidad del alumnado compartiendo espacios de aprendizaje, eliminando las barreras que lo impidan y posibilitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos y de diferentes contextos específicos (por ejemplo, aulas estables) y ordinarios.

- Promover el uso de las TIC, favoreciendo la excelencia y accesibilidad al alumnado que presenta barreras al aprendizaje y a su participación en el aula.
- En el caso del alumnado con discapacidad visual que precisa de adaptación de los materiales (braille, audio, etc.) los centros deben facilitar a los y las profesionales del CRI 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, tal como establece el convenio firmado entre la Administración Educativa y la ONCE.

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 y en el desarrollo de las acciones planificadas.

2.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)

Es aquel que requiere una atención educativa adicional a la ordinaria por presentar:

- Necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad o de trastornos graves de conducta
- Dificultades específicas de aprendizaje
- Altas capacidades intelectuales
- Incorporación tardía al sistema educativo
- Condiciones personales o de historia escolar (enfermedad…)
- Situaciones de desigualdad social
- Trastornos por Déficit de Atención e Hiperactividad

Los centros educativos recogerán en el Plan de Atención a la Diversidad, así como en el Plan Anual las medidas de organización y planificación, recursos y actividades destinadas a este alumnado.

Para la respuesta educativa al alumnado NEAE se actuará de acuerdo a las *Instrucciones de la Directora de Innovación Educativa sobre el procedimiento de asignación de recursos personales específicos para la respuesta educativa al alumnado NEAE*[8]

Con la finalidad de ayudar a los centros escolares en la elaboración del protocolo en situación de crisis de conducta, se pone a vuestra disposición un conjunto de recursos que podréis encontrarlos en el siguiente enlace: http://berritzegunenagusia.eus/jgprotokoloa/

[8] http://www.euskadi.eus/necesidades-especificas-apoyo-educativo/web01-a3hpbhl/es/

2.2.1 Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Incluye al alumnado con:

- Discapacidad intelectual, auditiva, visual, física y Trastorno del Espectro Autista.
- Pluridiscapacidades.
- Sordoceguera.
- Trastornos graves de conducta.

El equipo docente deberá tener en cuenta el tipo y la intensidad de los apoyos (refuerzos, medidas de acceso, recursos humanos asignados, adaptaciones…) que requiere este alumnado de cara a facilitarle una escolarización lo más normalizada y autónoma posible.

Las direcciones de los centros deberán garantizar la participación e implicación integrada de los profesionales que intervienen con el alumnado (profesorado, profesorado orientador, profesorado PT, logopedas, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, profesionales del IBT-CRI, especialistas de apoyo educativo…) tanto en la planificación (plan, horario…) y coordinación (reuniones) como en el seguimiento y evaluación del mismo teniendo como base la evaluación psicopedagógica realizada conjuntamente con las asesorías de NEE de los Berritzegunes.

Además de los recursos ordinarios con los que cuenta el centro, el Departamento asignará al inicio de curso los recursos personales y materiales extraordinarios que sean necesarios para responder adecuadamente a este alumnado (solicitud de evaluación psicopedagógica a través de la aplicación W67).

El centro educativo actualizará en la aplicación W67 el certificado de discapacidad del alumnado aportado por las familias o tutores legales.

Los cambios de intensidad en los apoyos o la incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso no darán lugar a la revisión de los recursos previamente planificados y asignados al inicio de curso, salvo excepciones justificadas según el procedimiento establecido. El centro deberá realizar los ajustes necesarios y los cambios de horario que fueran precisos para atender al nuevo alumno o alumna que se incorpora. De igual modo, el personal docente adaptará su programación de aula a las necesidades de apoyo que el nuevo alumnado precise. Las nuevas valoraciones y las modificaciones realizadas sobre las ya realizadas se tendrán en cuenta para determinar la asignación que corresponda en el curso siguiente.

Excepcionalmente el centro podrá solicitar la revisión de la asignación de personal especialista de apoyo educativo (EAE) cuando se incorpore a lo largo del curso alumnado que precisa apoyo de alta intensidad. La nueva incorporación deberá ser por causa justificada: cambio de municipio de residencia o incorporación al sistema educativo vasco. El centro deberá justificar en su solicitud que ha llevado a cabo la reorganización de los recursos asignados y que aun así resulta imposible atender al alumno o a la alumna en alguna franja horaria.

Con el fin de hacer una utilización eficiente y una gestión eficaz de los recursos públicos, es obligación del centro educativo comunicar al servicio de Innovación educativa-Educación Especial de la Delegación territorial la baja o el traslado de cualquier alumno o alumna con NEE.

Los centros con alumnado con trastornos graves de conducta deberán establecer el protocolo de actuación para responder de la manera más eficaz ante situaciones de crisis, cuando se considere necesario contenerla y ante comportamientos que, por su gravedad, requieran provisionalmente la utilización de otros espacios o programas. Para ello dispondrán del asesoramiento necesario por parte de los Berritzegunes. Tal como establece el Protocolo para determinar la necesidad de apoyo para el desarrollo de la autonomía y la accesibilidad del alumnado con NEE, los trastornos de conducta deben ser atendidos en primer lugar por el profesorado ordinario y en segundo lugar por el profesorado de apoyo (PT). El o la Especialista en Apoyo Educativo (EAE), como cualquier otro u otra profesional del centro, podrá colaborar en tareas de promoción de la autorregulación, siempre que el plan del alumno o alumna de que se trate así lo contemple.

La complejidad de esta situación supera la respuesta educativa por lo que será necesaria una intervención, en los ámbitos familiar, sanitario y social, coordinada por las asesorías de NEE de los Berritzegunes.

2.2.2. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje

Este alumnado precisa de atención específica porque presenta dificultades para comprender y producir mensajes, para leer y escribir, para realizar cálculos aritméticos, para prestar y/o mantener la atención o para controlar la impulsividad; otros tienen un ritmo más lento de aprendizaje o presentan problemas específicos de lenguaje.

Por ello, el profesorado que tenga indicios o evidencias de que alguna alumna o alumno pudiera tener dificultades de aprendizaje no valoradas, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a la consultora o consultor del centro, al objeto de poner en marcha un plan de actuación personalizado ajustado a sus necesidades en colaboración con la asesoría correspondiente del berritzegune.

La respuesta educativa personalizada y las medidas específicas que se adopten en el aula deben adaptarse a tales necesidades y deben ser aplicadas por todo el profesorado que trabaje con este alumnado. Además**,** podrán contar con la atención y/o ayuda de profesionales de apoyo a la inclusión, teniendo en cuenta la evaluación psicopedagógica realizada en colaboración con las asesorías NEE de los Berritzegunes. Como material de ayuda se han elaborado las siguientes orientaciones[9]:

[9] https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-esc-inclusiva/web01-a3hinklu/es/

- Orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura
- Guía para atender al alumnado con TDAH y herramientas de uso habitual
- Orientaciones y materiales sobre inclusividad y dificultades de aprendizaje
- Plan lector[10]
- La inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual.
- Acceso del alumnado con sordera al currículo de lenguas. Educación Infantil y Primaria
- Propuestas inclusivas para la intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

2.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales

Este alumnado, debe recibir la respuesta adecuada que garantice el desarrollo máximo de su potencial. Para ello, se necesita conocer en profundidad sus características, necesidades, intereses y detectar las barreras con que se encuentra al interaccionar con el contexto y poder ajustar la respuesta educativa.

El Plan para la intervención con el alumnado con altas capacidades "*Plan de atención educativa para el alumnado con altas capacidades intelectuales 2019-2022*", parte del diagnóstico de las acciones realizadas y de un análisis llevado a cabo por el ISEI-IVEI en el que se revela la necesidad de formación de los profesionales del Sistema Educativo.

La intervención con este alumnado se contempla de forma específica desde el marco de la escuela inclusiva.

El Plan presenta cinco objetivos entre los que se destacan de cara al curso que viene, el de finalizar la acción de validar un protocolo para la detección, identificación y respuesta al alumnado de altas capacidades en los centros educativos a través de un pilotaje, la formación del profesorado y la puesta en marcha mediante un pilotaje del protocolo para la sistematización de la intervención.

El profesorado de aquellos centros en los que no se realice ese pilotaje que tenga indicios o evidencias de que alguna alumna o alumno pudiera tener altas capacidades, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a la consultora o consultor del centro, al objeto de prever las necesidades de formación e intervención atendiendo a los objetivos señalados en el nuevo Plan.

En el documento *Orientaciones educativas para el alumnado con altas capacidades intelectuales* puede encontrarse información de gran utilidad para el profesorado. Así mismo, pueden resultar de utilidad interés determinadas orientaciones y materiales de enriquecimiento curricular[11].

[10] https://irakurgune.hezkuntza.net/es

[11] Eusko Jaurlaritza. Berritzegune Nagusia. Enriquecimiento curricular.

2.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión

La escolarización de aquellas alumnas y alumnos que soliciten una plaza escolar fuera del plazo de escolarización ordinaria, se llevará a cabo siguiendo lo establecido en el Decreto 1/2018, de 9 de enero, sobre la admisión y escolarización del alumnado (BOPV 12 de enero de 2018).

En el caso de personas recién llegadas a la CAPV que requieran de un puesto escolar en el segundo ciclo de Educación Infantil o en Educación Primaria, el centro gestionará por medio del aplicativo informático una solicitud a la Comisión de Escolarización, a través del menú habitual: Matrícula/Comisión escolarización. Los centros deberán tramitar la solicitud de cualquier familia, independientemente de cuál sea el centro solicitado por la misma.

Si el alumnado de incorporación tardía tuviera necesidades específicas de apoyo educativo, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.2. Todo el alumnado que haya finalizado el programa de refuerzo lingüístico deberá contar con un programa individualizado de seguimiento durante los tres cursos posteriores.

2.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar:

- **Alumnado con necesidades de atención hospitalaria, domiciliaria o terapéutico-educativa**

Mediante el Decreto 266/2006, de 20 de diciembre, se crearon los Centros Territoriales para la Atención Educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa, que tienen como 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 CAPV. Cuando una alumna o alumno necesite tratamiento hospitalario, la atención pedagógica será realizada por la profesora o profesor del aula hospitalaria, quién se coordinará con la tutora o tutor del centro escolar.
- El apoyo en el ámbito domiciliario se realizará por profesorado en los domicilios de las alumnas y alumnos que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares. Cuando una alumna o alumno que recibe atención pedagógica domiciliaria circunstancialmente tiene que ingresar en el hospital, será su profesorado de atención pedagógica domiciliaria quien continuará atendiéndole en el hospital.

  Las Directoras y Directores de los centros escolares, con el fin de posibilitar el aprendizaje escolar y la socialización de la alumna o alumno que se encuentre en esta situación, seguirán el procedimiento establecido en el artículo 35 de la

Orden de 30 de julio de 1998, por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-1998).

- 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 una alumna o alumno 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 las asesoras o asesores de NEE 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 de la madre/padre 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 de 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 de la niña, niño o adolescente a su medio escolar.

- **Alumnado con enfermedades minoritarias, alergias alimentarias múltiples y otras enfermedades**

El protocolo a seguir para este alumnado se encuentra en la "Circular sobre la atención sanitaria especial durante el horario escolar[12]".

2.3- PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNADO CON NEAE (DISLEXIA, TEL, TDA-H, DISCALCULIA, ALTAS CAPACIDADES) POR PARTE DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

La Resolución del 10 de julio de 2020 de la Viceconsejera de Educación establece que a partir del 1 de septiembre del 2020 los centros educativos procederán a cumplimentar el nuevo registro para la recogida y organización de la información sobre el alumnado con NEAE en la aplicación W67.

Los centros cumplimentarán dicho registro siguiendo las indicaciones de la resolución y siguiendo los procedimientos marcados.

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

La identificación de las necesidades educativas de la alumna o alumno, sus puntos fuertes y sus debilidades y las barreras al aprendizaje y la participación con las que se encuentra en su proceso de aprendizaje para organizar la respuesta educativa se recogerán en el Plan de Actuación Personalizado.

2.4.- SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEE DEL BERRITZEGUNE

El objetivo de la evaluación psicopedagógica será detectar las necesidades educativas de la alumna o del alumno, sus puntos fuertes y sus debilidades e identificar todas las dificultades que presenta en su proceso de aprendizaje.

Conviene recordar, no obstante, que la solicitud de evaluación psicopedagógica inicia un proceso extraordinario de intervención educativa, que debe realizarse únicamente cuando hayan resultado insuficientes todas las medidas ordinarias de respuesta a la diversidad puestas en marcha por el centro, que el profesorado tutor y profesionales específicos, en su caso, junto con el profesorado consultor hayan estimado convenientes.

Esto supone que el centro en colaboración con las distintas asesorías del Berritzegune, debe realizar una primera aproximación a la comprensión de las dificultades mediante la recogida de información y las valoraciones pedagógicas que considere oportunas y establecer, si procede, las primeras medidas de intervención para actuar ante los problemas detectados.

El centro definirá dicha demanda con el protocolo establecido “Solicitud de evaluación Psicopedagógica” que se realizará a través de la aplicación informática (W67).

En cualquier caso, el referente principal de cada alumna y alumno es su tutora o tutor, que ejercerá sus funciones en coordinación con el resto del equipo docente y en su caso, con el resto de profesionales que puedan intervenir con su grupo de alumnas y alumnos y, especialmente, con la colaboración del consultor o consultora.

2.5. 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 NEE (W67). 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 13-07-1998) y las Órdenes que lo desarrollan (BOPV 31-08-1998) así mismo, deben tenerse en cuenta las Instrucciones vigentes tanto de la Viceconsejera de Educación como las de la Directora de Innovación Educativa y la Inspectora General[13].

[13] http://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/

Adaptaciones de acceso al currículo

Las adaptaciones de acceso al currículo deberán quedar registradas en el expediente del alumnado y las medidas adoptadas tendrán carácter prescriptivo.

Las Direcciones de los centros educativos deben asegurar el trabajo coordinado entre el personal docente y no-docente (profesionales de los CRI, coordinadores-as del alumnado con discapacidad auditiva, profesionales de ALE, intérpretes de lengua de signos, especialistas en apoyo educativo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, mediadores-as en sordoceguera) en la planificación, coordinación y seguimiento del alumnado que asegure la accesibilidad al currículo.

Para la realización de las adaptaciones curriculares de acceso en las lenguas orales para el alumnado con sordera el Departamento de Educación dispone del documento "Acceso del alumnado con sordera al currículo de lenguas. Educación Infantil y Primaria[14]", que pueden servir de referencia al profesorado.

En el caso del alumnado con discapacidad visual que precisa de adaptación de los materiales (braille, audio, etc.) los centros deben facilitar a los y las profesionales del CRI los materiales a adaptar con la suficiente antelación, con el máximo de calidad posible y, en su caso, en formato digital. En el caso de los libros de textos, se debe proporcionar el listado de los mismos en el mes de mayo, tal como establece el convenio firmado entre la Administración Educativa y la ONCE. En cuanto a la evaluación de este alumnado los centros adoptarán medidas que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades (ampliación de tiempo, pruebas en formato accesible, recursos técnicos, etc.).

Cuando la disponibilidad de recursos para la accesibilidad y/o la adaptación de materiales dependa de servicios externos (Berritzegune, CRI), el centro educativo realizará la correspondiente solicitud con el tiempo suficiente.

a) Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares individuales significativas y del Proyecto Curricular de las Aulas Estables (PCAE)

- La Dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 22 de octubre.
- La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 12 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 30 de noviembre.
- El o la Responsable Territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros, antes del 10 de diciembre, si la adaptación curricular y/o el PCAE está o no

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

aprobado, para que, antes del 17 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

b) Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares de ampliación para alumnas y alumnos con altas capacidades intelectuales en Educación Primaria

- La Dirección del centro tramitará la propuesta antes del 22 de octubre.
- La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 12 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 30 de noviembre.
- El o la Responsable Territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros antes del 10 de diciembre, si la medida está o no aprobada, para que, antes del 17 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

c) Plazos de presentación de la solicitud para la anticipación de la escolarización en Educación Infantil y Primaria o para la flexibilización del periodo de escolarización

- La Dirección del centro, antes del comienzo de la etapa, tramitará la propuesta de anticipación o flexibilización del periodo de escolarización antes del 27 de mayo.
- La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 3 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 10 de junio.
- El o la Responsable Territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 17 de junio.
- La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 24 de junio, para que el centro informe a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 26 de junio.

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, para lo cual la asesoría de NEE, junto con la terapeuta ocupacional y/o cooordinadora del alumnado con discapacidad auditiva y en colaboracion con el resto de profesionales implicados realizarán la evaluacion psicopedagogica correspondiente. Se informará al o a la Responsable Territorial de Innovación Educativa que remitirá una petición conjunta de las necesidades de todo el territorio a la persona responsable de Educación Especial de la Dirección de Innovación educativa. El Berritzegune valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al o a la Responsable Territorial de Innovación Educativa antes del 10 de abril.

El mantenimiento del material en préstamo será responsabilidad del centro y se requiere su devolución en óptimas condiciones (para tal efecto se cumplimentará un

documento detallando el citado compromiso). Los materiales necesarios para el acceso al currículo con coste inferior a 150 euros deberán ser costeados por el centro educativo.

2.6. ATENCIÓN TEMPRANA: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL

El objetivo del programa es detectar tempranamente posibles alteraciones del desarrollo que puedan generar necesidades específicas de apoyo educativo. Esto requiere un gran esfuerzo permanente no sólo de las maestras y maestros de Educación Infantil sino también de profesores y profesoras consultoras, y en especial de la Jefatura de Estudios. El proceso a seguir se determina en el Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil, y se cumplirá con el calendario, con las Escalas de Observación del Desarrollo Infantil, y con las fases y agentes que intervienen.

Las Escalas de Observación del Desarrollo Infantil se pasarán a todos los niños y niñas de 2 a 5 años de Educación Infantil, sin excepción alguna. Se realizará en dos momentos: entre el 1 de noviembre y 20 de diciembre del 2021 a las niñas y los niños de 4 y 5 años, y entre 1 de febrero y 15 de marzo del 2022 a los niños y las niñas de 2 y 3 años. Previamente los agentes implicados (tutoras y tutores, consultoría y Jefatura de Estudios) harán una lectura analítica y comprensiva de los ítems, y establecerán el procedimiento a seguir (recogida de datos, análisis de los mismos, y propuestas de mejora y formativas).

Las familias deben ser informadas al comienzo del curso escolar sobre la observación que se llevará a cabo en los períodos establecidos anteriormente, y debe explicarse como un momento de reflexión sobre el desarrollo de los niños y de las niñas de cada grupo, y también se les informará que esto se hace en todos los colegios de Educación Infantil de la CAV. Tras la observación, se les dará la información en las reuniones ordinarias que se tengan establecidas con las familias, pudiéndose anticipar este contacto si se considera oportuno. Esta fase no requiere ningún tipo de permiso por parte de los padres y madres porque lo que se observa guarda una estrecha relación con el propio currículo de la Etapa y está pensado para todos los niños y niñas de Educación Infantil.

Con aquellas niñas y niños que o bien muestren ausencia significativa de conductas en las áreas de desarrollo o/y presencia de signos de alerta, o bien presenten conductas significativas que corresponden a una edad superior e indicadores de desarrollo precoz a su edad cronológica, se establecerá de forma inmediata un plan de intervención y además, si procede, se iniciará la segunda fase (Detección Específica) de la mano de la profesora consultora o del consultor. Las posibles derivaciones a otros Servicios sólo se realizarán tras la fase de Detección Específica, llevada a cabo con el concurso de la asesoría de Necesidades Educativas Especiales (NEE) del Berritzegune correspondiente. Sin Detección Específica no se solicitarán Evaluaciones Psicopedagógicas y tampoco debe haber derivación fuera del ámbito educativo. Es más, sin el concurso de la asesoría de NEE los consultores del Departamento de Educación en los Equipos de Valoración de Atención Temprana (EVAT) no podrán avalar tales derivaciones.

Una vez completadas las escalas la tutora o el tutor correspondiente recogerá los datos obtenidos y los pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios. Posteriormente los analizará para diseñar los planes de intervención necesarios, para informar a las familias y para presentarlo en la reunión de coordinación de la Etapa. A su vez la Jefatura de Estudios recopilará todos los datos y los remitirá al Berritzegune zonal en forma y plazo que éste establezca. Además, analizará los datos del presente curso y los cotejará con los de años anteriores con el fin de sacar conclusiones y hacer propuestas de mejora y de formación. Para ello se contará con la colaboración de los Berritzegunes zonales.

Corresponde al tutor o a la tutora iniciar el Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil con las Escalas de Observación y hacer el seguimiento y la coordinación de las posteriores fases si las hubiere. También velará por el diseño, implementación y evaluación de los planes de intervención necesarios. Para ello contará con los servicios ordinarios del centro y con la colaboración del Berritzegune.

La coordinación con otros servicios es un aspecto fundamental que será abordado desde la Jefatura de Estudios. Ésta articulará los mecanismos que garanticen una coordinación interdisciplinar, donde la tutora o el tutor será el agente vertebrador. La coordinación será con todos los servicios, tanto educativos, sanitarios como sociales, pudiéndose darse servicio a servicio o entre servicios.

2.7. EL MARCO GENERAL DE COLABORACIÓN EDUCACIÓN-SALUD MENTAL

En mayo del 2018 se puso en marcha el *Marco General de Colaboración Educación- Salud mental*.[15] En ese Marco se señalan los consensos alcanzados respecto a la coordinación con dichos servicios. Se señalan, igualmente, itinerarios de derivación, los procedimientos de intercambio de información, modelos de informes y algunas recomendaciones sobre las relaciones entre los profesionales de ambos sistemas que pueden facilitar una buena práctica profesional.

Tanto los centros educativos como los Servicios de Apoyo deben facilitar que el desarrollo de este Marco de Colaboración se traduzca en una mejor atención en este ámbito al alumnado y sus familias.

2.8. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Corresponde al OMR del centro fijar el calendario y el horario de clase habitual del alumnado, respetando las normas propias de cada etapa educativa, 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.

[15] http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_neespeci/adjuntos/18_nee_110/1102018001c_elkarlana_hezkuntza_osasun_mentala_c.pdf

En todo caso, el calendario y el horario ordinario deberá elaborarse según la Resolución de la Viceconsejera de Educación, por la que se dictan normas complementarias que han de regular la elaboración del calendario escolar para el curso 2021-2022 de los centros públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en las etapas educativas de Educación Infantil y Primaria.

El calendario y el horario aprobado no podrá ser modificado durante el curso, salvo por causas excepcionales debidamente autorizadas por la Delegación Territorial de Educación.

Cualquier modificación del horario del centro para próximos cursos requerirá la autorización expresa de la Delegada Territorial de Educación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La propuesta será elaborada por la Dirección del centro y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la normativa sobre el calendario escolar.
- La propuesta deberá ser consultada con el profesorado, y con las madres y padres del centro y deberá ser aprobada en cada uno de estos sectores con una mayoría cualificada de 2/3 de los votos emitidos y una participación mínima del 50% del censo.
- La propuesta deberá ser aprobada por mayoría absoluta del OMR del centro.

Cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de modificación será tramitada por la Dirección del centro a la Delegación Territorial de Educación, 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 (madres -padres, alumnado y profesorado).

Cuando la solicitud de modificación del horario de centro para próximos cursos devenga de la propuesta del centro de disponer de una tarde a la semana, para dedicar dicha tarde a la realización de actividades de formación del profesorado, no será necesario tramitar dicha solicitud antes del mes de febrero. Deberá hacerse en los plazos señalados en la Resolución de la Viceconsejera de Educación que regula la elaboración del calendario escolar del curso para el que se solicita el cambio, y conforme a las condiciones que se dispongan en la misma.

2.8.1. 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 OMR.

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 de

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 cada familia, no pudiendo extenderse más allá del mes de septiembre.

2.8.2 .- Alumnado de Educación Primaria

El horario de clase habitual del alumnado de Educación Primaria lo establecerá el propio centro respetando los mínimos establecidos en la normativa vigente.

Tal como establece la Resolución de 2 de mayo de 2019 por la que se regula la elaboración de calendario, podrá suprimirse la jornada de tarde durante los meses de septiembre de 2019 y junio de 2020. También podrá suprimirse la jornada de tarde en el último día lectivo previo al comienzo de las vacaciones de Navidad, carnaval y Semana Santa, con un máximo de dos tardes en todo el curso. En cualquier caso, el número total de horas que reciba el alumnado se ajustará al cumplimiento de la normativa vigente.

Los días de jornada de mañana y tarde la actividad de clase será habitualmente en Educación Primaria de 5 sesiones distribuidas del modo siguiente:

Mañana: 3 sesiones y un recreo de 30 minutos.
Tarde: 2 sesiones de clase con una duración mínima de 90 minutos.

Los días de jornada continua se tendrán un máximo de 4 sesiones de clase. Además, habrá uno o varios periodos de recreo que supondrán en Educación Primaria 30 minutos de descanso.

El horario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Las clases de la mañana no empezarán antes de las 9:00 horas ni después de las 10:00 horas.
- Entre las jornadas de mañana y tarde deberá haber un descanso de al menos 1 hora y 30 minutos.
- No se podrá impartir más de 2 horas de clase sin tener un periodo de recreo.

La Dirección y el profesorado de los centros educativos es responsable de las alumnas y alumnos durante el tiempo que se encuentran en el centro o fuera del centro educativo realizando actividades vinculadas al mismo. Durante la jornada de clase habitual el alumnado solo podrá ausentarse cuando los padres, madres, responsables legales o personas autorizadas se personen en el centro educativo y se hagan cargo del o la menor.

El Decreto 236/2015, de 22 de diciembre, por el que se establece el currículo de Educación Básica y se implanta en la CAPV fija los siguientes horarios mínimos y de referencia para la 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	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	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	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 de	19	-	-	-	-	-	-

*El Decreto 236/2015 en su anexo I establece que el horario mínimo semanal en Educación Física será de dos sesiones de al menos 45 minutos. Se recomienda que en este horario no se tenga en cuenta el tiempo destinado a los hábitos de higiene y/o desplazamientos.

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.

2.8.3 Excepciones a esta normativa

Excepcionalmente, la Delegada Territorial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones a en el horario cuando sean absolutamente necesarias para coordinar los servicios de transporte escolar de los alumnos y alumnas de los diferentes niveles que se impartan en el centro o de los centros que compartan los mismos servicios de transporte y/o comedor.

2.9. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE

Es un derecho y un deber de todas las alumnas y alumnos la asistencia a clase, ya sea de manera presencial o no presencial, según el caso.

- La justificación de las faltas de asistencia deberá ser realizada por las madres, padres o tutoras y tutores legales ante la tutora o tutor correspondiente y aceptada por la jefatura de estudios.

- El OMR deberá fijar en el ROF del centro la regulación de las faltas de asistencia de su alumnado y las medidas correctoras a que pueden dar lugar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV. de 16 de diciembre de 2008).
- Las Direcciones de los centros deben comunicar a la Inspección de educación mediante la aplicación informática notas y faltas los datos de absentismo de su alumnado tal y como se establece en la circular al respecto.
- Tal y como ha ocurrido durante el curso 2020-2021 pueden darse circunstancias que justifiquen, bajo condiciones reguladas y, siempre previa solicitud, la atención no presencial del alumnado. No obstante, se dará prioridad a la atención presencial por ser esta la modalidad más eficaz en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.10. RELIGIÓN

Religión en el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria

La religión católica se incluirá como materia en el segundo ciclo de Educación Infantil y en la Educación Primaria, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos y alumnas. Todo el alumnado cursará Religión a elección de las madres, padres o tutores legales, que antes del inicio del curso manifestarán su voluntad de recibir o no estas enseñanzas. Esta decisión se mantendrá de forma automática de un curso para otro salvo manifestación expresa en contra de 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.

La enseñanza de la religión católica se ajustará a lo establecido en el Acuerdo sobre Enseñanza y Asuntos Culturales suscrito entre la Santa Sede y el Estado español.

A tal fin, se incluirá la religión católica como materia en el segundo ciclo de Educación Infantil y en la Educación Primaria, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos y alumnas.

La enseñanza de otras religiones se ajustará a lo dispuesto en los Acuerdos de Cooperación entre el Estado español y la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Judías de España, la Comisión Islámica de España y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.

La determinación del currículo así como las decisiones sobre utilización de libros de texto y materiales didácticos y, en su caso, la supervisión y aprobación de los mismos corresponden a

las autoridades religiosas respectivas, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos suscritos.

La evaluación de las enseñanzas de la Religión Católica se realizará en términos en los que la normativa derivada de la LOMLOE determine. La evaluación de la enseñanza de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado haya suscrito Acuerdos de Cooperación se ajustará a lo establecido en los mismos.

2.11. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del aprendizaje del alumnado se desarrollará de acuerdo con los Decretos 237/2015, de 22 de diciembre (BOPV, 15-01-2016) y en el Decreto 236/2015 de 22 de diciembre (BOPV 15-01-2016), en todo lo que no contradiga la norma que regule la evalución para el curso 2021-2022.

2.11.1 Normas generales sobre la evaluación

Lo dispuesto en este apartado se aplicará con carácter subsidiario en el caso de que el ROF del centro no determine una normativa específica para las sesiones de evaluación.

- **Sesiones de evaluación**

Son reuniones preceptivas para el equipo docente, coordinado por la tutora o tutor del grupo, y con el apoyo de la consultora o consultor.

- **Acta de la sesión**

Por cada sesión de evaluación se deberá redactar un acta de evaluación, en la que deben figurar al menos los siguientes aspectos:

- Relación de profesoras y profesores asistentes con las firmas de los mismos.
- Relación de profesoras y profesores ausentes, indicando expresamente si cuentan con la autorización pertinente.
- Análisis de los resultados.
- Análisis de la situación global del grupo en relación con su rendimiento académico, así como las actitudes y problemas del mismo y adopción de medidas educativas para reconducir la situación si fuera necesario.
- Análisis de problemas individuales y adopción de las medidas de refuerzo educativo o de otro tipo de actuaciones.

- **Documentación**

A continuación de las sesiones de evaluación, la jefatura de estudios recopilará los datos estadísticos de los resultados para presentarlos en el OMR. Asimismo, se introducirán las calificaciones en la aplicación notas y faltas del Departamento de Educación siguiendo las Instrucciones del documento “Documentación académica de fin de curso”.

- **Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico**

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

Por lo tanto:

- El Proyecto Curricular del Centro y las Programaciones Didácticas, deberán recoger los aspectos citados.
- El ROF deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales a la citada documentación.

Los centros docentes harán públicos al comienzo de cada curso los criterios de evaluación y calificación que se aplicarán en la evaluación de cada una de las áreas.

Las alumnas y alumnos y, en su caso, sus madres y padres o representantes legales tendrán acceso a copia de todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, una vez que hayan sido corregidos, y podrán presentar las correspondientes alegaciones y solicitar su revisión. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cuantitativa o cualitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

El ROF establecerá el procedimiento de reclamación señalando los plazos y condiciones en que dicha revisión tendrá lugar, teniendo en cuenta el carácter vinculante que para las profesoras y profesores tienen, además del currículo oficial, el PCC, las programaciones y los criterios de evaluación y calificación hechos públicos.

A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios del alumnado sea posible en todo momento del curso, el profesorado deberá conservarlos en el centro durante todo el curso escolar y en su caso, hasta que se resuelva la última instancia posible de reclamación.

2.11.2. Medidas para la evaluacion del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (incluído alumnado EUSLE).

En relación al alumnado con NEAE y de cara a facilitar los procesos de evaluación (realización de trabajos, proyectos, exámenes etc…), los centros adoptarán medidas como ampliación de tiempo para la realización de los mismos, simplificación de los enunciados, texto en formato accesible en función de sus necesidades, recursos técnicos si los precisasen, posibilidad de realizar pruebas orales en lugar de escritas – especialmente con alumnado diagnosticado con dislexia o hiperactividad– o de realizarlas en el ordenador, 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 la accesibilidad universal y el derecho de igualdad de oportunidades.

La documentación académica correspondiente al alumnado con ACI se realizará de acuerdo con las Instrucciones de la Viceconsejera de Educación y del documento "Documentación académica de fin de curso".

En el caso del alumnado con programas específicos tales como el programa de inmersión EUSLE que recojan modificaciones significativas del curriculum, la referencia de la evaluación será el Plan de Actuación Personalizado de cada alumno o alumna.

2.11.3. Exenciones y convalidaciones.

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.

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

Además, desde la jefatura territorial de Inspección de Educación, a principio de curso, se remitirá a las direcciones de los centros un escrito donde se detallan las novedades en el procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la Resolución anual de la viceconsejera de Educación, la cual dicta instrucciones sobre las condiciones de exención de la Lengua Vasca y Literatura. En el citado escrito se detallarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Solicitudes de exención por parte de las familias
- Gestión de las solicitudes por parte de los centros según la tipología de solicitud:
- Tramitación
- Plazo de solicitudes.

Se recuerda que la exención de la materia de Lengua Vasca y Literatura se refiere únicamente a la evaluación de dicha área, y no a su enseñanza, por lo que es obligatorio que aquel alumnado a quien se le haya concedido dicha exención, acuda a clase y sea atendido conforme a un plan individual previamente establecido, que permita que se incorpore progresivamente al nivel curricular del curso en el que se haya matriculado.

Todo el alumnado, en la medida de sus posibilidades, puede acceder a los contenidos de todas las áreas de aprendizaje, realizando, si fuera necesario, las correspondientes adaptaciones curriculares de todas y cada una de las áreas del curso en que está escolarizado.

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

2.12.- EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO

Las evaluaciones de diagnóstico constituyen según el artículo 54 del Decreto del curriculum de las enseñanzas básicas una responsabilidad compartida entre el Departamento de Educación y todos 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 su desarrollo y hacer un tratamiento adecuado de la información aportada. 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 diagnóstica, que es de obligado cumplimiento aunque no tiene efectos académicos para el alumnado, se realiza en la totalidad de centros sostenidos con fondos públicos y tiene como finalidad comprobar el nivel competencial y establecer las medidas pertinentes para mejorarlo. Corresponde a la Inspección de Educación supervisar el desarrollo del proceso de evaluación tanto del alumnado como de la enseñanza.

En el segundo cuatrimestre del curso 2021-2022, se realizará la Evaluación de Diagnóstico del perfil de salida del alumnado, en 6º de Educación Primaria, en la que participará una muestra del alumnado de la CAPV.

Durante el curso 2021-2022, los centros educativos seguirán con la implementación sistemática de las tareas acordadas por la comunidad educativa en los objetivos de mejora incorporadas al PAC y contarán para ello con la asesoría y el acompañamiento de la Inspección de Educación y del Berritzegune zonal.

3. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO

Las funciones del profesorado están recogidas en el artículo 20 del Decreto 237/2015 y en el artículo 30 Decreto 236/215. Además, para este apartado se tendrá en cuenta lo recogido en La Ley de Función Pública Vasca, en el RD legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (especialmente en lo relativo a derechos y deberes del funcionariado, faltas y sanciones, código deontológico, etc…) así como los acuerdos y convenios laborales vigentes.

3.1.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

3.1.1.- Organización de la actividad docente

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 f) de 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.

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.

Entre los criterios a tener en cuenta, se favorecerá la asignación con destino definitivo en aquellos grupos que impliquen mayor dificultad o requieran la estabilidad del equipo docente.

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), educación especial (PTE o ALE), educación 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 el profesorado correspondiente, que, a efectos administrativos, permanece en los puestos a los que fue adscrito. 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 profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la jefatura de estudios y aprobado por el director o directora. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por la Delegada Territorial, previo informe de la Inspección de Educación.

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 OMR, y deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos personales.

3.1.2.- 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.

3.1.3.- Jornada semanal y funciones del profesorado

La dedicación ordinaria directa al centro del profesorado será de 30 horas semanales, de las cuales 23 serán lectivas (incluido el recreo), como máximo, 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 PEC.

Las 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 PEC.

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 OMR del centro.

Para favorecer la coordinación, cooperación y formación del profesorado, el horario semanal de dedicación y permanencia en el centro será coincidente para todo el profesorado, si no se producen excepciones vinculadas a proyectos o servicios aprobados en el centro.

La atención al alumnado durante el periodo o periodos de recreo será organizada por la dirección del centro vinculada a la planificación de juegos y otras actividades destinadas a desarrollar las competencias básicas transversales del alumnado y asignando a esta labor el número de profesores y profesoras que sean necesarios para asegurar el cuidado y vigilancia activa 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 que se incorporará al programa de actividades docentes del PAC 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.

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 PAC.

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:

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

- 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 un o una representante del equipo directivo. El OMR podrá flexibilizar el horario de permanencia obligada en el centro de los cargos directivos para compensar el tiempo en horario extraescolar a actividades propias del cargo, siempre que éstas estén contempladas en el PAC.

Además, 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, 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 formación.

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.

CUADRO RESUMEN JORNADA PROFESORADO INFANTIL / PRIMARIA

<table>
<tr><td rowspan="3">1462 horas
Jornada anual</td><td rowspan="2">30 horas
semanales dedicación ordinaria al centro</td><td>23 horas lectivas</td><td>- Impartición del currículum.
- Tutoría con alumnado.
- Refuerzo educativo.
-Actividades dedicadas a proyectos con participación del alumnado contemplados en el PEC.
- Recreos.</td></tr>
<tr><td>7 horas
restantes:</td><td>- Atención a padres madres.
- Labores de tutoría distintas a las tutorías directas con el alumnado.
- Reuniones de coordinación.
- Reuniones de evaluación.
- Claustros.
- Formación.
- Otras que considere el equipo directivo para el desarrollo del PEC y para la adecuada gestión del centro.</td></tr>
<tr><td>Resto de horas hasta completar jornada anual</td><td colspan="2">- Preparación de materiales, clases…
- Corrección de pruebas, exámenes…
- Perfeccionamiento profesional
- Otras actividades docentes.</td></tr>
</table>

3.1.3.a.- Refuerzo educativo

Cada centro debe establecer su plan de refuerzo educativo compuesto de medidas educativas, 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 básica” que puede servir de referencia.

El PRE reflejará 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.
- 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.

3.1.3.b. Horario personal del profesorado

El horario personal del profesorado se introducirá en la aplicación informática cuadros horarios (DAE) y recogerá detalladamente las tareas que le corresponda desempeñar dentro de su horario.

3.1.3.c.- Profesorado con reducción de jornada

Cuando la reducción de jornada haya sido solicitada para la conciliación de la vida familiar y laboral, las direcciones de los centros harán lo posible para que el horario de la persona interesada responda a la conciliación solicitada, siempre que ello no tenga una repercusión negativa en la atención al alumnado.

- **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 lectivas que 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 lectivas que 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 para este profesorado será de 10 horas semanales, de las que 8 serán lectivas. Este horario deberá complementar el del titular, de forma que la atención de los alumnos y alumnas quede garantizada.

- **Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud**

El profesorado con problemas graves de salud que tenga concedida una reducción de un tercio de su jornada podrá reducir las horas de docencia directa en 6 horas semanales. Esta reducción no significa reducción del horario de permanencia en el centro.

Deberá dedicar estas horas de reducción a la realización de tareas, atención a la biblioteca, colaboración en la organización de actividades extraescolares y complementarias, tareas de atención educativa, y otros trabajos similares que le sean encomendados por la dirección del centro. Las horas que se dediquen a estas actividades se harán constar en su horario personal.

3.1.3.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 la Delegada Territorial quien resolverá, previo informe de la Inspección de Educación.

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

Las direcciones de los centros educativos podrán destinar parte de la dedicación docente del profesorado a actividades vinculadas a proyectos estratégicos contemplados en el PEC.

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

3.1.3.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, el equipo directivo dispondrá que el profesorado coordinador de proyectos y programas aprobados por el Departamento de Educación 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.

3.1.3.g.- Profesorado itinerante

Las jefaturas de estudio y/o direcciones 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 de los centros en los que imparte docencia.

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

La participación e implicación de todas las personas de la comunidad educativa en los fines inclusivos es tan importante como la de los y las profesionales especialistas en diversas áreas de dicha diversidad, tales como:

- **Profesorado consultor**

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 y las actuaciones vinculadas a la iniciativa Bizikasi. Además, participará como miembro activo en el Equipo BAT del centro.

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.

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. 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.
b) Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares individuales.	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 NEE.
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.	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...)
e) Intervenir con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales de forma individualizada ya sea en entornos ordinarios compartidos o específicos.	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 NEE correspondiente. Atención directa con alumnos y alumnas dentro del aula ordinaria, y sólo excepcionalmente de forma segregada de la misma.
f) Promover y coordinar programas de innovación y formación sobre acción tutorial, la atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.	Promover y dinamizar programas de intervención global en centro, etapa o ciclo para la atención a la diversidad. Iniciar, facilitar y participar, de acuerdo con el equipo directivo, en programas de formación sobre el tratamiento de la diversidad y las NEE. 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.

- **Profesores y profesoras de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)**

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, y con preferencia a la intervención con el alumnado.

La intervención de estos profesionales se realizará, salvo excepciones, en el contexto ordinario.

- **Profesorado Audicion y Lenguaje.**

Este personal realizará sus funciones con el alumnado con NEAE manifestadas en el ámbito de la comunicación y lenguaje que lo precise, en colaboración con el resto de los y las profesionales que intervienen en la respuesta educativa, en el marco de un plan de actuación o adaptación curricular. Por ello, dependerán funcionalmente del Berritzegune correspondiente.

El espacio prioritario de intervención será el aula para el apoyo de acceso al currículo.

- **Profesionales específicos de apoyo a las NEE.**

Las Direcciones de los centros deben garantizar el trabajo coordinado entre el personal docente y el educativo, (**logopedas, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativos, profesionales de los CRI, profesionales mediadores en sordoceguera, coordinadores-as de sordos**…) en la planificación (plan, horario…), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado.

- **Profesorado de Refuerzo Lingüístico**

La dirección del centro designará al PRL entre el profesorado del claustro que, salvo excepciones debidamente motivadas, cumpla los requisitos siguientes:

- Que sea profesorado con experiencia en el centro, que conozca la realidad del centro…
- Que sea profesorado con experiencia en la enseñanza de lenguas.

Además, se recomienda que:

- El PRL cuente con una planificación de reuniones que faciliten la coordinación con el resto de agentes (profesorado tutor, profesorado consultor, etc…).
- El trabajo de PRL debe reflejare en el Proyecto Lingüístico del Centro y/o en el Plan de Atención a la Diversidad.
- El PRL participará en la formación inicial y/o continua que se organice bien desde el Berritzegune Nagusia bien desde los Berritzegunes zonales.

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 la tutora en la realización del plan de intervención Individual para dicho alumnado.
- Analizar, organizar y preparar los materiales didácticos utilizando un enfoque inclusivo.
- Impartir el refuerzo educativo correspondiente.

El profesorado de refuerzo lingüístico compartirá con el tutor o la tutora del alumno o alumna recién llegado las siguientes funciones:

- Establecer un proceso de coordinación con el resto del profesorado para elaborar el Plan de Actuación Individualizado 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.

- **Coordinador o coordinadora del equipo BAT**

El Coordinador o coordinadora del equipo BAT desempeñará las siguientes funciones:

- Gestionar, establecer y dinamizar los momentos de coordinación y trabajo común del equipo BAT: convocatorias, actas, contenido de las sesiones…
- Llevar a cabo el seguimiento de las intervenciones en los casos de acoso, así como colaborar en su resolución.

- Velar porque las intervenciones se realicen de modo ordenado, ágil, confidencial y pertinente, tanto en relación con el alumnado como con las familias y el equipo docente.
- Participar en el seminario de formación organizado desde el Berritzegune zonal y en las actividades formativas organizadas por el Departamento de Educación y asegurar que la formación recibida se comparte entre los miembros del equipo.

3.1.3.i.- Profesores y profesoras de Religión

Los profesores y profesoras de Religión, impartirán 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 pero sí aquellas tareas relacionadas con el apoyo a distintos proyectos o programas aprobados en el centro. En caso de que el profesor o profesora de Religión imparta la asignatura en varios centros acordará tanto con la dirección del centro adscrito como con los otros a los que itinera los cuadros horarios correspondientes a cada uno de ellos con anterioridad al comienzo de las clases. En el caso de que no tuviera horario lectivo completo, completará su jornada en el centro al que está adscrito, de cuyo claustro forma parte a todos los efectos. Las tareas que durante este tiempo pudiera desarrollar quedan subordinadas a las posibles nuevas asignaciones que pudieran originarse por sustitución de otros profesores de religión.

En el caso de que el centro establezca un horario de referencia superior al indicado en el punto 2.8.2 o forme parte del equipo directivo del centro adscrito, tal hecho deberá ser comunicado por el equipo directivo a la Dirección de Gestión de Personal a los efectos de la futuras sustituciones que pudieran producirse.

3.2.- CARGOS DIRECTIVOS

3.2.1.- 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 tiempo para el cumplimiento tanto de las funciones docentes como las propias de su cargo.

3.2.2.- 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.

El tercer jueves de cada mes serán convocados por las direcciones de Berritzegunes a los seminarios correspondientes.

3.3. ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA.

Las direcciones de los centros registrarán las ausencias del profesorado utilizando la aplicación "Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios" . Para ello se ha dispuesto en el DAE de una pestaña: "Asistencia del profesorado". Una vez dentro de dicha pestaña, se indicará el/la profesor/a que se ausente, el día en que se produce la ausencia, su duración y los motivos de la ausencia, a elegir de entro los aparecidos en el desplegable.

En el caso de ausencias sin justificación, la dirección del centro elegirá este motivo en el desplegable de ausencias del DAE, y la aplicación enviará automáticamente una comunicación al Inspector o Inspectora de referencia, quien iniciará los procedimientos previstos en la Ley de Función Pública Vasca. En estos casos el profesor o profesora podrá realizar las alegaciones que considere oportunas ante la Delegada Territorial de Educación, que resolverá en última instancia.

Cuando se produzcan ausencias justificadas por otros motivos diferentes de los señalados en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo, la dirección del centro elegirá este motivo en el desplegable de ausencias del DAE, y además el profesorado implicado deberá cumplimentar el documento "ANEXO III" que se encuentra en el siguiente enlace (en el apartado "Ausencias del personal docente y del personal laboral educativo"): http://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-e-s-o-y-e-p-a/web01a2ikadok/es/

La firma de la dirección del centro en el "ANEXO III" supondrá que ésta avala la explicación ofrecida en el mismo, otorgándole credibilidad y validez. Dicho anexo se archivará en el centro, a disposición de la Inspección de Educación.

Todas las ausencias del profesorado habrán de ser debidamente justificadas y, siempre que sea posible, acreditadas documentalmente ante la Dirección, sin que ésta tenga que requerirlo y en función de lo establecido en el acuerdo regulador vigente.

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

En el caso de ausencias conocidas y previstas, el profesorado deberá comunicar con la suficiente antelación y por escrito a la Jefatura de estudios del centro las actividades a realizar

por el alumnado de los distintos grupos afectados por dicha ausencia, los materiales y las instrucciones necesarias para que el profesorado de atención educativa que le supla pueda desarrollar adecuadamente dichas actividades.

Como se venía haciendo en cursos anteriores, la dirección del centro deberá registrar las ausencias del profesorado antes del día 5 del mes siguiente, para que estén a disposición de la Inspección de Educación.

En caso de huelga, la Dirección del centro comunicará a la Inspección la incidencia y los datos de la misma mediante la aplicación "Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios", en la pestaña "Asistencia del profesorado", "Datos Huelga". En estos casos organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, si se observara en algún/a profesor/a un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en su horario, la Dirección procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, 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 oportunas.

Para la correcta gestión de las ausencias del profesorado se tendrán en cuenta los puntos siguientes:

- Es obligación del profesorado presentar oportunamente los justificantes de ausencia al director o directora, sin esperar a ser requerido por éste o ésta.
- El profesorado que se encuentre realizando cursos de IRALE y otros similares fuera del centro docente, presentará los justificantes de las faltas de asistencia a estos cursos en aquellos lugares donde los estuvieran realizando.
- El OMR deberá ser informado del procedimiento establecido en el centro para la atención del alumnado cuando se producen ausencias del profesorado en período de clase habitual.
- Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono a la Inspección.

Por el momento, todas las licencias y permisos que los centros gestionan habitualmente con las unidades de Personal de las Delegaciones territoriales se continuarán gestionando según las instrucciones emanadas de estas unidades.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que, como consecuencia de la implantación de la gestión telemática de las sustituciones diarias, la Dirección de Gestión de Personal se encuentra en periodo de modificación/adecuación de los procedimientos de gestión de las licencias y permisos, por lo que en el supuesto de que a lo largo del curso 2021-2022 sea necesario llevar a cabo algún cambio se procederá a informar oportunamente.

Algunos centros, además del profesorado, cuentan con personal laboral educativo y/o laboral del Departamento. Para registrar las ausencias de estas personas, los centros podrán introducir sus datos a través de la misma pestaña del DAE que se utiliza para el registro de las ausencias del profesorado.

3.4. EQUIPOS DE CICLO/ETAPA

En los centros de Educación Infantil y Primaria, dependiendo de sus características, pueden constituirse equipos de trabajo que agrupen al profesorado que actúa en un mismo ciclo educativo, con la finalidad de mejorar su coordinación actividad pedagógica.

Los equipos de ciclo realizarán la coordinación didáctica del profesorado que integra dichos ciclos. Se reunirán bajo la dirección del coordinador o coordinadora del mismo, y su finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte distintas áreas en un mismo ciclo o etapa educativa. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

Dentro de esa coordinación, con carácter general, el equipo de ciclo revisará la programación de las distintas áreas con dos prioridades excepcionales:

- La adaptación de la programación de cada nivel para **incorporar** elementos esenciales del nivel anterior **no trabajados pero necesarios**.
- La adaptación de la programación de cada nivel para **reforzar** elementos del nivel anterior claves para una adecuada evolución en el nuevo nivel.
- La adaptación de la programación para eliminar elementos accesorios que no resultan a la luz de las anteriores prioridades significativos o que se incluyen de manera reiterada en las programaciones de niveles posteriores.

3.4.1.- Coordinadores y coordinadoras de ciclo/etapa

En cada equipo docente de la etapa de Educación Infantil y de cada ciclo de Educación Primaria, constituido por cuatro o más profesores o profesoras, existirá el cargo de coordinador o coordinadora de etapa o ciclo. El número máximo en un centro que imparta Educación Infantil y Educación Primaria es de cuatro; uno para Educación Infantil y uno para cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria, si bien cuando haya tres o más líneas en Educación Infantil el centro puede tener un coordinador o coordinadora más en esa etapa.

Serán nombrados por la dirección 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.

Funciones asignadas:

- Organizar, convocar y dirigir las reuniones del Equipo docente de etapa o ciclo de las que se levantará acta.
- 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 la jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

3.4.2.- 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. La jefatura 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 ROF del centro educativo, colaborarán en la elaboración de los instrumentos y proyectos de organización del centro y además deberán coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos o áreas a impartir en el curso/ciclo educativo de acuerdo a lo especificado en el PCC del centro.

La programación podrá tomar como referencia para su desarrollo la "Guía para la elaboración de las programaciones didácticas" publicada por Departamento,[16] así como la plantilla incluida en su Anexo I. Este documento complementa las "Orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas"[17] y añade propuestas sobre cómo introducir en la programación las competencias transversales y las competencias disciplinares.

Las programaciones didácticas deberán reflejar los cambios que se vayan introduciendo en los centros en el uso de metodologías que faciliten el logro de competencias. En este sentido, todas las programaciones didácticas seguirán avanzando de cara a generalizar el diseño de unidades didácticas, tareas o proyectos que incorporen situaciones problema o retos. (El Anexo II de las guías referidas podrán ayudar en su diseño).

[16] Departamento de Educación (2017). Guía para la elaboración de las programaciones didácticas. Educación Básica.
[17] https://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/

Para todo ello los centros podrán solicitar el asesoramiento del Berritzegune correspondiente. Los Berritzegunes asumirán este asesoramiento de manera preferente. Por su parte, la Inspección de Educación tendrá entre sus objetivos de actuación la comprobación de la adecuación del desarrollo curricular a la normativa actual, a través del análisis de las programaciones didácticas.

A los equipos de ciclo o etapa les corresponderá también:

- 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 PAC.
- 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.

3.5.- EQUIPOS DE NIVEL Y TUTORÍAS

El equipo docente de nivel constituye el núcleo para la intervención con el alumnado. La coordinación de este equipo es fundamental para lograr que dicha intervención sea coherente y para compartir el seguimiento de los logros y las dificultades que muestra el alumnado así como las posibles intervenciones para reorientar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.5.1.- Designación de Tutores y Tutoras

En cada centro de Educación Infantil y/o Educación Primaria deberá haber un tutor o tutora por cada grupo didáctico. La designación de cada tutor o tutora será realizada por la dirección del centro.

3.5.2.- Funciones del Tutor o Tutora

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. Le corresponde:

- 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.
- Con la puesta en marcha durante el curso escolar 2020-21 de la iniciativa Bizikasi cuyo objetivo principal es transformar los centros educativos en espacios seguros de convivencia positiva, se desarrollarán en las sesiones de tutoría las propuestas didácticas determinadas en dicha iniciativa.
- Dentro del PAT llevar a cabo el desarrollo de las propuestas didácticas determinadas en la Iniciativa Bizikasi.
- En los casos de acoso escolar en los que su grupo-clase se viera implicado, el profesorado tutor participará con el equipo BAT del centro en su proceso de resolución.
- 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 PCC.
- 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).
- Garantizar la correcta cumplimentación de 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 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.

- 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).

3.5.3. 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 o 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 ROF del Centro. Si ese ROF no especificara ninguna normativa al respecto, el OMR deberá establecer los plazos de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las faltas de asistencia.

La jefatura de estudios arbitrará los medios para que dichas faltas sean comunicadas a las familias en los plazos fijados, dando la dirección las instrucciones pertinentes a los tutores y tutoras.

Así mismo, las direcciones de los centros deben comunicar a la Inspección de Educación mediante la aplicación informática notas y faltas, los datos de absentismo de su alumnado tal y como se establece en la circular al respecto.

3.5.4. 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, siempre siguiendo las **medidas de prevención establecidas en el Protocolo General de Actuación en Centros Educativos ante la aparición de casos COVID-19 en el curso 2021/22**.

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 ROF del centro. Si el citado reglamento no contemplara estos temas, deberán ser definidos por el OMR 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)[18]. 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 sociales.

3.6.- TUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN PRÁCTICAS

El Decreto 33/2018, de 6 de marzo, sobre el prácticum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación, establece los requisitos para la realización, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la CAPV que imparten enseñanzas no universitarias, del prácticum de las titulaciones universitarias de Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria, entre otras.

Igualmente, es objeto de dicho Decreto establecer los requisitos para el reconocimiento de los centros de formación en prácticas y la acreditación del profesorado tutor del alumnado en prácticas. El prácticum sólo podrá realizarse en centros que hayan sido reconocidos por el departamento competente en materia educativa como centros de formación en prácticas.

La dirección 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. Siendo esta ausencia prevista con antelación, la jefatura de estudios será responsable de organizar la aplicación de las actividades que el referido profesor planifique y prepare para el alumnado de los distintos grupos afectados por dicha ausencia.

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.

3.7. 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

[18] http://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-esc-inclusiva/web01-a2hberri/es/

involucrados en el proceso de aprendizaje formal, en algunos casos, y aprendizaje no formal en la mayoría de ellos.

La dirección del centro deberá garantizar la coordinación y el trabajo en equipo 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.

3.7.1. Encargada o encargado de comedor

En la gestión del comedor escolar, se tendrán en cuenta el documento "Medidas preventivas de aplicación frente a la COVID-19 en comedores escolares", anexo I del Protocolo general de Actuación ante la Aparición de Casos COVID-19 en Centros Educativos.

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 OMR., el equipo directivo, la comisión de comedor, la encargada o encargado del comedor, etc.

Le corresponden, 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 28-03-2000):

- 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 adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
- Realizar el 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 convivencia y el correcto funcionamiento del comedor.
- Proponer al OMR la adopción de programas de participación del alumnado.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- Presentar al OMR informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de las instalaciones.
- Controlar la higiene de los alimentos y de los locales y garantizar la recogida selectiva de todos los residuos del comedor.

- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, como prestar especial atención a los alumnos y alumnas con alergias o intolerancias alimentarias o con enfermedades que requieren una mayor vigilancia o control de la dieta, tales como celiaquía o diabetes.
- Otras funciones 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 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, 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 y de convivencia, 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, y en el PAC.

Los alumnos y alumnas con NEE que tienen vinculado un programa de autonomía, requieren de la colaboración de Especialistas de Apoyo Educativo. Esta necesidad deriva de la evaluación psicopedagógica realizada con el asesoramiento de los Asesores de NEE y será determinada por dichos profesionales y se plasmará en el correspondiente plan de actuación personalizado.

3.7.2.- Encargado o encargada de gestión administrativa

La figura del profesor o profesora encargada de labores administrativas (EGA) cobra sentido en su función de asistencia, ayuda y colaboración en las tareas derivadas de las responsabilidades propias de la dirección, tal y como se describen en el Art. 34 de la LEPV, 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 de la dirección, que podrá asignarle otras tareas de carácter didáctico.

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

- **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.

- **Económico**

Las tareas de este ámbito se vinculan al modelo de gestión de autonomía financiera desarrollado por el Departamento de Educación 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 previsivo, 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

- **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.

El EGA depende a todos los efectos del director o directora del centro quien asume en último término las responsabilidades de la gestión.

- **Régimen de dedicación y nombramiento**

La dedicación del EGA responde a los criterios definidos para la elaboración de la RPT:

- 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.

Será designado por el Director o Directora de entre el profesorado definitivo, provisional o interino del Centro que voluntariamente opten al puesto.

3.7.3.- Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares

Este 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. De ellas, como mínimo, serán realizadas 2 horas diarias al finalizar la jornada de clase de la tarde.

Cuando el profesorado de este programa disponga solo de media jornada de dedicación al mismo, sus tareas se distribuirán de la siguiente manera:

- Media jornada de dedicación al programa:
  - 5 horas por semana en horario escolar del centro.
  - 10 horas por semana en horario extraescolar. De ellas, como mínimo, será realizada 1 hora diaria al finalizar la jornada de clase de los alumnos o alumnas de la tarde.

- Media jornada de dedicación ordinaria, distribuida en la forma que se determina en el apartado 3.1.3. c) de la presente Resolución.

3.7.4.- Personal laboral docente y educativo (Resolución de 21 de mayo de 2004, BOPV 17-06-2004)

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 de 17 de junio de 2004) y modificada por el Acuerdo de la mesa de negociación del convenio colectivo del personal laboral docente y educativo del

Departamento de Educación de 13 de abril de 2018. 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 garantizar el trabajo coordinado entre el personal docente y el educativo, (logopedas, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativos, profesionales de los CRIs, profesionales mediadores en sordoceguera, coordinadores-as de sordos) en la planificación (plan, horario…), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado.

La realización y tramitación de los calendarios de este personal se realizan siguiendo las instrucciones que anualmente se envían a los centros educativos.

3.7.5.- 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 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.

3.7.6.- Intérprete de lengua de signos

La persona intérprete de lengua de signos en el sistema educativo es un o una profesional competente en lengua de signos y lengua oral de comunicación en el aula, que traduce lo que el profesor o profesora ordinario/a en la práctica educativa comunica a su alumnado y lo hace asequible al alumnado cuya lengua principal es el lenguaje de signos. Como tal, es parte del grupo en el que interviene y sus competencias personales y profesionales pueden hacerse extensivas al resto del grupo al que servirán de modelo y de guía.

Sus funciones son:

- Facilitar al alumnado con sordera el acceso al currículo garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa.

- Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa al alumnado con sordera.
- Coordinarse con el profesorado en la anticipación del temario y en las actividades de enseñanza- aprendizaje.
- Elaborar el plan y memoria anual reflejando los acuerdos adoptados en el centro, en el aula y con el alumno o alumna con sordera así como otros documentos e informes técnicos propios de su competencia profesional.
- Coordinarse con el asesor o asesora de NEE y/o con el coordinador o coordinadora para la correcta escolarización del alumnado con sordera.
- Realizar las actividades propias de la labor de guía-interprete con el alumnado con sordoceguera.

4. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1.- 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).

4.2.-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.

4.2.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo

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

4.2.2.- 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[19].

4.2.3.- Acceso de vehículos al centro escolar

De acuerdo con la normativa vigente de seguridad está prohibido que el alumnado y los vehículos compartan simultáneamente los mismos espacios o las mismas entradas o salidas.

Cuando el acceso esté autorizado por la Dirección del centro, no podrá coincidir con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Además, se establecerá un procedimiento 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.

4.2.4.- 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.

[19] Eusko Jaurlaritza (2006). Protocolo de atención sanitaria durante el horario escolar

- 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.

4.2.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas

La dirección 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.

4.2.6.- Utilización de los laboratorios escolares

La actividad en los laboratorios deberá 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.

4.3- 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.eus/r43-sprl/es/ apartado Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos y técnicas del Servicio de Prevención.

SERVICIOS CENTRALES	*Responsable SPRL*	*945 018 411*
	Área Higiene	*945 018 451*
	Área Psicosociología	*945 016 546*
	Área Seguridad	*945 016 545*

TERRITORIO HISTÓRICO	***ZONA***	***ÁREA TÉCNICA***	***ÁREA DE SALUD LABORAL***
ARABA	*ZONA 1*	*945 01 84 51*	*688670550*
BIZKAIA	*ZONA 1*	*94 403 11 92*	*94 4031194*
	ZONA 2	*94 403 11 93*	
	ZONA 3	*94 403 11 93*	
	ZONA 4	*94 403 11 92*	
GIPUZKOA	*ZONA 1*	*943 02 31 74*	*943 023170*
	ZONA 2	*943 20 84 44 Ext 181*	*943 700491*

4.3.1- Colaboradora o colaborador de seguridad

Para el desempeño de sus funciones el director o directora deberá asignarle parte de las horas 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 o colaboradora recayese en un trabajador o trabajadora con una cierta seguridad de permanencia en el centro para dar continuidad a su trabajo.

4.3.2.- Formación del profesorado en materia preventiva

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación, (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 horarios concertados con la debida antelación.

4.3.3.- Simulacros de emergencia

Es una actividad anual que se realizará preferentemente al inicio del curso escolar y obligatoria que debe ser incluida en el PAC. En el caso de que en el centro esté escolarizado alumnado con discapacidad se deben señalar las medidas específicas necesarias para su correcta evacuación. Una vez realizada, se enviará la evaluación del simulacro exclusivamente a través del formulario web habilitado en el apartado **Seguridad- Emergencias**.

4.3.4.- 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, esparadrapo, 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.

4.3.5.- Accidentes de trabajo

La asistencia sanitaria y notificación se realizaran según el esquema del apartado **Seguridad-Accidentes laborales** en la web del Departamento de Educación[20].

La Dirección del centro llevará un **Registro de todos los accidentes causen baja o no**.

Las agresiones infringidas al personal del centro se consideran accidentes de trabajo tanto si se producen con intencionalidad o son involuntarios y se incluirán en el Registro.

En el Procedimiento Protección de la Maternidad puede ser requerido tanto el registro de accidentes como el de incidentes ocurridos en el centro.

4.3.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales

Siguiendo lo establecido por el Procedimiento Entrega de información y Registro, el Equipo Directivo facilitará la Evaluación de riesgos laborales del Puesto de trabajo y el Plan de emergencia y evacuación del centro docente a todas las trabajadoras y trabajadores del centro.

[20] http://www.euskadi.eus/personal-sprl-seguridad-accidentes-trabajo/web01-a2hsprl/es/

4.4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los centros educativos gestionarán los datos personales de sus alumnos y alumnas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los centros docentes públicos, gestionarán la información que se genere durante el proceso de escolarización, y se recogerá a través de las aplicaciones del Departamento de

Educación. Además, los centros tienen el deber de formar a toda la comunidad educativa sobre los principios básicos y los riesgos del tratamiento de los datos personales. Deben informar con lenguaje comprensible a los titulares de los datos sobre su política de protección de datos y del plazo de conservación.

El centro ha de tener actualizados estos datos permanentemente para el correcto funcionamiento de los procesos internos. Por lo tanto, debe concienciar al alumnado para que faciliten en cada momento el cambio de datos y así poder actualizarlos.

Los datos de carácter personal que los centros educativos tratan para ejercer sus funciones no pertenecen al centro, sino a los alumnos o alumnas, a sus familiares, a su personal o a otras personas físicas con las cuales se relacionan. Éstos son los auténticos titulares de su información personal. El personal del centro educativo debe tratar los datos personales con diligencia y respeto a la privacidad e intimidad, anteponiendo el interés y la protección del alumnado.

Las personas usuarias podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento.

En el ámbito educativo resulta especialmente relevante el tratamiento de datos relativos a la salud de los alumnos y alumnas. Así, por ejemplo, datos referidos a necesidades educativas especiales, como alguna minusvalía, u otros como alergias e intolerancias, así como los datos contenidos en los informes psicopedagógicos de los alumnos, etc., tienen la consideración de datos relativos a la salud de los alumnos y alumnas.

Los centros educativos y en concreto su personal, pueden tener que conocer si sus alumnos o alumnas sufren determinadas enfermedades o alergias. Para ello, adoptarán las medidas para que esta información se trate con las máximas garantías posibles.

Por eso, y de acuerdo con los padres y madres de los alumnos o alumnas afectados, o dado el caso, sus tutores legales, hay que establecer los protocolos necesarios para tratar adecuadamente esta información, tanto durante el funcionamiento normal del centro (estancia

en las aulas, horario de esparcimiento, educación física, comedor, enfermería, evaluación psicopedagógica, etc.) como en situaciones extraordinarias (sustituciones de maestros o maestras, tutores o tutoras, celebraciones de aniversarios, salidas, colonias, etc.).

4.5.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

La reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo se articulará teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (véase especialmente el artículo 32).

Vitoria-Gasteiz, a 23 de julio de 2021.

Begoña Pedrosa Lobato
VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN