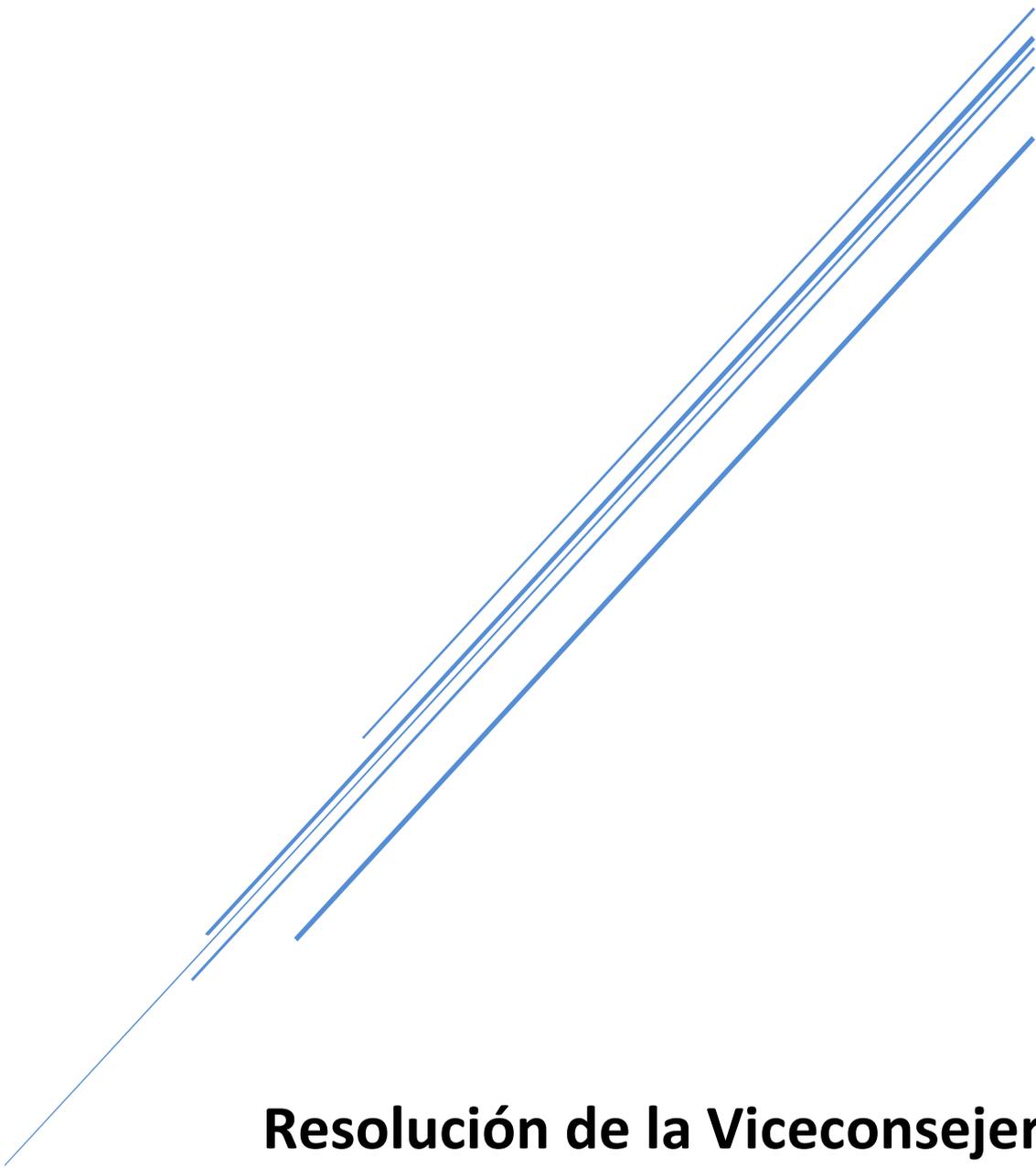




**ORGANIZACIÓN DEL CURSO
2022-2023 EN LOS CENTROS
PÚBLICOS DE EDUCACIÓN
INFANTIL Y PRIMARIA**



**Resolución de la Viceconsejera
de Educación**



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.....	5
1.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	5
1.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC).....	6
1.3. PROYECTO DIGITAL DE CENTRO (PDC)	7
1.4. PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC)	7
1.5. MEMORIA ANUAL	16
1.6. ESTRATEGIAS PARA LA SOSTENIBILIDAD 2030.....	16
1.7. CRITERIOS DE IGUALDAD.....	16
1.8. INICIATIVA BIZIKASI.....	18
1.9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE POSIBLE DESPROTECCIÓN Y MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	20
1.10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	22
1.11. MARCO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE EDUCACIÓN Y SALUD MENTAL	23
1.12. PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GÉNERO NO NORMATIVO Y A SUS FAMILIAS	23
1.13. PROGRAMA EUSLE	23
1.14. PROGRAMA ERALDATZEN	25
2. ALUMNADO.....	25
2.1. ORGANIZACION DEL ALUMNADO	25
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 trastorno de atención o 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:.....	31
2.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ALUMNADO CON NEE EN LOS CENTROS (NECESIDAD DE ATENCIÓN O APRENDIZAJE, DESARROLLO LINGÜÍSTICO, ALTAS CAPACIDADES)	32
2.4. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEE DEL BERRITZEGUNE...	32
2.5. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS	33
2.6. ATENCIÓN TEMPRANA: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL.....	34
2.7. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR	36
2.7.1. Alunado de Educación Infantil.....	37
2.7.2. Alumnado de Educación Primaria	37
2.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE.....	40
2.9. RELIGIÓN.....	41
2.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	41
2.10.1. Normas generales sobre evaluación.....	41
2.10.2. Medidas para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (incluido alumnado EUSLE).....	43
2.10.3. Exenciones.....	43
2.11. SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA.....	44
3. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO.....	44
3.1. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO	45
3.1.1. Organización de la actividad docente.....	45
3.1.2. Jornada Anual.....	45
3.1.3. Jornada semanal y funciones del profesorado	46
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	63
3.5.4. Reuniones con las familias.....	64
3.6. TUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN PRÁCTICAS	64
3.7. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS	65
3.8. PERSONAL ESPECÍFICO	66
3.8.1. Encargado o encargada del comedor.....	66
3.8.2. Encargado o encargada de la gestión administrativa	68
3.8.3. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares	70
3.8.4. Personal laboral docente y educativo	70
3.8.5. Servicio de apoyo IBT-CRI.....	71
3.8.6. Interprete 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	72
4.2.2. Atención sanitaria durante el horario escolar	72
4.2.3. Acceso de vehículos al centro escolar.....	73
4.2.4. Obras	73
4.2.5. Tabaco y bebidas alcohólicas.....	73
4.2.6. Utilización de laboratorios escolares.....	74
4.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	74
4.3.1. Colaborador o colaboradora de seguridad.....	74
4.3.2. Formación del profesorado en materia de prevención	75
4.3.3. Simulacros de emergencia	75
4.3.4. Botiquín portátil.....	75
4.3.5. Accidentes de trabajo	75
4.3.6. Información sobre prevención de riesgos laborales	76
4.4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	76
4.5. LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	77



EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN PARA EL CURSO 2022-2023

INTRODUCCIÓN

A diferencia de los dos últimos cursos, en esta Resolución del curso 2022-2023 no tenemos que empezar con menciones de emergencia sanitaria, no tenemos que centrarnos en las medidas organizativas y logísticas para hacer frente a una Pandemia, aunque tendremos que seguir vigilantes.

Afortunadamente, en esta Resolución de comienzo de curso 2022-2023 nos centraremos en los aspectos que inciden en los procesos de enseñanza-aprendizaje: hablaremos de pedagogía, de metodologías, de digitalización, de cuidado emocional, y, sobre todo, del currículo.

El curso 2022-2023 es un curso para hablar de PEDAGOGÍA en mayúsculas y para dedicarse plenamente al bienestar y a los procesos de aprendizaje profundo del alumnado.

En los últimos años el sistema educativo ha tenido que demostrar la capacidad de resiliencia necesaria para adaptarse a situaciones cambiantes. Y es que la pandemia nos ha traído la necesidad de actualizar el enfoque para hacer frente a los nuevos retos.

En este contexto, en septiembre comenzaremos a implementar la arquitectura de un nuevo Currículo que nos ha llegado más rápido de lo esperado y lo haremos con las herramientas que tenemos, que ya poseemos y otras que iremos construyendo. A lo largo del curso 2021-2022 han sido varios las asesoras y asesores, profesorado, inspectoras e inspectores y direcciones de nuestro sistema educativo vasco que, haciendo un esfuerzo extraordinario, han trabajado en torno al nuevo currículo, porque estamos convencidos de que este nuevo currículo va a suponer cambios significativos. El nuevo currículo supone un salto cualitativo en el aprendizaje a través de las competencias, y trae consigo una serie de cambios significativos en la forma de trabajar que garantizan un proceso de aprendizaje renovado y exitoso del alumnado.

La investigación y la experiencia nos muestran que para que el aprendizaje y la innovación en el centro tengan un impacto real, es necesario diseñar y ejecutar estrategias globales de difusión, tanto dentro del centro como en el resto del sistema a través de la red de aprendizaje desplegada en todo el sistema. Todo el universo de nuestro sistema debe ser el que se vaya transformando y adaptando poco a poco. Para ello, a partir del curso 2022-2023, asignaremos un coordinador de aprendizaje e innovación que ponga energía y foco en todos los centros en estos procesos, y crearemos una red de aprendizaje a través de las asesorías de Berritzegune.

La puesta en vigor del Currículo será flexible y progresiva, ofreciendo una formación específica en los claustros, ya que su despliegue va más allá de su mera implementación por parte de cada profesor o profesora desde sus aulas. El cambio curricular debe plasmarse en el proyecto curricular basado, así mismo en el proyecto educativo del centro, transformando metodologías, reforzando la digitalización, poniendo al alumnado en el centro del mismo, y cuidando su bienestar y su proceso de aprendizaje.



El claustro en general, y cada profesor y profesora en particular, son los motores para llevar a cabo la transformación de la educación, agentes del cambio, guía del alumnado y referente de la comunidad educativa. Por ello, junto con el Currículo, para el curso 2022-2023, proponemos las siguientes líneas estratégicas:

- Reflexionar, junto con el currículo, sobre un nuevo modelo de evaluación que favorezca procesos significativos de enseñanza y aprendizaje
- Fomentar el liderazgo educativo y el empoderamiento de las direcciones de los centros.
- Impulsar comunidades educativas plurilingües, centradas en el euskera; incrementar las intervenciones para fomentar la competencia, el uso y la normalización de la comunicación en euskera.
- Desarrollar el proyecto digital de centro atendiendo a las necesidades de cada centro y abrir el camino para la acreditación de la competencia digital del profesorado.
- Trabajar plenamente por una escuela inclusiva adaptada a las necesidades de todo el alumnado.
- Trabajar la competencia emocional y cuidar el bienestar emocional.

Para poder dar respuesta, como hasta ahora, a estas líneas maestras, creo que el trabajo y el compromiso de toda la comunidad educativa será total. Además, contaremos con compañeros y compañeras que tendrán nuevas funciones en los centros: responsables de Innovación y mentores digitales.

En la medida en que estas figuras son compañeros y compañeras de los centros, estoy segura de que todos y todas les ayudaremos con compromiso, confianza y motivación para poder afrontar los retos que se van a plantear.

Queremos terminar este preámbulo recordando que tenemos una de los trabajos más bellos e importantes del mundo; el futuro de la sociedad está en manos de nuestros alumnos y alumnas, que van creciendo con el saber y la ilusión que nosotros y nosotras pondremos en su corazón, en su mente y en sus manos.

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 2022-2023.

1.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

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 se 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. En todo caso, los diversos agentes de la comunidad educativa podrán promover la revisión y actualización del PEC conforme a los mecanismos y procedimientos que se hayan fijado en el propio proyecto.

Todos los centros deben tener elaborado y 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

1.2. EL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)²

Las evaluaciones realizadas en los últimos años han puesto de manifiesto la necesidad de seguir trabajando e impulsando la competencia lingüística en euskera con todo el alumnado, y esa será, entre otras, una de las prioridades a abordar en el curso 2022-2023.

El Proyecto Lingüístico de Centro es un documento fundamental que se deriva del Proyecto Educativo, en el que se recogen todas las decisiones relativas a la enseñanza y uso de las lenguas. Todas estas decisiones que recoja el Proyecto Lingüístico deben tener como objetivo final que todo el alumnado del centro adquiera la competencia comunicativa adecuada en euskera, castellano y, al menos, en una lengua extranjera.

Para lograr este objetivo, en un sistema educativo bilingüe como el nuestro, en el que la lengua de escolarización -euskera- es la segunda lengua de muchas de nuestras alumnas y alumnos, y que además se encuentra en una situación minorizada, es imprescindible priorizar el euskera, la competencia comunicativa en la misma, su uso y normalización. Para ello, en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje se tendrá en cuenta también el aspecto lingüístico. Es decir, el proyecto lingüístico se centrará en el euskera, integrando el castellano y la enseñanza de la lengua extranjera, y también tomando en consideración otras lenguas familiares del alumnado.

Por todo ello, los centros educativos deben desarrollar proyectos lingüísticos plurilingües eficaces centrados en el euskera. Su consecución será una prioridad del Departamento de Educación en los próximos cursos, para lo que los centros desarrollarán diferentes proyectos, iniciativas e intervenciones, entre ellas:

- Comprensión lectora y plan de lectura.
- Tratamiento integrado e integral de las lenguas.
- Metodologías que fomenten la interacción.

¹ <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-lider-dir-escolares/web01-a2hberri/es/>

² <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-lenguas/web01-a2hberri/es/>



- Estrategias para trabajar la lengua oral.
- Atención y respuesta al alumnado con necesidades lingüísticas.
- Uso y normalización del euskera en el centro.
- Colaboración con las familias y la comunidad para la promoción de ecosistemas de apoyo al euskera.
- Aspectos motivacionales de la influencia en el uso.
- Transmisión de la cultura vasca.
- Estrategias para trabajar la Lengua Extranjera a través de contenidos.
- Transferibilidad entre lenguas.
- Formación del profesorado para la mejora de la competencia lingüística y la formación en la enseñanza de lenguas en sistemas plurilingües.

1.3. PROYECTO DIGITAL DE CENTRO (PDC)

El Proyecto Digital de Centro estará alineado con el PEC y el PCC.

Todos los centros elaborarán el Proyecto Digital de Centro para el 16 de junio de 2023 y se subirá a [Hezigunea](#). La Inspección se asegurará de que el proyecto está elaborado en plazo, y se analizará su contenido desde el Berritzegune Nagusia para su validación.

Para la elaboración de la PDC se constituirá una Comisión de Digitalización que dinamizará y coordinará y mantendrá actualizado el proceso de elaboración de la PDC. Para ello, los centros tendrán a su disposición diversas herramientas y ayudas: guía, apoyo on-line, asesoramiento de la Red de Mentores.

1.4. PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC)

El responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro es el equipo directivo. La aprobación de dicho Plan corresponde al Órgano Máximo de Representación (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 2022-2023, 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 [Hezigunea](#) antes del **28 de octubre de 2022**.

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.³

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

- El nuevo currículo y su desarrollo y digitalización.
- Innovación en materia de convivencia y gestión de la diversidad, incluido el cuidado emocional.
- Lengua Vasca, Plurilingüismo e Interculturalidad.

³ <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-lider-dir-escolares/web01-a2hberri/es/>



- Liderazgo pedagógico, equipo directivo.

Teniendo en cuenta que toda la actividad educativa se desarrolla en un marco inclusivo, es imprescindible tener en consideración la situación de colectivos vulnerables (alumnado recién llegado, alumnado gitano, personas con situaciones familiares graves). Para ello, es necesario que los centros incluyan explícitamente en sus proyectos y planes anuales objetivos de mejora de los resultados escolares, con el fin de proporcionar los apoyos necesarios.

Según la Ley de la Escuela Pública Vasca, el Plan Anual debe contener, como mínimo, los apartados que a continuación se indican.

a) Programa de actividades docentes

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

En el programa de actividades docentes se recogen las decisiones que, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones internas 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. Los objetivos y acciones derivadas del Proyecto Educativo del Centro, Proyecto Lingüístico, Proyecto de Dirección, Plan de Convivencia y Coeducación (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), y el Plan de Atención a la Diversidad.
2. Con el fin de mejorar los resultados escolares, se determinarán los objetivos de mejora y los correspondientes indicadores de logro identificados tras el análisis de los resultados de la Evaluación diagnóstica, otras evaluaciones externas y de la evaluación interna.
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 aprobados por otras instituciones estatales o de la Unión Europea. Así mismo, se fijarán procedimientos e indicadores del logro que permitan realizar la evaluación del proyecto realizado.
4. Los resultados de la evaluación recogida en los puntos anteriores se trasladarán a la memoria del curso 2022-2023.

Las direcciones de los centros que hayan obtenido un recurso adicional como consecuencia de la aplicación del Índice de Complejidad Educativa (ICE) deberán incluir en su plan anual de centro un apartado explicativo de la finalidad y funciones de dichos recursos, teniendo en cuenta que el objetivo propuesto es mejorar los resultados escolares. En consecuencia, este recurso adicional deberá destinarse prioritariamente a actividades de enseñanza directa: distribuciones educativas; refuerzos; coenseñanza; intervención específica con el alumnado que lo necesite. Los centros participantes en el programa Eraldatzen garantizarán que 1/3 de este recurso se destine a las tareas del Responsable de Eraldatzen.

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



el nuevo curso. En este contexto cobra especial importancia el fomento de la coordinación entre los equipos docentes de los sucesivos niveles.

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. Todo ello se recogerá en el Plan de Actuación Individual (PAI).

En cuanto a los marcos metodológicos que deben tener las actividades de enseñanza, hay que tener en cuenta, entre otros aspectos, que el alumnado es un agente activo en el proceso de aprendizaje; que se impulsen la interacción entre el alumnado y propuestas que fomenten su autonomía; que se establezcan contextos de relación flexibles; y que se hagan propuestas creativas. Todo ello en un contexto seguro de convivencia positiva.

b) Plan de formación

La elaboración de este apartado del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la comisión pedagógica, y debe ser aprobada por el OMR.

Para colaborar con el equipo directivo en este ámbito, este curso se ha asignado **la nueva figura de Responsable de Innovación/ Berrikuntza arduraduna (BeA)** para dar respuesta integral en los centros a los planes de innovación y formación basados en las nuevas necesidades y retos de los centros.

Por lo tanto, la misión principal de BeA será, **además de promover, dinamizar y coordinar los procesos de innovación de aprendizaje en los centros educativos, vincularlos y situarlos en una única dirección coherente, en sintonía con el PEC y los documentos estratégicos derivados del mismo. Formará parte de la red coordinada desde los Berritzegunes.**

Teniendo en cuenta esto, la figura de BeA debe ser una profesora o profesor que conozca bien el contexto, las necesidades y la realidad del centro. Por ello, la directora o director elegirá al profesorado más idóneo **entre los docentes definitivo/s y/o consolidado/s. A la figura de BeA no se le podrá asignar menos de la mitad de su jornada para el ejercicio de sus funciones.**

La figura de BeA tendrá, entre otras, las siguientes funciones durante el curso 2022-2023:

- Participará en las formaciones y redes propuestas para estas figuras (*BeA*). Para ello, el centro reservará para esta figura **los martes y miércoles por la mañana de la primera y tercera semana de cada mes sin carga docente.**
- Diseñar y ejecutar el Plan de Acción de Aprendizaje e Innovación del centro (bienal). Asimismo, coordinará e impulsará, en colaboración con el equipo directivo, procesos de impulso del liderazgo distribuido para el aprendizaje en el centro.

Como se ha dicho anteriormente, para poder hacer todo esto, la figura BeA recibirá formación específica a partir de septiembre.

Mantendrá una estrecha relación y colaboración con las asesorías de los Berritzegunes y otras figuras BeA de los centros. Asimismo, colaborará con el equipo directivo del centro



(especialmente con la jefatura de estudios) y con el profesorado implicado en otros proyectos o iniciativas de innovación del centro.

- **El nuevo Currículo y su desarrollo y digitalización**

En el curso 2022-2023, el desarrollo curricular es prioritario para ayudar al profesorado a desarrollar el currículo. Así, se ofrecerán las estrategias y recursos necesarios para afrontar los nuevos planteamientos de la enseñanza y las exigencias del sistema educativo para su implementación en el aula, ya que el contexto en el que se desarrolla la labor docente se ha hecho más complejo, al igual que la sociedad, lo que exige al profesorado desarrollar nuevas competencias profesionales.

El objetivo fundamental de esta formación será promover la innovación y el cambio curricular, ligados a la mejora de la enseñanza y al aprendizaje del alumnado.

Entre las acciones que se van a poner en marcha se encuentran:

- Organización de actividades de formación continua para la difusión y desarrollo del nuevo currículo con el fin de mejorar aspectos relacionados con el mismo (situaciones de aprendizaje, evaluación, metodología, etc.).
- Promover la formación sobre nuevos contenidos y materias que requieran formación específica.
- Promover programas de innovación que desarrollen el perfil de salida y las competencias clave para la plena integración del alumnado en la sociedad.
- "Establecer estructuras formativas y prácticas pedagógicas continuas que favorezcan la creación de una cultura investigadora en los centros educativos" (estilo Lesson study).
- Desarrollar actividades de coordinación, elaboración, desarrollo, implementación y evaluación de los proyectos del centro.

Las tecnologías digitales afectan a todos los ámbitos de la educación y generan nuevas necesidades y oportunidades. Con el fin de facilitar la integración efectiva y el uso óptimo de las tecnologías digitales en las instituciones educativas, el Departamento de Educación ha aprobado el [Plan de Transformación Digital del Sistema Educativo Vasco para el periodo 2022-2024](#).

Dentro de este Plan de Digitalización, se promoverá el uso de la tecnología digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación de los centros. Se impulsarán acciones orientadas a la creación de nuevos materiales, a la capacitación digital de todas las personas de la comunidad educativa, al desarrollo de nuevas infraestructuras y a la adopción de prácticas avanzadas para la transformación digital del aprendizaje.

Junto a ello, en el año 2022 se ha publicado el nuevo [marco correspondiente a la Competencia Digital del Profesorado](#). A lo largo del curso, se trabajará y se ofrecerá formación, con el objetivo de que el 80% del profesorado que trabaja en este marco pueda acreditar su competencia en el mismo.



Para el curso 2022-2023, en cuanto a digitalización, los centros tendrán los siguientes retos:

- Que todos los centros dispongan de un Proyecto Digital. (Digigunea)
- Acreditación de la formación digital media del profesorado.

Para la consecución de estos retos, el Departamento de Educación aportará diversos recursos. Entre otros, promoverá la creación de una red de centros y mentores denominada “DigCompEdu Gelan”, que servirá de referencia para la transformación digital del sistema educativo.

Esta red estará integrada por varios centros y profesorado. Estos centros y profesorado seleccionados compartirán con el resto de centros su conocimiento y experiencia para implementar la transformación digital de su actividad organizativa y educativa, impulsando acciones de mentoría y formación de los educadores y educadoras.

Analizando el currículo y el marco que describe la Competencia Digital del Profesorado, es evidente que tienen varios aspectos en común, y que uno y otro son complementarios. Por ello, el Berritzegune Nagusia ofrecerá una oferta formativa conjunta que se canalizará a través de los claustros de los centros. A través de la misma formación centrada en el currículo, el profesorado podrá acreditar la competencia básica digital. Esta formación será obligatoria y se prevé que en próximas convocatorias del Departamento de Educación se tenga en cuenta a la hora de valorar las solicitudes tanto de los centros como del profesorado.

○ **Acreditación de la Competencia Digital del profesorado**

Para avanzar firmemente en el proceso de digitalización del Sistema Educativo Vasco, además de crear proyectos digitales que se adapten a la realidad de los centros, el profesorado deberá recibir formación. Esta formación se ajustará al nuevo Currículo, dependerá del marco que defina la competencia digital del profesorado y se ajustará al sistema de acreditación acordado. Esto supondrá que la formación ha de servir para confirmar la competencia digital del profesorado.

Para abordar este camino, los centros tendrán a su disposición los cursos ofertados por el Departamento de Educación, con la colaboración de los y las mentores y los y las figuras de Responsables de Innovación de los centros (BeA).

En este proceso de acreditación deberán participar durante el curso 2022-2023 todo el profesorado del Sistema Educativo Vasco para acreditar el nivel de su competencia digital.

Para la correcta ejecución de esta formación en los centros, el centro se apoyará en el trabajo y coordinación de la persona Responsable de Innovación de los centros (BeA). Para ello, recibirán una formación previa adecuada. Además, las figuras BeA contarán con el apoyo de mentores digitales y miembros de la comisión de Digitalización.



- **Lengua vasca, Plurilingüismo e Interculturalidad**

El plan de formación incluirá las sesiones formativas previstas en el centro para incidir en la competencia comunicativa en euskera, y en su uso y normalización, tales como:

- Formación prevista por los centros con Proyecto de Normalización del Euskera (Jornadas de Eskola Hiztun Bila, Cursos H e I de Irale).
- Formación prevista por los centros implicados en los diferentes proyectos para la mejora de la competencia en comunicación lingüística (Eleaniztasunerantz, Elkarhitz, Pluriliteracies).
- Necesidades formativas en lengua, bienestar y diversidad cultural provenientes de proyectos de promoción de la interculturalidad (Eusle).
- La participación del profesorado en cursos de perfeccionamiento de la competencia lingüística o de los procesos de enseñanza de idiomas (R300, R400, R600, R900, Prest Gara) también se incluirá en el Plan de Formación. En particular, en el caso del profesorado que va a realizar cursos R600 o R900, ya que los proyectos derivados de estos cursos deberán implementarse en el centro para desarrollar la dimensión vasca del currículo y trabajar la comunicación oral en euskera en la práctica docente.

- **Liderazgo pedagógico, equipo directivo.**

La investigación y la práctica educativa reconocen cada vez más el papel relevante que desempeñan las directoras y directores de los centros y, por extensión, el resto del equipo directivo, tanto en lo que se refiere a la organización y gestión como a los aspectos que promueven la innovación y mejora continua de la calidad de la respuesta educativa.

La dirección escolar del siglo XXI necesita competencias y nuevos estilos de liderazgo que impulsen estrategias para responder a los nuevos contextos y retos educativos. Una dirección escolar capaz de motivar a todos los miembros de la comunidad educativa hacia objetivos comunes y lograr así los objetivos previstos, especialmente los dirigidos a la consecución del éxito educativo y personal del alumnado.

Ha de destacarse que en los últimos años el número de direcciones estables y con proyecto de dirección que tenemos en los centros educativos ha aumentado considerablemente. En ese camino que entre todos estamos construyendo, es imprescindible seguir consolidando el empoderamiento y el liderazgo de los equipos directivos de los centros.

El objetivo está claro: promover equipos directivos formados, cohesionados y estables capaces de promover la transformación en los centros educativos.

En este contexto, la formación de los equipos directivos se convierte en un pilar básico desde el convencimiento de que el liderazgo de los mismos es un factor determinante de éxito. El empoderamiento de las direcciones pretende fomentar la cooperación dentro de la comunidad escolar y más allá de ella, incidirá directamente en el desarrollo y crecimiento personal y profesional de los equipos docentes.



Las candidatas y candidatos que participen en la convocatoria de selección de las direcciones recibirán formación a lo largo del curso. El objetivo es facilitar a la futura directora o director la adquisición de las competencias necesarias para el ejercicio eficaz de la función directiva. Asimismo, se permitirá a los miembros del equipo directivo que se encuentren ejerciendo dicha función seguir desarrollando su nivel de competencia mediante la impartición de diversas actividades formativas

c) Innovación en el ámbito de la convivencia y gestión de la diversidad, incluido el cuidado emocional.

Para fomentar el bienestar personal, la solidaridad, la construcción de una convivencia positiva, el cuidado mutuo y la salud mental, a lo largo del curso se ofertarán las siguientes formaciones:

- Formación para la competencia socio-emocional del alumnado.
- Formación para la competencia socio-emocional del profesorado.
 - o Dirigido a: todo el profesorado.
- Formación para grupos BAT
 - o Dirigido a: miembros de los grupos BAT. Todo centro deberá garantizar su participación.
- Violencias en el centro. Agresiones sexuales.
 - o Dirigido a: todo el profesorado. Los centros que hayan sido admitidos en la convocatoria de coeducación 2022 deberán garantizar su participación.
- Prevención de la conducta suicida.
 - o Dirigido a: director o directora, consultor o consultora docente y coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.
- Cibercoeducación.
 - o Dirigido a: todo el profesorado. Los centros que hayan sido admitidos en la convocatoria de coeducación 2022 deberán garantizar su participación.

Las convocatorias serán recibidas por las direcciones del centro y se utilizarán los canales habituales para la difusión de los cursos.

d) Programa de actividades complementarias y extraescolares

Actividades complementarias

Son actividades educativas organizadas por los centros educativos dentro del calendario escolar y directamente relacionadas con el Proyecto Curricular de Centro y, en consecuencia, con el Plan Anual. Asimismo, se trata de actividades que, por el momento, los espacios y/o los recursos que se utilizan, se diferencian del horario lectivo habitual. El alumnado y el profesorado están obligados a participar en estas actividades, al igual que en el resto de las horas lectivas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias.

A la hora de organizar las actividades complementarias, se especificarán los objetivos, el alumnado y profesorado implicados, el día, hora y lugar de realización. Dicho registro deberá



estar a disposición del OMR y de la Inspección en el centro. Asimismo, el equipo directivo se encargará de que este registro de salidas este actualizado.

Cuando un centro planifica actividades complementarias 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.

Las actividades complementarias deberán estar incluidas en este Plan Anual y, si no lo estuvieran, deberán ser aprobadas previamente por el Órgano Máximo de Representación e incluidas en este Plan.

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera del centro escolar será necesaria la autorización de las familias o tutores y tutoras. Además, los desplazamientos deben programarse con criterios de sostenibilidad.

Si una alumna o alumno no participa de la salida por razones justificadas, 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. Es decir:

Número de alumnos y alumnas	Profesionales de apoyo
1-30	2
31-50	3
51-70	4
71-90	5
91-110	6

Son actividades complementarias:

- Estancias en internado.
- Actividades festivas del centro.
- Campañas educativas especiales.
- Actividades fuera del aula: visitas, salidas, excursiones...
- Intercambios derivados de programas europeos
- ...



Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares aquellas que están alineadas con la ampliación de la oferta del centro, orientadas a procurar la formación integral del alumnado, organizadas desde una perspectiva positiva, inclusiva y centrada en la dimensión de género y, sobre todo, relacionadas con el uso del euskera, la ampliación del horizonte cultural del alumnado (música, ciencia, arte), el impulso de la educación ambiental y sostenible, la promoción del ejercicio físico, el cultivo de la creatividad, etc.

Asimismo, estas actividades extraescolares tienen un gran impacto en la mejora de la comunicación lingüística en euskera, así como en el apego y motivación del alumnado hacia el euskera. Por ello, es prioritario fomentar el uso del euskera en las mismas.

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. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el Programa Anual de Gestión.

Cuando un centro planifica actividades extraescolares debe tener en cuenta a todo el alumnado. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades. Por lo tanto, esto deberá preverse previamente y, teniendo en cuenta los recursos propios del centro (todas y todos los profesionales de la enseñanza y de la educación), se deberán elegir los más adecuados para que nadie quede excluido de estas actividades.

Las actividades extraescolares deberán incluirse en el PAC y, en su defecto, aprobarse previamente por el OMR e incluirse en dicho Plan.

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) por el que se regula el régimen de gestión económico-financiera de los centros docentes que conforman la Escuela Pública Vasca. La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al Equipo Directivo o a la Comisión Permanente, para su aprobación por el OMR.

El Título V de la Ley 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca reconoce la autonomía de los centros docentes. Una de las manifestaciones de esta autonomía es la capacidad de los centros para gestionar su actividad económico-financiera, que se materializa en la aprobación y ejecución de su Proyecto de Gestión. Este proyecto se lleva a cabo anualmente a través del Programa Anual de Gestión, siendo la elaboración y aprobación del presupuesto el apartado más importante del mismo. De hecho, el presupuesto es una herramienta fundamental para la gestión de los centros y que medirá el cumplimiento o no del objetivo de la eficiencia en la gestión de los recursos.



1.5. 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 a través de [Hezigunea](#), **antes del 16 de septiembre de 2022**.

Será 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.

1.6. ESTRATEGIAS PARA LA SOSTENIBILIDAD 2030

De acuerdo con la nueva Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que engloba los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, y para seguir desarrollando la Estrategia de Educación para la Sostenibilidad de Euskadi 2030, los centros educativos deben integrar sistemáticamente los principios ecosociales y educativos en su práctica diaria.

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...).

La integración de la cultura de la sostenibilidad en las comunidades educativas supone, sobre todo, el desarrollo de las competencias y del compromiso que necesita tener el alumnado frente a los problemas ecológicos y sociales; impulsando, en el ámbito local y global, acciones transformadoras de centro y local, tanto individuales como colectivas, ahora y en el futuro.

Para ello cuentan con la colaboración del Departamento de Educación y del servicio [Ingurugela](#) de Educación Ambiental.

1.7. 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 su oferta educativa, cultural y demás 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 \(2019-2023\)"](#).

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 2022-23 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.
- Implementar 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 2022-2024 recibirán formación vinculada a los ocho pilares de la coeducación y su desarrollo en el aula, tanto en los seminarios de zona como en los organizados por el Berritzegune Nagusia. Para los citados centros, será obligatorio tomar parte en los mencionados seminarios de formación.

Por su parte, el Departamento de Educación también ha asumido una serie de compromisos para el curso 2022-23:

- Información y recursos sobre las iniciativas del II Plan de Coeducación, y que, a medida que se vayan elaborando, los centros dispongan de los mismos en el espacio coeducativo Hezkidetzagunea.



- 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 para niños y niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia machista.
- Ofrecer formación del Berritzegune Nagusia sobre los pilares de la coeducación.
- Ofrecer el servicio Berdindu de formación y asesoramiento a centros educativos en materia de diversidad sexual y de género.

1.8. 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 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 2022-23 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 una profesora o profesor 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 mencionada Resolución:



- Hacer la presentación de las tareas del grupo BAT en la comunidad educativa. Alumnado, profesorado, personal no docente y familias. Somos un colegio BAT.
- 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 2022-23 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 ciberconvivencia 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, en coherencia con los cambios establecidos a partir de la implementación de la iniciativa Bizikasi.

En los últimos tiempos, y en lo que respecta al acoso escolar, se ha puesto en primer plano la modalidad de ciberacoso, 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 intervenir ante este fenómeno y actuar en el ámbito educativo, disponemos de los siguientes recursos:

- Actividades disponibles en la web de Bizikasi para trabajar la ciberconvivencia y el ciberacoso en el apartado Materiales BAT para el aula.
- Materiales para la detección y guías de actuación en la página de Bizikasi.
- Orientaciones de actuación en el propio centro para casos de ciberacoso.



1.9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE POSIBLE DESPROTECCIÓN Y MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO ⁴

A principio de curso, se establecerán las medidas necesarias para garantizar su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa. Además, los centros escolares, en la información que se remite al inicio del curso a los responsables legales de los y las alumnas, incluirán 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 docente (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,*

⁴https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/hezkuntza_ikuskaritza_dok_dbh/es_def/adjuntos/Protocolo_Educacion_15_noviembre_2016.pdf



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 en consideración 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 incluirán 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, **promover** medidas que aseguren el máximo **bienestar** para los niños, niñas y adolescentes, así como la **cultura del buen trato**, **fomentar métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos**, **informar** sobre los **protocolos** existentes 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 correspondientes**, **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.*

Junto con este protocolo de actuación, los centros educativos contarán con *Pautas del centro para la atención a niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia machista*

1.10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Los menores pasan gran parte de su tiempo en los centros educativos, convirtiendo estos espacios y contextos en lugares idóneos para detectar problemas de salud mental o conductas suicidas. Esto hace de las aulas un entorno ideal para identificar los factores relacionados con la conducta suicida (factores de riesgo, factores de protección y señales de alarma) y adquirir habilidades fundamentales que permitan detectar y evitar conductas suicidas.

En el marco de la Estrategia de Prevención del Suicidio (2019) elaborada por el Departamento de Salud, se establecen objetivos y medidas específicas para trabajar en este ámbito en la Educación formal. La medida 22 de la estrategia de prevención dice así: **protocolizar la actuación ante los casos de riesgo de suicidio identificados en los centros educativos**.

Este protocolo se encuentra en fase de elaboración y su marco conceptual se basa en las recomendaciones de la OMS, la UNESCO y la Estrategia de Prevención del Suicidio en Euskadi. Estas recomendaciones abogan por promover escuelas que promuevan la salud mental y se basan en los siguientes principios educativos:

- Inclusión
- Crear sentido como alumna y alumno y fomentar la esperanza
- Bienestar personal
- Seguridad, conexión y comunicación: interacciones de calidad

Hasta la publicación de este protocolo, los centros que detecten en una alumna o alumno señales de alarma que puedan sugerir malestar socio-emocional grave o riesgo suicida, se pondrán en contacto inmediatamente:



- Con la inspectora o inspector de referencia del centro.
- Con el responsable del área de conducta suicida del Berritzegune Nagusia. bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus

1.11. MARCO GENERAL DE COLABORACIÓN ENTRE EDUCACIÓN Y SALUD MENTAL

En mayo de 2018 se puso en marcha el Marco general de colaboración entre Educación y Salud Mental⁵. En este ámbito se expresan los consensos alcanzados en cuanto a la coordinación con estos servicios. Asimismo, se recogen itinerarios de derivación, procedimientos de intercambio de información, modelos de informes y algunas recomendaciones sobre las relaciones entre profesionales de ambos sistemas que pueden facilitar una buena práctica profesional.

Tanto los centros como los servicios de apoyo deben facilitar que el desarrollo de este marco de colaboración implique una mejor atención al alumnado y a sus familias en este ámbito.

1.12. PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GÉNERO NO NORMATIVO Y A SUS FAMILIAS⁶

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.

1.13. PROGRAMA EUSLE⁷

Los centros participantes en el curso 2022-23 atenderán al siguiente alumnado:

- Alumnado recién llegados a 4º, 5º y 6º de Educación Primaria a lo largo del año o que hayan recibido ayuda HIPI en un año y tengan como lengua vehicular escolar el euskera.
- No podrán participar en el programa el alumnado que haya recibido la ayuda HIPI durante dos años.
- Para formar grupo será necesario un mínimo de 6 alumnas/alumnos.
- Las altas y bajas del alumnado que se puedan dar en el grupo se comunicarán a la persona responsable de Innovación Territorial correspondiente y a la persona responsable de Centros y Planificación.

⁵ [Protocolo. Marco General de colaboración Educación Salud Mental](#) (2018)

⁶ [Protocolo para los centros educativos en el acompañamiento al alumnado trans o con comportamiento de género no normativo y a sus familias](#)

⁷ <https://www.euskadi.eus/programas-de-atencion-a-la-diversidad-programas-de-promocion-de-la-interculturalidad/web01-a3hinklu/es/>



La posibilidad de formar nuevos grupos estará abierta hasta el 20 de octubre de 2022. En este caso, se hará llegar el listado del alumnado a la persona responsable de Innovación Territorial y a la persona responsable de Centros y Planificación. Una vez validada esta lista, se asignará al profesorado EUSLE.

La duración del programa será de 24 meses, prorrogables hasta 36 meses, siempre que así lo decidan el Comité del Programa y el profesorado EUSLE tras realizar una prueba.

Los centros con programa EUSLE cumplirán los siguientes compromisos:

- Constituir un grupo impulsor para la dinamización, promoción y seguimiento del programa. El equipo de trabajo estará formado por el profesorado implicado, el profesorado EUSLE, la profesora o profesor consultor y un miembro del equipo directivo. Este grupo realizará un seguimiento del programa, lo comunicará a la comisión pedagógica y realizará propuestas de mejora.
- Se elegirá al profesorado EUSLE entre aquellas profesoras o profesores que tengan plaza definitiva en el centro o lleven en él más de tres cursos y tengan experiencia acreditada en la enseñanza de idiomas. Este profesorado dedicará toda su jornada a la atención y necesidades del alumnado del grupo EUSLE.
- Utilización del material didáctico elaborado específicamente para el programa y de la metodología asociada al mismo.
- Promover un cambio metodológico en la línea del programa EUSLE en el aula de referencia. Se aplicarán metodologías para el tratamiento integrado del lenguaje y de los contenidos.
- Organizar y realizar la tutoría individualizada con el alumnado con el objetivo y frecuencia establecidos.
- Realizar conjuntamente el proceso de evaluación del alumnado EUSLE entre el profesorado tutor y el profesorado EUSLE.
- Asignar al grupo EUSLE el espacio adecuado en cuanto a tamaño, accesibilidad, mobiliario y medios materiales y tecnológicos necesarios.
- Incluir acciones concretas en el Plan Anual de Centro para trabajar con las familias.
- Participar con la inspección en la evaluación del programa y con los servicios de apoyo en los aspectos que el programa requiera.

El Departamento de Educación, a través de los Berritzegunes, asesorará a los centros y proporcionará los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de este programa. Al mismo tiempo, organizará la formación necesaria.

Durante el curso 2022-23 se priorizarán las siguientes actuaciones:

- Reforzar el equipo dinamizador escolar: definición de funciones y fijación del horario.
- Formación de tutoras y tutores EUSLE y creación de redes: formación intensiva y mensual.
- Reforzar la programación y sesiones de tutoría para el bienestar del alumnado.
- Incorporar la perspectiva de interculturalidad en el plan de acogida.
- Tener en cuenta en el proyecto lingüístico el tratamiento de las lenguas del alumnado recién llegado y plasmarlo en el Plan de Atención a la Diversidad.



1.14. PROGRAMA ERALDATZEN⁸

Se trata de un CONTRATO-CONTRATO a desarrollar entre los centros seleccionados y el Departamento de Educación, cuyo objetivo es mejorar el éxito escolar y el grado de desarrollo de las competencias para la vida, interviniendo con el alumnado desde un planteamiento inclusivo.

El objetivo del programa es que todo el alumnado culmine con éxito su proceso de formación, no sólo en el ámbito académico, sino también en el personal, para que desarrollen al máximo sus capacidades. Todo ello en un marco que permita a los centros asumir de forma progresiva y responsable la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para avanzar hacia un sistema educativo que se adapte a las necesidades y características de la sociedad actual, promoviendo la inclusión, la igualdad, la equidad y la calidad educativa para todo el alumnado.

La participación de los centros en el contrato-programa tendrá carácter voluntario, debiendo cumplir en todo caso, entre otros, los siguientes requisitos:

- Compromiso mínimo del 60% del claustro del profesorado.
- Aceptación de la participación del OMR del centro.

El asesoramiento y seguimiento que se plantea en este programa será realizado por un equipo creado al efecto por el Departamento de Educación. El asesoramiento se orientará también al establecimiento de redes de colaboración entre los centros para el intercambio de conocimientos y experiencias que contribuyan a la creación de nuevas fórmulas de aprendizaje permanente.

2. ALUMNADO

2.1. ORGANIZACION DEL ALUMNADO

La organización del alumnado debe responder a los principios y finalidades de la escuela inclusiva. 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.

Se trata de que el alumnado tenga un sentimiento de pertenencia al centro. Para ello, se favorecerá la participación, el trabajo en grupo y el desarrollo de proyectos, garantizando que las alumnas y alumnos se sientan protagonistas de su proceso de aprendizaje tanto en el aula como en el resto de espacios educativos.

⁸Programas de atención a la diversidad



Para conseguir lo anteriormente citado, el equipo directivo deberá contemplar en colaboración con el consultor o consultora los siguientes aspectos organizativos:

- Es responsabilidad de todo el profesorado dar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado. Para posibilitarlo, incluirán en sus programaciones intervenciones específicas dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las medidas y apoyos complementarios se articularán de forma coordinada y colaborativa, dentro del contexto habitual, buscando el beneficio de todo el alumnado. En consecuencia, las Direcciones de los Centros garantizarán la participación coordinada de todos los profesionales implicados.
- Todo el profesorado y el personal educativo participarán activamente en la detección y respuesta a las necesidades del alumnado. Para ello es necesario aplicar los procedimientos establecidos por el Departamento de Educación (Altas capacidades intelectuales, dificultades específicas de aprendizaje, TDAH...).
- En base a los principios de accesibilidad universal del aprendizaje, se utilizarán metodologías de aprendizaje y estrategias inclusivas que respondan a la diversidad del alumnado.

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)

El alumnado que requieren atención educativa adicional son aquellos que presentan las siguientes características:

- Necesidades educativas especiales: discapacidad física, psíquica, sensorial, trastornos graves de la conducta y trastornos graves de la comunicación y del lenguaje.
- Retraso madurativo.
- Trastorno del lenguaje y del desarrollo de la comunicación.
- Trastorno de la atención o del aprendizaje.
- Grave desconocimiento de la lengua de aprendizaje.
- Vulnerabilidad socioeducativa.
- Altas capacidades intelectuales.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Condiciones personales especiales o de historia escolar.

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



tendrán en cuenta, entre otras, las instrucciones de la Directora de Diversidad e Inclusión Educativa.⁹

Asimismo, se ofrece a los centros un marco de intervención e información útil para hacer frente a situaciones de crisis de conducta:

<http://berritzegunenagusia.eus/jgprotokoloa/>

2.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Las necesidades educativas especiales están relacionadas con la discapacidad física, psíquica, sensorial, los trastornos graves de la conducta y los trastornos graves de la comunicación y del lenguaje.

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. En todo caso, se organizará desde el punto de vista de la escuela inclusiva y potenciando la autonomía de los alumnos y alumnas.

Como material de apoyo se han publicado, entre otras, las siguientes orientaciones¹⁰:

- Inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual.
- Inclusión del alumnado con sordera en el currículo de Lengua. En Infantil y educación Primaria
- Respuesta educativa al alumnado con discapacidad auditiva en la CAPV.

Las direcciones de los centros deberán garantizar la participación e implicación integrada de los profesionales que intervienen con el alumnado 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.

Entre los citados profesionales se encuentran profesoras y profesores tutores, resto de profesorado, profesoras y profesores consultores, profesorado de Pedagogía Terapéutica, /logopedas de audición y lenguaje, especialistas de apoyo educativo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y profesionales del IBT-CRI, entre otros.

Los cambios de intensidad en las ayudas a lo largo del curso, las nuevas evaluaciones psicopedagógicas realizadas, o la incorporación de nuevo alumnado, no supondrán una revisión de los recursos previamente planificados y asignados al comienzo 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 alumnado con necesidades educativas especiales y a la nueva alumna o

⁹ Instrucciones sobre el procedimiento de **asignación de recursos personales específicos** para la respuesta al alumnado con NEAE (2019)

¹⁰ <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-esc-inclusiva/web01-a3hinklu/es/>



alumno que se incorpora. De igual modo, el personal docente adaptará su programación de aula a las necesidades de apoyo que el alumnado con necesidades educativas especiales y las nuevas alumnas y alumnos precisen. 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 alumna o alumno 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). La o el 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.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que en el caso del alumnado con discapacidad visual que requiera la adaptación de materiales (braille, audio, etc.), los centros deberán proporcionar a tiempo los materiales a adaptar a los profesionales responsables del alumnado con discapacidad visual. En el caso de los textos, la relación de los mismos debe facilitarse en el mes de mayo.

2.2.2. Alumnado con trastorno de atención o 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.



Por ello, aquellas profesoras y profesores que tengan indicios o evidencias de que alguna alumna o alumno puede presentar dificultades específicas de aprendizaje y trastorno de atención no detectados previamente, deberán ponerlo en conocimiento de la profesora o profesor consultora del centro a la mayor brevedad posible para poner en marcha un Plan de Actuación Individual (PAI) adaptado a sus necesidades. Para ello contará con el apoyo de la asesoría de NEE correspondiente.

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 existe la siguiente documentación:

- 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 lector¹¹.
- Propuestas inclusivas para la intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)
- Otra documentación¹².

Además, el Departamento de Educación, en consecuencia, con el objetivo específico 3.2 establecido en el *Plan Marco para el Desarrollo de la Escuela Inclusiva*, es decir, con vistas a cumplir con el objetivo de desarrollar procesos de detección precoz e intervención en las dificultades de aprendizaje, ha elaborado el siguiente documento: *Dificultades Específicas de Aprendizaje y Procedimiento de Detección Precoz, Identificación e Intervención del Trastorno TDAH*.

Para validar el protocolo que figura en este documento se realizará un pilotaje que durará dos cursos a partir del próximo curso. Para ello se seleccionarán treinta centros de características diferentes:

- Implementar el protocolo en los grupos de 1º curso 2022-23.
- Implementar el protocolo en los grupos de 2º curso 2023-2024.

Estos centros contarán con sesiones formativas. Y todo el proceso de pilotaje contará con la colaboración de los asesores de NEE de los Berritzegunes.

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 interactuar con el contexto y poder ajustar la respuesta educativa.

¹¹ <https://irakurgune.euskadi.eus/eu/inicio>

¹² <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-esc-inclusiva/web01-a3hinklu/es/>



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

De cara al curso 2022-2023 se desarrollarán las siguientes actividades:

- Culminar, mediante un pilotaje, la acción de detección, identificación y validación de un protocolo de respuesta al alumnado de altas capacidades en los centros, formar al profesorado y poner en marcha un protocolo de sistematización de la intervención. Este pilotaje se ha puesto en marcha en el curso 2021-22 y finalizará en los tres primeros meses del curso 2022-23.
- El protocolo se extenderá a todos los centros durante el segundo trimestre.
- 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 y realizar el Plan de Actividades Personales.

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 determinadas orientaciones y materiales de enriquecimiento curricular¹³.

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 (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, de la presente resolución. Todo el alumnado que haya finalizado el programa de refuerzo lingüístico deberá contar con un programa individualizado de seguimiento durante los tres cursos posteriores.

¹³ [100012c Orientaciones educativas. Alumnado con altas capacidades intelectuales. Eusko Jaurlaritza \[2013\]](#) (pdf, 1,77 MB)



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

a) 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 la alumna o alumno 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 máximo de un año. En cualquier caso, el objetivo es la reintegración de la niña, niño o adolescente a su medio escolar.



b) 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”¹⁴.

2.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ALUMNADO CON NEE EN LOS CENTROS (NECESIDAD DE ATENCIÓN O APRENDIZAJE, DESARROLLO LINGÜÍSTICO, ALTAS CAPACIDADES)

De acuerdo con la Resolución de 10 de julio de 2020 del Viceconsejero de Educación¹⁵, los centros deben tener actualizada la información relativa al alumnado con NEE para recogerla y organizarla en la aplicación W67, y canalizar su intervención a través del Plan de Actuación Individual (PAI).

El alumnado registrado en la lista del centro deberá contar con un Plan de Actuación Individual. Este plan será elaborado por el profesorado tutor en colaboración con la profesora o profesor consultor y con la colaboración de la sesoría de NEE del Berritzegune.

Una vez desarrollado el Plan de Actuación Individual, si las medidas recogidas en el mismo no cumplieran los objetivos establecidos, el centro deberá realizar una solicitud de evaluación psicopedagógica para que la alumna o alumno obtenga una respuesta educativa específica.

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

Se realizará una evaluación psicopedagógica del alumnado cuando de la interacción entre el contexto y determinadas condiciones personales surjan barreras que pongan en peligro su acceso, duración y participación en el proceso de aprendizaje de la alumna o alumno.

Hay que recordar, sin embargo, que la evaluación psicopedagógica es un proceso extraordinario de intervención educativa. Sólo debe hacerse cuando las medidas de refuerzo que el profesorado tutor y el profesorado consultor han considerado oportunas no han sido suficientes.

Esta evaluación tendrá las siguientes características: será interdisciplinar, contextualizada y centrada en la colaboración de todos los profesionales implicados.

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

¹⁴ Eusko Jaurlaritza (2006). [Circular sobre atención sanitaria especial en horario escolar](#).

¹⁵ [Resolución de 10-07-2020, sobre recogida y organización de información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo \(PCPI\)](#)



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 de la consultora o consultor.

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 General¹⁶.

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 en la planificación, coordinación y seguimiento del alumnado para asegurar la accesibilidad al currículo.

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 21 de octubre.
 - La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 11 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 9 de diciembre, si la adaptación curricular y/o el PCAE está o no aprobado, para que, antes del 16 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 remitirá las propuestas correspondientes antes del 21 de octubre.
 - La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 11 de noviembre.

¹⁶ <https://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/>



- 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 9 de diciembre, si la medida está o no aprobada, para que, antes del 16 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 26 de mayo de 2023.
 - La asesoría de NEE del Berritzegune emitirá su informe antes del 2 de junio de 2023.
 - La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 9 de junio de 2023.
 - El o la Responsable Territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 16 de junio de 2023.
 - La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 23 de junio de 2023, para que el centro informe a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 27 de junio de 2023.
- 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 Necesidades Educativas Especiales realizará la evaluación psicopedagógica correspondiente. 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** de 2023.

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 las Jefaturas 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 todas las niñas y niños 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 2022 a las niñas y los niños de 4 y 5 años, y entre 1 de febrero y 15 de marzo del 2023 a las niñas y niños de 2 y 3 años. Previamente los agentes implicados (tutoras y tutores, consultoría y Jefatura de Estudios) harán una lectura analítica, comprensiva y unificada de las escalas, 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 las niñas y niños de cada grupo, y también se les informará que esto se hace en todos los centros educativos 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. Para aplicar las Escalas de Observación no se requiere ningún tipo de permiso por parte de los familias porque lo que se observa guarda una estrecha relación con el propio currículo de la Etapa y está pensado para todos las niñas y niños de Educación Infantil.

De acuerdo con lo establecido en el protocolo, si no se detectan las conductas indicadas en tres o más ítems de un área o en dos o más ítems de dos áreas, y/o si existen signos de alerta, se procederá a la segunda fase, la Detección Específica.

Cuando se percibe que hay un desarrollo precoz o altas capacidades intelectuales, el criterio para iniciar la segunda fase es doble. En primer lugar, las conductas expresadas en tres o más ítems en una misma área o en dos o más ítems en dos áreas deben corresponderse con indicadores superiores a la edad de la alumna o alumno. En segundo lugar, que contenga el 50% o más de los indicadores de desarrollo temprano en relación a su edad cronológica. Los dos requisitos deben cumplirse al mismo tiempo. En cualquier caso, hay que recordar que aunque estos criterios no se cumplan en su totalidad, y, por tanto, no se ponga en marcha la Detección específica, eso no implica que no sea necesaria una intervención adecuada para atender las necesidades del alumnado.

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.

Corresponde a la tutora o tutor iniciar el Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil a través de las Escalas de Observación, así como realizar el seguimiento y coordinación de las fases posteriores, si las hubiere. Además, velará por el diseño, implantación y evaluación de los **Planes de Intervención** necesarios. Para ello, contará con la colaboración de la profesora o profesor consultor del centro, en colaboración con el Berritzegune.

Corresponde a la tutora o tutor 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.

A su vez, la Jefatura de Estudios recabará todos los datos y los remitirá al Berritzegune zonal en la forma y plazo que éste establezca. Además, la Jefatura de Estudios analizará los datos correspondientes al presente curso y los comparará con los de años anteriores para extraer conclusiones y realizar propuestas de mejora y formación. Para ello contarán con la colaboración de los Berritzegunes zonales.

2.7. 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.

En todo caso, el calendario y el horario ordinario deberá elaborarse según la Resolución de la Viceconsejera de Educación¹⁷, por la que se dictan normas complementarias que han de regular la elaboración del calendario escolar para el curso 2022-2023 de los centros públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

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

Cualquier modificación del horario del centro para el próximo curso requerirá la autorización expresa de la Delegación 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 familias 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 para el curso 2023-2024 será tramitada por la Dirección del centro a la Delegación Territorial de Educación, antes del 15 de enero de 2023. 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 (familias, alumnado y profesorado).

¹⁷ [RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2022, de la Viceconsejera de Educación, por la que se dictan normas complementarias que han de regular la elaboración del calendario escolar para el curso 2022-2023 de los centros públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en las etapas educativas de Educación Infantil y Primaria.](#)



La jornada laboral será de mañana y tarde, y en el caso de que el centro así lo decidiera, podrá dedicar una tarde a la realización de actividades de formación del profesorado, para coordinación y otras actividades que el centro estime oportunas. Cuando la solicitud de modificación del horario de centro para próximos cursos devenga de una propuesta del centro, no será necesario tramitar dicha solicitud antes del 15 de enero de 2023. 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.

2.7.1. Alunado 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 (Órgano Máximo de Representación).

La incorporación por primera vez a la etapa o al centro de las niñas y niños 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 las niñas y niños a la escuela. Este período de adaptación, que es el tiempo que necesita cada niña o niño 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.

2.7.2. Alumnado de Educación Primaria

El horario ordinario de clase del alumnado de Educación Primaria será establecido por el propio centro, respetando los mínimos establecidos en la normativa vigente. Para ello, se tomará en consideración *lo estipulado por la Resolución del 9 de mayo de 2022 de la Viceconsejera de Educación, por la que se dicta la normativa complementaria para la elaboración del calendario escolar para el curso escolar 2022-2023 en los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de la CAPV.*

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 complementarias. Durante la jornada de clase habitual el alumnado solo podrá ausentarse cuando las familias, responsables legales o personas autorizadas se personen en el centro educativo y se hagan cargo de la o el menor.

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2022-2023 hay que tener en cuenta que, atendiendo a la normativa, estamos en un curso de transición. Teniendo en cuenta lo anterior, se contemplan dos situaciones:

a.- En 2º, 4º y 6º de Educación Primaria el horario se determinará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 236/2015:

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

b.- De acuerdo con la propuesta de nuevo Decreto Curricular colgado en [Hezigunea](#) en 1º, 3º y 5º de Educación Primaria, se tendrá en cuenta lo siguiente:



HORARIO SEMANAL	A	B			C.1.			C.2.		
	Horario mínimo de etapa	Horario de referencia por ciclo y por materia			Horario de referencia por ciclo y por ámbitos (1)			Horario de referencia por ciclo y por ámbitos (2)		
		1º Ciclo	2º Ciclo	3º Ciclo	1º Ciclo	2º Ciclo	3º Ciclo	1º Ciclo	2º Ciclo	3º Ciclo
Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Conocimiento del Medio	17	7	7	6	13	14	12	13	16	15
Matemáticas	17	7	7	6						
Educación física	13	6	4	4	6	5	4	6	5	4
Lengua castellana y Literatura	17	7	7	6	14	16	15	14	14	12
Lengua vasca y Literatura	17	7	7	6						
Primera Lengua extranjera	14	4	6	6	4	6	6	4	6	6
Educación artística	9	3	3	3	4			4		
Tutoría	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Religión/Proyecto comunitario	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Valores cívicos y éticos	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
Recreo	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Proyecto - Monografía		0	0	2	0	0	2	0	0	2
Libre disposición	17									
TOTAL	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50



b.1.- El horario mínimo de la etapa de la Columna A se aplicará para el momento en que se implante íntegramente el nuevo Decreto. El centro, en el ejercicio de su autonomía, complementará el horario del centro en base al horario mínimo de la etapa. Para ello se proponen diferentes alternativas:

- Por asignaturas, la propuesta de la columna B puede tomarse como referencia.
- Por ámbitos, las propuestas de las columnas C1 y C2 pueden tomarse como referencia con las siguientes opciones:
 - C1- **Primer ámbito:** Matemáticas + Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural; **Segundo ámbito:** Lengua Vasca y Literatura + Lengua Castellana y Literatura + Educación Artística.
 - C2- **Primer ámbito:** Matemáticas + Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural + Educación Artística; **Segundo ámbito:** Lengua Vasca y Literatura + Lengua Castellana y Literatura.
 - Otras áreas creadas por el centro.

b.2.- *La Educación Artística* podrá dividirse en *Música y Plástica*.

b.3.- Se apuesta por potenciar el área de *Educación Física* a lo largo de toda la etapa. En los dos niveles del primer ciclo se realizarán tres sesiones semanales de Educación Física.

Como excepción a la presente normativa, 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.

2.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE

Es un derecho y un deber de todas las alumnas y alumnos la asistencia a clase

La justificación de las faltas de asistencia deberá ser realizada por las familias 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 la información correspondiente al absentismo de su alumnado tal y como se establece en la circular al respecto.



2.9. RELIGIÓN

La oferta de las religiones oficiales es obligatoria para los centros y voluntaria para el alumnado. En consecuencia, las familias o tutores legales manifestarán su voluntad de que se reciba o no dicha enseñanza en las solicitudes de admisión. Esta decisión, salvo indicación expresa en contrario, se mantendrá para el curso siguiente.

Antes de que el centro realice la planificación del curso siguiente, en el mes de abril, deberán comunicar a través de la aplicación de admisión y matrícula la información actualizada sobre la solicitud de enseñanzas de religión.

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.

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.

2.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

A la hora de gestionar la evaluación, serán referentes las instrucciones publicadas por la Viceconsejera de Educación en el curso 2021-2022¹⁸.

2.10.1. Normas generales sobre 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.

¹⁸ <https://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/>



- 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.
- Reflexión sobre las actividades docentes del equipo docente.

- **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 sea efectiva una valoración objetiva del alumnado, es necesario que conozcan previamente los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener evaluación positiva en cada una de las materias 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.

2.10.2. Medidas para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (incluido 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 currículo, la referencia de la evaluación será el Plan de Actuación Individualizado de cada alumno o alumna.

2.10.3. Exenciones

Las solicitudes de exención de Lengua Vasca y Literatura se gestionarán 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, por la que se desarrolla dicho Decreto, y la Resolución anual dictada al efecto por la Viceconsejería de Educación.

En cuanto a las solicitudes de exención, la Jefatura Territorial de Inspección Educativa remitirá al comienzo del curso un escrito a las direcciones de los centros. En dicho escrito se detallarán los términos del procedimiento a seguir para el cumplimiento de la Resolución anual de la Viceconsejera de Educación. Esta resolución recoge las instrucciones sobre los requisitos para la exención de la asignatura de Lengua Vasca y Literatura.

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 los alumnos y alumnas a quien se le haya concedido dicha exención, acudan a clase y sean atendidos conforme



a un plan individual previamente establecido, que permita que se incorporen progresivamente al nivel curricular del curso en el que se hayan matriculado.

Respecto al resto de áreas de aprendizaje, el Departamento de Educación no prevé otras excepciones.

2.11. SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIAGNOSTICA

En el curso 2022-2023, realizarán la Evaluación de Diagnóstico las alumnas y alumnos de 4º de Educación Primaria.

Las evaluaciones de diagnóstico constituyen según el artículo 54 del Decreto del currículo 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.

Durante el curso 2022-2023, 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 236/2015. 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 curso, el equipo directivo asignará al profesorado a los niveles, ciclos, áreas y grupos de alumnos, teniendo en cuenta las características de los grupos de alumnos y alumnas y las competencias del 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.

- **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.

Los horarios de los miembros de la dirección, profesorado y profesionales de la educación estarán en un lugar visible para que todos los miembros de la comunidad escolar puedan conocerlo e informarse sobre los siguientes puntos: horario de tutorías dirigidas a padres y madres, guardias, participación en comisiones locales y seminarios de formación comarcales, etc.

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.

El Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi¹⁹ (artículo 4) y el Estatuto Básico del Empleado Público²⁰ (artículo 50), establecen el derecho del personal funcionario docente a

¹⁹ [Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi](#)

²⁰ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>



disfrutar de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles por año natural, o de los días que proporcionalmente correspondan, si el tiempo de servicios fuera inferior a lo largo del año. El citado periodo estival tendrá lugar en el mes de agosto.

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. Estas horas de dedicación docente engloban las destinadas a la impartición del currículo, las de tutoría con alumnado y las de refuerzo educativo.

Las 7 horas restantes se destinarán a:

- Entrevistas con padres y madres.
- Tutorías individuales.
- Reuniones de los equipos docentes en torno a los ciclos, áreas y programas educativos que se realizan en los centros.
- Reuniones de todos los profesionales expertos dedicados a la atención a la diversidad.
- Proyectos estratégicos incluidos en el Proyecto Educativo de Centro.
- Sesiones de evaluación.
- Claustros.
- Asistir a los órganos colegiados del Gobierno y participar en las comisiones específicas creadas en la comunidad educativa y aprobadas por el OMR.
- Actividades de formación.

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.

Por otra parte, las que tengan la consideración de horas de no de dedicación directa al centro, se destinarán a la preparación individual de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional voluntario e individual y otras materias relacionadas con la función docente. Este horario no es de presencia obligatoria 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, y 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. 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.

3.1.3.a. Apoyo educativo

El Plan de Atención a la Diversidad del centro (que estará recogido en el PAC) indicará el crédito horario que se dedicará a esta tarea, y las acciones y estrategias más adecuadas para responder a esta diversidad desde una perspectiva inclusiva, por ejemplo:

- Presencia de más de un profesor o profesora en un grupo de 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 Documento de Actividad Escolar (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, 12 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, 15 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 de 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 8 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. 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.



3.1.3.f. 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 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.g. Profesorado específicamente destinado a atender la diversidad desde una perspectiva inclusiva

- **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). Así mismo, asesorará y apoyará asimismo junto con el coordinador o coordinadora de ciclo la elaboración y desarrollo del PAT, especialmente en 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**

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

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

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.

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

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

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

Tareas

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.

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.

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.

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

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

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

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

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 de Audición 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.

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

- **Profesionales específicos de apoyo a las Necesidades educativas especiales.**

Las Direcciones de los centros deben garantizar el trabajo coordinado entre todos estos profesionales (logopedas, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativos, profesionales de los IBT-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 Profesor/a de Refuerzo Lingüístico cuente con una planificación de reuniones que faciliten la coordinación con el resto de agentes (profesorado tutor, profesorado consultor, etc...).
- El trabajo del Profesor/a de Refuerzo Lingüístico debe reflejarse en el Proyecto Lingüístico del Centro y/o en el Plan de Atención a la Diversidad.
- El Profesor/a de Refuerzo Lingüístico 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 currículo 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.



Los tutores Eusle desempeñaran las siguientes funciones, incluidas las anteriores:

- Dedicar toda su jornada a la atención y necesidades del alumnado del aula Eusle.
 - Realizar una valoración inicial (bienestar emocional, lenguaje y matemáticas) en coordinación con el resto del profesorado.
 - En el caso de alumnos/as nuevos/as no alfabetizados/as o en proceso solicitar ayuda con el profesor/a de Pedagogía Terapéutica u orientador/a del centro.
 - Formar parte del Equipo Dinamizador de la Escuela.
 - Adecuar la programación lingüística a las necesidades del alumnado y orientarla hacia la consecución del nivel A2.
 - Participar en las sesiones formativas del programa y del centro.
 - Puesta en marcha y, en su caso, adaptación de la programación y materiales didácticos que se propongan dentro del programa y creación de nuevos.
- **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.h. Coordinador del programa ERALDATZEN

Los centros que están desarrollando el programa ERALDATZEN dando continuidad al camino iniciado en el curso 2021-2022 iniciarán la fase 2 en el curso 2022-2023. Para ello, el centro deberá designar, entre otros, el responsable de ERALDATZEN (el mismo u otro del año anterior). El responsable ERALDATZEN deberá ser un profesor o profesora con estabilidad en el centro. Dispondrá de 1/3 de su jornada laboral libre para el programa, debiendo reservar un día laborable (miércoles) libre de carga docente para las labores de coordinación de la red ERALDATZEN.

Las funciones del Responsable de ERALDATZEN serán las siguientes:

- a. Dinamización del programa en el centro.
- b. Dirigir las reuniones del grupo dinamizador definido en el centro.



- c. Participar en las reuniones periódicas de la red ERALDATZEN, así como en las sesiones formativas específicas que pudieran organizarse.
- d. Mantener una relación fluida con los responsables del equipo técnico del programa ERALDATZEN.
- e. Implementar las acciones propuestas por la red ERALDATZEN, en coordinación con el equipo dinamizador del centro.
- f. Colaborar en el diseño, gestión e impartición de la formación del profesorado del centro.
- g. Tutorización de las acciones palanca que se establezcan en el centro.
- h. Recoger y facilitar los datos que la Administración solicite.
- i. Colaborar en la gestión económica de la partida destinada a este programa (control de facturas, justificantes de pagos...).

3.1.3.i. Mentores. Red de mentores (DigCompEdu Gelan)

Durante el curso 2022-2023 la Red de Mentores (DigCompEdu Gelan) se extenderá a los centros públicos de la CAV. La Red es una iniciativa que se enmarca en el marco del Mecanismo de Reactivación y Resiliencia y tendrá una duración de dos cursos académicos. Los mentores que participan en la red, liderados por el equipo que lidera el Plan de Digitalización del Sistema (en adelante DigiTaldea), trabajarán con los centros educativos con estos dos objetivos principales (los mencionados anteriormente):

- Diseñar el Proyecto Digital de Centro
- Conseguir la acreditación de la competencia digital del profesorado del centro

Centro de trabajo

Los centros con mentores garantizarán a este profesor o profesora un entorno de trabajo y herramientas adecuadas para las tareas de mentoría: para celebrar reuniones online y presenciales posibles, para una comunicación telefónica eficaz y para el desempeño de todas las tareas de su trabajo.

Jornada de trabajo y tareas

Tal y como se señala en la Resolución²¹ por la que se convocaba a participar en el programa DigCompEdu Gelan de mentoría digital del sistema educativo vasco, el mentor o mentora seleccionado dedicará su jornada de trabajo exclusivamente a tareas de mentoría en red en DigCompEdu Gelan.

Un tercio de la jornada laboral de los mentores se destinará a la consecución de los objetivos del centro de origen.

Los otros dos tercios se destinarán a trabajos de mentoría en los 9-10 centros educativos habilitados. En estas horas se incluyen las coordinaciones, tareas formativas y exigencias organizadas por el equipo que lidera el Plan de Digitalización del Sistema Educativo Vasco.

²¹ https://www.euskadi.eus/web01-a3hsare/es/contenidos/informacion/inn_digcompedu_gelan_mentoreak/es_def/index.shtml



Los mentores participarán en la formación de mentorización a principio de curso, en la que deberán crear un plan de mentorización que les permita responder a realidades imprevisibles del centro correspondiente. Por ello, los centros de origen facilitarán al mentor una organización flexible que le permita dar respuestas puntuales y realizar las siguientes tareas.

- Reuniones de coordinación
- Realización en centro propio:
 - Proyecto Digital de Centros Escolares
 - Proceso de acreditación del nivel del profesorado en competencia digital
- Mentorización del resto de centros (reuniones, visitas, dudas, etc.)
- Trabajo de tutoría en el proceso de acreditación del nivel del profesorado en la competencia digital
- Formación personal
- Otras tareas que requiera Digitalde (equipo formado por asesores TIC del Berritzegune Nagusia y locales) en esta materia, previo acuerdo y coordinación con la Dirección de Aprendizaje e Innovación Educativa.

Centros con mentores

Los compromisos adquiridos para el curso 22-23 son los siguientes:

- Creación de la Comisión de Digitalización del Centro.
- Realizar en el curso 22-23 el Proyecto Digital de Centro basado en la herramienta SELFIE, utilizando también la herramienta SELFIE FOR TEACHER para la autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Incluir el Proyecto Digital de Centro en el Proyecto Educativo para el curso 23-24 del centro.
- En el curso 22-23 todo el claustro (al menos el 80%) debe participar en los cursos que se organicen para acreditar su competencia digital.

Centros mentorizados

2022-2023 en el centro:

- Designarán, al menos, a una persona como referente del mentor o mentora, con la que coordinará y colaborará para conformar la red. Los días y el horario de contacto de los mentores con este referente se fijarán al comienzo del curso 2022-2023.
- Organizarán una Comisión de Digitalización para orientar el proceso de acreditación de la competencia digital del profesorado en el centro. En la Comisión participará el profesor o profesora designado o designada BeA y será la persona referente de coordinación con el mentor o mentora (si no es el propio BEA).
- Realizar en el curso 22-23 el Proyecto Digital de Centro basado en la herramienta SELFIE, utilizando también la herramienta SELFIE FOR TEACHER para la autoevaluación de la competencia digital del profesorado.



- En el curso 22-23 todo el claustro (al menos el 80%) debe participar en los cursos que se organicen para acreditar su competencia digital.

3.1.3.j. Profesores y profesoras de religión católica

Los profesores y profesoras de Religión Católica 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. Si el profesor o profesora no dispusiera de una jornada completa y la configuración de la plaza estuviera formada por más de un centro, las horas de permanencia se repartirán a partes iguales entre los dos primeros centros indicados en dicha configuración. Asimismo, su centro de referencia será el centro adscrito, es decir, aquel centro que se relacione en primer lugar en la configuración de la plaza en el que preste servicios, de cuyo claustro formará 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 2.7. 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 las 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.

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 entre 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 Regulator 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” (en el apartado “Ausencias del personal docente y del personal laboral educativo”)²²:

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.

²² [III <Anexo \(DOCX, 158 KB\)>](#) : Comunicar las faltas de asistencia del personal docente/personal laboral educativo.



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.

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 tres 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, y garantizar que se recogen en el acta las resoluciones adoptadas.
- Dinamizar la elaboración y/o revisión del Proyecto Curricular de etapa tomando en consideración las propuestas formuladas 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, según lo indicado en el ROF del centro, colaborarán en el proceso de elaboración de documentos estratégicos para el centro. Además, coordinarán la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas y/o áreas a impartir durante el curso, de acuerdo con lo establecido en el PCC del centro.

La programación podrá tomar como referencia para su desarrollo la “Guía para la elaboración de las programaciones didácticas”²³ publicada por Departamento de Educación, así como las plantillas incluidas en su Anexo I. Este documento complementa las “Orientaciones para la elaboración de las programaciones didácticas”²⁴ y añade propuestas sobre cómo introducir en la programación 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 podrá ayudar en su diseño).

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:

²³ [Guía para realizar la Programación Didáctica](#)

²⁴ <https://www.euskadi.eus/informacion/temas-especificos-de-los-centros-de-infantil-y-primaria/web01-a2ikadok/es/>



- 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 eje 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 adaptar 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

Cada tutor o tutora tiene la responsabilidad de su grupo didáctico. Le corresponde la coordinación del profesorado que imparte el resto de materias en el mismo, así como la de establecer una comunicación eficiente 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 (PAT) 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.
- 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 Individual 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.
- Hacer el seguimiento de las faltas de asistencia de los hijos para las familias, según lo establecido en el protocolo.
- 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 asistencia de padres y madres a las mismas.

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)²⁵. 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.

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

²⁵ <https://www.euskadi.eus/inn-educativa-documentos-esc-inclusiva/web01-a2hberri/es/>



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. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

El equipo directivo del centro que cuente con funcionarios o funcionarias en prácticas a principio de curso asesorará e informará a los funcionarios y funcionarias en prácticas. Asimismo, el personal funcionario en prácticas desarrollará el periodo de prácticas bajo la tutela del profesorado experimentado. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Resolución anual.

Se promoverá la visita del profesor o profesora tutor al aula del funcionario en prácticas para que realice propuestas que contribuyan a mejorar la competencia docente del funcionario en prácticas, así como la visita del funcionario en prácticas al aula del profesor o profesora tutor.

Para posibilitar estas observaciones dentro del aula, se preverán momentos de coincidencia en el horario de tutores y en el de funcionarios en prácticas.

La Directora de Aprendizaje e Innovación acreditará la labor de tutoría a quienes hayan ejercido como profesores tutores en esta tarea en los centros, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución que regula el periodo de prácticas. Para la verificación de esta labor tutorial se utilizarán las herramientas y el seguimiento realizado por la inspección educativa.



3.8. PERSONAL ESPECÍFICO

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

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.

3.8.1. Encargado o encargada del comedor

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 los cobros a las familias de los comensales. 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 equipo BAT o 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 del alumnado comensal 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.

3.8.2. Encargado o encargada de la 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

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

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

- Elaborar el presupuesto operativo
 - Priorizar necesidades del centro
 - Clasificar ingreso
 - 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
 - Complementar 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. Personal laboral docente y educativo

El personal laboral docente y educativo estará sujeto a lo establecido en su convenio colectivo, en la Resolución de 21 de mayo de 2004²⁶ y en el acuerdo de 13 de abril de 2018 de la mesa negociadora del convenio colectivo del personal docente y educativo del Departamento de Educación²⁷.

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.

²⁶ <https://www.euskadi.eus/y22-bopv/es/bopv2/datos/2004/06/0403236a.pdf>

²⁷ <https://www.berrigasteiz.com/sitedokumentazioa/lanbaldintzak/20180618akordioalaboraldocenteeducativoe.pdf>



3.8.5. Servicio de apoyo IBT-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.

3.8.6. Interprete 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-intérprete 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, el profesorado o personal no docente se pondrá 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 2005²⁸.

²⁸ [Protocolo. Atención sanitaria especial en horario escolar \(2006\)](#)



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.
 - 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 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 la página web²⁹ 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 psicología	945 016 546
	Área Seguridad	945 016 545

Territorio Histórico	ZONA	ÁREA TÉCNICA	ÁREA 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. Colaborador o colaboradora 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.

²⁹ <https://www.euskadi.eus/personal-sprl-procedimientos-coordinacion-empresas/web01-a2hsprl/es/>



4.3.2. Formación del profesorado en materia de prevención

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 realizarán según el esquema del apartado **Seguridad- Accidentes laborales** en la web del Departamento de Educación³⁰.

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.

³⁰ <https://www.euskadi.eus/personal-sprl-seguridad-accidentes-trabajo/web01-a2hsprl/es/>



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.

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 del alumnado, 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 1 de julio de 2022.

Begoña Pedrosa Lobato
VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN