



ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2023-2024 EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

**Resolución de la viceconsejera
de Educación**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	6
1. LÍNEAS DE TRABAJO DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	7
1.1. LIDERAZGO PEDAGÓGICO Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA	7
1.1.1. Equipos directivos	7
1.1.2. Responsables de innovación	10
1.2. CURRÍCULO y EVALUACIÓN.	11
1.2.1. Desarrollo curricular.	11
1.2.2. Digitalización.....	14
1.2.3. Euskera, plurilingüismo e interculturalidad	18
1.2.4. Estrategia para la Sostenibilidad 2030	23
1.3. ESCUELA INCLUSIVA Y BIENESTAR.	23
1.3.1. Innovación en la convivencia y gestión de la diversidad, incluido el cuidado emocional	23
1.3.2. Coeducación: en el camino hacia la igualdad y el buen trato	26
1.4. FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO DIRIGIDOS AL CENTRO EDUCATIVO	31
2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	32
2.1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	32
2.2. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)1.....	32
2.3. PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO (PDC)	33
2.3.1. Comisión de digitalización del centro educativo.....	34
2.3.2. Comunidad de prácticas #DigCompEdu Gelan.....	34
2.4. Plan anual de centro (PAC) y MEMORIA ANUAL	35
2.4.1. Plan anual de centro (PAC)	35
2.4.2. Memoria anual del centro (MAC)	43
3. ALUMNADO.....	44
3.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO	44
3.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)	44
3.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)	45
3.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje.	47



3.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales.....	48
3.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión.....	48
3.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar	49
3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE EN LOS CENTROS (TRASTORNO DE ATENCIÓN O APRENDIZAJE, TRASTORNO DE DESARROLLO LINGÜÍSTICO, ALTAS CAPACIDADES)	50
3.4. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEAE DEL BERRITZEGUNE	50
3.5. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS	51
3.5.1. Adaptaciones de acceso al currículo	52
3.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	54
3.7. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.....	55
3.7.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria	55
3.7.2.- Horario del alumnado de Bachillerato.....	59
3.7.3. Horario del alumnado de Formación Profesional	61
3.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE	61
3.9. RELIGIÓN.....	62
3.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	62
3.10.1. Normas generales sobre evaluación	63
3.10.2. Medidas para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) (incluido alumnado EUSLE).....	65
3.10.3. Exenciones y convalidaciones	65
3.11. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	68
3.11.1. SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA.....	69
3.11.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE FINAL DE ETAPA.....	69
3.12. ADAPTACIONES EN LA EVALUACIÓN DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EVAU)	69
4. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO	70
4.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	70
4.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos.....	70
4.1.2. Elaboración de los horarios del profesorado	71
4.1.3. Aprobación y publicidad de la distribución de materias y grupos y del horario del centro	72
4.2.- JORNADA ANUAL.....	72
4.3.- JORNADA SEMANAL	72
4.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria.....	72
4.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS.....	79
4.4.1. Equipo directivo	79



4.4.2. Otros cargos no directivos	79
4.4.3. Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos	81
4.4.4. Horario de los cargos directivos.....	82
4.4.5. Personal coordinador del programa Eraldatzen	83
4.4.6. Personal mentor. Red de personal mentor (DigCompEdu Gelan).....	84
4.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO. Control del cumplimiento de la jornada.....	85
4.6.- DEPARTAMENTOS	87
4.6.1. Organización y funcionamiento de los departamentos	88
4.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	94
4.7. ATENCIÓN EDUCATIVA	97
4.7.1. Profesorado de atención educativa	97
4.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA.....	98
4.8.1. Designación de tutores y tutoras	98
4.8.2. Funciones del tutor o tutora	99
4.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS.....	101
4.10. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS	102
4.11. PERSONAL ESPECÍFICO	102
4.11.1. Encargada o encargado del comedor	102
4.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares.....	105
4.11.3. Atención a labores no docentes.....	105
4.11.4. Personal laboral docente y educativo	106
5. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	109
5.1.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL	109
5.2.- TRAMITACIÓN Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	109
5.3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	110
5.4.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	111
5.5.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS	111
5.5.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo	111
5.5.2.-Atención sanitaria durante el horario escolar	111
5.5.3.- Acceso de vehículos al centro escolar	111
5.5.4.- Obras	111
5.5.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas.....	112



5.5.6.- Utilización de laboratorios escolares	112
5.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	112
5.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad	113
5.6.2.- Formación del profesorado en materia de prevención	113
5.6.3.- Simulacros de emergencia.....	113
5.6.4.- Botiquín portátil.....	114
5.6.5.- Accidentes de trabajo	114
5.6.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales	114
ANEXOS.....	115
1. Anexo 1: “Gaurtik Gerora Hezten”: OFERTA FORMATIVA DEL BERRITZEGUNE NAGUSIA PARA EL CURSO 2023-2024.	115
2.1. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNA DE ÁLAVA.....	116
2.2. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA BILBO HANDIA.....	118
2. 3. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA EZKERRALDEA	120
3. 4. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA ESKUMALDEA.....	122
2. 6. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA DONOSTIA-IRUN	125
2.7. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA DEBA-UROLA.....	127



INTRODUCCIÓN

De cara al nuevo curso 2023-2024, seguiremos implementando el [Currículo](#), y recorreremos el camino con las herramientas de las que disponemos y con las que iremos construyendo. El nuevo currículo supone un salto cualitativo en el **aprendizaje a través de las competencias** y en la **evaluación formativa**, 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, dando continuidad al camino iniciado en el curso 2022-2023, las **Personas responsables de innovación** (en euskera, Berrikuntza-arduraduna y, en adelante, BeA) continuarán con su trabajo, y crearemos **redes de aprendizaje** para influir en todos esos procesos.

Ofreceremos **formación** específica relacionada con el currículo, 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 Educativo de Centro (en adelante, el PEC), seleccionando las metodologías adecuadas y poniendo la digitalización al servicio del proceso de aprendizaje, priorizando siempre al alumnado.

El equipo docente 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, para el curso 2023-2024, se trabajará con las siguientes líneas de trabajo principales:

- **Liderazgo pedagógico y transformación educativa**
- **Currículo y evaluación**
- **Escuela inclusiva, convivencia y bienestar**

Estas líneas de trabajo principales de trabajo se concretan, entre otros, en los siguientes **objetivos**:

- ✓ Fomentar el liderazgo educativo de las direcciones de los centros y el empoderamiento del profesorado.
- ✓ Continuar con la implementación del nuevo currículo.
- ✓ Reflexionar sobre la evaluación formativa, de manera que favorezca procesos significativos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ 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.
- ✓ Impulsar las comunidades educativas plurilingües; incidir en la calidad lingüística de los currículos y desarrollar nuevas estrategias para la normalización del euskera, con especial atención al ámbito sociolingüístico.
- ✓ Profundizar en estrategias para una escuela inclusiva adaptada a las necesidades de todo el alumnado.



- ✓ Trabajar la competencia emocional y cuidar el bienestar emocional.

Tomando como referencia estos objetivos, estoy convencida de que el trabajo y el compromiso de toda la comunidad educativa será total. Estoy segura de que vamos a colaborar con confianza y motivación para afrontar los retos a los que nos enfrentamos.

1. LÍNEAS DE TRABAJO DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

En relación con los ámbitos prioritarios de planificación del presente curso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Liderazgo pedagógico y transformación educativa
- Currículo y evaluación
- Escuela inclusiva, convivencia y bienestar

1.1. LIDERAZGO PEDAGÓGICO Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

A pesar de la diversidad de definiciones en torno al liderazgo pedagógico, la mayoría de ellas coinciden en que el norte para orientar el liderazgo debe constituirlo el alumnado. Es decir, el norte de las decisiones que se tomen y de las actividades que se pongan en marcha deberán conformarlo los procesos de aprendizaje, la creatividad, la participación real y el bienestar emocional del alumnado.

El liderazgo pedagógico es fundamental para la organización escolar y el éxito del alumnado.

[↑Índice](#)

1.1.1. Equipos directivos

Para conducir con éxito el centro educativo, es imprescindible dotar al equipo directivo de la formación y el apoyo necesarios para el eficaz desempeño de su función. En este sentido, se trata de impulsar en los centros equipos directivos formados, cohesionados, evaluados y estables capaces de fomentar la transformación.

En este contexto, hay que remitir al nuevo [Decreto 29/2023, de 28 de febrero](#), por el que se regula el acceso a la función directiva, la formación, la evaluación y el reconocimiento de su ejercicio, y el cese de los cargos que la integran en los centros docentes públicos.

[↑Índice](#)

a) Formación de los equipos directivos

Somos conscientes de que, además del profesorado, el equipo directivo es el factor más determinante del éxito del alumnado. Varias personas expertas resaltan especialmente la necesidad de prestar especial atención a la dimensión de la formación. Siguiendo el camino adoptado en el curso 2022-2023, pondremos en el centro la formación de los equipos directivos.

Las formaciones iniciales y permanentes de los equipos directivos en nuestra comunidad autónoma están reguladas en la [Resolución de 28 de octubre de 2022](#).



- **Formación inicial de las directoras o directores:**

La formación inicial de las directoras o directores se regula mediante el *Programa específico de formación para la incorporación al ejercicio de la función directiva* (en adelante, PEFI_EFD).

- *Objetivo del programa:* la adquisición de las competencias que tiene que adquirir el personal docente para el ejercicio de la función directiva y el liderazgo pedagógico.
- *Contenidos del programa:* Están organizados en 7 módulos (Marco Legislativo y Administrativo; Organización y gestión de centros docentes públicos; Gestión del centro como organización educativa que aprende; Gestión de los recursos; Factores clave para una dirección transformadora, innovadora y eficaz; Calidad educativa y evaluación; y Proyecto de dirección y seguimiento y actualización de éste). Las actividades que se realizan durante el curso interrelacionan contenidos de los diferentes módulos, de manera que se trabajan de forma globalizada.
- *Duración del programa:* 120 horas; 80 se corresponden a actividades formativas prescriptivas y 40 corresponden a actividades optativas. De esta forma cada persona solicitante puede completar su propio itinerario formativo.
- *Personas destinatarias:* La realización de este programa es obligatoria para:
 - Directores o directoras con nombramiento con carácter extraordinario en el curso 2023-2024.
 - El profesorado que desee participar en el concurso de méritos convocado en el primer trimestre del curso escolar 23-24 para el nombramiento de los directores y las directoras.
- *Actividades formativas 23-24:* están recogidas en [el anexo 1](#) (en el apartado de *Liderazgo y Transformación Educativa*).

- **Formación permanente de las directoras o directores**

La formación permanente de las directoras o directores se regula mediante el *Programa específico de actualización de competencias para el ejercicio de la función directiva* (en adelante, PEAC_EFD).

- *Objetivo del programa:* formación permanente de las personas que ejercen la función directiva. El programa está orientado a mejorar la calidad del ejercicio de la función directiva y del liderazgo pedagógico, potenciando la actualización de competencias técnicas y profesionales en gestión educativa y liderazgo. Tendrá como finalidad principal promover competencias directivas que impulsen la mejora de los resultados escolares y el éxito educativo del alumnado.
- *Contenidos del programa:* Están organizados en 6 módulos (Marco Legislativo y Administrativo; Organización y gestión de centros docentes públicos; Gestión del centro como organización educativa que aprende; Gestión de los recursos. Calidad educativa y evaluación; Factores clave para una dirección transformadora, innovadora y eficaz; Proyecto de dirección y seguimiento y



actualización de éste). Las actividades que se realizan durante el curso interrelacionan contenidos de los diferentes módulos, de manera que se trabajan de forma globalizada.

- *Duración del programa:* 60 horas; 45 se corresponden a actividades formativas obligatorias y 15 corresponden a actividades optativas. De esta forma cada directora o director puede completar su propio itinerario formativo.
- *Personas destinatarias:* Directores o directoras con proyecto de dirección.
- *Actividades formativas 23-24:* están recogidas en [el anexo 1](#) (en el apartado de *Liderazgo y Transformación Educativa*).
- **Formación de jefaturas de estudios y secretarías**

Las actividades formativas previstas para el curso 23-24 está recogida en [el anexo 1](#) (en el apartado de *Liderazgo y Transformación Educativa*)

[↑Índice](#)

b) Selección de los equipos directivos

De acuerdo con el [Decreto 29/2023](#), el concurso de méritos para la selección y el nombramiento de las directoras y directores se convocará con periodicidad anual e incluirá aquellos centros en los que el cargo de directora o director vaya a quedar vacante al finalizar el curso escolar. Así, se prevé convocar el concurso de méritos para el nombramiento de las directoras y directores en el primer trimestre del curso 2023-24.

[↑Índice](#)

c) Evaluación de la función directiva

La función directiva es reconocida como uno de los factores que de manera más significativa influyen en la mejora del funcionamiento y en la gestión del cambio en los centros educativos, de esta forma, su evaluación proporciona una oportunidad para impulsar su eficacia y contribuir a la mejora continua de los mismos.

La evaluación del ejercicio de la función directiva está dirigida a analizar, mejorar y apoyar el desarrollo de las funciones y competencias directivas. En efecto, la evaluación de la función directiva se afronta desde una doble perspectiva indisoluble, la formativa durante cada curso del periodo de mandato y la acreditativa al finalizar el mandato.

El actualmente vigente [Decreto 29/2023, de 28 de febrero](#), establece las especificaciones para dicha evaluación.

- **Direcciones con proyecto de dirección:**

Las direcciones de los centros que cuenten con Proyecto de Dirección en el curso 2023-24 estarán en el año siguiente de su mandato: en el **1º año, en el 3º año, en el 6º, en el 11º o en el 14º**.

Las direcciones de 1º año comenzarán con el modelo de evaluación basado en las competencias



determinado por el [Decreto 29/2023](#).

Para ello, **a partir de la puesta en común del conocimiento y del aprendizaje entre iguales**, las direcciones experimentadas podrán participar en las mentorizaciones y evaluaciones de las nuevas direcciones.

Esas directoras o directores que tomarán parte tanto en la mentorización como en la evaluación, tal como se describe en el apartado sobre la Formación de las directoras o directores del Anexo 1, conseguirán una acreditación sobre la actividad formativa. Estas acreditaciones, además, convalidarán una parte del Programa específico de actualización de competencias para el ejercicio de la función directiva (PEAC_EFD).

- **Direcciones con nombramiento de carácter extraordinario:**

El [Decreto 29/2023](#) regula que, además de las direcciones con proyecto de dirección, se realizará una evaluación de las direcciones que vayan a actuar con nombramiento con carácter extraordinario para el periodo establecido.

Las direcciones con nombramiento con carácter extraordinario elaborarán un plan de actuación que se integrará en el Plan anual de centro (PAC). En él, definirán las aspiraciones de liderazgo para el curso 2023-24, que se corresponderán, a su vez, con el Proyecto Educativo del Centro. El plan de actuación se evaluará en la Memoria Anual del Centro (MAC).

[↑Índice](#)

1.1.2. Responsables de innovación

Este curso se ha vuelto a asignar la figura de la **Persona Responsable de Innovación (BeA)**, para dar una respuesta integral en el centro escolar a los planes de innovación y formación. Esta figura colaborará con el equipo directivo y el claustro, y tiene como misión principal el impulso, dinamización y coordinación de los procesos y proyectos de innovación del aprendizaje en el centro, de acuerdo con el PEC y los documentos estratégicos resultantes.

Teniendo en cuenta todo ello, se han publicado *las Instrucciones de la viceconsejera de Educación para el curso 2023-2024 sobre las personas responsables de innovación educativa (BeA) en los centros públicos*. En ellas, se regulan todos los detalles relativos a esta figura, entre otros sus funciones:

- Función de liderazgo pedagógico
- Función de dinamización de los centros educativos
- Función de formación
- Función de creación de redes y de fortalecimiento de la Escuela Pública Vasca

Para el desarrollo de estas funciones, se ha diseñado un programa de formación y acompañamiento denominado "BeAk trebatzen". El objetivo del programa es adquirir las competencias, conocimientos y herramientas necesarios para el desempeño eficaz de las funciones de la figura BeA.

Esta formación les ayudará a comprender los procesos y herramientas necesarios para desarrollar con éxito sus funciones. Además, mediante esta formación se ofrecerán espacios y momentos para compartir experiencias. A través de esos espacios, se posibilitará la promoción de relaciones tanto formales como informales para la creación de redes y comunidades de prácticas entre centros



educativos.

El Plan Anual del Centro recogerá la planificación del crédito horario asignado para la innovación, en la que se especificarán las tareas y los detalles organizativos las mismas para la figura BeA y el profesorado con horas dedicadas a la innovación. Además, se reflejarán en el centro el seguimiento y la evaluación de estos procesos. Para ello, se pondrá una herramienta a disposición de la dirección del centro. En la evaluación final se detallarán las propuestas de mejora para el próximo curso. El director o directora subirá a [Hezigune](#) la citada evaluación **para el 31 de mayo**.

La Inspección de Educación supervisará la planificación antes mencionada. Dicha supervisión comprenderá, al menos, los siguientes momentos:

- **La primera semana de septiembre** se asegurará de que el profesorado asignado como BeA por parte de la Dirección del centro sean miembros del claustro del mismo. De no ser así, se asegurará de que se asigne como figura BeA un funcionario o una funcionaria de carrera que haya formado parte en 2022-2023 del claustro del centro y que tenga destino definitivo o provisional en el mismo. En los casos en los que esto no sea posible, se realizará un análisis de la situación concreta.
- **Durante el primer trimestre** se asegurará de que están debidamente recogidos en el PAC la planificación de las tareas de la figura BeA y los mecanismos de seguimiento y evaluación a realizar en el centro. Al mismo tiempo, se asegurará de que los datos de la figura BeA y del profesorado con horas dedicadas a la innovación (en su caso) estén correctamente reflejados en la versión 0 del *Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios* y de que se ajusten a la propuesta aprobada por el centro docente.
- **A final de curso**, la directora o director se asegurará de que el centro ha realizado la evaluación final de la figura BeA y de que en la evaluación se recoge el grado de cumplimiento de la planificación realizada y las propuestas de mejora para el siguiente curso.

Además, **a lo largo del curso escolar**, las personas responsables del programa de formación *BeAk Trebatzen* del Berritzegune Nagusia realizarán un seguimiento de la participación de la figura BeA en las actividades formativas.

[↑Índice](#)

1.2. CURRÍCULO y EVALUACIÓN.

El objetivo principal de este curso es impulsar procesos y proyectos que garanticen un aprendizaje profundo en los centros educativos. Estos procesos han de estar necesariamente alineados con el Proyecto Educativo de Centro, el resto de documentos estratégicos y los Decretos Curriculares vigentes. Todo ello, con el liderazgo del equipo directivo, en estrecha colaboración con las Personas Responsables de Innovación y los claustros de los centros escolares. El objetivo último es mejorar la calidad educativa del centro y responder a la diversidad del alumnado desde un punto de vista inclusivo.

1.2.1. Desarrollo curricular.

En el curso 2023-2024, se completará la implementación de los nuevos currículos de **Educación Infantil**



([DECRETO 75/2023](#)), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria ([DECRETO 77/2023](#)) y Bachiller ([DECRETO 76/2023](#)). En este sentido, el centro educativo continuará adaptando, desarrollando y completando el currículo de las diferentes etapas educativas y lo integrará en el **Proyecto Educativo de Centro (PEC)**.

Las funciones del centro se basarán, básicamente, en los siguientes aspectos:

- a) Organizar las materias de manera flexible (por medio de proyectos globalizados, ámbitos, etc.) y adoptar las medidas organizativas o de atención que más se ajusten a las características del alumnado. **En el caso de Educación Secundaria Obligatoria**, diseñar y planificar las materias agrupadas en ámbitos, al menos en los dos primeros cursos de la etapa.
- b) Actualizar, implantar y evaluar las **programaciones didácticas** y, en su caso, **las situaciones de aprendizaje correspondientes, los trabajos a través de retos, los proyectos globalizados...** A tal efecto, el centro organizará la **planificación y formación**.
- c) Garantizar que las **decisiones** tomadas en el nuevo currículo se recogen e implementan **en el PEC**; planificar las mismas y recogerlas en la documentación correspondiente, ponerlas en marcha y realizar su seguimiento, evaluación y mejora, en coordinación con los órganos del centro que establezca la dirección del centro (jefatura de estudios, comisión pedagógica, jefaturas de departamento...). Se recomienda que el equipo directivo del centro priorice los siguientes **aspectos**:
 - **Definir los criterios de evaluación y conocimientos básicos** relativos a las competencias específicas de los diferentes ámbitos o materias.
 - **Diseñar los procedimientos de evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.**
 - **Definir diversas herramientas de evaluación** para valorar adecuadamente la evolución del aprendizaje de todo el alumnado. Estas herramientas se adecuarán a las características y necesidades específicas del alumnado y a determinadas situaciones de aprendizaje.
 - **Definir los criterios de calificación** que se tendrán en cuenta a la hora de tomar decisiones sobre la **promoción y la titulación** del alumnado.
 - Desarrollar sistemas de evaluación e implementar protocolos de detección precoz para detectar las **necesidades del alumnado en el proceso educativo**, contribuyendo a la toma de decisiones y la gestión de las mismas en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - **Definir los sistemas de evaluación y la propia práctica docente** para promover su mejora, a partir de los datos de evaluación interna y externa del alumnado, estableciendo medidas en los ámbitos curricular, organizativo y, en particular, en el ámbito de la práctica docente. Estas decisiones se verán reflejadas como objetivos de mejora en la documentación de planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje



(programaciones didácticas y memorias correspondientes).

- d) Dotar al claustro de formación, herramientas y recursos para que las decisiones curriculares que se adopten se implementen con éxito, así como **generar espacios de reflexión sobre la práctica docente**.

Para lograr todo ello, será fundamental **cuidar de los siguientes aspectos**:

a) **La formación del claustro:**

En este apartado resultará clave diseñar, coordinar y hacer un seguimiento del **Plan de Formación** en el centro educativo, con el liderazgo de la figura BeA y bajo la supervisión del equipo directivo. En dicho plan se incluirán los proyectos de innovación y sus programas de formación, con el fin de que se establezcan relaciones entre ellos y de que consigan un carácter integral.

b) **Los proyectos de innovación puestos en marcha en el centro:**

Los proyectos de innovación contarán con objetivos claros, acciones, cronogramas y mecanismos de seguimiento y evaluación. Así, se realizará una apuesta clara por su despliegue eficiente y coordinado.

c) **Las mejoras a partir del diagnóstico del centro:**

Desde el diagnóstico realizado por el centro a partir de datos provenientes tanto de evaluaciones externas (evaluaciones diagnósticas, prueba EVAU, entre otras...) como de evaluaciones internas, **identificando las áreas de mejora** en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la tecnología educativa. Se realizará el **diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación de las propuestas de mejora** derivadas del citado diagnóstico.

d) **Las redes y relaciones con otros centros educativos:**

Este curso escolar se pondrán en marcha las **comunidades de prácticas relacionadas con los proyectos de innovación**.

Una comunidad de prácticas es un grupo de trabajo entre centros educativos que comparte experiencias, conocimientos y buenas prácticas sobre el diseño, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de un determinado proyecto de innovación.

Desde la Viceconsejería de Educación se identificarán los centros educativos que desarrollen proyectos de innovación a través de una comunidad de prácticas, así como los proyectos de innovación y centros que puedan generar nuevas comunidades de prácticas para el curso 2023-2024.

La participación en una comunidad de prácticas será voluntaria para el centro educativo; pero éste, una vez adquirido el compromiso de adhesión a dicha comunidad, cumplirá con los compromisos que establezca la comunidad de prácticas correspondiente.

La dirección del centro decidirá si la persona que participe en dicha comunidad de prácticas será



la figura BeA u otro miembro del profesorado. En este último caso, la figura BeA se encargará de coordinarse con ese profesorado para poder realizar el seguimiento de la implantación de los proyectos de innovación que se desarrollen al amparo de dicha comunidad de prácticas.

Estas comunidades de prácticas podrán contar con el apoyo de un asesor o una asesora de un ámbito del Berritzegune Nagusia, dando prioridad a la autoorganización y corresponsabilidad entre sus miembros.

1.2.2. Digitalización

Durante el curso 2022-2023, el centro educativo ha diseñado su **Proyecto Digital**. Al mismo tiempo, el Departamento de Educación ha puesto en marcha el programa [DigCompEdu Gelan sobre mentoría digital del sistema educativo vasco no universitario](#), como referente para la transformación digital del sistema educativo vasco. Durante el curso 2022-2023, la red *DigCompEdu Gelan* de mentoría ha apoyado al centro en el diseño de proyectos digitales y al profesorado en su preparación para conseguir la competencia digital. Por tanto, y en relación con esta materia, las funciones del centro se centrarán básicamente en los siguientes aspectos:

- Implementación del Proyecto de Digitalización del Centro:
- Profundización en la competencia digital y el conocimiento curricular del profesorado:

a) Implementación del proyecto digital del centro (PDC)

Para la implementación del PDC, serán imprescindibles el liderazgo de la Comisión de digitalización del centro educativo y el apoyo del profesorado mentor asignado al centro. Como criterio general, la figura BeA del centro educativo –o, en su caso, una de esas figuras– tendrá la función de coordinar dicha comisión.

Las tecnologías digitales afectan a todos los ámbitos educativos, y generan nuevas necesidades y oportunidades. Así, con el fin de posibilitar la integración eficiente 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 la tecnología digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación del centro. Para ello, se impulsarán una serie de acciones orientadas a la creación de nuevos materiales, la capacitación digital de todas las personas de la comunidad educativa, el desarrollo de nuevas infraestructuras y la adopción de prácticas avanzadas en los métodos de transformación digital para el aprendizaje.

En el curso 2022-2023, se han desarrollado los siguientes objetivos del Plan mencionado anteriormente:

- ❖ Que el centro disponga de un PDI adecuado a su realidad y basado en la autoevaluación.
- ❖ Que todo el profesorado haya comenzado a desarrollar su competencia digital por medio de los cursos ofertados por el Departamento de Educación (basándose principalmente en los niveles A1 y A2).
- ❖ Haber incorporado y difundido en el sistema el *Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD)*. Ver aquí la presentación del marco europeo DIGCOMPEDU en el que se basa el Marco de Referencia citado: [Vídeo](#).



- ❖ Haber construido y puesto en marcha la red de personal mentor *#Digcompedu Gelan*.

Continuando con el trabajo realizado, durante el curso 2023-2024 se darán los siguientes pasos, con el fin de promover el PDC y la transformación tecnopedagógica del centro educativo:

- Poner en marcha el **PDC** y llevar a cabo las acciones diseñadas para alcanzar los objetivos definidos en el mismo. Para ello, se recogerán en el PAC los objetivos y las acciones correspondientes a este curso.
- **El personal mentor digital** se reunirá al menos tres veces al año (en octubre, febrero y mayo) con la persona coordinadora de la Comisión de digitalización del centro educativo (se prioriza la figura BeA del centro), y visitará el propio centro. Al inicio del curso, cada mentor o mentora determinará las reuniones a realizar a lo largo de todo el curso.
- **La red DigCompEdu Gelan**. Convocados por la persona mentora, los referentes de todos los centros educativos que dependen de su mentoría (persona coordinadora de la Comisión de digitalización de los centros educativos; se prioriza la figura BeA del centro) se reunirán una vez al mes (ver el [anexo 1](#)). Además de reforzar la propia red, uno de los objetivos de estas reuniones será identificar, evaluar, realizar modificaciones si fuera necesario y publicar en [Amarauna](#) al menos 2 recursos/contenidos digitales entre todos los existentes que puedan servir de ejemplo a lo largo del curso. Estos recursos digitales abordarán especialmente la competencia digital del alumnado y el pensamiento computacional, la robótica y la programación.
- Con el fin de impulsar las prácticas avanzadas relativas a la transformación digital del aprendizaje, el Berritzegune Nagusia organizará **espacios de encuentro virtuales**. Una vez al mes (los jueves), online, por la mañana y por la tarde, una sesión de 30 minutos, con espacio para preguntas y respuestas. Se grabarán y se compartirán a través del portal [DIGIGUNEA](#). La participación en las sesiones será voluntaria. Sin embargo, es muy recomendable participar, ya que la realización de una vigilancia tecnopedagógica continua es imprescindible para poder responder a tiempo a los retos futuros.

[↑ Índice](#)

b) Profundización en la competencia digital y el conocimiento curricular del profesorado

Durante el curso 2022-2023, todo el profesorado de todo el sistema educativo ha realizado un esfuerzo importante para mejorar el nivel de su competencia digital y el conocimiento del nuevo currículo: la mayoría ha realizado la formación para la adquisición de los niveles A1 y A2.

Como se ha indicado anteriormente, es imprescindible que el profesorado siga profundizando en sus competencias digitales y en el conocimiento e implementación del currículo (los niveles A1 y A2 aseguran el nivel inicial). Por ello, el Departamento de Educación seguirá ofreciendo formación para el desarrollo de las competencias digitales.

En estas formaciones también será imprescindible el liderazgo de las Figuras de Innovación. De hecho, si el centro incorpora en la Formación de su Plan Anual las pasarelas de 10 horas de acreditación de A2, B1 o B2 para avanzar en el conocimiento y la implementación de la competencia digital y curricular del profesorado, serán las figuras BeA las que tutoricen dichos cursos. Para ello, las figuras BeA tendrán una



formación previa (dentro del programa de formación específico *BeAk Trebatzen* en el curso denominado *Ubide*), así como el asesoramiento del personal mentor digital.

Durante el mes de septiembre, las figuras BeA recibirán la formación necesaria para alcanzar el nivel B2 correspondiente a la competencia digital del profesorado, dentro del programa de Formación específico *BeAk Trebatzen* (ver el [anexo 1](#)). Esta formación será semipresencial y a través de ella, además de desarrollar su competencia, conocerán los itinerarios formativos que se ofrecerán desde el Berritzegune a los claustros y que estarán relacionados con la competencia digital y el currículum, para poder informar de ellos de forma detallada a la dirección.

En el mes de septiembre, la persona coordinadora de la Comisión de digitalización del centro educativo identificará a los miembros del claustro (profesorado que esté con vacante de un año) que no hayan obtenido la acreditación en las competencias digitales en su centro, y lo comunicará a la persona mentora de su centro a través de procedimiento telemático que se habilite para ello. Se prevén las tres situaciones siguientes:

- Profesorado que aún no haya finalizado el curso, aunque esté matriculado en el curso correspondiente: en el primer trimestre deberá finalizar los niveles A1 o A2.
- Profesorado que no ha tenido oportunidad de participar en los cursos durante el curso 2022-2023: como criterio general, participará en el curso para la obtención de la acreditación A2. Excepcionalmente, se permitirá la realización del nivel A1 si en el plan de formación del centro se opta por realizar la pasarela para la obtención del A2.
- Profesorado que durante el curso 2022-2023 ha alcanzado el nivel A1 y ha decidido realizar durante el curso 2023-2024 la pasarela para conseguir el nivel B1 en el plan de formación de su centro educativo: participará en la pasarela de 10 horas para alcanzar el nivel A2.

El profesorado que se encuentre en alguna de las tres situaciones participará como los restantes miembros del claustro en las actividades formativas previstas en el plan de formación del centro. Por tanto, las tareas necesarias para la obtención de la acreditación A1 o A2 deberán realizarse fuera de las horas de dedicación directa al centro educativo.

Las convalidaciones de las tareas realizadas por este profesorado en los cursos no irán a cargo del centro en caso de que se encuentre en esa situación menos del 30% del mismo. En caso de que más del 30% del claustro se encuentre en esa situación, el centro se encargará de su seguimiento, con la asesoría y el apoyo de la persona mentora del centro.

A partir del mes de enero se ofrecerán al centro educativo **pasarelas para alcanzar los niveles B1 y B2**. Será una **formación dirigida a los claustros**, combinando la modalidad online y la formación presencial en el claustro, liderada por la figura BeA. El centro educativo deberá organizar las correcciones y los momentos presenciales. No obstante, se le proporcionarán unas pautas concretas y los materiales necesarios para poder llevar a cabo con éxito dicha formación. Las figuras BeA recibirán información detallada de los cursos, dentro de la formación *BeAk Trebatzen* ([ver anexo 1](#)).

En estas pasarelas se desarrollará, además, el currículum, ya que cada uno de estos cursos está relacionado con uno de estos tres temas:



- **Evaluación:** formación sobre la evaluación formativa y continua. La utilización autónoma de las tecnologías digitales por parte del profesorado en el proceso de evaluación del alumnado y la gestión e interpretación de los datos recogidos se realizan a través de canales relacionados con esta materia.
- **Contenidos digitales:** tiene como objetivo, entre otros, desarrollar la competencia en la búsqueda, selección y adaptación eficaz al alumnado de contenidos digitales.
- **Enseñanza-aprendizaje:** integración autónoma de las tecnologías digitales en la actividad del aprendizaje para ofrecer orientación y apoyo, implantar actividades de aprendizaje entre iguales y mejorar la autorregulación del alumnado.

Los cursos se realizarán online, y tendrán una duración de 10 horas. Es decir, el profesorado con el nivel A2 deberá realizar un curso de 10 horas para obtener el nivel B1, y el profesorado que parte del nivel B1 deberá realizar un curso de 10 horas para obtener el B2. Es suficiente realizar una pasarela concreta de 10 horas para obtener la acreditación correspondiente, por lo que no es necesario realizar las tres pasarelas diferentes que se ofrecen para cada nivel para obtener la acreditación correspondiente a dicho nivel.

La dirección del centro podrá proponer la realización de un máximo de dos de los cursos descritos en el [anexo 1](#), siendo preceptiva la participación de todos los miembros del claustro del centro una vez aprobados en el PAC del mismo.

En el caso del profesorado que ya haya alcanzado el nivel B1 en el curso 2022-2023, si el claustro ha previsto realizar el curso de nivel B1, al tratarse de una materia no trabajada en *Curridigi*, realizará un nuevo curso: no conseguirán un nivel superior al B1, si bien se les reconocerá un crédito de formación de 10 horas.

[↑Índice](#)

c) Pensamiento computacional, programación y robótica

El nuevo currículo educativo comenzó a implantarse en el curso escolar 2022-2023 en los cursos impares, integrando la programación, el pensamiento computacional y la robótica en todos los niveles educativos no universitarios. Así, durante el curso 2023-2024 el pensamiento computacional, la programación y la robótica llegarán a todos los niveles de la enseñanza básica. En este sentido, corresponde al centro educativo diseñar la estrategia al respecto, siendo el PDC el instrumento idóneo para recoger las medidas y decisiones asociadas a la misma. El centro ha diseñado su PDC en 2022-2023, y en 2023-2024 comenzará a implementarlo.

En este sentido, se avanza que la [convocatoria STEAM](#) se renovará, y que, en la convocatoria del curso 2024-2025, además de presentar los proyectos habituales, se le añadirá una línea estratégica específica de pensamiento computacional, robótica y programación. La convocatoria se anunciará en la primavera de 2024 (de cara al curso 2024-2025), y en la convocatoria se solicitará: Definir la programación relativa a esa materia para 2024-2025, de forma que se plantee un itinerario coherente etapa a etapa del centro (recompensando la coordinación entre los centros de un mismo itinerario).

Para ello, se ofrecerán seminarios STEAM a los centros educativos interesados, para ayudar a realizar esta reflexión a lo largo del año. Se abordarán, entre otros, los siguientes contenidos: la competencia STEM en el nuevo currículo; el proyecto globalizado, las herramientas de formación...; la programación



STEAM; y el pensamiento computacional, la programación y la robótica ([ver anexo 1](#)).

[↑Índice](#)

1.2.3. Euskera, plurilingüismo e interculturalidad

El nuevo currículo indica que la calidad de la educación lingüística y plurilingüe es fundamental. El lenguaje proporciona las herramientas y recursos necesarios para comprender la realidad, expresar el pensamiento, razonar, transmitir el conocimiento y una determinada forma de ver y comprender el mundo y de interactuar con los demás.

En este sentido, en este curso la Viceconsejería de Educación ofrecerá formación y asesoramiento para la **mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza de las lenguas en los centros educativos y para la profundización y actualización de las competencias lingüísticas del profesorado**. En caso de participar en los **cursos que se mencionan a continuación**, el centro deberá recogerlos en el Plan Anual de Formación y en el Proyecto Lingüístico del centro.

a) Competencia didáctica y metodológica del profesorado

1. Elkarhitz: Transformar las prácticas pedagógicas del profesorado de Educación Secundaria para mejorar la competencia comunicativa en euskera del alumnado. A través de una formación reflexiva, el profesorado de los centros escolares incluidos en este proyecto adquiere claves metodológicas para aumentar y mejorar el tratamiento de los contenidos lingüísticos de sus materias.
2. R900: Curso sobre [comunicación oral en euskera en las actividades docentes](#) a través del programa IRALE. Se deberá especificar en el Proyecto Lingüístico de centro cómo se implementará en el centro el proyecto derivado de este programa.
3. R400: [Curso sobre creación de material didáctico en euskera](#) a través del programa IRALE. Se deberá especificar en el Proyecto Lingüístico de centro cómo se implementará en el centro el material didáctico derivado de este programa.
4. Cursos H e I ([enlace](#)): Cursos sobre didáctica docente en materia de euskera y estrategias de fomento de la normalización del euskera en el centro educativo.
5. Eleaniztasunerantz: [Para las modalidades A y B](#), el modelo de formación que se propone en esta convocatoria debe dar respuesta a un enfoque didáctico-metodológico que permita al profesorado, mediante metodologías activas e innovadoras, desarrollar un tratamiento integrado e integral de las lenguas y posibilitar el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado.
6. Pluriliteracies: En el curso escolar 2023-2024, se abordará la 2ª edición de este programa. Formación específica en inglés sobre alfabetización múltiple, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas y de otras áreas que se ofrecen en inglés. Más información [aquí](#).

[↑Índice](#)

b) Competencia lingüística y comunicativa del profesorado



1. R300: El objetivo es [reforzar la competencia en euskera](#) del profesorado a través del programa IRALE.
2. Eleaniztasunerantz B, [Modalidad B](#): el modelo de formación propuesto en esta modalidad incluye también la mejora de la competencia del profesorado en la comunicación en lengua extranjera. Para esta formación se concederán dotaciones económicas para el paso del nivel B1 al nivel B2 y del nivel B2 al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, con un mínimo de 50 horas para la obtención de la certificación en un plazo de 3 años.
3. English for Better Teaching ([enlace](#)): En el curso 2022-2023, mediante la convocatoria de formación específica para la mejora de la competencia lingüística del profesorado en inglés, mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés y/o otras áreas, 20 profesores y profesoras han realizado el curso DIVING. A través de este proyecto, se ha trabajado el nivel C1 de inglés. Durante el próximo curso se volverá a impartir el curso de forma limitada durante el primer cuatrimestre de 2024. El profesorado admitido en el programa será liberado 3 meses, siendo sustituido por el centro educativo. Además de la capacitación lingüística, se abordará la actualización didáctica y metodológica tomando el nuevo currículo como referencia. Dentro de las destrezas lingüísticas, se trabajará especialmente la comunicación oral en la actividad del aprendizaje. Asimismo, se facilitarán pautas para la creación de materiales didácticos en inglés y para garantizar su calidad lingüística. La convocatoria se publicará en el primer trimestre del curso 2023-2024.

[↑Índice](#)

c) Normalización del euskera, cultura vasca y educación sociolingüística

Tal y como indica el nuevo currículo, para poder dar respuesta a los retos sociales que caracterizan a la sociedad actual, es importante conocer las respuestas que ofrece cada cultura a esas necesidades, a fin de evitar los riesgos del etnocentrismo y de valorar o tener en cuenta las aportaciones de otras culturas, a través de planteamientos educativos interculturales que favorezcan el respeto y el diálogo entre las diferentes culturas.

A este respecto, el nuevo currículo recoge, dentro de los [Principios de la Educación Básica](#), que las áreas y materias de la Educación Básica deben integrar la dimensión específica de la cultura y la lengua vascas. Por ello, se va a realizar un asesoramiento desde el Berritzegune Nagusia en aquellos centros educativos que quieran abordar estas cuestiones en los Proyectos Lingüísticos; también se trabajará en los seminarios ULIBARRI.

1. Seminarios de normalización lingüística (Seminarios NL-Programa ULIBARRI)

Una vez al mes, seminarios dirigidos al profesorado responsable de los centros del [Programa Ulibarri](#), para apoyar el desarrollo de los planes de normalización del euskera existentes en los mismos. En el curso escolar 23-24 estos seminarios se celebrarán los martes por la mañana, en sesiones de dos horas y media y en horario de 9:30 a 12:00 horas. Aunque el calendario aún no está definido, se prevén ocho sesiones a lo largo del curso escolar, tratando de utilizar el segundo y tercer martes del mes. La mayoría de las sesiones del seminario serán presenciales, pero también se podrán programar sesiones online. Las sesiones presenciales se organizarán según las áreas de influencia.



En cuanto a los contenidos, además de compartir información y buenas prácticas sobre el programa Ulibarri y la normalización del euskera, en la segunda parte de las sesiones los seminarios adquirirán un carácter de comunidades de prácticas, agrupando a las personas participantes en subgrupos en función de las materias de su interés que, acordando un objetivo, crearán producciones que serán de utilidad para los centros educativos. Estos subgrupos podrán centrarse, entre otros, en los siguientes temas:

- La familia como compañera de viaje: plan de comunicación
- Transmisión de la cultura vasca en un contexto multicultural
- Creación de un alumnado euskaldun activo: contenidos sociolingüísticos, actitudes y comportamiento
- Normalización del euskera en el ámbito digital del centro.

2. R600

Es un [curso para abordar la cultura vasca en el currículo](#). Se especificará en el Proyecto Lingüístico de centro cómo se implementará en el centro el proyecto derivado de este curso.

3. Jornadas Eskola Hitzun Bila

[Jornada](#) para abordar los diferentes aspectos relacionados con la normalización y el uso del euskera, el 25 de octubre de 2023, para el profesorado responsable de los centros educativos incluidos en el Programa Ulibarri, pero también abierta al resto de centros.

[↑Índice](#)

e) Programas para el alumnado recién llegado

Necesidades de formación y acompañamiento derivadas de proyectos de promoción de la interculturalidad en la lengua, bienestar y diversidad cultural:

1. Programa Eusle

Los centros que participen en el [Programa Eusle](#) en el curso 2023-2024 contarán con el alumnado de 1º y 2º de ESO que se especifica a continuación:

- Alumnas y alumnos que acaban de llegar a Educación Secundaria en 2023 o que en 2022 hayan recibido por primera vez el refuerzo del PRL y tengan el euskera como lengua vehicular.
- No podrán participar en el programa los alumnos y alumnas que hayan recibido durante dos años la ayuda del PRL.
- El grupo estará formado por un mínimo de 6 alumnas y alumnos.
- Las altas y bajas en el grupo de alumnas y alumnos serán comunicadas a la persona responsable de Innovación Territorial y a la persona responsable de Centros y Planificación correspondientes.

Una vez iniciado el programa no se podrán crear nuevos grupos, y para el alumnado matriculado fuera del periodo habitual se contará con la colaboración del profesorado de refuerzo lingüístico (PRL). Ese alumnado podrá acceder al programa durante el próximo curso escolar.

La relación de alumnas y alumnos que se incorporen al programa, así como otros datos que el



mismo requiera, se trasladará a la persona responsable de Innovación Territorial y a la persona responsable de Centros y Planificación de la Delegación Territorial correspondiente. Una vez validada dicha relación y entregada la documentación especificada en el programa, se asignará el profesorado EUSLE.

La duración del programa será de 24 meses, prorrogables hasta 36 meses, siempre que así lo acuerde la Comisión del programa y el profesorado Eusle, una vez realizada una prueba, de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

- Nivel alcanzado en la prueba.
- Distancia lingüística respecto a la lengua de origen.
- Fecha de incorporación al refuerzo lingüístico (PRL/Eusle): al inicio del año, al inicio del curso o al final del mismo.
- Compromiso del profesorado para realizar adaptaciones en las áreas que lo requieran

Los **centros** que cuenten con el programa Eusle cumplirán los siguientes **compromisos**:

- Crear un equipo tractor para la dinamización, promoción y seguimiento del programa. El equipo estará formado por el profesorado implicado, el profesorado Eusle, el profesorado orientador y un miembro del equipo directivo. Este equipo realizará un seguimiento del programa, informará a la comisión pedagógica y realizará propuestas de mejora.
- Elegir a las profesoras y profesores Eusle entre el profesorado con carácter definitivo o estabilidad en el centro y con acreditada experiencia en la enseñanza de lenguas. Toda su jornada se dedicará a orientar a la atención y necesidades del alumnado del aula Eusle y a prestar apoyo en materia de euskera en las aulas de referencia de su alumnado.
- Utilizar el material didáctico elaborado al efecto y la metodología asociada al mismo.
- Promover el cambio metodológico en la línea de Eusle en el aula de referencia. Se aplicarán metodologías para el tratamiento integrado de lenguas y contenidos.
- Organizar y ejercer la tutoría individualizada con el alumnado con los objetivos y frecuencia establecidos.
- Realizar conjuntamente el proceso de evaluación del alumnado Eusle entre el profesorado tutor y el profesorado Eusle.
- Asignar un espacio adecuado al aula Eusle en cuanto a tamaño, accesibilidad, mobiliario y recursos materiales y tecnológicos necesarios.
- Incluir en el Plan Anual de Centro acciones concretas para trabajar con las familias.
- Participar con Inspección en la evaluación del programa y con los servicios de apoyo en los aspectos que el programa así lo requiera.

Al tratarse Eusle de un contrato programa que cumple los requisitos establecidos anteriormente, el incumplimiento injustificado de uno o varios de ellos podrá dar lugar a la exclusión del mismo.



El Departamento de Educación, a través del Berritzegune Nagusia, proporcionará a los centros el asesoramiento y los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de este programa. Al mismo tiempo, organizará la formación necesaria. ([ver anexo 1](#))

Durante el curso escolar 2023-24, se dará prioridad a las siguientes actuaciones:

- En cuanto al equipo dinamizador: Establecer la distribución de las funciones y especificar el calendario y el horario para el seguimiento y la evaluación del alumnado, así como organizar ayudas al proceso de alfabetización del alumnado.
- Impulsar la coordinación entre este profesorado en los centros que cuentan con el programa Eusle y con profesorado del PRL, de forma que la respuesta educativa al alumnado recién llegado sea coherente.
- Actualizar e implantar de manera efectiva de los planes de acogida.
- Elaborar un Plan de Actuación Personalizado para el alumnado del aula Eusle.
- Elaborar trimestralmente un proyecto en las aulas de referencia del alumnado Eusle, de acuerdo con las bases metodológicas establecidas en el programa.

[↑Índice](#)

2. Profesorado de refuerzo lingüístico (PRL)

El profesorado de refuerzo lingüístico tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar la programación de refuerzo lingüístico, adaptada a las necesidades del alumnado.
- Proporcionar el correspondiente refuerzo educativo.
- Colaborar con el tutor o tutora para la realización de un Plan de Actuación Personalizado (PAP) para ese alumnado.
- Analizar, organizar y elaborar materiales didácticos desde una perspectiva adecuada.
- Proporcionar el correspondiente apoyo educativo.

El profesorado de refuerzo lingüístico compartirá con las tutoras y tutores del alumnado recién llegado las siguientes funciones:

- Establecer un proceso de coordinación con el resto del profesorado para la realización del PAP y su seguimiento al ponerlo en marcha.
- Facilitar la acogida y la inclusión al alumnado recién llegado, de acuerdo con el Plan de Acogida elaborado.
- Realizar intervenciones específicas con este alumnado para que adquiriera la capacitación lingüística necesaria para la elaboración del currículo y la participación activa en las actividades del centro.



- Participar en la evaluación de los avances y aprendizajes del alumnado.
- Realizar las adaptaciones metodológicas y organizativas necesarias respecto al material didáctico y a los contenidos.

Como miembros de la comunidad escolar, el profesorado de refuerzo lingüístico tendrá, junto con el resto del profesorado, las siguientes funciones:

- Planificar las actividades de enseñanza lingüística.
- Diseñar actuaciones para la integración de la perspectiva intercultural en el proceso educativo.

[↑Índice](#)

1.2.4. Estrategia para la Sostenibilidad 2030

En el curso 2023-2024, se ha consolidado **el marco para la educación para la sostenibilidad en el Berritzegune Nagusia**, integrando en el mismo el servicio de asesoramiento y apoyo educativo que venía ofreciendo hasta la fecha los centros Ingurugela.

En coherencia con la nueva Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que integra los [Objetivos de Desarrollo Sostenible \(ODS\) de las Naciones Unidas](#), y para continuar desarrollando la [Estrategia de Educación para la Sostenibilidad del País Vasco 2030](#), los centros educativos irán integrando de forma sistemática los principios ecosociales y educativos en su práctica cotidiana.

En este sentido, el centro irá concretando los compromisos para la sostenibilidad en lo que se refiere al desarrollo curricular, en lo que a las prácticas de gestión y participación comunitaria se refiere. Estas especificaciones se recogerán en los documentos del centro (PEC, ROF, PAC...).

[↑Índice](#)

1.3. ESCUELA INCLUSIVA Y BIENESTAR.

1.3.1. Innovación en la convivencia y gestión de la diversidad, incluido el cuidado emocional

La convivencia positiva, la atención a la diversidad y el bienestar emocional en el marco de la escuela inclusiva son elementos fundamentales para el desarrollo personal, social y académico de nuestro alumnado.

La escuela inclusiva debe ofrecer a todo el alumnado las oportunidades educativas que necesita para su progreso académico y personal y para el desarrollo de su autonomía. Se trata de construir un contexto adaptado a las personas, que tenga en cuenta las desigualdades y garantice el apoyo y las medidas necesarias para los colectivos y estudiantes más vulnerables.

La escuela inclusiva debe construir espacios sociales democráticos y participativos, enriquecidos socialmente, que faciliten el aprendizaje y pongan en valor el interés por la convivencia, el aprendizaje, la comprensión, la comunicación, la relación, la actuación y la proyección con otros colectivos.

Para ello, es fundamental “atender” a las relaciones entre el alumnado. Conociendo la situación socio-emocional y académica del mismo y lo que ocurre en el grupo entre iguales, la escuela debe responder



a los factores de riesgo y proteger las vivencias del alumnado.

Por medio de la iniciativa [Bizikasi](#) pretendemos convertir el centro escolar en un espacio de aprendizaje y desarrollo personal y social que, a través del conocimiento y compromiso compartido en el tiempo por todos los miembros de la comunidad escolar, lo transforme en un espacio positivo para la convivencia y en un marco seguro de tolerancia cero ante posibles situaciones de acoso.

Para ello, es fundamental educar en la convivencia, creando entornos seguros y agradables donde todo el alumnado participe y pueda aprender a desarrollar al máximo todas sus competencias, evitando así la violencia estructural.

Además, debemos educar para la convivencia, trabajando la capacidad emocional, fomentando el aprendizaje dialógico, la pedagogía del cuidado, el buen trato y el desarrollo de la autoestima, la escucha activa, la asertividad, la resiliencia y la empatía.

Asimismo, el alumnado menor de edad pasa mucho tiempo en el centro escolar, cuyo objetivo principal es garantizar un desarrollo integral a través de entornos que faciliten la enseñanza y el aprendizaje.

Por ello, en el marco de la iniciativa Bizikasi, las aulas son un entorno ideal para promover la salud mental y aprender estrategias de prevención de la conducta suicida: tomar conciencia de los factores de riesgo, saber detectar las señales de alarma convencionales y buscar apoyos.

[↑Índice](#)

a) iniciativa Bizikasi

Desde su inicio en el curso [2017-18](#), la iniciativa Bizikasi se ha implantado en diferentes ámbitos y se ha ido basando progresivamente en las funciones del centro para responder al acoso escolar desde una perspectiva sistémica e integral, orientadas a mejorar la convivencia positiva y al desarrollo de competencias prosociales en el alumnado. La iniciativa está orientada, entre otros objetivos, a prevenir de forma temprana los posibles casos de acoso y, en caso necesario, a restaurar las relaciones dañadas.

El Departamento de Educación proporcionará al centro educativo el asesoramiento y los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de esta iniciativa. En efecto, la iniciativa citada tiene la consideración de objetivo de trabajo prioritario dentro del Plan de Convivencia del Centro. Inspección Educativa supervisará todo el proceso y asesorará y orientará al centro sobre el protocolo de intervención, junto con el Berritzegune Nagusia.

Durante el curso escolar, se dará prioridad a las siguientes actuaciones:

- Reforzar el equipo BAT como estructura de referencia para coordinar el proceso de resolución de los casos de acoso escolar que se producen en el centro y para las intervenciones que se realicen en el desarrollo de la iniciativa. Para lograrlo, se actuará en estos dos ejes:

Eje primero: Consolidación de las estructuras de funcionamiento del grupo BAT:

- Se prioriza que la persona coordinadora del equipo BAT sea la *Persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado* (la configuración del equipo está recogida en la [Resolución de 11 de octubre de 2019, de la viceconsejera de Educación](#)).



- En el horario del centro se fijará un tiempo concreto a la semana para la coordinación de los miembros del equipo.

Eje segundo: Profundizar en el trabajo del equipo BAT a partir de las funciones que se detallan en la resolución citada:

- Presentar las funciones del equipo BAT a la comunidad educativa. Alumnado, profesorado, personal no docente y familias. *Somos un centro escolar BAT*.
 - Dentro del proceso de formación continua, participar en las propuestas formativas que se oferten desde la iniciativa Bizikasi.
 - Asumir la formación dirigida al personal no docente de educación y a las familias.
 - Para abordar la sensibilización, el conocimiento y la concienciación en torno a la conducta suicida, difundir los materiales disponibles en la web de [Bizikasi](#).
- Incluir en el PAC 2023-24 los objetivos y las actividades relacionados con el desarrollo de la iniciativa Bizikasi, programadas en el Plan de Convivencia.
 - Desarrollar en el Plan de Acción Tutorial los materiales curriculares creados para prevenir el acoso escolar y para construir una convivencia-ciberconvivencia positiva correspondiente a los niveles 1, 2, 3 y 4 de la ESO. Todos ellos están disponibles en la web de [Bizikasi](#).

[↑Índice](#)

b) Estrategia de prevención, intervención y posvención de la conducta suicida en el ámbito educativo

El alumnado menor de edad pasa una parte importante de su tiempo en el centro escolar, convirtiéndose este espacio y contexto en un lugar idóneo para detectar problemas de salud mental y/o conductas suicidas. Esto permite a las aulas identificar los factores relacionados con la conducta suicida (factores de riesgo, factores de protección y señales de alarma) y adquirir habilidades clave que permitan detectar y evitar comportamientos 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 la Educación formal. La medida 22 de la estrategia de prevención dice lo siguiente: *protocolizar la actuación ante los casos de riesgo de suicidio identificados en centros educativos*.

El marco conceptual de la [Estrategia de Prevención, Intervención y Posvención de la Conducta Suicida en el Ámbito Educativo](#), publicada en octubre de 2022, se basa en las recomendaciones de la OMS, la UNESCO y la Estrategia de Prevención del Suicidio en Euskadi. Estas recomendaciones promueven las escuelas que impulsan la salud mental, y se basan en los siguientes principios educativos:

- Inclusión
- Creación de sentido y promoción de la esperanza como estudiantes
- Bienestar personal
- Seguridad, conexión y comunicación: interacciones de calidad



1.3.2. Coeducación: en el camino hacia la igualdad y el buen trato

De acuerdo con la [Ley 4/2005, de 18 de febrero](#), para la Igualdad de Mujeres y Hombres, el centro debe 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. Este modelo debe basarse, de la misma manera, en la prevención de la violencia de género; es decir, la prevención de cualquier tipo de violencia arraigada en el sexismo.

Con el [II Plan de coeducación para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trato](#), se establecen **tres objetivos estratégicos a desarrollar por los centros educativos**:

1. Proveer al Departamento de Educación y al Sistema Educativo de formación, estructuras y personas para impulsar de manera coordinada e integral el modelo de escuela coeducativa en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria.
2. Impulsar que los centros educativos incorporen la perspectiva de género en su cultura, políticas y prácticas.
3. Poner en marcha mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante la violencia contra las mujeres.

Para el desarrollo de los objetivos estratégicos, el citado plan plantea la necesidad de desarrollar las siguientes acciones:

- La creación estable de estructuras en el centro
- La formación de la comunidad educadora
- El desarrollo de planes de coeducación en los centros
- El abordaje de la prevención de la violencia contra las mujeres acorde con lo que se establezca en el Acuerdo Interinstitucional vigente
- La realización de una evaluación sistemática y rigurosa con recogida de datos relativos a la implementación de las medidas recogidas en el plan y de su impacto

A tal efecto, determinará los compromisos del centro con la igualdad en la oferta educativa y cultural y en las prácticas educativas. Esto implica que en los documentos de organización educativa (PEC, ROF, Plan de Convivencia...) se incluirán objetivos y actuaciones que favorezcan la igualdad y la prevención de la violencia de género.

Para lograrlo, el centro escolar debe contar con un plan de coeducación ([guía para la elaboración del plan de coeducación](#)) que se ajuste a las directrices de dicha ley y al [II Plan de coeducación](#).

El plan de coeducación del centro incluirá:

- La integración de la coeducación en el plan de tutoría u orientación.
- El desarrollo de los ocho pilares de la coeducación (preparación educativa e implantación en aula).
- La perspectiva coeducativa en la selección de todo tipo de materiales educativos y curriculares utilizados en el centro educativo (ámbito formal y no formal).



- La perspectiva coeducativa se aplicará en el diseño de las programaciones, unidades didácticas, proyectos y/o situaciones de aprendizaje del aula.
- **El grado de desarrollo de la coeducación en el centro:** el centro evaluará el grado de desarrollo de la coeducación en los últimos años, a fin de adoptar las decisiones que se determinen en el Plan de coeducación. Para ello, el centro cuenta con una herramienta para la autoevaluación de la coeducación.
- La participación de la comunidad educativa en las acciones relacionadas con la coeducación y la igualdad de género.

Además, en el curso académico 2023-2024 y siguientes, el centro educativo realizará las siguientes actuaciones:

- Tener designada una persona responsable de coeducación en el claustro, garantizando que sea la responsable de coeducación en el equipo BAT (Bizikasi) y en el Consejo Escolar.
- El equipo directivo facilitará la participación de la persona responsable de coeducación en los seminarios de las áreas de influencia o en las sesiones de coordinación o formación que se organicen para esas personas profesionales.
- Establecer el plan de coeducación del centro reflejando los objetivos en el plan anual de centro y realizar una evaluación que se reflejará en la memoria anual.
- Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Tutoría y Orientación, en base a los fundamentos de la coeducación.
- Fomentar la oferta y el desarrollo de actividades extraescolares desde una perspectiva de género.
- Los centros seleccionados en la Resolución de la Viceconsejería de Educación por la que se aprueban las directrices para los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato de la CAPV para el diseño del Plan de Coeducación para el curso 2023-2024 recibirán una formación ligada a los ocho pilares de la coeducación y su desarrollo en el aula. Para estos centros, la participación en los seminarios formativos será obligatoria.

Por otro lado, el Departamento de Educación ha adquirido una serie de compromisos para el curso 2023-24:

- Preparar los materiales (materiales para aula, para el profesorado, guías...) y aportar diversos recursos (materiales de los programas *Nahiko*, *Beldur Barik*...) Para el desarrollo de los objetivos establecidos en el II Plan de coeducación: [Hezkidetzagunea](#).
- Organizar seminarios sobre coeducación y otros foros de coordinación para los centros educativos en las áreas de influencia, ofreciendo formación y asesoramiento para el desarrollo del Plan de coeducación.
- Proporcionar a los centros el servicio de formación y asesoramiento *Berdindu* en materia de diversidad sexual y de género.



a) [Pautas para los centros educativos para la atención a niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia machista](#)

La violencia contra las mujeres constituye una grave vulneración de los derechos humanos. Es la violencia que ejercen los hombres contra las mujeres por ser mujeres.

Estas pautas consideran violencia machista contra las mujeres toda violencia que se ejerza contra las mujeres, incluidas las niñas y adolescentes y las mujeres transexuales, por el hecho de ser mujeres, o que les afecte de forma desproporcionada, tanto en el ámbito público como en el privado, y también la ejercida contra los niños con el fin de hacer daño a la madre. La violencia se puede ejercer tanto por acción como por omisión, y los medios para ejercerla pueden ser físicos, psicológicos o económicos, incluidas las amenazas, intimidaciones y coacciones que tengan como resultado un daño, sufrimiento o perjuicio físico, sexual, psicológico, social, socioeconómico o patrimonial.

Todo ello de acuerdo con la definición que establecen la [Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres](#) y el [VII Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAE](#), de conformidad con el Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia de 11 de mayo de 2011 (Convenio de Estambul del Consejo de Europa sobre Prevención y Lucha contra la Violencia contra las Mujeres).

Además, hay que tener en cuenta que la Ley 1/2017, de 8 de marzo, de modificación de la Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género, incorpora a niñas y adolescentes en el ámbito de la violencia de género, reconociendo lo siguiente: «Los niños y las niñas son víctimas de las violencias machistas como testigos de violencia dentro de la familia».

Por todo ello, se han establecido las siguientes [pautas](#) para los centros educativos de la CAPV para actuar ante la violencia machista.

Existen cuatro casos en función del agente que ejerce la violencia. Así, en los centros educativos se pueden detectar las siguientes situaciones de violencia machista:

1. Un alumno o una alumna es víctima de violencia machista por parte de un alumno varón del mismo centro.
2. Un alumno o una alumna es víctima de violencia machista por parte de un trabajador del centro.
3. Un alumno o una alumna sufre violencia machista por parte de un familiar u otra persona que no trabaja en el centro.
4. La víctima es una trabajadora del centro o la madre de un alumno o una alumna que sufre la violencia machista que se produce en el domicilio.

Estas pautas especifican el procedimiento a seguir en cada caso, y serán tenidas en cuenta por todos los centros sostenidos con fondos públicos.

[↑Índice](#)



b) [Protocolo en el acompañamiento al alumnado trans o con comportamiento de género no normativo y a sus familias](#)

La comunidad educativa velará por que los centros sean espacios respetuosos, libres de toda presión, agresión o discriminación por razón de identidad de género u orientación sexual.

Este protocolo se utilizará para orientar a los centros educativos en el proceso de acompañamiento a menores con una identidad sexual que no se corresponde con el sexo asignado al nacer y a sus familias, así como al alumnado que no se corresponde con las actividades de género que se esperan socialmente en función del sexo.

c) [Protocolo de prevención y actuación en el ámbito educativo ante situaciones de posible desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente](#)

Al inicio del curso, la directora o director del centro establecerá las medidas necesarias para garantizar que toda la comunidad educativa conozca el protocolo. Además, en la información que el centro remite a las personas responsables legales del alumnado al inicio del curso, se incluirá el siguiente texto:

Obligación de notificar 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](#), si en el centro educativo existe sospecha que algún alumno o alumna se encuentra en situación de desprotección, es decir, si se considera que las personas cuidadoras de ese alumno o alumna no cumplen sus funciones, el centro deberá notificar la situación a los servicios sociales por imperativo legal. Si se realizara tal notificación la familia del alumno/a concernido/a será informada de la existencia de la misma».

Al inicio del curso, la directora o director del centro establecerá las medidas necesarias para garantizar que toda la comunidad educativa conozca el protocolo.

Cualquier situación de este tipo en el centro educativo deberá ser notificada a la Inspección de Educación.

Asimismo, en estos casos, deberá promoverse la intervención coordinada del personal no docente (vigilantes o cuidadores y cuidadoras de comedor, monitores y monitoras de actividades extraescolares, etc.).

A lo largo del curso, la Inspección de Educación organizará una reunión dirigida a los equipos directivos de los centros para analizar el protocolo y determinar la implicación del profesorado en esta materia.

En este sentido, además, deberán tenerse en cuenta:

- Pautas de actuación en casos de abuso y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en Euskadi, derivadas de la Recomendación General 2/2021 de 18 de mayo, del Ararteko
- Pautas para los centros educativos para la atención a niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia machista
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (artículo 18)



1.3.3. [Programa Eraldatzen](#)

Es un contrato-programa a desarrollar entre los centros docentes seleccionados y el Departamento de Educación que tiene como objetivo la mejora del éxito escolar y el mayor nivel de desarrollo de las competencias para la vida interviniendo con el alumnado desde un planteamiento inclusivo.

Todo ello en un marco que permita a los centros asumir progresivamente y de forma responsable su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para avanzar hacia un sistema educativo que se ajuste a las necesidades y características de la sociedad actual, incidiendo en la promoción de la inclusión, la igualdad, la equidad y la calidad educativa para todo el alumnado.

La participación en el contrato programa por parte de los centros será voluntaria, pero en todo caso deberá contar con:

- El compromiso de, al menos, el 60% del claustro del profesorado
- La aceptación de su participación por parte del Consejo Escolar del centro educativo

El asesoramiento y el seguimiento que se plantean en este programa se realizan por un equipo creado al efecto por el Departamento de Educación. El asesoramiento está orientado también a establecer redes de cooperación entre centros cuyo intercambio de conocimiento y experiencias pueda contribuir a crear nuevas fórmulas de aprendizaje continuo.

Teniendo en cuenta que Eraldatzen es un contrato-programa que vincula al centro docente al cumplimiento de los compromisos establecidos, el incumplimiento injustificado de uno o varios de ellos puede dar lugar a la exclusión del programa.

[↑Índice](#)

1.3.4. Programa Bidelaguna

Se trata de un [programa](#) de apoyo fuera del horario lectivo dirigido al alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, priorizando el alumnado con dificultades o retraso escolar relacionado con su situación de desventaja social.

El objetivo del programa tiene como finalidad mejorar los índices de éxito escolar, para lo que pretende:

- Facilitar al alumnado, sobre todo a aquel que no goza de entorno físico ni estímulos adecuados, un acompañamiento y unos medios para dedicar un tiempo complementario a hacer frente a su retraso escolar o a prevenirlo.
- Mejorar el desarrollo de las competencias básicas, en particular las tareas asociadas a la lectura, las áreas o materias instrumentales, la organización del trabajo y la adquisición de hábitos de estudio.
- Mejorar las expectativas que tiene el alumnado sobre sus propias capacidades, y las que tiene el centro sobre su propio alumnado.
- Mejorar la relación recíproca entre las familias y el centro



1.4. FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO DIRIGIDOS AL CENTRO EDUCATIVO

Durante el curso 2023-2024 debemos seguir adaptándonos al nuevo currículo y afrontar, entre otros, los retos que suponen la digitalización y las nuevas metodologías y los cuidados emocionales. La sociedad está en constante cambio, y los servicios de apoyo deben dar respuesta a una profunda transformación, en una nueva configuración a la que toda la comunidad educativa deberá adaptarse.

En este contexto, los servicios de apoyo a la innovación se encuentran inmersos en el curso 2023-2024 en el camino hacia un nuevo modelo adaptado a la realidad, que responda adecuadamente a las necesidades de nuestros centros educativos. Así, en 2023-2024 se continuará con el proceso de reestructuración iniciado en el curso 2022-2023 en el Berritzegune Nagusia.

En el nuevo curso escolar, se han incorporado dos nuevos ámbitos a los anteriores: Metodologías y competencias docentes y el marco de Educación ambiental para la sostenibilidad, que ostentará las funciones que hasta la fecha desempeñaban las Ingurugelas. Las 8 áreas que conforman el Berritzegune Nagusia son las siguientes:

1. Liderazgo pedagógico y transformación de la educación
2. Desarrollo curricular
3. Metodologías y competencias docentes
4. Innovación en la convivencia y gestión de la diversidad
5. Internacionalización
6. Euskera, plurilingüismo e interculturalidad
7. Digitalización e innovación técnico-pedagógica
8. Educación ambiental para la sostenibilidad

Para el curso 2023-2024 se prevé que el trabajo de las consultorías se articule horizontalmente entre los Berritzegunes zonales y el Berritzegune Nagusia. Estas serán las áreas de influencia (en adelante *eraginguneak* que, a partir de los ámbitos que abarcan los actuales Berritzegunes, existirán el próximo curso ([ver el anexo 2](#)): un eragingune en Álava; 4 eragingunea en Bizkaia, y 3 eragingunea en Gipuzkoa.

Junto con los eraginguneak, el actual Berritzegune Nagusia liderará los procesos formativos e innovadores, en estrecha colaboración con los otros Berritzegunes y por medio de una colaboración horizontal, en coordinación con las dos Direcciones dependientes de la Viceconsejería de Educación: la [Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa](#) y la [Dirección de Aprendizaje e Innovación Educativa](#).

En cuanto a la formación, el Berritzegune Nagusia ha previsto la oferta formativa para 2023-2024 a la vista de las necesidades de los centros, apoyando al equipo directivo en el diseño del plan de formación del centro para el curso escolar, con vistas al desarrollo integral y colectivo de las líneas estratégicas prioritarias y a los proyectos de innovación del centro. Se ha recogido información más detallada en [el anexo 1](#) (*Gaurtik Geroa Hezten*, oferta formativa del Berritzegune Nagusia para el curso 2023-2024).



2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

En este segundo punto de la resolución se abordarán los aspectos relativos a la organización y planificación del centro educativo, estableciendo los aspectos que deben tenerse en cuenta en todos los centros públicos de Educación Secundaria durante el curso 2023-2024.

2.1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El proyecto educativo de centro (en adelante, el PEC) es una propuesta integral y global vinculante, realizada a partir del contexto del centro y una vez analizadas las características de la comunidad educativa y de su entorno. Reflejará la identidad del centro y determinará sus valores, principios y objetivos, así como su forma de conseguirlos.

El proyecto educativo del centro determinará los principios de identidad del centro en relación con las características y valores del mismo; los objetivos educativos que pretende alcanzar, de acuerdo con los principios del centro; la determinación curricular elaborada y aprobada por el claustro del profesorado; las competencias básicas que deben adquirir el alumnado en función de sus características; los criterios básicos y las líneas estratégicas principales; y las prioridades de actuación, que se desarrollarán en el ámbito lingüístico, curricular y organizativo.

Corresponde al Consejo Escolar del centro la aprobación del proyecto educativo del centro. En todo caso, el centro deberá hacer público su proyecto educativo para su conocimiento por toda la comunidad educativa.

El Departamento de Educación pondrá a disposición del centro una guía actualizada para la elaboración del proyecto educativo de centro, adaptada a la nueva normativa, para que los centros vayan adaptando su PEC en el curso 2023-2024.

[↑Índice](#)

2.2. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)¹

El PLC es un documento fundamental que se deriva del Proyecto Educativo, en el que se recogen todos los criterios y decisiones relativos a la enseñanza y al uso de las lenguas. Todas las decisiones que recoja el PLC deben tener como objetivo final el desarrollo de la competencia comunicativa y plurilingüe para todo el alumnado del centro, así como la consecución de los objetivos lingüísticos que se establezcan en el currículo en relación al euskera, al castellano y, al menos, a una lengua extranjera.

Para lograr ese objetivo, en un sistema educativo bilingüe como el nuestro –en el que la lengua vehicular, el euskera, es la segunda lengua de una gran parte del alumnado–, y, además, tratándose de una lengua en situación minorizada, es imprescindible priorizar el euskera (su competencia comunicativa, su uso y su normalización). Por ello, el euskera será el eje del PLC, y el mismo tendrá como objetivo el plurilingüismo y la interculturalidad, ya que debe contemplar el resto de las lenguas impartidas y otras lenguas y culturas del alumnado.

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



Por tanto, para la consecución de los objetivos anteriores, el centro deberá redactar y desarrollar proyectos lingüísticos multilingües eficaces en torno al euskera. El PLC ha de ser vivo y dinámico, ya que se deberán implementar las medidas pedagógicas, las estrategias metodológicas y los proyectos de innovación necesarios para llevar a cabo los criterios y decisiones que en él se recogen, además de evaluar periódicamente el grado de desarrollo y la consecución de los objetivos del proyecto y renovarlo y actualizarlo en base a ello.

En este sentido, el centro que desee actualizar el PLC en el curso 2023-2024 deberá tomar necesariamente el nuevo currículo como referencia principal y tener en cuenta los principios pedagógicos y metodológicos que contiene el currículo, para realizar las adaptaciones necesarias en dicha actualización. Para ello, contará con el apoyo de las personas orientadoras del Berritzegune Nagusia.

Además de los principios del nuevo currículo donde se hace referencia a los procesos de aprendizaje y enseñanza de lenguas, el PLC deberá contemplar los siguientes aspectos:

- El tratamiento integrado e integral de las lenguas.
- Las metodologías que fomentan la interacción y estrategias para trabajar el lenguaje oral.
- Las estrategias para trabajar la escritura, la lectura y la afición por la lectura.
- La atención y la respuesta al alumnado con necesidades lingüísticas, especialmente al alumnado que accede tardíamente al sistema educativo.
- El uso y la normalización del euskera en el centro escolar.
- Los aspectos motivacionales para influir en el uso.
- La transmisión de la cultura vasca.
- Las estrategias para trabajar la lengua extranjera a través de materias y la transferibilidad entre lenguas.
- La formación del profesorado para la mejora de la competencia lingüística y la capacitación en la enseñanza de las lenguas en los sistemas plurilingües.
- La participación de toda la comunidad educativa.
- La colaboración con las familias y con la comunidad para fomentar ecosistemas auxiliares a favor del euskera.

[↑Índice](#)

2.3. PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO (PDC)

El PEC es una herramienta que impulsa y promueve el uso de recursos educativos digitales, tanto en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, con el fin de contribuir al desarrollo integral del alumnado. Por ello, debe ser una herramienta que se integre en el



PEC, en el proyecto de dirección y en el plan anual. Además, es imprescindible dotar al PDC de una perspectiva escolar sobre el uso de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para aprovechar al máximo sus oportunidades de modo que sea un proyecto compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, que proporcione coherencia y que lidere el uso de las tecnologías.

En este sentido, en el curso escolar 2022-2023, el centro debía tener diseñado y aprobado el PDC, a partir de su autodiagnóstico. Ese documento recoge, dentro de la situación y autonomía del centro educativo, los objetivos relacionados con esta materia y las acciones previstas para la consecución de los objetivos.

En el curso 2023-24 el centro comenzará a materializar el PDC a través del plan anual del curso escolar.

El PDC se publicará en la página web del centro, y se comunicará mediante un cuestionario que se pondrá a disposición del centro por medio del enlace en el que está colgado el PDC. La fecha límite para la respuesta al cuestionario será el 11 de octubre de 2023.

El PDC es una herramienta viva, a adaptar y revisar cada año, para dar una respuesta adecuada a las necesidades del centro y del alumnado.

[↑Índice](#)

2.3.1. Comisión de digitalización del centro educativo

En el curso 2022-2023 se constituyó la **comisión de digitalización del centro educativo** para, entre otras funciones, diseñar el PDC. En este sentido, en el curso académico 2023-2024 la Comisión de Digitalización dinamizará y coordinará el proceso de ejecución del PDC, en coordinación con el equipo directivo. Como criterio general, la figura BeA del centro educativo –o, en su caso, una de esas figuras– tendrá la función de coordinar dicha comisión. Las funciones de la figura BeA se basarán básicamente en los siguientes aspectos:

- Participar en la comisión de digitalización del centro educativo, para dinamizar y coordinar la implementación del proyecto digital, con el apoyo de la persona mentora asignada al mismo.
- Participar en la red *#DigCompEdu Gelan* (junto al mentor o mentora correspondiente), ya que, también este curso escolar, la persona coordinadora de la comisión de digitalización del centro se reunirá una vez al mes con las personas mentoras correspondientes y con los centros correspondientes a las mismas. Estas sesiones se organizarán como comunidades de prácticas.

[↑Índice](#)

2.3.2. Comunidad de prácticas *#DigCompEdu Gelan*

Relacionada con el PDC, y dando continuidad a la red creada en el curso escolar 2022-2023, en el curso 2023-2024 se constituirá la comunidad de prácticas *#DigCompEdu Gelan*. Por medio de ella se compartirán experiencias, conocimientos y buenas prácticas sobre el diseño, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de un determinado proyecto de innovación en el ámbito de la digitalización.

El centro estará representado por: Tal y como figura en las instrucciones sobre las personas responsables de innovación (BeA), la dirección del centro decidirá si la persona que participe en dicha comunidad de prácticas será la figura BeA o una profesora o profesora.



- En este último caso, la figura BeA se encargará de coordinarse con ese profesorado para poder realizar el seguimiento de la implantación de los proyectos de innovación que se desarrollen al amparo de dicha comunidad de prácticas.
- No obstante, se priorizará que la persona designada haya superado la formación de nivel B1 de la competencia digital del profesorado (curso específicamente ofrecido en el curso escolar 2022-2023); en todo caso, deberá recibir y tener superada una formación de nivel A2.
- Es necesario que acuda la misma persona a estas reuniones, para garantizar que las decisiones que se tomen en el grupo y las tareas a realizar se ejecuten de manera coherente, al mismo tiempo que se potencia la cohesión colectiva. Se ofrecerá más información a las figuras BeA en la formación de septiembre.

Se designará la persona que representará al centro en la comunidad de prácticas *#DigCompEdu Gelan*, y se comunicarán sus datos mediante un cuestionario que se pondrá a disposición del centro. La fecha límite para la respuesta al cuestionario será el 11 de octubre de 2023.

Tareas: Además de compartir experiencias, conocimientos y buenas prácticas sobre el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de un determinado proyecto de innovación en torno a la digitalización, cada red de mentoría compartirá, al menos, a lo largo del curso, buenas prácticas de situaciones de aprendizaje en las que el alumnado de cada etapa desarrolle de forma específica la competencia digital, el pensamiento computacional, la robótica y la programación, de las cuales seleccionarán dos para complementarse entre ellas. Las situaciones de aprendizaje acordadas se compartirán con todo el sistema a través de la plataforma [Amarauna](#). En esas comunidades, contarán con el apoyo de las personas mentoras y con la formación complementaria correspondiente.

Periodicidad de las reuniones: La comunidad de prácticas *#DigCompEdu Gelan* se reunirá una vez al mes de forma presencial ([ver anexo 1](#)).

[↑Índice](#)

2.4. Plan anual de centro (PAC) y MEMORIA ANUAL

2.4.1. 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 Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro respecto al programa de actividades docentes.

El centro elaborará el PAC para el curso 2023-2024 como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro, y lo pondrá a disposición de la Inspección de Educación a través de [Hezigunea](#) antes del 27 de octubre de 2023.

El PAC será breve y conciso, a fin de que resulte útil y práctico para el propio centro. El Departamento de Educación pondrá a disposición del centro una plantilla actualizada para la elaboración del PAC, adaptada a la nueva normativa.

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.

Asimismo, se preverán estrategias diversas para la evaluación del alumnado, que permitan profundizar en la evaluación y formación continua del mismo. A lo largo del mes de septiembre se deberá realizar la evaluación inicial. Para ello, se tomará 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 Personalizado (PAP)**.

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.

El Plan Anual debe contener, como mínimo, los apartados que a continuación se indican:

- [Programa de actividades docentes](#)
- [Programa de actividades complementarias y extraescolares](#)
- [Programa anual de gestión](#)
- [Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro](#)

a) Programa de actividades docentes

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

Contendrá los siguientes subapartados:

1. Objetivos, acciones e indicadores de logro

Se indicará un número limitado de objetivos (derivados del análisis de los datos y de la prioridad establecida). Esto no quiere decir que sean los únicos objetivos a lograr, sino que son aquellos a los que se va a prestar especial atención en todos los ámbitos del centro educativo y que implican a toda la comunidad educativa para lograrlos, planificando las actividades que permitan su consecución y poniendo en marcha los procesos de revisión y evaluación necesarios.

Es muy importante determinar las relaciones entre los objetivos formulados y las líneas estratégicas del centro (si han sido formulados por el centro docente o derivados de otros documentos de



planificación y organización de la vida del mismo). Esta relación ayudará al centro a visualizar la coherencia entre la formulación de los objetivos y el diseño de acciones concretas.

Los objetivos pueden derivarse, entre otras, de las siguientes **fuentes**:

- El proyecto de dirección
- El currículo: metodología (proyectos globalizados, áreas...)
- El currículo: actualización/adaptación de programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje, trabajos a través de retos, proyectos globalizados...
- El currículo: STEAM, pensamiento computacional, programación y robótica
- El currículo: la evaluación
- Los objetivos de mejora identificados tras el análisis de los resultados de las evaluaciones tanto externas como internas
- La digitalización: el proyecto de digitalización del centro
- El proyecto lingüístico: normalización del euskera, cultura vasca y educación sociolingüística
- El proyecto lingüístico: respuesta al alumnado recién llegado (programa Eusle y PRL)
- El plan de convivencia: convivencia y bienestar emocional
- El plan de coeducación
- El plan de atención a la diversidad

Una vez definido claramente cada uno de los objetivos, se especificarán los siguientes aspectos:

- Las **actividades** a desarrollar –así como los **recursos** necesarios para su realización– para conseguir los resultados previstos
- La **temporalización** para el desarrollo de cada una de las actividades organizadas
- **Quién** participará en cada actividad y quién se responsabilizará de la consecución del resultado
- **Indicadores de seguimiento y de logro** medibles

[↑Índice](#)

2. Índice de complejidad educativa (en adelante, ICE)

Se especificarán los objetivos, las acciones y los indicadores de logro asociados al ICE (solo en el caso de aquellos centros que hayan obtenido un recurso adicional como consecuencia de su aplicación).

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 de la persona responsable de Eraldatzen.



3. El programa de actividades docentes ordinarias (PADO)

Incluirá los siguientes apartados:

- a) [Funcionamiento y la organización del centro](#)
- b) [Innovación y transformación](#)
- c) [Formación y desarrollo profesional](#)

a) Funcionamiento y la organización del centro

En este apartado se incluirán las **decisiones** y **criterios** de organización y funcionamiento del centro y de la actividad escolar que se adopten a lo largo del curso, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y los recursos existentes, **siempre que se formulen por primera vez o se trate de decisiones muy coyunturales**. Si no fuera así, se recogerán en otros documentos de planificación y organización de la actividad del centro (generalmente en el ROF).

Ejemplos de ese tipo de decisiones y criterios son los siguientes:

- **Calendario y fechas de evaluación.** (deberá indicarse necesariamente)
- **Comunicación con familias o tutores o tutoras legales** (deben especificarse necesariamente las fechas de las reuniones del grupo)
- Criterios para la asignación de tareas del profesorado
- Criterios para la distribución de las tutorías
- Organización de las sesiones de actividad exclusiva [en educación infantil y primaria] y de las sesiones de atención extraordinaria [en las demás etapas] en el centro escolar
- Criterios de agrupación de alumnos
- Refuerzo educativo y criterios de organización del apoyo
- Criterios de ordenación y distribución de espacios comunes
- Servicios del centro (comedor, transporte, biblioteca...)

[↑PADO](#)

b) Innovación y transformación

Para afrontar los retos actuales y futuros, el centro debe ser un espacio para el desarrollo de habilidades y competencias. Es imprescindible situarlo en la vanguardia de la innovación, para asegurar que el alumnado reciba una educación de calidad. En este sentido, partiendo de su propia realidad, el centro promoverá la innovación del aprendizaje, en coherencia con su Proyecto Educativo y partiendo de la realidad y características de su comunidad educativa. Por lo tanto, no se pretende renovar por el simple hecho de hacerlo, sino de que las novedades implantadas en el centro educativo se desarrollen desde un punto de vista holístico y contextualizado que repercuta de forma significativa y positiva en el rendimiento académico y en la calidad educativa del alumnado.

En ese contexto, el centro educativo recibió por primera vez en el curso 2022-2023 la asignación de un crédito horario para la innovación, y resultado de ello ha sido la persona responsable de innovación (BeA).

Desde esta nueva perspectiva, se ha superado la asignación horaria fraccionada por proyectos o



convocatorias para pasar a un escenario que priorice la visión general del centro, de forma que todos los proyectos que se desarrollen en el mismo se sitúen en una única dirección coherente, siempre de acuerdo con el Proyecto Educativo.

Así, la figura BeA tiene como misión principal el impulso, dinamización y coordinación de los procesos y proyectos de innovación del aprendizaje en el centro, en estrecha colaboración con el Proyecto Educativo y el equipo directivo del centro.

En este apartado del PAC se desarrollarán dos aspectos:

- o Los proyectos de innovación que sean coherentes con la estrategia del centro e incluyan objetivos claros, acciones, cronogramas y mecanismos de seguimiento y evaluación.
- o La planificación del crédito horario asignado al centro para la innovación: definición de las tareas y organización de la figura BeA y del profesorado con horas de innovación, así como de los mecanismos de seguimiento y evaluación que se realizarán en el centro.

[↑PADO](#)

c) Formación y desarrollo profesional

Le corresponde a la figura BeA el diseño, coordinación y seguimiento del Plan de Formación del Centro, de acuerdo con el equipo directivo. Dicho plan incluirá programas de capacitación relacionados con los proyectos de innovación definidos en el apartado anterior, de forma que se establezcan interrelaciones y tengan un carácter integral.

Para ello, el Berritzegune Nagusia ha diseñado la oferta formativa prevista para el curso 23-24 (ver [anexo 1](#)). Esta oferta formativa va más allá del objetivo de formar al mero profesorado, ya que pretende apoyar al equipo directivo en el diseño del plan de formación del centro para el curso escolar, con la finalidad del desarrollo integral y colectivo de las líneas estratégicas prioritarias y proyectos de innovación del mismo.

La oferta formativa, además, tiene un carácter vivo, que se alimentará y enriquecerá a medida que avance el curso escolar.

Al inicio del curso se notificarán los medios de inscripción en las distintas formaciones, habilitando para ello un procedimiento telemático concreto, con el consiguiente establecimiento de canales de comunicación directos. De esta forma, la directora o director del centro podrá elaborar sus previsiones a fin de definir un plan de formación (horarios, participantes...).

[↑PADO](#)

[↑Índice](#)

b) 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 PEC, 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 Consejo Escolar 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. 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. En este sentido, es preciso prever en las actividades las condiciones necesarias para la accesibilidad universal, con el fin de que todo el alumnado participe en condiciones similares.

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

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera del centro escolar será necesaria la autorización de las familias o tutores legales. 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, el alumnado deberá estar acompañado, 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. En su caso, también acudirá 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	Profesores/profesoras
1-30	2
31-50	3
51-70	4
71-90	5
91-110	6



Son actividades complementarias:

- Estancias en barnetegis:

Por parte del Departamento de Educación, entre otras, existen las siguientes ofertas:

- [Estancias de inmersión en inglés](#), también para estudiantes de 2º de la ESO: como novedad para el curso 2324, hay que destacar que, además de para la etapa de Educación Primaria, se convocarán plazas para alumnado de 2º curso de Educación Secundaria para participar en estas estancias de inmersión lingüística. Estas estancias tienen como finalidad el aprendizaje y uso del inglés, por lo que se utilizará exclusivamente esa lengua. Las actividades serán académicas, lúdicas, deportivas y de ocio.
- [Centros de Afianzamiento Idiomático](#)
- Actividades festivas del centro
- Campañas educativas especiales
- Actividades fuera del aula: visitas, salidas, excursiones, encuentros, jornadas...
- 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 euskera y la cultura vasca
- El arte
- La música
- Las ciencias
- Las lenguas extranjeras
- La educación ambiental para la sostenibilidad
- El ejercicio físico o el deporte
- ...

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 estas actividades.



Se realizan fuera del tiempo de dedicación docente y tienen carácter voluntario. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, grupos, las personas responsables, el momento y el lugar de realización.

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. En este sentido, es preciso prever en las actividades extraescolares las condiciones necesarias para la accesibilidad universal, con el fin de que todo el alumnado participe en condiciones similares.

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

Las actividades extraescolares deberán estar incluidas en el PAC, y, si no lo estuvieran, deberán ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar e incluidas en el PAC.

[↑Índice](#)

c) Programa anual de gestión

La elaboración de esta parte del plan anual corresponde al equipo directivo o a la Comisión Permanente, para su aprobación por el Consejo Escolar.

La distribución de los recursos financieros es una forma importante de establecer objetivos y prioridades en el centro. En este apartado hay que tener en cuenta que los marcos temporales de la gestión económica (el año natural) y del plan anual del centro (el curso escolar) son diferentes.

Por ello, en este apartado se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El grado de cumplimiento del presupuesto aprobado: para ello basta con que se recojan en una hoja determinadas partidas presupuestarias y cuánto dinero se ha utilizado hasta ese momento (gastos). Este documento lo proporciona la propia aplicación informática de gestión económica.
- Los criterios y previsiones de gasto para los siguientes presupuestos, especialmente en lo que se refiere a los gastos no relacionados con el funcionamiento: suministros, formación, obras menores, etc.

[↑Índice](#)

d) Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro

Hay que hacer posible que el seguimiento del desarrollo del PAC se haga de la forma más participativa posible, para lo cual se determinará el proceso a seguir a comienzo de curso. Puede realizarse por el Equipo Directivo o por una comisión creada al efecto por personas pertenecientes a distintos estamentos de la comunidad educativa. Asimismo, será necesario informar al Consejo Escolar al menos una vez a mediados de curso.

La información derivada del seguimiento y evaluación del Plan serán referentes básicos para la



elaboración de la Memoria anual del Centro.

[↑Índice](#)

2.4.2. Memoria anual del centro (MAC)

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, extrayendo conclusiones y presentando 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.

La memoria será aprobada por el Consejo Escolar. Los centros la pondrán a disposición de la Inspección de Educación a través de [Hezigunea](#) antes del 16 de septiembre de 2023.

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.

[↑Índice](#)



3. ALUMNADO

3.1. ORGANIZACIÓN 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 los alumnos y alumnas se sientan protagonistas de su proceso de aprendizaje tanto en el aula como en el resto de espacios educativos.

Para conseguir lo anteriormente citado, el equipo directivo deberá contemplar en colaboración con la orientadora u orientador 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 todas las personas profesionales implicadas.
- 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. Es decir, el protocolo correspondiente a las altas capacidades intelectuales (detección específica e intervención por parte del PAP).
- 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.

[↑Índice](#)

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

El alumnado que requiere atención educativa adicional es aquel que presenta 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. Para ello, se tendrán en cuenta, entre otras, las [instrucciones de la directora para la Diversidad e Inclusión Educativa](#).

[↑Índice](#)

3.2.1. 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.

Las direcciones de los centros deberán garantizar la participación e implicación integrada de las personas 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 las citadas personas profesionales se encuentran el profesorado tutor, el resto de profesorado, el profesorado orientador, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, especialistas de apoyo educativo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y profesionales del IBT-CRI, entre otros.

Teniendo en cuenta la [Resolución de 17 de mayo de 2023, de la viceconsejera de Educación](#), los cambios de intensidad en las ayudas durante el curso, las nuevas evaluaciones psicopedagógicas realizadas o la incorporación de nuevo alumnado no supondrán una revisión de los recursos previamente planificados y asignados al inicio del curso, salvo excepciones justificadas de acuerdo con el procedimiento establecido.



El centro deberá realizar los ajustes y modificaciones horarias necesarios para atender a todo el alumnado con necesidades educativas especiales y al nuevo alumnado. Asimismo, el profesorado adaptará la programación de su clase a las necesidades de apoyo de todo el alumnado con necesidades educativas especiales y del nuevo alumnado. Las nuevas valoraciones y las modificaciones realizadas sobre las ya realizadas se tendrán en cuenta para determinar la asignación correspondiente en el curso siguiente.

Excepcionalmente, el centro podrá solicitar la revisión de la asignación de recursos humanos correspondientes al alumnado con NEE cuando se haya incorporado a lo largo del curso alumnado que precise 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.

Asimismo, el centro docente tiene la obligación de comunicar al Servicio de Innovación Educativa de la Delegación Territorial correspondiente la baja o el traslado de cualquier alumno o alumna con NEE, para el uso y gestión eficientes de los recursos públicos.

A tener en cuenta:

- a) Para que el **alumnado** pueda acceder al currículo **sin lenguaje oral** o utilizando un lenguaje hablado muy pobre y/o poco funcional, se ha publicado el "[Protocolo para la implementación de los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación \(SAAC\) en el sistema educativo](#)". Pretende iniciar procesos de unificación de criterios de intervención, garantizando la coordinación de las personas profesionales implicadas y la familia, determinando las responsabilidades en función de las competencias profesionales y proporcionando recursos básicos para la evaluación e intervención.

Como materiales de apoyo, se han publicado, entre otras, las siguientes [orientaciones](#): Respuesta educativa al alumnado con discapacidad auditiva de la CAV

- b) 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. Las crisis provocadas por trastornos de conducta deben ser atendidas, en primer lugar, e inmediatamente, por el personal docente o no docente más próximo al alumno o alumna en el momento de la crisis, por motivos de urgencia. Por ello, todas las personas profesionales del centro deberán tener conocimiento de este protocolo.

El o la Especialista en Apoyo Educativo (EAE), como cualquier otro u otra profesional del centro, podrá colaborar en tareas de promoción de la autorregulación, siempre que el plan del alumno o alumna de que se trate así lo contemple.

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



de los Berritzegunes.

En este ámbito debe tenerse en cuenta: El [Marco general](#) de colaboración Educación-Salud Mental, que se puso en marcha en mayo de 2018.

En este ámbito, se señalan los consensos alcanzados en lo que respecta a la coordinación con estos servicios. Asimismo, se recogen los itinerarios de derivación, los procedimientos para el intercambio de información, los modelos de informes y algunas recomendaciones en relación con 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.

- c) 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 las personas 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.

Como materiales de apoyo, se han publicado, entre otras, las siguientes [orientaciones](#): Inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual.

[↑Índice](#)

3.2.2. 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 del profesorado orientador del centro a la mayor brevedad posible para poner en marcha un Plan de Actuación Personalizado (PAP) adaptado a sus necesidades. Para ello contará con el apoyo de la asesoría de NEAE correspondiente.

La respuesta educativa 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 NEAE. Como material de ayuda existe la siguiente [documentación](#):

- Orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura
- Guías y herramientas de uso habitual para la atención al alumnado con trastorno de déficit de atención e hiperactividad
- Orientaciones y materiales sobre inclusividad y dificultades de aprendizaje



- [Plan lector](#)
- Propuestas inclusivas para la intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)

[↑Índice](#)

3.2.3 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.

El centro escolar continuará en el curso 2023-24 identificando al alumnado de altas capacidades intelectuales y estableciendo un protocolo de respuesta educativa al mismo. Este protocolo está dirigido a alumnado de Educación Primaria (1º y 2º, 6º) y Secundaria (1º y 2º curso de la ESO), y es obligatoria su implantación.

El protocolo consta de tres fases, en las que se implican directamente al profesorado tutor de los citados niveles (fase de cribado), al profesorado orientador (fase de detección específica) y al profesorado orientador y profesorado tutor de NEAE y al equipo docente (fase de evaluación psicopedagógica y respuesta educativa).

El profesorado consultor de Educación Primaria informará al profesorado orientador sobre el alumnado que vaya a pasar a la fase de detección específica. En esta fase, el profesorado orientador realizará observaciones directas, cuestionarios específicos, pruebas de detección complementarias y entrevistas con las familias.

La información obtenida de todos ellos determinará el perfil individual y, en caso de ser compatible con las altas capacidades intelectuales, deberá pasar a la siguiente y última fase (o de evaluación psicopedagógica).

Con carácter previo al inicio de la fase de detección específica, es necesario comunicarse con las familias del alumnado identificado y solicitar su autorización para continuar interviniendo en la segunda y tercera fase.

El centro docente contará con formación y asesoramiento específicos a lo largo de todo el proceso.

En cualquier caso, en cualquiera de los niveles en los que se detecten indicios, se debe iniciar un proceso de valoración, para lo cual se dispone de herramientas para el profesorado y la familia.

En el documento [Orientaciones educativas. Alumnado con altas capacidades intelectuales](#) se puede encontrar información de gran utilidad para el profesorado. Asimismo, determinadas orientaciones y materiales pueden ser interesantes y útiles para enriquecer el currículo.

[↑Índice](#)

3.2.4. 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 de 12 de enero de 2018).

En el caso de personas recién llegadas a la CAPV que requieran de un puesto escolar en la ESO, 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 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.

[↑Índice](#)

3.2.5. 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. Este profesor o profesora se coordinará con el tutor o tutora del centro.
- El **apoyo en el ámbito domiciliar** 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 o propuesta para su incorporación en el



programa terapéutico-educativo del OETH-HDTE con el visto bueno de las asesoras o asesores de NEAE y de la Unidad de Psiquiatría Infanto-Juvenil de Osakidetza.

Además, para incorporarse al programa terapéutico-educativo el alumnado 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 curso escolar completo. En cualquier caso, el objetivo es la reintegración de la niña, niño o adolescente a su medio escolar.

El centro en el que esté matriculado el alumno o alumna y el centro de OETH-HDTE deberán establecer cauces de coordinación y seguimiento. Asimismo, deberán acordar y planificar la estrategia a seguir para regresar al centro de referencia.

En este mismo sentido, debe tenerse en cuenta el anteriormente mencionado (trastornos graves de conducta) [Marco general de colaboración Educación-Salud Mental](#), que se puso en marcha en mayo de 2018.

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"](#).

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

De acuerdo con la [Resolución de 10 de julio de 2020 de la viceconsejera de Educación](#), los centros deben tener actualizada la información relativa al alumnado con NEAE para recogerla y organizarla en la *aplicación W67*, y canalizar su intervención a través del **Plan de Actuación Personalizado (PAP)**.

Este plan será realizado por el profesorado tutor y el resto del equipo docente, en colaboración con el profesorado orientador y con la colaboración del asesoramiento de NEAE.

Una vez desarrollado el **Plan de Actuación Personalizado**, en caso de que las medidas incluidas en el mismo no cumplieren los objetivos establecidos, el centro docente debería solicitar la evaluación psicopedagógica, para recoger la respuesta educativa específica que el alumno o alumna precisa.

[↑Índice](#)

3.4. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEAE DEL BERRITZEGUNE

Se realizará una evaluación psicopedagógica del alumnado cuando de la interacción entre el contexto y determinadas condiciones personales se deriven obstáculos que pongan en peligro el acceso, la



duración y la participación en el proceso de aprendizaje de la alumna o alumno.

Hay que recordar, no obstante, que la evaluación psicopedagógica es un proceso extraordinario de intervención educativa. Únicamente debe hacerse cuando no hayan sido suficientes las medidas de refuerzo que el profesorado tutor y el profesorado orientador hayan considerado adecuadas.

Esta evaluación tendrá las siguientes características: será interdisciplinar, contextualizada y centrada en la colaboración de todas las personas profesionales implicadas.

El centro definirá dicha demanda con el protocolo establecido “**Solicitud de evaluación Psicopedagógica**” que se realizará a través de la aplicación informática (W67). El modelo de solicitud actualizado está disponible en el directorio W67.

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

[↑Índice](#)

3.5. 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 de la viceconsejera de Educación sobre las adaptaciones curriculares individuales](#).

En la organización de los estudios de Bachillerato se prestará especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Para ello, se establecerán las alternativas organizativas, metodológicas y de atención a la diversidad necesarias para facilitar la incorporación de este alumnado al currículo. A la hora de realizar las evaluaciones se establecerán las medidas más adecuadas para adaptarse a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En la Formación Profesional, el alumnado podrá cursar un ciclo formativo por un tiempo máximo que, con carácter general, no supere el doble de los cursos asignados al ciclo. Cuando las circunstancias personales de la alumna o alumno con necesidad específica de apoyo educativo así lo aconsejen para la consecución de los objetivos de estas enseñanzas, ésta o éste podrá disponer de un curso escolar adicional y de matrícula parcial por curso. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán ser debidamente acreditadas. Asimismo, se establecerán adaptaciones curriculares, basadas en medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, especialmente con dificultades de expresión y comprensión, en cuyo caso la evaluación tendrá como referencia la adaptación realizada.

[↑Índice](#)



3.5.1. 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, Centro de recursos para la inclusión educativa de alumnado con discapacidad visual), 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 NEAE 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 Secundaria

- La dirección del centro tramitará la propuesta antes del 23 de octubre.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 13 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 11 de diciembre si la medida está o no aprobada, para que, antes del 18 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 Secundaria Obligatoria y Bachillerato o para la flexibilización del periodo de escolarización

- La Dirección del centro, antes del comienzo de la etapa, tramitará la propuesta de anticipación o flexibilización del periodo de escolarización antes del 27 de mayo de 2024.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 3 de junio de 2024.



- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 10 de junio de 2024.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 17 de junio de 2024.
- La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 24 de junio de 2024, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 28 de junio de 2023.
- Con respecto a la flexibilización, la realización en régimen de escolarización de los dos cursos que conforman el Bachillerato podrá efectuarse fragmentando en bloque las materias que componen el currículo de esos cursos. En este caso, el número de años de permanencia en la etapa podrá ampliarse en dos. Esta flexibilización se podrá solicitar al principio de la escolarización en la etapa postobligatoria o en el inicio de cualquiera de los dos cursos que lo componen.

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 NEAE 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.

e) Plazos de presentación de la solicitud para la flexibilización del período de escolarización en Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior

El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad podrá distribuir los módulos de un ciclo formativo para cursarlos y presentarse a su evaluación y calificación en un tiempo doble del previsto en la escolarización ordinaria del mismo.

- La dirección del centro, antes del comienzo del curso, tramitará la propuesta de flexibilización de la escolarización a la persona responsable territorial de Innovación Educativa, antes del 31 de mayo.
- La asesoría de NEAE emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 14 de junio.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 21 de junio.



- La Dirección de Innovación Educativa comunicará a los centros educativos que la propuesta se considera o no aprobada, antes del 28 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

[↑Índice](#)

3.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Los programas de diversificación curricular son una medida de respuesta a la diversidad dirigida al alumnado que, escolarizado en tercero o cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, presenta dificultades evidentes de aprendizaje o de adaptación a la escuela, así como diferentes ritmos de aprendizaje (no se incluyen los problemas derivados de la falta de esfuerzo en el aprendizaje). Su objetivo es ayudar a este alumnado a obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los centros que desarrollen proyectos de diversificación curricular deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con un mínimo de 8 alumnas o alumnos y un máximo de 15 con el perfil que se detalla a continuación: Alumnado que finalizado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a tercer curso, siempre que el equipo docente considere que la permanencia de un año más en el mismo curso escolar no favorecerá su evolución académica.
- b) Alumnado que habiendo finalizado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y se encuentre en la situación señalada en el párrafo anterior, podrá ser propuesto para el primer año del programa.
- c) Excepcionalmente, se podrá proponer para el programa al alumnado que al finalizar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el equipo docente considere que esta medida le permitirá obtener el título sin superar los límites de duración previstos (excepcionalmente hasta los 19 años).
- d) La dirección del centro se asegurará de que todo el alumnado propuesto para su inclusión en el programa dispone de la evaluación académica, psicopedagógica y del informe correspondiente del Departamento de Orientación.
- e) La dirección del centro se compromete a informar y escuchar a los padres, madres o tutores o tutoras legales del alumnado que se haya incorporado al programa.

El número de alumnas y alumnos que se proponen para estos programas no podrá superar en ningún caso el 15% del total del alumnado matriculado en 3º y 4º de la ESO, con un máximo de dos grupos autorizados, salvo en aquellos centros que tengan más de 300 alumnos o alumnas matriculados o matriculadas en los cursos 3º y 4º de la ESO.

La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa propondrá anualmente grupos de centros escolares



para su incorporación a los programas de DC. Para la determinación de este recurso, se tendrá en cuenta la oferta de programas de DC existente en la zona y el alumnado actual del programa, así como los criterios relativos al número máximo de alumnos y alumnas.

[↑Índice](#)

3.7. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Corresponde al Consejo Escolar 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 horario ordinario deberán establecerse de acuerdo con la [resolución de la viceconsejera de Educación](#), por la que se dictan normas complementarias que han de regular la elaboración del calendario escolar para el curso 2023-2024 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 Consejo Escolar del centro.

Cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de modificación para el curso 2024-2025 será tramitada por la dirección del centro a la Delegación Territorial de Educación, antes del 15 de enero de 2024. 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).

[↑Índice](#)

3.7.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2023-2024, hay que tener en cuenta lo indicado por el [Decreto 77/2023](#) para la ESO.

El centro, en el ejercicio de su autonomía, complementará el horario del centro en base al horario mínimo de la etapa, en los términos que se indican en el cuadro inferior:

- Columna A: horario mínimo para cada asignatura



- Columna B: propuesta por asignaturas
- Columna C: propuesta por ámbitos: *ámbito socio-lingüístico* y *ámbito científico-tecnológico*. El centro docente podrá, no obstante, organizar los ámbitos que desee, respetando en todo caso el horario mínimo.



HORARIO SEMANAL	A				B				C			
	Mínimo				Por ASIGNATURA de referencia				Por ÁMBITO de referencia			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Bio-geo	3			**	3	3	2	**	8	9	2	**
Fís-Quím	3			**			3	**			2	**
Matemáticas	8			2	4	4	3	3			4	3
Educación física	6			2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografía e historia	6			2	3	3	3	3	9	9	3	3
Lengua y Literatura Castellana	6			3	3	3	3	3			3	3
Lengua vasca y literatura	6			3	3	3	3	3			3	3
Primera lengua extranjera	6			3	3	3	3	3	3	3	3	3
Educación plástica y audiovisual	3				1	2	0		0	2	1	0
Música	3			**	2	1	1	**	2	1	0	**
Tutoría	3			1	1	1	1	1	1	1	1	1
Religión/ Proyecto a la comunidad	3			1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tecnología	0			**				**			0	**
Tecnología y digitalización		4				2	3		0		3	0
Valores cívicos y morales	2				2				2	0	0	0
Optativa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2ª lengua extranjera				**				**				**
Economía y emprendimiento				**				**				**
Expresión artística				**				**				**
Formación y orientación personal y profesional				**				**				**
Latín				**				**				**
Digitalización				**				**				**
Oferta propia del centro	22			2								
TOTAL	90			21	30	30	30	21	30	30	30	21



En la ESO deberán ofertarse las siguientes **materias optativas**:

- ✓ Materias optativas de 1º de la ESO: mínimo 2 horas
- ✓ Mínimo de una materia optativa elegida por el alumnado (máximo 2):
 - a) Bienestar físico y emocional. *
 - b) Introducción a la tecnología y digitalización. *
 - c) Segunda lengua extranjera. *
 - d) Materias optativas aprobadas por el centro.

*Materias que el centro debe ofertar obligatoriamente.
- ✓ Materias optativas de 2º de la ESO: mínimo 2 horas
- ✓ Mínimo de una materia optativa elegida por el alumnado (máximo 2):
 - a) Bienestar físico y emocional.*
 - b) Introducción al pensamiento autónomo y crítico.*
 - c) Segunda lengua extranjera.*
 - d) Materias optativas aprobadas por el centro.

*Materias que el centro debe ofertar obligatoriamente.
- ✓ Materias optativas de 3º de la ESO: mínimo 2 horas
- ✓ Mínimo de una materia optativa elegida por el alumnado (máximo 2):
 - a) Bienestar físico y emocional.*
 - b) Introducción al pensamiento autónomo y crítico.
 - c) Cultura clásica.*
 - d) Culturacientífica.
 - e) Expresión artística.
 - f) Segunda lengua extranjera.*
 - g) Materias optativas aprobadas por el centro.

*Materias que el centro debe ofertar obligatoriamente.
- ✓ Materias de oferta obligatoria para 4º de la ESO: mínimo 3 horas



- ✓ Se ofertarán todas y el alumnado tendrá que elegir tres:
 - a) Biología y geología.
 - b) Física y química.
 - c) Latín.
 - d) Digitalización.
 - e) Expresión artística.
 - f) Tecnología.
 - g) Formación y orientación personal y profesional.
 - h) Música.
 - i) Segunda lengua extranjera.
 - j) Economía y emprendimiento
- ✓ Materias optativas de la ESO: mínimo 2 horas
- ✓ El centro deberá ofertar al menos tres materias optativas, y el alumnado seleccionará un mínimo de una y un máximo de dos:
 - a) Artes escénicas.
 - b) Cultura científica.
 - c) Ciencias aplicadas a la actividad profesional.
 - d) Taller de matemáticas.
 - e) Filosofía aplicada al desarrollo personal y social
 - f) Materias optativas aprobadas por el centro

Se asegurará la realización de los **proyectos dirigidos a la comunidad** (aunque no haya alumnado matriculado en la asignatura de Religión).

[↑Índice](#)

3.7.2.- Horario del alumnado de Bachillerato.

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2023-2024, hay que tener en cuenta lo indicado por el [DECRETO 76/2023](#) para el Bachillerato.

El horario semanal del alumnado de Bachillerato en régimen diurno lo establecerá el propio centro respetando los mínimos establecidos en la normativa vigente.



	HORARIO SEMANAL	Horario mínimo		1ª propuesta	
		1º	2º	1º	2º
COMUNES	Educación física	2	0	2	0
	Filosofía	3	0	3	0
	Lengua castellana y literatura	3	3	3	3
	Lengua vasca y literatura	3	3	3	3
	Lengua extranjera	3	3	3	3
	Historia de la filosofía		3		3
	Historia de España		3		3
	Tutoría	1	1	1	1
MODALIDADES 1º CURSO	Matemáticas generales				
	Matemáticas I				
	Matemáticas CCSS I				
	Latín I	3	0	4	0
	Dibujo artístico I				
	Análisis musical I				
	Artes escénicas I				
MODALIDADES 2º CURSO	Ciencias generales				
	Matemáticas II				
	Matemáticas CCSS II				
	Latín II	0	3	0	4
	Dibujo artístico II				
	Análisis musical II				
	Artes escénicas II				
De modalidad	Dos materias de tres horas	6	6	8	8
Optativas	Una materia de dos horas	2		2	
	Una materia de tres horas	3	3	4	4
	Oferta propia del centro	4	4	0	0
	Religión/El tutor o tutora impartirá el proyecto orientado a la Comunidad /Oferta propia	1	1	1	1
	Total	34	33	34	33

La **tutoría** se ofertará obligatoriamente en el curso 2023-2024.



En caso de no existir alumnado de **Religión**, no será necesaria la realización de **Proyectos Orientados a la Comunidad** (si bien el centro podrá ofrecerlo si así lo desea).

La oferta de materias optativas del Bachillerato se constituirá con la propuesta realizada desde el Departamento y la propuesta que realice el propio centro.

En lo que respecta a la oferta de materias optativas, si se oferta una materia de modalidad como optativa, tendrá la misma carga horaria que las materias de modalidad del centro. En el caso de que no exista un grupo que la tenga como materia de modalidad, se podrá impartir con una carga horaria diferente a las materias de modalidad (respetando los horarios mínimos).

[↑Índice](#)

3.7.3. Horario del alumnado de Formación Profesional

En aquellos ciclos en los que no se hayan implantado las nuevas metodologías de aprendizaje basadas en los retos, cada sesión escolar será de 60 minutos; no obstante, cuando se realicen con el alumnado otros proyectos relacionados con el desarrollo de competencias transversales, se podrá disponer de un día a la semana para realizar 7 sesiones lectivas de 55 minutos como mínimo.

En los ciclos en los que se hayan implantado nuevas metodologías de aprendizaje basadas en los retos, se deberán dedicar al menos 6 horas diarias al desarrollo de las competencias curriculares, respetando el tiempo mínimo establecido para el descanso (30 minutos).

Excepciones a esta normativa

Excepcionalmente, el delegado o la delegada Territorial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones a esta normativa cuando sean absolutamente necesarias para coordinar los servicios de transporte escolar del alumnado de los diferentes niveles que se impartan en el centro o de los centros que compartan los mismos servicios de transporte y/o comedor.

[↑Índice](#)

3.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE

Es un derecho y un deber de todas las alumnas y alumnos, tanto en estudios diurnos como nocturnos, la asistencia a clase. En ningún caso se puede establecer la asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumno o alumna esté matriculado.

- El hecho de que, por unas razones u otras, en determinados días asista un reducido número de alumnas y alumnos, no exime al centro y al profesorado de impartir con normalidad las clases.
- 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 alumnado mayor de 18 años que opte por presentar justificantes propios de sus faltas deberá presentar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.



- Respecto al alumnado de ESO, las faltas no justificadas serán consideradas conducta absentista. En estos casos los centros seguirán el procedimiento que la Inspección de Educación comunicará al efecto a comienzo de curso. En cualquier caso, los centros informarán de dichas faltas a la Inspección de zona antes del día 5 de cada mes a través del informe generado en la aplicación de “Notas y Faltas”.
- Teniendo en cuenta los puntos señalados anteriormente, el Consejo Escolar 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).

Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos establecidos en el mencionado Decreto 201/2008, los alumnos y alumnas a quienes, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia, resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el centro docente, deberán ser evaluados a través de las correspondientes pruebas finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

Los centros docentes establecerán, de acuerdo con la naturaleza de la materia o módulo que resulte afectado, las características de dichas pruebas, siempre con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente.

3.9. RELIGIÓN

Religión en Educación Secundaria Obligatoria

La oferta de las religiones oficiales es obligatoria para los centros y voluntaria para el alumnado. En consecuencia, las familias o tutores y tutoras 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](#) y [La Comisión Islámica de España](#) y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.

[↑Índice](#)

3.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

A la hora de gestionar la evaluación, serán referentes el [Decreto 77/2023, de establecimiento del currículo de la Educación Básica](#) y el [Decreto 76/2023, de establecimiento del currículo de](#)



[Bachillerato.](#)

3.10.1. 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.

a) Sesiones de evaluación

Son reuniones preceptivas para el equipo docente, coordinado por la tutora o tutor del grupo, y con el apoyo de la orientadora u orientador. En estas reuniones, los resultados de las actuaciones de evaluación llevadas a cabo hasta la fecha de cada sesión se recogerán documentalmente, previa deliberación de los miembros del equipo.

Para que la sesión de evaluación sea considerada válida, deberá reunir como mínimo estas condiciones:

- Todo el equipo docente tiene que estar presente.
- Las notas y estadísticas de cada materia, así como cualquier otra documentación exigida por la jefatura de estudios, deberán ser cumplimentadas por el profesorado en los estadios de la tutora o tutor al menos **24 horas antes de la sesión de evaluación**.
- La tutora o tutor deberá aportar un informe de los resultados de cada materia y un guion de los temas a tratar en la sesión de evaluación, que será presentado y aprobado, si procede, al comienzo de la misma.

b) 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 sus firmas
- Relación de profesoras y profesores ausentes, indicando expresamente si cuentan con la autorización pertinente
- Análisis de los resultados obtenidos en cada materia y de los problemas que se hayan podido generar
- 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



c) Participación de las alumnas y alumnos en la sesión de evaluación

El Consejo Escolar del centro decidirá el momento en que pueden entrar las y los representantes de las alumnas y alumnos y los temas sobre los que pueden intervenir. Ha de quedar bien claro que la evaluación individual del alumnado y los temas personales deberán ser tratados solamente por el profesorado del grupo.

d) Documentación

A continuación de las sesiones de evaluación, la jefatura de estudios recopilará los datos estadísticos de los resultados para presentarlos en el Consejo Escolar. Asimismo, tras la última evaluación, se introducirán las calificaciones en la aplicación *Calificaciones y errores* del Departamento de Educación, de acuerdo con las instrucciones que se publicarán y que serán recogidas en el apartado "[Documentación académica](#)".

e) Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico

Para que el derecho que tiene toda alumna o alumno a una valoración objetiva de su rendimiento académico sea efectivo, es necesario que conozcan previamente los criterios que se utilizarán para su evaluación. Por lo tanto:

- La determinación curricular del Proyecto Educativo de Centro y la documentación de los departamentos de didáctica (especialmente en lo relativo a sus 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, la determinación curricular del proyecto educativo, 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 de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos sea posible en todo momento del curso, las profesoras y profesores deberán conservarlos en el centro durante todo el curso



escolar y en su caso, hasta que se resuelva la última instancia posible de reclamación.

Las pruebas finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria, una vez vistas por las alumnas y alumnos, quedarán depositadas en el departamento correspondiente, donde se guardarán durante un año.

Para la presentación y resolución de reclamaciones a las calificaciones se aplicarán los procedimientos establecidos en la normativa vigente sobre evaluación.

En el caso de alumnado de Ciclos Formativos de Formación Profesional se aplicará el procedimiento establecido para el alumnado de Bachillerato.

[↑Índice](#)

3.10.2. Medidas para la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) (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 adaptaciones curriculares individuales se realizará de acuerdo con las instrucciones recogidas en el apartado "[Documentación académica](#)".

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.

[↑Índice](#)

3.10.3. Exenciones y convalidaciones

a) Exención de Lengua vasca y literatura

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

Además, desde la jefatura territorial de Inspección de Educación, a principio de curso, se remitirá



a las direcciones de los centros un escrito donde se detallan las novedades en el procedimiento a seguir para dar cumplimiento a la Resolución anual de la viceconsejera de Educación, la cual dicta instrucciones sobre las condiciones de exención de la Lengua vasca y literatura. En el citado escrito se detallarán, entre otros, los siguientes aspectos:

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

Se recuerda que **la exención de la materia de Lengua Vasca y Literatura se refiere únicamente a la evaluación de dicha materia, y no a su enseñanza, por lo que es obligatorio que las alumnas y alumnos 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.

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

[↑índice](#)

b) Las convalidaciones y adaptaciones curriculares de las alumnas y alumnos que cursen simultáneamente Enseñanzas Profesionales de Música o Danza y enseñanzas de ESO

Dichas convalidaciones se concederán de acuerdo con lo dispuesto en el [Decreto 194/2010](#), de 13 de julio, y en el [Real Decreto 14/2023](#), de 17 de enero.

Las convalidaciones y adaptaciones curriculares de las alumnas y alumnos que cursen simultáneamente Enseñanzas Profesionales de Música o Danza y enseñanzas de Bachillerato se concederán de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 194/2010, de 13 de julio, por el que se establecen dichas convalidaciones, y en el Real Decreto 14/2023, de 17 de enero.

Las alumnas y alumnos matriculados en Bachillerato que cursen simultáneamente enseñanzas profesionales de Música y Danza podrán convalidar las dos materias específicas que deben cursar por materias de las enseñanzas de música y danza que tengan superadas. A los alumnos y alumnas que soliciten la convalidación o a sus padres, madres o tutores o tutoras legales, en el caso de menores, se les informará de que las materias convalidadas no serán tenidas en cuenta a la hora de realizar la media. Para poder convalidar deben matricularse en dos de las materias del primer curso entre *Anatomía aplicada, Lenguaje y práctica musical y Análisis musical I*. En segundo curso se matricularán de *Historia de la música y de la danza y Análisis musical II*. Las direcciones de los centros en los que el alumnado cursa el Bachillerato matricularán a estas alumnas y alumnos en dichas materias sin que sea necesaria la existencia de un grupo de impartición de dichas materias y, posteriormente, procederán a realizar la convalidación de las mismas en el caso que la alumna o alumno tenga superadas las asignaturas correspondientes de las Enseñanzas Profesionales de



Música o Danza, de acuerdo con las siguientes tablas:

Asignatura de Bachillerato que se convalidará	Asignatura con la que se puede convalidar
Análisis musical I	Primer curso de armonía
Análisis musical II	Segundo curso de armonía, Primer curso de análisis
Historia de la música y de la danza	Primero y segundo curso de Historia de la danza
Lenguaje y práctica musical	Tercer curso de instrumento principal o voz
Anatomía aplicada	Primero y segundo curso de Anatomía aplicada a la danza
Lenguaje y práctica musical	Segundo curso de Lenguaje musical
Coro y técnica vocal I	Primer curso de Coro
Coro y técnica vocal II	Segundo curso de Coro
Artes escénicas I	Primer curso de Danza clásica
Artes escénicas II	Segundo curso de Danza clásica

El **plazo** para solicitar estas convalidaciones y adaptaciones curriculares **finaliza el 30 de septiembre**. La solicitud deberá ser resuelta por la directora o director del instituto antes del 15 de octubre, y deberá enviar copia de estas resoluciones, antes del 1 de noviembre, al *Servicio de Orientación Académica de la dirección de Innovación Educativa*.

El alumnado que, poseyendo el título de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, desee obtener el título de Bachiller, deberá matricularse en el Bachillerato de Artes y cursar las materias troncales de todas las modalidades (alumnos y alumnas que se matriculen en el primer curso).

[↑Índice](#)

c) Exención parcial en Bachillerato

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente:

- Artículo 17 de la [Orden de 24 de julio de 1998](#) (BOPV de 31-08-1998)
- Artículo 11 de la [Orden de 26 de julio de 2010](#) (BOPV de 09-09-2010)

Plazos para estas exenciones:

- La dirección del centro enviará la propuesta debidamente documentada (de acuerdo con lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados) a la Jefatura Territorial de Innovación Educativa para el 29 de septiembre.
- La Jefatura Territorial de Innovación Educativa solicitará a la Inspección de Educación de la Zona y al centro de Apoyo a la Formación e Innovación Educativa (Berritzegune) los informes pertinentes, que serán cumplimentados en un plazo máximo de dos



semanas: hasta el 16 de octubre.

- Las Jefaturas Territoriales de Innovación Educativa remitirán los expedientes así completados a la Dirección de Innovación Educativa antes del 30 de octubre.
- La Dirección de Innovación Educativa enviará las Resoluciones correspondientes a cada centro antes del 10 de noviembre, y estos se lo comunicarán a las alumnas y alumnos antes del 17 de noviembre.

[↑Índice](#)

d) Las exenciones, convalidaciones y correspondencias relativas al alumnado que cursa Ciclos Formativos

Se atenderá a lo recogido en el informe [Exenciones, convalidaciones, equivalencias y homologaciones de la Formación Profesional](#), colgado en la página web de la Inspección de Educación.

e) Otras áreas de aprendizaje

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

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

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

[↑Índice](#)

3.11. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Las evaluaciones de diagnóstico constituyen, según el artículo 41 del [Decreto del currículo de las enseñanzas básicas](#), una responsabilidad compartida entre el Departamento de Educación y todos los centros escolares, y deben ser entendidas 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.

[↑Índice](#)

3.11.1. SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA

El centro escolar analizará los informes de los resultados de la evaluación diagnóstica de mitad de etapa realizada en el curso 2022-2023, y recogerá las conclusiones en las memorias de 2022-2023. A partir de ese análisis se obtendrán propuestas de mejora que se recogerán en el PAC del curso 2023-2024 (todas y/o las priorizadas por parte del centro).

3.11.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE FINAL DE ETAPA

Se realizará una evaluación diagnóstica de final de etapa con carácter de muestra en el curso 2023-2024.

Esta evaluación diagnóstica es de obligado cumplimiento, pero no tiene efectos académicos para el alumnado. Se realizará en una muestra de centros sostenidos con fondos públicos, y tiene como objetivo comprobar el nivel de desarrollo de las competencias y establecer las medidas adecuadas para mejorar dicho nivel. Corresponde a la Inspección de Educación la supervisión del desarrollo del proceso de evaluación del alumnado y de la enseñanza.

3.12. ADAPTACIONES EN LA EVALUACIÓN DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EVAU)

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá solicitar adaptaciones en la realización de las pruebas de acceso. Para ver los tipos de adaptaciones a las pruebas de acceso se puede acceder a través de este enlace: [Modelo de informe a incorporar en la solicitud de los centros de Enseñanza Secundaria.](#)

[↑Índice](#)



4. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO

El perfil de competencias del profesorado está recogido en el artículo 20 del [Decreto 77/2023](#) y en el artículo 24 del [Decreto 76/2023](#). Además, para este apartado se tendrá en cuenta lo previsto en: La [Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco](#); el artículo 91 de la [LOE](#); y el [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

4.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

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.

La dirección del centro habrá de para realizar todas las asignaciones según los principios de adecuación e idoneidad en función de la mejor organización del centro y de las necesidades del alumnado, oídas las propuestas de los departamentos y del profesorado.

La jefatura de estudios asignará a cada profesora o profesor los cursos y grupos que debe impartir, teniendo en consideración los criterios establecidos por el equipo directivo y respetando lo dispuesto en la normativa vigente sobre asignación de materias al profesorado.

Del mismo modo, corresponde al equipo directivo la distribución de las tareas y del correspondiente crédito horario asignado para la gestión educativa entre las personas que se responsabilicen de los diferentes proyectos recogidos en el PAC.

Una vez asignadas las tareas a realizar por parte del equipo directivo, las mismas serán de obligado cumplimiento. No obstante, el equipo directivo podrá realizar las modificaciones precisas para dar respuesta a necesidades no previstas a principio de curso, con la adecuada justificación y respetando los derechos laborales del personal del centro.

[↑Índice](#)

4.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos

La asignación de asignaturas y grupos se realizará atendiendo a las normas que regulan la atribución y función docente, al puesto de trabajo al que se encuentra adscrito el personal, a criterios de equidad y de búsqueda de la calidad de enseñanza, así como a los siguientes criterios y reglas:

a) Criterios:

- La acción educativa en la ESO integrará las experiencias y aprendizajes del alumnado desde una perspectiva global. Para ello, en la medida de lo posible, se organizarán las materias por ámbitos docentes. Los ámbitos específicos de enseñanza que puedan crearse serán impartidos por profesorado que reúna los requisitos para impartir cualquiera de las materias que se inserten en los mismos.



- Se impulsará la asignación al profesorado con destino definitivo en el centro de aquellos grupos que supongan mayor dificultad o requieran un seguimiento específico.
- Se procurará, así mismo, en la ESO, reducir con medidas organizativas el número de profesoras y profesores que intervengan en el grupo.
- En los centros que impartan enseñanzas diurnas y nocturnas, solamente podrá asignarse a una misma profesora o profesor a los dos turnos cuando no exista otra posibilidad organizativa; la jefatura de estudios tendrá la obligación de impartir clases en el turno en el que desempeñe sus funciones.

b) Reglas:

- En los centros que cuenten con grupos de modelo B o D, ningún profesor o profesora con puesto de trabajo con perfil lingüístico PL2 podrá impartir clases en los grupos del modelo A ni en las materias del modelo B que se impartan en castellano, siempre que no estén cubiertas las horas de especialidad correspondientes a los grupos del modelo D y las materias del modelo B que se imparten en euskera.
- En el caso de que las necesidades del centro así lo exigieran, el profesorado acreditado en PL2 que haya obtenido su acreditación a través del Programa IRALE u otros cursos subvencionados por el Departamento de Educación podrá ser requerido para impartir clases en euskera, aun cuando el puesto de trabajo al que esté adscrito sea de PL1.
- Las maestras y maestros adscritos al primer y segundo curso de la ESO solo pueden impartir clase en estos cursos y tienen prioridad para impartir la docencia en los mismos.

[↑Índice](#)

4.1.2. Elaboración de los horarios del profesorado

Una vez adjudicados los grupos que corresponden a cada profesora o profesor, la jefatura de estudios elaborará los horarios de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el claustro, que deberán estar recogidos en el ROF.

A la hora de elaborar los horarios se tendrá especialmente en cuenta, en la medida de lo posible y siempre que no se contradigan los criterios antes mencionados, la situación de aquellas profesoras y profesores que tengan que impartir clases en turnos diferentes (mañana, tarde, noche), centros y/o edificios diferentes, la participación en comisiones locales, en seminarios zonales de formación, el profesorado con permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad, etc., procurando que esta circunstancia cause a dicho profesorado los menores inconvenientes posibles.

Una vez completado, el horario no podrá ser modificado por las preferencias posteriores del profesorado.

[↑Índice](#)



4.1.3. Aprobación y publicidad de la distribución de materias y grupos y del horario del centro

El profesorado está obligado a cumplir con la asignación de materias, grupos y horario confeccionado por la Jefatura de estudios y aprobado por la dirección.

El horario del centro deberá figurar en todo momento en lugar bien visible en el tablón de anuncios de la sala de profesoras y profesores, en el de la jefatura de estudios y en otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de cada cargo directivo.

También estará a disposición de todos los miembros del Consejo Escolar y deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos personales.

[↑Índice](#)

4.2.- 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 Euskadi (artículo 34) y el [Estatuto Básico del Empleado Público](#) (artículo 50) establecen el derecho del personal funcionario docente a 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. A esos efectos, los sábados no se considerarán días hábiles.

Este periodo de vacaciones se determinará en el mes de agosto de cada año. El primer día laborable de septiembre, todo el profesorado deberá estar en su centro y puesto de trabajo.

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.

[↑Índice](#)

4.3.- JORNADA SEMANAL

4.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria

El profesorado tendrá una **dedicación directa ordinaria** en el centro de **30 horas** semanales.

Al menos **23 horas** semanales corresponderán a la **estancia habitual en el centro**, entre las que se encuentran:



- Horas de impartición del currículo y horas de refuerzo educativo (máximo 18 horas semanales)
- Horas de tutoría individual con el alumnado
- Horas de atención educativa, incluidos los cuidados durante el recreo
- Horas de atención a padres y madres o tutores o tutoras legales
- Reunión del departamento didáctico
- Actividades de ejecución de los planes de formación definidos en el PAC
- ...

Durante las **7 horas semanales** restantes de dedicación directa al centro se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- Elaboración de instrumentos de planificación y organización del centro, tales como actualización del PCC, elaboración de la PDI, revisión del PEC...
- Llevar a cabo los proyectos estratégicos del centro
- Reuniones de departamento complementarias para ir adaptando las programaciones didácticas al nuevo currículo, analizar el modelo de evaluación...
- Ejecutar los planes de formación definidos en el PAC
- Realizar reuniones de coordinación del equipo docente del aula
- Organizar reuniones de tutores y tutoras de nivel con el orientador o la orientadora del centro para adecuar el plan de orientación tutorial, y adoptar medidas para velar por el bienestar emocional del alumnado...
- Celebrar reuniones de órganos colegiados
- Realizar reuniones de evaluación
- ...

Dentro de estas horas de dedicación directa al centro, la dirección del mismo podrá establecer unos **tiempos concretos de permanencia simultánea de todo el profesorado**, para la realización de tareas de coordinación que requieran de la presencia conjunta del mismo, entre ellas las posibles derivadas del Plan de formación del centro. Estos periodos de permanencia simultánea de la totalidad del profesorado del centro serán determinados por la dirección del mismo al comienzo del curso, pudiendo ser establecidos con periodicidad mensual o semanal.

La planificación detallada de las citadas 7 horas deberá quedar recogida en el PAC.

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al centro (hasta las 1.462 horas)



se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional de carácter voluntario e individual y otros temas ligados a la función docente.

La atención al alumnado durante el periodo o **periodos de recreo** será organizada por la dirección del centro, asignando a esta labor el número de profesoras y profesores 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 y de las características del espacio a atender.

Con objeto de obtener una óptima y coherente secuenciación modular de los Ciclos Formativos, el profesorado que imparta dichos módulos, podrá tener, en determinados periodos del curso, un máximo de 25 horas de clase semanales, teniendo siempre como referencia el número total de horas de impartición de currículo anuales que le correspondan según sea el tipo de dedicación que tenga.

[↑Índice](#)

a) Refuerzo 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 una profesora o profesor en un grupo en algunas actividades
- Respuesta al alumnado que, aunque ha promocionado, tiene alguna materia pendiente del curso anterior
- Reforzar la educación fuera del horario escolar habitual del alumnado con dificultades de aprendizaje
- División de grupos en algunas materias
- Atención pedagógica a alumnos y alumnas con necesidad de enseñanza domiciliaria. Coordinación establecida
- 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

[↑Índice](#)

b) 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, el profesorado de Educación Secundaria tendrá una jornada de 15 horas semanales, de las cuales 10 horas semanales serán de dedicación docente e impartición del currículo (8 ó 9 horas lectivas y 2 ó 1 de guardia de tutoría, respectivamente). Tanto esas horas como las 5 restantes de permanencia en el centro –que completan la jornada semanal– y el resto del horario de dedicación no directa al centro se dedicarán a las tareas mencionadas en el apartado 4.3.1., con especial atención al tiempo de formación si la dirección así lo considerara.

Reducción de 1/3 de la jornada

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, el profesorado de secundaria tendrá una jornada de 20 horas semanales, de las cuales 13 horas semanales serán de dedicación docente e impartición del currículo (11 ó 12 horas lectivas y 2 ó 1 de guardia de tutoría, respectivamente). Tanto esas horas como las 7 horas restantes que completan la jornada semanal y el resto del horario de dedicación no directa al centro se dedicarán a las tareas mencionadas en el apartado 4.3.1., con especial atención al tiempo de formación si la dirección así lo considerara.

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

Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud

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

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

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 un máximo de 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 la distribución de las horas de dedicación no directa al alumnado 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 Delegación Territorial quien resolverá, previo informe de la Inspección de Educación.

c) Situaciones excepcionales

- El profesorado con cargos directivos podrá sustituir las horas de atención educativa por horas de atención al cargo que ocupan, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas.
- El profesorado que, perteneciendo a un departamento didáctico, imparte clase de materias de otro departamento, podrá ser autorizado por la dirección a sustituir una de las horas de atención educativa por la hora correspondiente a las reuniones del segundo departamento.
- Cuando una profesora o profesor deba impartir más horas semanales de clase de las establecidas con carácter general, el exceso se le descontará del horario de atención educativa.
- La dirección podrá permutar las horas de atención educativa de algún profesor o profesora por otras actividades específicas, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas.
- Cuando una profesora o profesor ejerza, por necesidades del servicio, una tutoría y otro cargo, las horas de atención educativa serán sustituidas por horas de atención al segundo de los cargos, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas. A efectos de retribución, sólo se cobrará el complemento específico de uno de los cargos, quedando esta decisión en manos del profesor o profesora correspondiente.
- Se deberá organizar un horario de atención educativa en el centro para cubrir las necesidades en función del tamaño del centro y de las etapas educativas que imparta, con especial atención a las sesiones primera y última de cada jornada. Para cumplir este requisito, el director o directora podrá aumentar, si fuera necesario, las horas de atención educativa del profesorado.
- Cuando algún profesor o profesora no cubra el número mínimo de horas de dedicación docente y deba completar su horario en otro centro, se contemplará esta circunstancia a la hora de elaborar sus horarios, procurando que no deba impartir clases el mismo día en distintos centros y, cuando esto no sea posible, el tiempo de los desplazamientos se verá reflejado en la correspondiente reducción de las horas de atención educativa y otras horas de permanencia habitual en el centro.

d) Horario personal del profesorado

Las horas de permanencia habitual en el centro se distribuirán entre todos los días de la semana.

Deberá permanecer un mínimo de tres horas en el centro cada día, de lunes a viernes, el profesorado con jornada completa, y con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, al menos durante cuatro, tres y dos días a la semana, el profesorado con 2/3, 1/2 y 1/3 de jornada, respectivamente. El profesorado de ESO y Bachillerato podrá impartir un máximo de 5 clases diarias y el de Ciclos Formativos un máximo de 6 horas diarias de clase.



Las horas de tutorización de la Formación en Empresa (Formación en Centro de Trabajo -FCT, Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia) tendrán, a todos los efectos, la consideración de impartición de currículo, debiendo presentarse a la jefatura de estudios, con suficiente antelación, un plan de visitas y de utilización de dicho horario. Para los casos en que los centros de trabajo estén alejados del centro docente, el seguimiento se garantizará, en cualquier caso, a través de la utilización de vías de comunicación seguras y comprobables. Al finalizar el periodo de FCT o el de la realización de la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia, cada tutor o tutora presentará una memoria, con el seguimiento y la evaluación (en el caso de la persona tutora de la FCT) y un proyecto, y una memoria, con el seguimiento y la evaluación (en el caso de la persona tutora de la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia), que

e) Profesorado de Educación física, Música y Educación plástica y visual

En el caso de que las disponibilidades del profesorado de atención educativa del centro lo permitan, las horas de atención educativa de las profesoras y profesores de Educación física, Música y Educación plástica y visual se podrán transformar, con el consentimiento expreso del profesorado implicado, en horas de actividades extraescolares relacionadas con estas materias a realizar en horario no escolar.

Para poder aplicar esta medida será necesario garantizar que todas las horas de atención educativa del centro quedan perfectamente atendidas y que ningún otro profesor o profesora del centro tenga que hacer, por este motivo, más de tres horas de atención educativa semanales.

f) Profesoras y profesores de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales

Tienen sus funciones detalladas en la [Orden del consejero de Educación, Universidades e Investigación de 30 de julio de 1998](#) (BOPV de 31 de agosto). Desarrollarán su jornada laboral como el resto del profesorado, dedicando su horario al cumplimiento de todas y cada una de las funciones indicadas, y con preferencia a la intervención con el alumnado.

La intervención de estas personas profesionales se realizará en las aulas ordinarias, salvo excepciones que deberán ser avaladas por la Inspección de Educación debidamente justificadas en la propuesta educativa de la alumna o alumno. No obstante, cuando concurren circunstancias que exijan la realización de la intervención en un espacio distinto al del aula ordinaria, ésta podrá ser vista externamente.

Profesionales específicos de apoyo a las necesidades educativas especiales

Las direcciones de los centros deben garantizar el trabajo coordinado entre todos estos profesionales (profesorado PT, profesorado de audición y lenguaje, fisioterapeutas, especialistas de apoyo educativo, profesionales de los IBT-CRI, profesionales mediadores en sordoceguera, coordinadores y coordinadoras de personas sordas...) en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado.

En lo que se refiere a especialistas en apoyo educativo (EAE), especialistas en fisioterapia, especialistas en terapia ocupacional, intérpretes de lengua de signos (ILS) y logopedas



pertenecientes al personal laboral educativo y profesorado de audición y lenguaje (PAL), el centro tomará en consideración las [instrucciones](#) de la directora de Diversidad e Inclusión Educativa para la organización del curso escolar.

g) Profesorado de refuerzo lingüístico y profesorado Eusle

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

- Haber impartido más de dos cursos completos en el centro docente.
- Tener experiencia en la enseñanza de lenguas.

Además,

- La dirección del centro garantizará un tiempo de coordinación entre el profesorado de refuerzo lingüístico y el resto de profesionales (profesorado tutor, profesorado orientador, etc.), reflejándose en el DAE.
- La dirección del centro garantizará un tiempo de coordinación entre el profesorado de refuerzo lingüístico y, en su caso, el profesorado de Eusle, reflejándose en el DAE, para trabajar con los criterios metodológicos acordados por ambos profesionales.
- La intervención educativa del profesorado de refuerzo lingüístico deberá reflejarse en el Plan de Atención a la Diversidad (cursos, alumnado atendido, tipo de intervención, seguimiento y evaluación coordinada con el resto de profesionales...) y en el Plan anual de centro.
- El profesorado de refuerzo lingüístico participará en la formación inicial y/o continua que se organice desde el Berritzegune Nagusia.
- La labor docente directa deberá realizarse con grupos de alumnos y alumnas (no de modo individual), y se deberán impartir un mínimo de 5 sesiones lectivas a cada alumno o alumna.

El **profesorado Eusle** ejercerá, además de las funciones anteriores, las siguientes:

- 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 alumnado nuevo no alfabetizado o en proceso solicitar ayuda con el profesorado de Pedagogía Terapéutica o profesorado orientador del centro
- Formar parte del Equipo Dinamizador del Instituto
- 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, de acuerdo con los principios metodológicos del programa.

h) Profesores y profesoras de religión

Son miembros del Claustro a todos los efectos y tienen los mismos derechos y obligaciones que el resto del profesorado, con las salvedades establecidas en la legislación y normativa vigente y derivadas de circunstancias contractuales específicas.

Los profesores y profesoras de religión impartirán las horas que les correspondan de esta asignatura. La dirección del centro asignará otras tareas específicas a realizar en las horas restantes en función de la jornada de dedicación de este profesorado.

[↑Índice](#)

4.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS

4.4.1. Equipo directivo

El equipo directivo estará compuesto por el director o directora, el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria, y, en su caso, la persona de administración.

En los centros en los que, una vez calculadas las reducciones para cargos directivos y otros cargos de acuerdo con lo dispuesto en esta resolución, exista disponibilidad horaria suficiente, podrá existir una directora adjunta (vicedirectora) o director adjunto (vicedirector), una jefa de estudios adjunta o jefe de estudios adjunto y una secretaria adjunta o secretario adjunto.

En los centros que impartan enseñanzas en régimen nocturno, la jefa o jefe de estudios nocturnos.

[↑Índice](#)

4.4.2. Otros cargos no directivos

También existirán en los centros los siguientes cargos no directivos:

- En los centros que tengan aularios, **la profesora delegada o profesor delegado**
- En los centros que impartan ESO y alguna otra etapa educativa, (Educación Primaria, Bachillerato o Ciclos Formativos), **la coordinadora o coordinador de ESO**
- En los centros que impartan Formación Profesional Específica, podrán disponer, entre otros, los siguientes cargos: **la coordinadora o coordinador de formación profesional Dual en régimen de alternancia y formación en centros de trabajo** y, en su caso, **el o la responsable de formación para el empleo**
- En los centros que están acreditados mediante la certificación ISO 9000 de calidad, **el o la**



responsable de calidad

- Los centros podrán establecer otros cargos de coordinación, según los criterios y procedimientos establecidos en su propio ROF. Las reducciones horarias de este profesorado serán determinadas contando con las disponibilidades horarias del propio centro.

[↑Índice](#)

a) Profesora delegada o profesor delegado

En los centros en los que la ESO se imparta en un aula ubicado fuera del recinto escolar, existirá una profesora delegada o profesor delegado que ejercerá en el citado aula las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar el funcionamiento del aula siguiendo, en todo caso, las instrucciones recibidas de la dirección del centro
- Hacer cumplir las normas, disposiciones proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del aula
- Ejercer por delegación de la dirección la jefatura de todo el personal del aula en lo referente a la actividad de dicho personal en el mismo, respetando las atribuciones que en esta materia tiene el director o directora del centro y siguiendo, en todo caso, las instrucciones de éste o ésta
- Vigilar el cumplimiento de los horarios académicos del profesorado del aula
- Custodiar y velar por la conservación en buen estado de las instalaciones, mobiliario y material didáctico del aula
- Representar a la dirección del centro en las relaciones con alumnado y sus familias o representantes legales
- Si el aula estuviera ubicado en un centro de Educación Primaria, coordinar con el equipo directivo de este otro centro las actividades y el funcionamiento del aula
- Cualquier otra que le asigne el ROF y aquellas que le asigne directamente la dirección del centro

b) Coordinador o coordinadora de la ESO

En los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y alguna otra etapa educativa (Educación Primaria, Bachillerato y/o Ciclos Formativos), la dirección podrá nombrar a una profesora o profesor de dicha etapa para desempeñar el cargo de coordinadora o coordinador de ESO, que desempeñará las siguientes funciones y responsabilidades, bajo la dirección y supervisión de la jefatura de estudios:

- La coordinación pedagógica de los cursos de la ESO y de su profesorado



- La comunicación y colaboración del centro de Educación Secundaria con los centros de Educación Primaria que le están adscritos, con el fin de garantizar la coordinación entre los Proyectos Curriculares de ambos niveles educativos, con especial atención a las competencias lingüísticas y comunicativas del alumnado, a las competencias digitalizadoras y al pensamiento computacional, la programación y la robótica
- La comunicación y colaboración del centro con los equipos docentes de los estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio a los que accederá el alumnado de ESO, bien en el propio centro, bien en otros centros de Educación Secundaria No Obligatoria.

c) Coordinador o coordinadora del equipo BAT

El Coordinador o la 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 Nagusia y en las actividades formativas organizadas por el Departamento de Educación y asegurar que la formación recibida se comparte entre los miembros del equipo

4.4.3. Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos

- Número total de alumnas y alumnos oficiales del centro. Los tramos previstos son:

○ Menos de 350	27 horas de reducción
○ De 350 a 750	33 horas de reducción
○ De 751 a 1.000	39 horas de reducción
○ Más de 1.000	42 horas de reducción
- Los centros que impartan enseñanzas en horario nocturno contabilizarán 6 horas adicionales de reducción
- Los centros que impartan simultáneamente ESO y ESPO contabilizarán 6 horas adicionales de reducción
- Los centros que impartan dos o tres modalidades de Bachillerato contabilizarán 6 ó 9 horas adicionales de reducción respectivamente



- Los centros que impartan Ciclos Formativos contabilizarán hasta 3 horas adicionales de reducción por ciclo, con un máximo de 18 horas de reducción por este concepto
- Los centros que se ubiquen en más de un edificio y estos estén situados en distintos recintos escolares contabilizarán 9 horas adicionales de reducción
- Los centros que tengan Responsable de Mantenimiento y Obras atribuirán a esta figura 3 horas de reducción

a) Aplicación de las horas de reducción

El número total de reducciones para cargos directivos y otros cargos será la suma de las reducciones correspondientes a todos los apartados anteriores.

Los centros distribuirán el número total de horas entre la dirección, la jefatura de estudios, la secretaria o secretario y el resto de cargos contemplados, respetando en todo caso las siguientes pautas:

La reducción mínima para:

- Directora o director: 9 horas.
- Jefa o jefe de estudios: 6 horas.
- Secretaria o secretario: 6 horas.
- Profesora delegada o profesor delegado: 6 horas.
- Coordinadora o coordinador de ESO: 3 horas.

La reducción horaria correspondiente al cargo titular será en todo caso superior a la del cargo adjunto.

La percepción del importe del complemento específico del cargo adjunto se supeditará a la tenencia de una reducción mínima de 9 horas.

Respetando los números fijados, el equipo directivo, de conformidad con la normativa vigente, decidirá el número de horas de reducción de cada uno de los cargos hasta agotar el total de horas que correspondan al centro.

En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de cargos adjuntos en un número superior al deducido según las reglas anteriores. No obstante, los nombramientos de estos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

[↑Índice](#)

4.4.4. 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.

Se podrá flexibilizar el calendario y el horario de presencia obligatoria de los cargos directivos en



el centro para compensar el tiempo dedicado a las actividades realizadas fuera del horario y calendario habituales del centro para el desempeño de las tareas propias del cargo, siempre que esas funciones estén recogidas en el Plan Anual de Centro, asegurando la presencia de una persona representante del equipo directivo en el horario de actividad docente, en cumplimiento de la normativa que lo regula.

La dirección y la jefatura de estudios reservarán los jueves de cada semana para garantizar la asistencia a las reuniones a las que fueran convocadas.

Los directores o directoras asistirán todos los meses a un **seminario** organizado en las áreas de influencia. Estos seminarios tendrán lugar los jueves ([ver anexo 1](#)), y su objetivo será profundizar en temas relacionados con el ejercicio de la función directiva. En estos seminarios pueden participar todas las direcciones (tanto las de nombramiento con carácter extraordinario como las direcciones con proyecto de dirección), y, a pesar de tratarse de una actividad formativa optativa dentro de la formación inicial y permanente de las direcciones, se recomienda su participación.

El **jefe o jefa de estudios** asistirá a **cinco seminarios** de tres horas de duración, organizados en las áreas de influencia ([ver anexo 1](#)). A pesar de tratarse de una actividad formativa optativa, se recomienda la participación de la jefatura de estudios.

[↑Índice](#)

4.4.5. Personal coordinador del programa Eraldatzen

Los centros que estén desarrollando el programa Eraldatzen seguirán la senda iniciada en los cursos 2021-22 y 2022-23. Para ello, el centro deberá designar la persona responsable del programa Eraldatzen (deberá ser un profesor o profesora con estabilidad en el centro).

Las funciones de la persona responsable de Eraldatzen serán las siguientes:

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

[↑Índice](#)

4.4.6. Personal mentor. Red de personal mentor (DigCompEdu Gelan)

En el curso escolar 2022-2023, se constituyó la [Red de Mentoría](#) DigCompEdu Gelan. La Red es una iniciativa que se enmarca en el contexto del Plan de Transformación Educativa del Gobierno Vasco, y tiene una duración de dos cursos académicos (finalizará a finales del curso 2023-2024). El personal mentor que participa en la red, liderado por el equipo que lidera el Plan de Digitalización del Sistema (en adelante DigiTaldea), trabajará con los centros educativos con estos dos objetivos principales (los mencionados anteriormente):

- Colaborar en el diseño del Proyecto Digital del Centro
- Colaborar en la obtención de la acreditación de la competencia digital del profesorado

del centro

Tareas en el curso escolar 2023-2024:

- Tal y como indicaba la convocatoria de mentoría digital del sistema educativo vasco, el mentor o mentora seleccionada dedicará su jornada laboral exclusivamente a las labores de mentoría en la red *DigCompEdu Gelan*.
- Un tercio de la jornada laboral del personal mentor se destinará a la consecución de los objetivos del centro de origen en el ámbito de la digitalización.
- Los otros dos tercios se dedicarán a labores de mentoría en los centros habilitados; por ejemplo, a la dinamización de la comunidad de prácticas denominada Red *#DigCompEdu Gelan*. 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.
- El personal mentor participará en la formación de mentorización a principio de curso, en la que deberá crear un plan de mentorización que le permita responder a realidades imprevisibles del centro correspondiente. Por ello, los centros de origen facilitarán al personal mentor una organización flexible que le permita dar respuestas puntuales y realizar las siguientes tareas:
 - Participar en las reuniones de coordinación organizadas por *Digitalde*
 - Tareas a realizar en centro propio:
 - Implementación y seguimiento del Proyecto Digital de Centros Escolares
 - Contribuir a la profundización en el proceso de desarrollo y acreditación del nivel del profesorado en competencia digital (para conseguir B1 y/o B2), así como ayudar en la acreditación del nivel de iniciación a aquellas personas que aún no hayan alcanzado el nivel mínimo.



- Tareas a realizar en el resto de centros educativos:
 - Mentorización (reuniones, visitas, dudas, etc.): para analizar el seguimiento del PDC con el miembro de la Comisión de Digitalización de cada uno de los centros correspondientes y el desarrollo de la formación digital del profesorado (deberán programar, al menos, 3 visitas al centro en el curso escolar, de 2 horas de duración, con carácter general, para poder realizar, al menos, dos visitas diarias, con el fin de optimizar el tiempo).
 - Trabajo de tutoría en el proceso de acreditación del nivel del profesorado en la competencia digital
- Requisitos relacionados con el compromiso profesional individual:
 - Formación personal permanente y autoformación
 - Completar las tareas que generarán las evidencias de acreditación propia del nivel C1, siguiendo el procedimiento establecido por Digitalde (grupo de asesoría tecnopedagógica del Berritzegune Nagusia).
- Requisitos necesarios para el sistema: Otras tareas que requiera Digitalde en esta materia, previo consenso y coordinación. En este sentido, en la reunión mantenida con las personas mentoras en mayo de 2022, tendrán los siguientes objetivos coordinados en los grupos de trabajo que se creen específicamente:
 - Identificar, compartir y difundir buenas prácticas tecnopedagógicas
 - Identificar PDCs ejemplarizantes que se adapten a las diferentes realidades, completarlos si fuera necesario y compartirlos
 - Crear y compartir situaciones de aprendizaje y/o recursos de aprendizaje basados en la colaboración
 - Participar en el proceso de mejora de la plataforma *Amaraura*
 - Participar en las acciones que se organicen para impulsar el trabajo en torno al pensamiento computacional, la programación y la robótica

Centro de trabajo: Los centros con mentorías 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.

[↑Índice](#)

4.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO. Control del cumplimiento de la jornada

Se utilizará la aplicación “Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios”. Para ello, se



utilizará la *ficha "Absentismo del profesorado"*. Una vez dentro de dicha ficha, se indicará el profesor o la profesora que se ausente, el día en que se produce la ausencia, su duración y los motivos de la ausencia.

En el DAE aparecerá un desplegable con TODAS las posibles causas de ausencia, y se seleccionará la que corresponda.

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 Empleo Público Vasco. En estos casos el profesor o profesora podrá realizar las alegaciones que considere oportunas ante la Delegación Territorial de Educación, que resolverá en última instancia.

Cuando se produzcan ausencias justificadas por otros motivos diferentes de los señalados en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo, la dirección del centro elegirá este motivo en el desplegable de ausencias del DAE, y además el profesorado implicado deberá cumplimentar el documento "Anexo III" (en el apartado "Ausencias del personal docente y del personal laboral educativo") en el siguiente enlace:

<https://www.euskadi.eus/personal-docente-licencias-permisos/web01-a3hklair/es/>

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

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

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

En el caso de ausencias conocidas y previstas, el profesorado deberá comunicar con la suficiente antelación y por escrito a la jefatura de estudios del centro las actividades a realizar por el alumnado de los distintos grupos afectados por dicha ausencia, los materiales y las instrucciones necesarias para que el profesorado de atención educativa que le supla pueda desarrollar adecuadamente dichas actividades.

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

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



Asimismo, si se observara en algún profesor o profesora 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 Consejo Escolar 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
- 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

Todas las licencias y permisos que los centros gestionan habitualmente con las unidades de personal de las delegaciones territoriales se continuarán gestionando según las instrucciones emanadas de estas unidades.

Algunos centros, además del profesorado, cuentan con personal laboral educativo y/o laboral del Departamento de Educación. 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.

[↑Índice](#)

4.6.- DEPARTAMENTOS

En los centros de Educación Secundaria podrán constituirse dos tipos de departamentos: los **departamentos didácticos** y los **departamentos no didácticos**, tales como el Departamento de Orientación o el Departamento de Innovación, y cuantos otros considere conveniente el centro a efectos de la organización y coordinación pedagógica.

Los **departamentos de coordinación didáctica** son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomiendan. Bajo la dirección de la jefatura del mismo, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma materia o, en su caso, entre profesoras y profesores de materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos



sus miembros.

4.6.1. Organización y funcionamiento de los departamentos

Al elaborar la propuesta de constitución de departamentos en el centro, el claustro deberá cumplir necesariamente las siguientes normas:

- Todos las profesoras y profesores del centro que impartan alguna hora de clase deberán pertenecer a algún departamento didáctico.
- Ninguna profesora o profesor podrá pertenecer a dos departamentos didácticos. En el caso de que imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá exclusivamente al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos correspondientes a las otras materias que imparte.

a) Centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria:

En los centros que imparten exclusivamente ESO y a propuesta del claustro, el equipo directivo, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular del Centro, determinará los departamentos que existirán en el centro e informará de dicha decisión al Consejo Escolar.

Al elaborar la propuesta de constitución de departamentos en el centro, el claustro deberá cumplir necesariamente las siguientes normas, además de las normas comunes anteriormente mencionadas:

- El número máximo de departamentos cuyas jefaturas tendrán derecho al cobro del correspondiente complemento retributivo vendrá determinado por el número de profesoras y profesores del centro, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nº DE PROFESORAS/ES CENTRO	Nº MÁXIMO de DEPARTAMENTOS
Menos de 13	3
De 13 a 16	4
De 17 a 20	5
De 21 a 24	6
De 25 a 28	7
De 29 a 32	8
De 33 a 36	9
De 37 a 40	10
De 41 a 45	11
De 46 a 50	12
De 51 a 55	13
De 56 a 60	14
De 61 a 65	15
De 66 a 70	16
De 71 a 80	17
De 81 a 90	18
De 91 a 100	19
Más de 100	20



- En el caso en que el número de profesoras y profesores del centro sea inferior a 13, se propone la constitución de los siguientes departamentos:
 - Departamento de Lenguas, formado por el profesorado de las materias de Lengua castellana y literatura, Lengua vasca y literatura e Idiomas extranjeros.
 - Departamento de Ciencias, formado por el profesorado de las materias de Matemáticas, Taller de matemáticas, Física y química, Biología y geología, Tecnología, Tecnología y digitalización, Cultura científica y Ciencias aplicadas a la actividad profesional.
 - Departamento de Ciencias Humanas y Sociales, formado por el profesorado de las materias de Geografía e historia, Educación física, Educación plástica, visual y audiovisual, Música, Artes escénicas y danza, Latín, Cultura clásica, Economía y emprendimiento, Religión y Valores cívicos y morales.
- La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.
- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado por la tabla anterior. No obstante, los nombramientos de jefaturas de estos otros departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

[↑Índice](#)

b) Centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos

A efectos de organización y coordinación pedagógica el centro podrá establecer tantos departamentos como tenga previsto en su propio ROF. No obstante, a efectos de retribución de la jefatura del departamento, los centros tendrán derecho a constituir únicamente los siguientes departamentos didácticos, siempre que existan al menos dos profesoras o profesores específicos de la especialidad correspondiente:

Enseñanzas de Bachillerato:

1. Departamento de Lengua castellana y literatura.
2. Departamento de Lengua vasca y literatura.
3. Departamento de Inglés.
4. Departamento de Francés.
5. Departamento de Alemán.
6. Departamento de Latín.



7. Departamento de Griego.
8. Departamento de Geografía e historia.
9. Departamento de Filosofía.
10. Departamento de Religión.
11. Departamento de Educación física.
12. Departamento de Matemáticas.
13. Departamento de Física y química.
14. Departamento de Biología y geología.
15. Departamento de Dibujo.
16. Departamento de Tecnología.
17. Departamento de Música.
18. Departamento de Economía.

Enseñanzas de Formación Profesional:

1. Departamento de Formación y orientación laboral.
2. Departamentos específicos de cada familia profesional, constituidos por el profesorado de las especialidades correspondientes a los módulos y Ciclos Formativos de dicha familia, y otros departamentos transversales constituidos de forma que el número total de departamentos de Formación Profesional no supere en ningún caso la relación profesorado/número máximo de departamentos relacionados en la tabla que figura en el punto a de este apartado.

En el caso de que el número de profesores o profesoras que integran el departamento sea superior a 12, se podrá solicitar a la Delegación territorial el desdoble de dicho departamento, de lo cual informará a la Inspección de Educación a los efectos oportunos.

En la constitución de los departamentos de los centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos de Formación Profesional, se deberán cumplir las siguientes normas, además de las normas comunes mencionadas al comienzo de este apartado:

- El profesorado de Bachillerato estará adscrito al departamento didáctico que corresponda con la materia que imparten. En particular, en los centros en los que existan departamentos diferenciados de Latín y de Griego, las profesoras y profesores de Cultura clásica elegirán adscribirse a uno de ellos, si bien podrán asistir a las reuniones y participar en los trabajos del otro departamento.
- Cuando no haya en el centro dos profesoras o profesores específicos de una especialidad y, por consiguiente, no pueda constituirse un departamento diferenciado para la misma, se constituirán departamentos formados por dos o más especialidades afines, que deberán estar constituidos, como mínimo, por dos profesoras o profesores específicos de esas especialidades.
- Además de los departamentos que se constituyan de acuerdo con las normas anteriores, los centros tendrán derecho a constituir otros dos departamentos no didácticos.



- La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.
- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado en los apartados anteriores. No obstante, los nombramientos de jefaturas de estos otros departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

c) Reuniones de departamento

En el horario de los centros, tanto en los de ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, se deberá reservar al menos una hora a la semana para que todos los miembros del departamento puedan reunirse debiendo constar esta hora dentro de su horario.

Se hará coincidir la hora semanal de reunión de todos los departamentos de lenguas al objeto de desarrollar un planteamiento integrado de lenguas que deberá confluir en una programación integrada de las mismas. 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 los miembros del departamento y en todas ellas se levantará acta con indicación expresa de, al menos, presentes y ausentes, orden del día y decisiones adoptadas. La falta de asistencia deberá ser justificada en las mismas condiciones ya señaladas para el resto del horario personal del profesorado y, en su caso, surtirá los mismos efectos.

En el mes de junio se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso.

d) Tareas del departamento didáctico

Elaborar, con la participación de todo el profesorado que lo integra, la programación de las materias propias de la especialidad. La programación podrá desarrollarse a partir de las [“Guías para la elaboración de las programaciones didácticas”](#) disponibles en [curriculumgunea](#).

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. Asimismo, deberá ponerse en el foco la evaluación de las competencias. Las programaciones deben incluir criterios de evaluación específicos, múltiples instrumentos de evaluación y diferentes tipos de evaluación, así como los criterios que se utilizarán para la calificación. En este sentido, todas las programaciones didácticas seguirán avanzando, partiendo del trabajo realizado en el curso anterior, con el objetivo de generalizar el diseño de las unidades didácticas, tareas o proyectos que incluyan situaciones de aprendizaje o retos. (Los anexos de las guías referidas podrán ayudar en su diseño).



El profesorado de todas las materias deberá incluir en sus programaciones didácticas anuales los objetivos relacionados con la competencia en comunicación verbal, no verbal y digital, priorizando la comprensión escrita y oral de los textos académicos de su materia.

Para todo ello la persona responsable de Innovación (BeA) prestará apoyo al claustro de su centro. Por otra parte, la figura BeA contará con los seminarios incluidos en el programa de formación de *BeAK Trebatzen* y con el apoyo y asesoramiento de sus asesores y asesoras y personas responsables, que asumirán de forma prioritaria dicho asesoramiento. Por su parte, la Inspección de Educación tendrá entre sus objetivos prioritarios de actuación la comprobación de la adecuación del desarrollo curricular a la normativa actual. Para ello, analizarán las programaciones didácticas y visitarán las aulas.

Otras tareas del departamento son:

- Proponer materias del espacio de opcionalidad relacionadas con su especialidad
- En su caso, elaborar las pruebas ordinarias y extraordinarias y atender las reclamaciones de las calificaciones
- Emitir informes o certificaciones derivadas de exenciones y convalidaciones
- Proponer proyectos de formación o de innovación o de elaboración de recursos relacionados con su especialidad
- Analizar y valorar los resultados académicos y el grado de ejecución y cumplimiento de las programaciones

El departamento, teniendo como punto de referencia los currículos oficiales, podrá adaptar, seleccionar y concretar los mismos en función del plan de trabajo y programaciones diseñadas, debiendo quedar constancia de las modificaciones en las actas del departamento. La Inspección velará para que las adaptaciones realizadas cumplan las enseñanzas mínimas del currículo.

e) Jefatura de departamento

La participación en la redacción de tareas y trabajos en el departamento, así como la elaboración y corrección de pruebas para el alumnado con materias pendientes, confección de estadísticas, etc. son responsabilidad de todos sus miembros.

La jefa o jefe de departamento es la persona responsable del funcionamiento del mismo y sus cometidos son los siguientes:

- Dirigir y coordinar la actividad del departamento
- Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones
- Garantizar la coherencia y la coordinación entre las programaciones del departamento
- Garantizar que el profesorado del departamento realiza las programaciones didácticas de acuerdo con los criterios aprobados por los departamentos
- Realizar el seguimiento periódico del desarrollo de las programaciones en los diferentes



grupos de alumnos y alumnas y velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima

- Garantizar la evaluación de las programaciones didácticas, que se recogerá en documento específico
- Asegurar la coordinación del profesorado del departamento durante la evaluación continua y establecer una prueba unificada en las convocatorias ordinaria y extraordinaria
- Supervisar las calificaciones de las pruebas elaboradas por el departamento
- Responder las reclamaciones del alumnado sobre calificaciones y custodiar los expedientes que se deriven de las mismas
- Distribuir los trabajos entre sus miembros
- Promover la existencia de materiales y actividades planificadas que permitan que, en ausencia de algún profesor o profesora del departamento, la persona encargada de la atención educativa correspondiente esté en condiciones de atender adecuadamente al alumnado afectado por dicha ausencia
- Comunicarse con la jefatura de estudios para coordinar las actividades del departamento con otras actividades del centro e informar sobre el desarrollo del plan de trabajo previsto, así como de cualquier anomalía que observe en el departamento
- Garantizar la existencia y custodia de actas de las distintas reuniones que se celebren
- Aquellos otros que el propio centro haya determinado en su ROF

La jefatura de departamento deberá entregar las programaciones didácticas antes del 16 de octubre a la dirección del centro, quedando dichas programaciones a disposición de la Inspección de Educación. Los criterios de evaluación de los cursos pares estarán definidos para la primera evaluación, y las programaciones didácticas para fin de curso.

Las programaciones didácticas estarán disponibles para toda la comunidad escolar y se entregará una copia de las mismas a cada miembro del departamento didáctico.

f) Designación de la jefatura de departamento

Será nombrada por la directora o director respetando, en cualquier caso, los siguientes criterios:

- Deberá ser una profesora o profesor del mismo que no desempeñe ningún otro cargo directivo
- Será designada entre el profesorado que pertenezca al cuerpo de catedráticas y catedráticos de enseñanza secundaria, salvo cuando ningún miembro del departamento que no tenga otro cargo directivo cumpla este requisito



- Respetando, en todo caso, los criterios anteriores, la elección se llevará a cabo según lo dispuesto en el ROF
- En los casos en que el ROF no prevea la forma de elegir a la jefatura del departamento, ésta será nombrada por la dirección, a propuesta de los miembros del propio departamento. En el caso en que el departamento no formule la correspondiente propuesta, la decisión será adoptada exclusivamente por la directora o director del centro. Una vez nombrada o nombrado, no podrá renunciar al cargo, de manera que todas las jefaturas estén cubiertas antes del comienzo de curso

En los casos de ausencia del titular, cuando ésta sea superior a 6 meses o excepcionalmente para periodos inferiores, se podrán atribuir sus funciones a otra persona miembro del departamento. Dicha atribución de funciones la hará la dirección del centro, previa autorización de la Inspección de Educación de la correspondiente Delegación Territorial.

g) Documentación del departamento

Todos los departamentos didácticos y de coordinación pedagógica deberán elaborar actas de las reuniones de departamento, que estarán a disposición de los órganos unipersonales y colegiados del centro, así como de la Inspección.

Se elaborará un acta de cada una de las reuniones del departamento. Las actas deberán estar firmadas por todos los asistentes a la reunión, y serán redactadas por el profesor o profesora designado o designada por la jefatura del departamento.

Al finalizar el curso se recogerá en un documento específico la evaluación de la programación anual y del grado de cumplimiento de la misma. Esta evaluación contemplará como mínimo:

- Los resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias de su departamento
- La adecuación de los materiales y recursos didácticos y la distribución de espacios y tiempos a la metodología utilizada
- La contribución de la metodología a la mejora del clima del aula y del centro

Se deberán guardar las pruebas, ejercicios o exámenes de los alumnos y alumnas en las condiciones que se especifican en esta Resolución y en el artículo 9 del 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 16-12-2008).

4.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

a) Constitución del departamento de orientación

En todos los centros docentes de Educación Secundaria se constituirá el departamento de orientación, siempre y cuando exista un número mínimo de tres integrantes del mismo. La orientadora u orientador ejercerá la jefatura del departamento, por lo que planificará y dirigirá



sus reuniones y coordinará el trabajo de sus miembros.

Este departamento estará compuesto por:

- Profesorado de la especialidad de orientación educativa; un miembro de ese profesorado deberá ejercer necesariamente la jefatura del departamento
- Profesoras y profesores responsables de los grupos de Diversificación Curricular y de los Proyectos de Refuerzo Educativo Específico, cuando estos existan en el centro
- Maestras y maestros especialistas en pedagogía terapéutica, si los hubiera en el centro
- Profesoras y profesores responsables de las aulas de aprendizaje de tareas, cuando éstas existan en el centro

b) Funciones de las orientadoras y orientadores

La orientación forma parte del conjunto de la actividad educativa y, en este sentido, compete al profesorado, como una parte de su función docente. Esto no obsta para asignar funciones específicas en este tema al profesorado de la especialidad de orientación educativa (orientadores y orientadoras).

Entre las funciones que se les asignan están las siguientes:

Respuesta a la diversidad:

- Detectar y analizar con el tutor o tutora, con los equipos docentes de grupo, y en el departamento de orientación las situaciones de dificultad de aprendizaje del alumnado, hacer la evaluación psicopedagógica en los casos necesarios y asesorar sobre las medidas organizativas, metodológicas, de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que puedan ser más convenientes y realizar su seguimiento
- Asesorar al profesorado del centro en el diseño, desarrollo y evaluación de los diferentes planes y programas de atención específica (aulas de diversificación curricular, aulas de aprendizaje de tareas, Plan de Actuación Personalizado, programas de refuerzo educativo específico, alumnado con altas capacidades) y realizar su seguimiento
- Detección específica del alumnado con altas capacidades intelectuales y apoyo al equipo docente en la elaboración del PAP
- Colaborar con el equipo docente en la elaboración del Plan de Refuerzo Educativo del centro. En dicho Plan se desarrollarán medidas educativas, individuales o colectivas, diseñadas por el propio profesorado y dirigidas a reforzar el aprendizaje del alumnado ante sus dificultades escolares

Orientación y tutoría:

- Elaborar un programa de orientación profesional del alumnado del centro para las distintas etapas, que promueva la igualdad en la elección de itinerarios y futuro



profesional, y responsabilizarse de su desarrollo y evaluación

- Asesorar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y mantener reuniones periódicas de coordinación con tutores y tutoras de cada nivel para asesorar en su desarrollo y evaluación y muy especialmente en las actividades programadas para trabajar de modo específico las propuestas didácticas enmarcadas en la iniciativa Bizikasi
- Asesorar al profesorado en la elaboración del consejo de orientación del alumnado al final de cada curso de la ESO, especialmente en las decisiones sobre medidas educativas y propuestas de itinerario formativo
- Asesorar al alumnado y sus familias especialmente en temas relacionados con el desarrollo personal y académico, la transición entre etapas educativas y la elección de itinerarios formativos

Convivencia:

- Participar como miembro activo en el equipo BAT
- Liderar, junto al equipo BAT, la gestión de la prevención y resolución de los problemas de convivencia
- Colaborar en el afrontamiento y resolución de los problemas conductuales que pudieran surgir en el centro
- Colaborar con la Comisión de coordinación pedagógica del centro, especialmente con la jefatura de estudios, aportando propuestas y planes de actuación para coordinar los diferentes departamentos didácticos y equipos docentes
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración y puesta en marcha de proyectos programas de innovación educativa y mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje

Coordinación con otros agentes:

- Colaborar en la coordinación con agentes y apoyos socioeducativos y comunitarios, externos al centro, para el adecuado seguimiento, integración y éxito académico del alumnado

Enseñanza:

- Impartir docencia, si procediera, de materias relacionadas con su especialidad

Además, recogerá en el Plan de Orientación las actividades previstas por el departamento de orientación para el curso, y lo incorporará al PAC. Al finalizar el curso incluirá la evaluación del plan de orientación en la memoria del centro.

En todas las etapas (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos), la jefatura de estudios facilitará la



tarea del orientador u orientadora en su trabajo con las tutoras y tutores del centro, así como con el resto de los profesionales implicados en procesos de orientación del alumnado.

c) Horario de profesorado de orientación educativa

Tiene la obligación de cumplir un horario similar al del resto de los profesores y profesoras del centro, es decir, 30 horas semanales, de las cuales 23 serán de permanencia habitual en el centro. Las restantes 7 horas semanales, que se contabilizarán mensualmente, serán de permanencia no habitual.

La distribución de estas 30 horas será igual a la del resto del profesorado del centro, con la salvedad de que se contabilizarán las horas dedicadas específicamente a las actividades de orientación, además de las horas de clase que efectivamente impartan.

4.7. ATENCIÓN EDUCATIVA

El profesorado ha de contribuir de forma activa en todas sus intervenciones con el alumnado para que siga avanzando hacia la consecución del perfil de salida. En esta tarea de atención educativa, el profesorado ha de desarrollar el papel de persona facilitadora o mediadora, guía o acompañante, en el que han de seguir trabajándose las competencias básicas del alumnado.

4.7.1. Profesorado de atención educativa

El centro y, en particular, la dirección como representante del mismo, es responsable del alumnado durante el horario escolar, por lo que, en todo momento, incluidos los periodos de recreo de las alumnas y alumnos de ESO, deberá permanecer en el centro el número de profesoras y profesores suficientes para atender correctamente las tareas de atención educativa.

Las tareas de atención educativa correspondientes a los periodos de recreo serán atendidas preferentemente por el profesorado que imparta clase al alumnado de esta etapa. La atención al alumnado durante el periodo o periodos de recreo será organizada por la dirección del centro, asignando a esta labor el número de profesoras y profesores 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 y de las características del espacio a atender.

Sólo en el caso de que todas y cada una de las horas estén perfectamente cubiertas la dirección podrá asignar a algún profesor o profesora de atención educativa a la atención de otros servicios.

a) Labores fundamentales de la profesora o profesor de atención educativa

- Realizar una observación activa del alumnado en el periodo de recreo y/o guardia al objeto de detectar y prevenir problemas de convivencia en el centro y comunicarlo al coordinador o coordinadora del grupo dinamizador de Bizikasi
- Cuidar del orden en los pasillos y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga por parte de las demás profesoras y profesores una inhibición en esta actividad



- Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible a la jefatura de estudios, incluyendo la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite
- Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno, utilizando adecuadamente el parte de faltas
- Aquellas otras tareas que le sean asignadas en el ROF

b) Parte de ausencias

La jefatura de estudios conservará un parte diario de ausencias del profesorado que estará siempre a disposición de la Inspección de Educación y que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Ausencias y retrasos del profesorado.
- Incidencias observadas en cualquier dependencia del centro.
- Accidentes ocurridos.
- Firmas de los profesores y profesoras de atención educativa.

[↑Índice](#)

4.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA

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

4.8.1. Designación de tutores y tutoras

Sin obviar que todo el profesorado tiene entre sus funciones y tareas la resolución de problemas y conflictos que puedan generarse entre el alumnado, en cada centro deberá haber una tutora o tutor por cada grupo de alumnas y alumnos, salvo en los grupos de más de 20 alumnos o alumnas o en los grupos de Diversificación Curricular, que tendrán dos tutoras o tutores. La tutora o tutor debe ser un o una docente que imparta materias en el grupo.

En la medida de lo posible, se procurará que el alumnado de ESO, especialmente en 1º y 2º curso, mantenga la misma tutora o tutor.

En los centros de Formación Profesional el tutor o tutora debe ser un profesor o profesora que imparta módulos cursados por todo el alumnado del grupo.

Si no hubiera suficientes tutoras o tutores disponibles para atender todos los grupos, esas tutorías serán asumidas por el profesorado que desempeñe otros cargos o tengan otras tutorías,



pudiendo ser eximidos en ese caso de las horas de atención educativa, siempre que éstas queden suficientemente atendidas.

El nombramiento de las tutoras y tutores lo realizará la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, teniendo en cuenta los principios de adecuación e idoneidad.

La dirección asignará otras funciones al profesorado que, no desempeñando ningún otro cargo distinto del de tutora o tutor, no tenga asignado un grupo específico de tutoría.

Las tutoras y tutores dispondrán de las horas establecidas en su horario para desarrollar la programación de tutoría incluida en el plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los decretos curriculares vigentes.

4.8.2. Funciones del tutor o tutora

La tutora o tutor desarrolla una acción relacionada directamente con el apoyo y acompañamiento al alumnado tanto a nivel individual como a nivel grupal, para que éste vaya construyendo su proyecto personal.

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

Desarrollará las siguientes **tareas**:

- Elaborar el plan de acción tutorial con el asesoramiento y apoyo de la orientadora u orientador del centro
- Coordinar al equipo docente de su grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación, como en el análisis de situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Las tutoras y tutores coordinarán la elaboración y el seguimiento de los Planes de Actuación Personalizados del alumnado que los precise, los Proyectos de Refuerzo Educativo Específico, de diversificación curricular... Los tutores y tutoras deberán realizar con el equipo docente de su grupo un mínimo de tres reuniones por curso fuera de las sesiones de evaluación. Deberá informar de estas reuniones a la jefatura de estudios y se encargará de hacer la convocatoria de las mismas
- Realizar la tutoría grupal con el alumnado, incluyendo las acciones de orientación recogidas en su programación de tutoría, así como la tutoría individual, con el apoyo, en su caso, del departamento de orientación del centro. De acuerdo al Plan Director para la coeducación y la prevención de la violencia de género en el sistema educativo, se incluirán en los planes de acción tutorial propuestas para trabajar la igualdad, la diversidad sexual y la prevención de la violencia de género, y para que el alumnado elija su itinerario vital, académico y profesional desde la libertad, la diversidad de opciones y libre de condicionamientos de género
- Dentro del Plan de Acción Tutorial, llevar a cabo el desarrollo de las propuestas didácticas



determinadas en la Iniciativa Bizikasi

- En los casos de acoso escolar en las que su grupo-clase se viera implicada, el profesorado tutor participará en el equipo BAT del centro en su proceso de resolución
- Redactar el consejo de orientación, con el asesoramiento del equipo docente y orientador, en 2º y 4º curso de la ESO
- Informar al alumnado y a sus padres y madres en todo lo que se refiere a sus actividades escolares. El centro deberá comunicar a las familias el horario de visita semanal del tutor o tutora
- Mantener una comunicación fluida con las familias y/o tutoras y tutores legales de las alumnas y alumnos de su grupo, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos
- Coordinar las sesiones de evaluación y hacer entrega de los resultados de éstas. Deberá, asimismo, cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le exija la jefatura de estudios, así como los documentos académicos del alumnado derivados de la acción tutorial
- Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo-clase y comunicar dichas faltas a la jefatura de estudios del centro y familias
- Las que, en aplicación o desarrollo de las precedentes, le asigne el ROF

a) Control de faltas de asistencia

Todo el profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia del alumnado a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor o tutora las faltas de asistencia que se produzcan como responsable del seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.

La comunicación a las familias de dichas se realizará de manera inmediata y según lo dispuesto en el ROF. Si el citado reglamento no especificara ninguna normativa al respecto, el equipo directivo deberá establecer los plazos y forma de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las mismas.

b) Reuniones con padres, madres o tutores legales

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 equipo directivo. En todo caso, al inicio de cada etapa educativa se garantizará, al menos, una entrevista individual, otra entrevista individual a lo largo del curso escolar y una reunión colectiva al inicio del curso. En el caso de los alumnos y alumnas con Plan de Actuación



Personalizado, se actuará de la misma forma, siendo la línea principal de estas reuniones el mencionado plan.

Asimismo, podrán celebrarse otras reuniones con los padres, madres o tutores o tutoras legales de todo el grupo, a iniciativa del tutor o tutora, a petición de un grupo de padres y madres significativo o según el criterio de la dirección del centro.

c) Organización de la tutoría en los grupos de Bachillerato

Cada centro determinará su horario, respetando los mínimos reglamentariamente establecidos, y podrá, si así lo decide, dedicar una de las horas de actividad docente a labores de tutoría directa del profesor tutor o profesora tutora con su grupo, para el desarrollo del plan de acción tutorial.

En caso de no incluir la hora de tutoría dentro de las horas de clase del alumnado, el plan de acción tutorial se desarrollará preferentemente en el horario de dedicación directa al centro del profesorado, para la mejor atención individual y grupal del alumnado.

En estos casos no se podrá contabilizar ninguna hora de tutoría en el horario de dedicación docente del profesor tutor o profesora tutora.

d) Organización de la tutoría en los grupos de Formación Profesional

Cada centro determinará su horario, respetando los mínimos reglamentariamente establecidos de acuerdo con lo establecido en los decretos curriculares vigentes.

En caso de no incluir la hora de tutoría dentro de las horas de clase del alumnado, el plan de acción tutorial se desarrollará en el horario de dedicación directa al centro del profesorado, para la mejor atención individual y grupal del alumnado.

En estos casos no se podrá contabilizar ninguna hora de tutoría en el horario de dedicación docente del profesor tutor o profesora tutora.

[↑Índice](#)

4.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS

El [Decreto 33/2018, de 6 de marzo](#), sobre el prácticum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación, establece los requisitos para la realización, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la CAPV que imparten enseñanzas no universitarias, del prácticum de los títulos de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor o profesora de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional, 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 profesorado 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.

[↑Índice](#)

4.10. 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 o funcionaria en prácticas, así como la visita del personal 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 tutoras y en el del personal funcionario en prácticas.

La Dirección de Aprendizaje e Innovación acreditará la labor de tutoría a quienes hayan ejercido como profesorado tutor 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 de Educación.

[↑Índice](#)

4.11. 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 las personas profesionales que aparecen mencionadas en los siguientes apartados en beneficio del aprovechamiento por parte del alumnado de los contextos en los que ejercen sus funciones.

4.11.1. Encargada o encargado 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. En definitiva, deben promoverse, en la medida de lo posible, buenas prácticas alimentarias saludables y sostenibles, promoviendo la selección de alimentos de origen local, de temporada y con certificados de calidad medioambiental y reduciendo en el servicio de comedor el uso de envases de plástico y envoltorios.
- 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 pagos a realizar por los y las comensales, tanto de los y las comensales de su centro como del resto de centros que utilizan el servicio. En el caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
- Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
- Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la convivencia y el correcto funcionamiento del comedor.
- Proponer al Consejo Escolar la adopción de programas de participación del alumnado.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- Presentar al Consejo Escolar 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.
- Vigilancia del comedor en horas de funcionamiento en caso de existir personal reubicado (Decreto 197/1998, de 28 de juli).
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como aquellas que se le encomienden por la normativa vigente.
- Además, sería adecuado que propusiera al equipo dinamizador de Bizikasi iniciativas que ayuden a mejorar el clima de convivencia durante el horario del servicio de comedor.



- Las funciones de gestión y administración del comedor se podrán realizar a través de dos tipos de personal:
 - Encargado o encargada de comedor procedente de bolsa de personal reubicado, en aplicación de las medidas previstas en el Decreto 197/1998, de 28 de julio (BOPV 08-09-1998).
 - Responsable de comedor propio del centro.

El porcentaje de jornada dedicado por la persona encargada 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	1 hora diaria
De 31 a 250	Media jornada de impartición del currículum	1,5 horas diarias
Más de 250	Jornada de impartición del currículum 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 dispondrá de 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. Cualquier incidencia que se produzca deberá ser comunicada a la persona responsable del comedor. Así mismo, conviene que dicho personal sea considerado, reconocido y valorado por la labor que realiza y por la potencialidad que conllevan estos intervalos de la jornada escolar para la consolidación de aprendizajes y saberes que se potencian en la comunidad educativa y que aparecen reflejados en el PEC, en el Plan de Convivencia y en el PAC.

Para apoyar la labor de las personas profesionales encargadas de los comedores escolares, cierto



alumnado de NEE requiere el apoyo de especialistas de apoyo educativo a la hora de la comida y/o en los tiempos de recreo antes y después de la misma. Esta necesidad se deriva de la evaluación psicopedagógica realizada siguiendo las directrices del personal orientador de NEE, y será determinada por ese mismo personal.

[↑Índice](#)

4.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares

El horario personal de este profesorado será aprobado por la dirección del centro. Desarrollará las actividades correspondientes dentro del sistema general de distribución horaria y calendario aprobado por el centro docente.

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.

La distribución horaria puede variar en función de las características concretas de los proyectos y la situación de los centros, y se mantendrá dentro de los siguientes mínimos:

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

4.11.3. Atención a labores no docentes

Biblioteca, audiovisuales, ayuda a dirección, gestión de calidad, normalización lingüística y otras labores similares.

Cuando en algún centro alguna profesora o profesor se dedique exclusivamente a labores no docentes, su dedicación a las mismas se realizará en un horario de 30 horas semanales, excepto en el caso del profesorado en comisión de servicios por motivos de salud, cuya dedicación será de 23 horas semanales.

En los casos en que dedique parte de su actividad docente a estas labores, su horario se organizará de manera que por cada reducción de una hora de clase deberá dedicar una hora y media a dichas tareas. En consecuencia, las 23 horas semanales de su horario de permanencia habitual en el centro se incrementarán en media hora por cada hora dedicada a labores no docentes, teniendo siempre como límite máximo 30 horas semanales.

La dirección determinará el horario de cierre y apertura de la biblioteca, teniendo en cuenta y respetando los derechos laborales del personal que atiende el servicio y favoreciendo el uso real por parte del alumnado con preferencia de apertura en los tiempos en los que no se imparta docencia, como recreos, periodos de comedor o tras la finalización de la jornada lectiva.

Siempre que la organización general del centro así lo permita, y una vez asegurada la suficiente cobertura del resto de los servicios, la dirección del centro podrá destinar a estos servicios algunas horas del resto del profesorado, que se verán debidamente compensadas en su horario de atención educativa.

[↑Índice](#)

4.11.4. Personal laboral docente y educativo

El personal laboral docente y educativo se regirá por lo establecido en su convenio colectivo, registrado y publicado mediante Resolución de 21 de mayo de 2004, del Director de trabajo y Seguridad Social (BOPV de 17 de junio de 2004).

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. Las orientaciones específicas sobre el funcionamiento de dicho personal son las siguientes: [Necesidades específicas de apoyo educativo / Instrucciones al personal laboral docente y educativo](#).

El director garantizará el trabajo coordinado entre personal docente y educativo en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado. Entre el personal educativo se encuentran fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas en apoyo educativo, profesionales del IBT-CRI, profesionales mediadores en sordoceguera, intérpretes de lengua de signos y coordinadores y coordinadoras de personas sordas.

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

a) 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 asesoramiento de NEAE o de las familias por derivación del servicio médico. En este último caso, la dirección del IBT-CRI informará al Berritzegune correspondiente.

b) Intérprete de lengua de signos

La persona intérprete de lengua de signos en el sistema educativo es un o una profesional competente en lengua de signos y lengua oral de comunicación en el aula, que traduce lo que el profesorado ordinario 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 NEAE y/o con el coordinador o coordinadora para la correcta escolarización del alumnado con sordera.
- Realizar las actividades propias de la labor de guía-interprete con el alumnado con sordoceguera.

[↑Índice](#)

c) Control del cumplimiento de la jornada del personal laboral educativo

Las funciones del personal laboral educativo tienen tal calado ético y moral en el proceso de aprendizaje y socialización del alumnado al que cuida y atiende que su falta incide significativamente en el acceso a la dinámica escolar de su alumnado. Por ello se recomienda que los miembros de la comunidad educativa reconozcan y valoren positivamente la labor clave que realizan estas personas profesionales tanto con el alumnado al que cuidan y atienden, como con las familias y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

El personal laboral educativo tiene la obligación de cumplir el horario que le corresponde de acuerdo a las funciones que desarrolle en el centro. A tal efecto, el Departamento de Educación podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado por la dirección del centro a la jefatura de zona de Inspección correspondiente. El incumplimiento del horario podrá dar lugar al descuento de haberes, de conformidad a lo establecido en la [Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco](#), sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

De igual modo, en caso de huelga, la dirección del centro comunicará a la jefatura de zona de inspección la incidencia de la misma y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, si se observara en alguna o algún profesional un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en el horario de dedicación docente que le ha sido asignado, el director o directora procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, estos, además de reflejarse en el parte mensual de asistencia, serán puestos en conocimiento de la unidad de personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación, a efectos de que se adopten las medidas a que haya lugar.

[↑Índice](#)



e) Parte de asistencia del personal laboral educativo

La dirección del centro deberá remitir a la correspondiente jefatura de zona de inspección antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior. En caso de huelga del personal laboral educativo, además de la remisión del parte de asistencia citado, se enviará relación nominal del personal que la haya secundado al día siguiente de la finalización de la huelga.

Los centros deberán elaborar los partes de asistencia a través de la aplicación informática diseñada al efecto por el Departamento de Educación y siguiendo las instrucciones que les serán comunicadas por la Inspección de Educación. Esa misma aplicación se utilizará para comunicar la incidencia en el caso de huelga y para elaborar la relación nominal del personal que la haya secundado.

Estos partes mensuales deben ser entendidos como partes de asistencia de todo el personal laboral educativo que desarrolle sus funciones en el centro. En caso de que dicho personal desarrolle funciones en dos centros o más, será la dirección de cada centro la que envíe el parte de asistencia que le corresponda.



5. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

5.1.- 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, se recuerda que es imprescindible que el centro se atenga a la regulación que marca el citado decreto.

5.2.- TRAMITACIÓN Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEL ALUMNADO DEL CENTRO

Todo el alumnado menor de 28 años matriculado en enseñanzas oficiales desde 3º de la ESO a tercer ciclo universitario debe estar incluido en el Seguro Escolar de la Seguridad Social. Desde el curso 2018-2019 los centros públicos docentes dependientes del Departamento de Educación deberán realizar la tramitación y el pago de este seguro de la forma siguiente:

1.- Finalizada la matriculación del alumnado, antes del día 31 de octubre, el centro remitirá al Departamento de Educación, a la dirección de correo electrónico que se le comunicará con anterioridad, un archivo EXCEL en el que constará el nombre del centro, su código de 8 cifras y su CCC (código de cuenta de cotización), así como los datos de la totalidad del alumnado del centro matriculado hasta esa fecha que deba ser incluido en el Seguro Escolar. Las casillas que deberán figurar obligatoriamente en este archivo por cada alumno o alumna son las siguientes:

- Tipo de documento identificativo del alumno o alumna, (DNI, TIE, etc.).
- Número del Documento identificativo (incluyendo la letra, si la tuviera).
- Nombre.
- Primer apellido.
- Segundo apellido (si lo tuviera).

2.- El Departamento de Educación procederá a incluir de forma electrónica todos los datos anteriores en la aplicación informática correspondiente de la Tesorería General de la Seguridad Social, y obtendrá de la misma el recibo de liquidación de cuotas de seguro escolar del centro (carta de pago), que remitirá por correo electrónico a cada centro. El centro deberá proceder al ingreso de la cantidad correspondiente en cualquier entidad financiera en el plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la carta de pago.



3.- En el caso de que se produjeran con posterioridad nuevas matriculaciones de alumnado que deba ser incluido en el Seguro Escolar, el centro deberá repetir el procedimiento anterior tantas veces como sea necesario. Los envíos del fichero EXCEL con los datos del nuevo alumnado matriculado se deberán efectuar los últimos días de cada mes, desde el 30 de noviembre hasta el 30 de junio, en aquellos meses en los que se hayan producido nuevas matriculaciones. En estos casos, se repetirá el procedimiento descrito en los dos apartados anteriores.

5.3.- 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 en 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 las personas 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 facilite 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 relaciona. Éstas son las personas 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.

Es posible que los centros educativos y, más concretamente, su personal, tengan que saber si sus alumnos o alumnas padecen 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 o tutoras 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.).

5.4.- 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).

5.5.- 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.

5.5.1.- 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.

5.5.2.-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 2005².

5.5.3.- 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 las personas responsables del centro y del vehículo correspondiente.

En caso de acceso excepcional de un vehículo al centro educativo, deberá estar acompañado por la dirección del centro o persona en quien delegue.

5.5.4.- Obras

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

² Gobierno Vasco (2006). Protocolo de atención sanitaria durante el horario escolar

Para la ejecución de las obras se incluirá en el proyecto un Estudio de Seguridad y Salud en el que



se recogerán 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
 - Colocación de un cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra
 - Colocación de un cartel de prohibición de acceso peatonal, 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, la persona 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.

5.5.5.- 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.

5.5.6.- 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.

5.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se recuerda que toda la información relativa a la prevención de riesgos laborales se encuentra disponible en la [web](#) del Departamento de Educación, en el apartado del 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
ÁLAVA	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 Extensión 181	943 700491

5.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad

Para el desempeño de sus funciones el director o directora deberá asignarle al profesor o profesora que ejerza esas labores parte de las horas para la gestión educativa del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado o convocada 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.

5.6.2.- 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 las personas trabajadoras 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.

5.6.3.- 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 realizado, se enviará la evaluación del simulacro exclusivamente a través del formulario web habilitado en el apartado Seguridad – Emergencias.

5.6.4.- Botiquín portátil

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 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, gases 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.

5.6.5.- Accidentes de trabajo

La vigilancia de la salud y la notificación se realizarán según el [esquema](#) que aparece en el apartado Seguridad-Accidentes laborales de la web del Departamento de Educación.

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 como si son involuntarias, 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.

5.6.6.- 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 del centro docente a todas las trabajadoras y trabajadores del centro.

Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma

BEGOÑA
PEDROSA
LOBATO

Fecha:

2023.06.2

6 | 13:42:51

+02'00'

Begoña Pedrosa Lobato

HEZKUNTZA SAILBURUORDEA

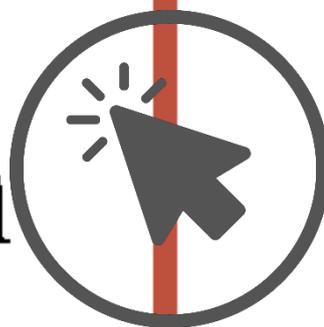


ANEXOS

1. Anexo 1: “Gaurtik Gerora Hezten”: OFERTA FORMATIVA DEL BERRITZEGUNE NAGUSIA PARA EL CURSO 2023-2024.

BERRITZEGUNE NAGUSIKO
FORMAZIO ESKAINTZA
2023-2024

gaurtik
geroa
hezten





2. Anexo 2: ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS EN ERAGINGUNEAK

2.1. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNA DE ÁLAVA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	010002	CEIP Dulantzi HLHI	Alegria-Dulantzi
2.	010003	CEIP Zabaleko HLHI	Amurrio
3.	010009	CEIP Aramaixo Herri Eskola HLHI	Aramaio
4.	010010	CEIP Arteko Gure Ama HLHI	Artziniega
5.	010012	CPI Ikasbidea Ikastola IPI	Arratzua-Ubarrundia
6.	010013	CEIP Araia Herri Eskola HLHI	Asparrena
7.	010020	CEIP Elciego HLHI	Elciego
8.	010021	CEIP Labastida HLHI	Labastida/Bastida
9.	010022	CEIP Víctor Tapia HLHI	Laguardia
10.	010027	CEIP Fabian Legorburu HLHI	Llodio
11.	010039	CEIP Maeztu HLHI	Maeztu
12.	010040	EEl Okondo HE	Okondo
13.	010041	CEIP Ramiro De Maeztu HLHI	Oyon/Oion
14.	010042	CEIP Unamunzaga HLHI	Erriberabeitia
15.	010046	IES Aniturri BHI	Salvatierra
16.	010048	CEIP Izarra HLHI	Urkabustaiz
17.	010049	CEIP Gobeia HLHI	Valdegovía/Gaubea
18.	010051	CEIP Abendaño Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
19.	010052	CEIP Adurza Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
20.	010053	CEIP Aranzabela Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
21.	010054	CEIP Landazuri Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
22.	010071	CEIP Luis Dorao HLHI	Vitoria-Gasteiz
23.	010076	CEIP Miguel De Cervantes HLHI	Vitoria-Gasteiz
24.	010080	CEIP Padre Orbiso HLHI	Vitoria-Gasteiz
25.	010100	CEIP Ramon Bajo HLHI	Vitoria-Gasteiz
26.	010103	CEIP San Martin HLHI	Vitoria-Gasteiz
27.	010105	CEIP Sta. Maria De Vitoria HLHI	Vitoria-Gasteiz
28.	010117	CEE Gorbeialde HBI	Vitoria-Gasteiz
29.	010133	IES Federico Baraibar BHI	Vitoria-Gasteiz
30.	010134	IES Francisco De Vitoria BHI	Vitoria-Gasteiz
31.	010135	IES Los Herran BHI	Vitoria-Gasteiz
32.	010140	CEIP Odon De Apraiz Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
33.	010142	CEIP Pedro Ignacio Barrutia Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
34.	010153	CEIP Toki Eder Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
35.	010156	CEIP Virgen De Oro HLHI	Zuia
36.	010157	IES Murgia BHI	Murgia
37.	010158	CEIP Jose Miguel Barandiaran HLHI	Iruña de Oca
38.	010165	CEIP Etxaurren Ikastola HLHI	Ayala/Aiara
39.	010172	CEIP Lantziego Ikastola HLHI	Lanciego
40.	010179	CEIP P. Lope De Larrea Ikastola HLHI	Salvatierra
41.	010185	CEIP Abetxuko Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz



42.	010192	CEIP Umandi Ikastola HLHI	Vitoria-Gasteiz
43.	010231	CEIP San Ignacio HLHI	Vitoria-Gasteiz
44.	010257	IES Koldo Mitxelena BHI	Vitoria-Gasteiz
45.	010266	IES Miguel De Unamuno BHI	Vitoria-Gasteiz
46.	010316	CEIP Garazi HLHI	Legutiano
47.	010317	CEIP Latorro HLHI	Llodio
48.	010319	IES Zaraobe BHI	Amurrio
49.	010327	CEIP Mendiko Eskola HLHI	Amurrio
50.	010329	IES Mendebaldea BHI	Vitoria-Gasteiz
51.	010330	IES Ekialdea BHI	Vitoria-Gasteiz
52.	010332	CEIP Antonio Lopez De Guereñu-Jose Mardones HLHI	Vitoria-Gasteiz
53.	010333	CEIP Judimendi HLHI	Vitoria-Gasteiz
54.	010335	IES Badaia BHI	Iruña de Oca
55.	010338	CEIP Lamuza HLHI	Llodio
56.	010339	CEIP Luis Elejalde-Rogelia De Alvaro HLHI	Vitoria-Gasteiz
57.	010340	CEIP Divino Maestro-Maria De Maeztu HLHI	Vitoria-Gasteiz
58.	010342	CEIP Angel Ganivet-Santa Lucia HLHI	Vitoria-Gasteiz
59.	010343	CEIP Aranbizkarra Ikas Komunitatea HLHI	Vitoria-Gasteiz
60.	010349	IES Samaniego-Laguardia BHI	Laguardia
61.	010350	CEIP Gorbeia Eskola HLHI	Zigoitia
62.	010351	IES Audio BHI	Llodio
63.	010450	CEIP Ibaiondo HLHI	Vitoria-Gasteiz
64.	010503	CEIP Salburua HLHI	Vitoria-Gasteiz
65.	010504	CEIP Zabalgana HLHI	Vitoria-Gasteiz
66.	010510	CEIP Lakuabizkarra HLHI	Vitoria-Gasteiz
67.	010512	IES Lakua BHI	Vitoria-Gasteiz
68.	010513	IES Zabalgana BHI	Vitoria-Gasteiz
69.	010515	CEIP Mariturri HLHI	Vitoria-Gasteiz
70.	010572	CPI Sansomendi IPI	Vitoria-Gasteiz
71.	010604	CPI Mendialdea IPI	Campezo/Kanpezu
72.	010605	CEIP Errekabarri HLHI	Vitoria-Gasteiz
73.	010613	CPI Samaniego IPI	Vitoria-Gasteiz
74.	010617	CEIP Aldaialde HLHI	Vitoria-Gasteiz
75.	010723	CEIP Barrundia HLHI	Ozaeta

[Índice](#)



2.2. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA BILBO HANDIA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	014027	CEIP Arrankudiaga HLHI	Arrankudiaga
2.	014029	CEIP Arrigorriaga HLHI	Arrigorriaga
3.	014073	CEIP Jose Etxegarai HLHI	Basauri
4.	014074	CEIP Kareaga-Goikoa HLHI	Basauri
5.	014080	CEIP Sofia Taramona HLHI	Basauri
6.	014086	IES Urbi BHI	Basauri
7.	014087	IES Uribarri BHI	Basauri
8.	014105	CEIP Artatse HLHI	Bilbao
9.	014108	CEIP Basurto HLHI	Bilbao
10.	014109	CEIP Birjinetxe HLHI	Bilbao
11.	014111	CEIP Cervantes HLHI	Bilbao
12.	014114	CEIP Deusto HLHI	Bilbao
13.	014115	CEIP Elejabarri HLHI	Bilbao
14.	014117	CEIP Indautxuko Eskola HLHI	Bilbao
15.	014119	CEIP Gabriel Aresti HLHI	Bilbao
16.	014123	CEIP Ing. Jose Orbegozo Gorostidi HLHI	Bilbao
17.	014124	CEIP Juan M. Sanchez Marcos HLHI	Bilbao
18.	014126	CEIP Luis Briñas-Santutxu HLHI	Bilbao
19.	014129	CEIP Arangoiti HLHI	Bilbao
20.	014130	CEIP Maestra Isabel Gallego Gorria HLHI	Bilbao
21.	014131	CEIP Maestro Garcia Rivero HLHI	Bilbao
22.	014137	CEIP Pio Baroja HLHI	Bilbao
23.	014140	CPI Pagasarribide IPI	Bilbao
24.	014149	CEIP Sra. Vda. De Epalza HLHI	Bilbao
25.	014150	CEIP Tomas Camacho HLHI	Bilbao
26.	014151	CEIP Txurdinaga HLHI	Bilbao
27.	014153	CEIP Uribarri HLHI	Bilbao
28.	014157	CEIP Zamakola-Juan Delmas HLHI	Bilbao
29.	014159	CEIP Zorrotza Fray Juan HLHI	Bilbao
30.	014160	CEIP Zurbaran HLHI	Bilbao
31.	014161	CEIP Zurbaranbarri HLHI	Bilbao
32.	014186	IES Botikazar BHI	Bilbao
33.	014187	IES Martin De Bertendona BHI	Bilbao
34.	014188	IES Gabriel Aresti BHI	Bilbao
35.	014189	IES Miguel De Unamuno BHI	Bilbao
36.	014190	IES Txurdinaga Behekoa BHI	Bilbao
37.	014191	IES Rekaldeberri BHI	Bilbao
38.	014192	IES San Adrian BHI	Bilbao
39.	014200	IES Eskurtze BHI	Bilbao
40.	014379	CEIP Urduña HLHI	Orduña



41.	014500	CEIP Arizko Ikastola HLHI	Basauri
42.	014508	CPI Deustuko Ikastola IPI	Bilbao
43.	014509	CEIP Intxixu Ikastola HLHI	Bilbao
44.	014510	CPI Karmelo Ikastola IPI	Bilbao
45.	014922	CEIP Basozelai-Gaztelu HLHI	Basauri
46.	014924	CEIP San Inazio/San Ignacio HLHI	Bilbao
47.	015014	CEIP Bizkotxalde HLHI	Basauri
48.	015055	CEIP Zazpilanda HLHI	Bilbao
49.	015072	IES Arrigorriaga BHI	Arrigorriaga
50.	015074	IES Ibaizabal BHI	Bilbao
51.	015075	IES Luis Briñas-Santutxu BHI	Bilbao
52.	015077	IES Solokoetxe BHI	Bilbao
53.	015078	IES Zorroza BHI	Bilbao
54.	015087	IES Etxebarri BHI	Etxebarri
55.	015099	CEIP Mujika HLHI	Bilbao
56.	015105	CPI Ugao IPI	Ugao
57.	015188	IES Ibarrekolanda BHI	Bilbao
58.	015191	IES San Ignacio BHI	Bilbao
59.	015245	CEIP Zaratamo HLHI	Zaratamo
60.	015360	CEIP Miribilla HLHI	Bilbao
61.	015361	CEIP Iruarteta HLHI	Bilbao
62.	015723	CPI Soloarte IPI	Basauri
63.	015724	IES Ignacio Ellacuria-Zurbaran BHI	Bilbao
64.	015725	CEIP Kukullaga HLHI	Basauri
65.	015733	CEIP Otxarkoaga HLHI	Bilbao
66.	015764	IES Artabe BHI	Bilbao



2. 3. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA EZKERRALDEA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	014004	CEIP Buenos Aires HLHI	Abanto Zierbena
2.	014005	CEIP El Casal HLHI	Abanto Zierbena
3.	014006	CEIP Mtro. Askartza Isusi HLHI	Abanto Zierbena
4.	014010	IES Dolores Ibarruri BHI	Abanto Zierbena
5.	014026	CEIP Angel Larena HLHI	Arcentales
6.	014038	CEIP Arteagabeitia HLHI	Barakaldo
7.	014046	CEIP Juan Ramon Jimenez HLHI	Barakaldo
8.	014048	CEIP Larrea HLHI	Barakaldo
9.	014049	CEIP Gurutzeta HLHI	Barakaldo
10.	014050	CEIP Mukusuluba HLHI	Barakaldo
11.	014051	CEIP Munoa HLHI	Barakaldo
12.	014053	CEIP Ntra. Sra. Del Pilar HLHI	Barakaldo
13.	014055	CEIP Rontegi HLHI	Barakaldo
14.	014057	CEIP Zuazo HLHI	Barakaldo
15.	014064	IES Antonio Trueba BHI	Barakaldo
16.	014065	IES Cruces BHI	Barakaldo
17.	014066	IES Beurko BHI	Barakaldo
18.	014067	CEIP Ibaibe HLHI	Barakaldo
19.	014068	IES Minas BHI	Barakaldo
20.	014232	CEIP Concha HLHI	Carranza
21.	014285	CEIP Eduardo Eskartzaga HLHI	Gordexola
22.	014370	CEIP Pedro Cantarrana HLHI	Muskiz
23.	014390	CEIP Gabriel Celaya HLHI	Portugalete
24.	014391	CEIP Kanpazar HLHI	Portugalete
25.	014392	CEIP Maestro Zubeldia HLHI	Portugalete
26.	014395	CEIP Ruperto Medina HLHI	Portugalete
27.	014396	CEIP Virgen De La Guia HLHI	Portugalete
28.	014398	IES Juan Antonio Zunzunegui BHI	Portugalete
29.	014400	CEIP La Arboleda HLHI	Valle de Trápaga-
30.	014401	CEIP La Escontrilla HLHI	Valle de Trápaga-
31.	014402	CEIP San Gabriel HLHI	Valle de Trápaga-
32.	014413	CEIP Las Viñas HLHI	Santurtzi
33.	014417	CEIP Serantes HLHI	Santurtzi
34.	014418	CEIP Itsasoko Ama HLHI	Santurtzi
35.	014426	CEIP Otxartaga HLHI	Ortuella
36.	014430	CEIP Albiz HLHI	Sestao
37.	014432	CEIP Kueto HLHI	Sestao
38.	014437	CEIP Vista Alegre HLHI	Sestao
39.	014440	IES Angela Figuera BHI	Sestao
40.	014441	IES Saturnino De La Peña BHI	Sestao
41.	014445	EEl La Baluga HE	Sopuerta
42.	014447	CEIP Turtziozko Eskola HLHI	Trucios-Turtzioz
43.	014449	CEIP Mendia HLHI	Balmaseda
44.	014451	IES Balmaseda BHI	Balmaseda



HEZKUNTZA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

45.	014459	CEIP Mimetiz HLHI	Zalla
46.	014492	CEIP Etorkizuna Ikastola HLHI	Abanto Zierbena
47.	014499	CEIP Alkartu Ikastola HLHI	Barakaldo
48.	014539	CEIP Muskizko Ikastola HLHI	Muskiz
49.	014926	CEIP Maestra Emilia Zuza Brun HLHI	Santurtzi
50.	014928	IES Ballonti BHI	Portugalete
51.	015006	CEIP Alonsotegi HLHI	Alonsotegi
52.	015080	IES Carranza BHI	Carranza
53.	015092	IES Muskiz BHI	Muskiz
54.	015093	IES Ortuella BHI	Ortuella
55.	015095	IES Zalla BHI	Zalla
56.	015096	CEIP Bagatza HLHI	Barakaldo
57.	015178	IES Burdinibarra BHI	Valle de Trápaga-
58.	015516	CEIP Markonzaga HLHI	Sestao
59.	015625	IES Kantauri BHI	Santurtzi
60.	015626	IES Axular BHI	Santurtzi
61.	015683	CPI Antonio Trueba IPI	Portugalete
62.	015757	CPI Eretza Berri IPI	Güeñes



3. 4. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA ESKUMALDEA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	014034	CEIP Urkitza HLHI	Bakio
2.	014090	CEIP Berango-Merana HLHI	Berango
3.	014283	CEIP Gatika HLHI	Gatika
4.	014287	CEIP Gorliz HLHI	Gorliz
5.	014288	CEIP Andra Mari HLHI	Getxo
6.	014290	CEIP Juan Bautista Zabala HLHI	Getxo
7.	014291	CEIP Larrañazubi HLHI	Getxo
8.	014294	CEIP San Ignacio HLHI	Getxo
9.	014296	CEIP Zubileta HLHI	Getxo
10.	014299	IES Julio Caro Baroja BHI	Getxo
11.	014327	CEIP Larrabetzu HLHI	Larrabetzu
12.	014331	CEIP Artatza Pinueta HLHI	Leioa
13.	014332	CEIP Lamiako HLHI	Leioa
14.	014335	CEIP San Bartolome HLHI	Leioa
15.	014336	CEIP Txomin Aresti HLHI	Leioa
16.	014339	IES Jose Miguel Barandiaran BHI	Leioa
17.	014363	CEIP Laukariz HLHI	Mungia
18.	014367	CEIP Legarda HLHI	Mungia
19.	014384	CEIP Plentzia HLHI	Plentzia
20.	014407	CEIP Lezama HLHI	Lezama
21.	014448	CEIP Elortza HLHI	Urduliz
22.	014464	CEIP Derio HLHI	Derio
23.	014466	IES Txorierra BHI	Derio
24.	014470	CEIP Goiko-Landa HLHI	Erandio
25.	014471	CEIP Ignacio Aldekoa HLHI	Erandio
26.	014486	CEIP Gorondagane HLHI	Sondika
27.	014489	CEIP Zamudio HLHI	Zamudio
28.	014523	CEIP Geroa Ikastola HLHI	Getxo
29.	014528	CEIP Altzaga Ikastola HLHI	Leioa
30.	014529	CEIP Gobela Ikastola HLHI	Getxo
31.	014560	CEIP Altzaga Ikastola HLHI	Erandio
32.	014867	CEIP Laukizko Lauaxeta HLHI	Laukiz
33.	015015	CEIP Romo HLHI	Leioa
34.	015083	IES Astrabudua BHI	Erandio
35.	015084	IES Erandio BHI	Erandio
36.	015094	IES Sopela BHI	Sopelana
37.	015104	CEIP Zipiriñe HLHI	Sopelana
38.	015108	IES Mungia BHI	Mungia
39.	015109	IES Aixerrota BHI	Getxo
40.	015111	IES Artaza-Romo BHI	Leioa
41.	015143	IES Uribe-Kosta BHI	Plentzia
42.	015336	CEIP Lemoiz HLHI	Lemoiz
43.	015629	IES Ategorri BHI	Erandio



3. 5. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA BARRUTIALDEA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	014002	CEIP Traña Matiena HLHI	Abadiño
2.	014003	CEIP Zelaieta HLHI	Abadiño
3.	014021	CEIP Amoroto HLHI	Amoroto
4.	014025	CEIP Munitibar HLHI	Munitibar
5.	014096	CEIP Berriatua HLHI	Berriatua
6.	014097	CEIP Learreta-Markina HLHI	Berriz
7.	014230	CEIP Jose M. Ucelay HLHI	Busturia
8.	014235	CEIP Arratia HLHI	Artea
9.	014236	CEIP Zeanuri HLHI	Zeanuri
10.	014237	CEIP Zubialde HLHI	Zeberio
11.	014238	CEIP Dima-Ugarana HLHI	Dima
12.	014242	CEIP Landako Eskola HLHI	Amorebieta
13.	014256	CEIP Manuela Zubizarreta HLHI	Etxebarria
14.	014258	CEIP Elorrio HLHI	Elorrio
15.	014260	CEIP San Lorenzo HLHI	Ermua
16.	014268	CEIP Aperribai HLHI	Galdakao
17.	014278	IES Elexalde BHI	Galdakao
18.	014280	CEIP Unkina HLHI	Galdakao
19.	014284	CEIP Montorre HLHI	Gautegiz Arteaga
20.	014308	CEIP Allende Salazar HLHI	Gernika
21.	014320	IES Gernika BHI	Gernika
22.	014324	CEIP Ispaster HLHI	Ispaster
23.	014341	CPI Juan B. Eguzkitza Meabe IPI	Lemoa
24.	014350	CEIP Learreta-Markina HLHI	Mallabia
25.	014352	CEIP Bekobenta HLHI	Markina
26.	014356	CEIP Urretxindorra HLHI	Muxika
27.	014361	CEIP Mundaka HLHI	Mundaka
28.	014369	CEIP Urregarai HLHI	Aulesti
29.	014372	CEIP Otxandio HLHI	Otxandio
30.	014378	CEIP Zaldupe HLHI	Ondarroa
31.	014382	CEIP Orozko Harana HLHI	Orozko
32.	014452	CEIP Atxondo HLHI	Atxondo
33.	014454	CEIP Areatza HLHI	Areatza
34.	014455	CEIP Ignacio Zubizarreta HLHI	Igorre
35.	014456	IES Arratia BHI	Igorre
36.	014457	CEIP Zaldibar HLHI	Zaldibar
37.	014520	CEIP Anaitasuna Ikastola HLHI	Ermua
38.	014920	CEIP Amorebieta-Larrea HLHI	Amorebieta
39.	014923	CEIP Bermeo-San Francisco HLHI	Bermeo
40.	014925	CEIP Lekeitio HLHI	Lekeitio
41.	014938	CEIP Maiztegi HLHI	Iurreta
42.	015020	CEIP Barrutia HLHI	Arratzu
43.	015021	IES Barrutialde BHI	Arratzu
44.	015053	CEIP Gandasegi HLHI	Galdakao



45.	015071	IES Abadiño BHI	Abadiño
46.	015073	IES Berriz BHI	Berriz
47.	015082	IES Elorrio BHI	Elorrio
48.	015088	IES Bengoetxe BHI	Galdakao
49.	015090	IES Juan Orobiogoitia BHI	Iurreta
50.	015091	IES Markina BHI	Markina
51.	015100	CEIP Ongarai HLHI	Ermua
52.	015101	CEIP Urreta HLHI	Galdakao
53.	015106	IES I. Arozena-Barrueta-tar Benito BHI	Bermeo
54.	015307	IES Fray Juan De Zumarraga-Durango BHI	Durango
55.	015342	CEIP Zabalarra HLHI	Durango
56.	015623	IES Ondarroa BHI	Ondarroa
57.	015624	IES Lekeitio BHI	Lekeitio
58.	015627	IES Urritxe BHI	Amorebieta
59.	015765	CEIP Haizeder HLHI	Ea
60.	015779	IES Ermua BHI	Ermua



2. 6. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA DONOSTIA-IRUN

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	012071	IES Talaia BHI	Hondarribia
2.	012102	CEIP Elatzeta HLHI	Irún
3.	012110	CEIP Toki-Alai HLHI	Irún
4.	012140	CEIP Elizalde HLHI	Oiartzun
5.	012150	CPI Karmengo Ama-Virgen Del Carmen IPI	Pasaia
6.	012159	CEIP Cristobal Gamon HLHI	Rentería
7.	012173	IES Koldo Mitxelena BHI	Rentería
8.	012184	CEIP Amara-Berri HLHI	Donostia / S
9.	012185	CEIP Mendiola HLHI	Donostia / S
10.	012186	CEIP Katalin Erauso HLHI	Donostia / S
11.	012188	CEIP Herrera HLHI	Donostia / S
12.	012201	CEIP Altza - S. J. C. HLHI	Donostia / S
13.	012202	CEIP Zuhaitzi HLHI	Donostia / S
14.	012214	CEIP Igeldo HLHI	Donostia / S
15.	012219	CEIP Zubieta HLHI	Donostia / S
16.	012224	IES Altza BHI	Donostia / S
17.	012225	IES Bideberri BHI	Donostia / S
18.	012338	CEIP Txingudi-Irungo Ikastola HLHI	Irún
19.	012358	CEIP Aitor Ikastola HLHI	Donostia / S
20.	012359	CEIP Amassorrain Ikastola HLHI	Donostia / S
21.	012366	CEIP Ikas-Bide Ikastola HLHI	Donostia / S
22.	012367	CEIP Intxaurren Ikastola HLHI	Donostia / S
23.	012368	CEIP Jakintza Ikastola HLHI	Donostia / S
24.	012371	CEIP Sta. Maria-Orixe Ikastola HLHI	Donostia / S
25.	012905	CEIP Koldo Mitxelena HLHI	Rentería
26.	012958	IES Lauaizeta Ikastola BHI	Donostia / S
27.	012960	IES Arantzazuko Ama BHI	Donostia / S
28.	012962	IES Lezo BHI	Lezo
29.	012963	IES Elizalde BHI	Oiartzun
30.	012964	IES Bizarain BHI	Rentería
31.	012965	IES Cristobal Gamon BHI	Rentería
32.	012966	IES Toki Alai BHI	Irún
33.	012967	IES Hirubide BHI	Irún
34.	012968	IES Txingudi BHI	Irún
35.	012969	IES Eguzkitza BHI	Irún
36.	012976	CEIP Talaia HLHI	Hondarribia
37.	012977	CEIP Leka Enea-Anaka HLHI	Irún
38.	012979	CEIP Lezo HLHI	Lezo
39.	012982	IES Xabier Zubiri-Manteo BHI	Donostia / S
40.	013002	CEIP Belaskoenea HLHI	Irún
41.	013013	IES Pio Baroja BHI	Irún
42.	013025	IES Usandizaga-Peñaflorida-Amara BHI	Donostia / S
43.	013079	CEIP Intxaurren Hegoa HLHI	Donostia / S
44.	013083	CEIP Ibai Ikastola HLHI	Donostia / S



HEZKUNTZA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

45.	013085	IES Antigua-Luberri BHI	Donostia / S
46.	013138	CEIP Dunboa HLHI	Irún
47.	013253	CEIP Harri Berri - Oleta HLHI	Donostia / S
48.	013372	CEIP Eguzkitza HLHI	Irún
49.	013451	CEIP Aiete HLHI	Donostia / S
50.	013520	CEIP Arantzazuko Ama Ikastola HLHI	Donostia / S
51.	013521	CEIP Astigarragako Herri Eskola HLHI	Astigarraga
52.	013522	CEIP Bizarain Ikastola HLHI	Rentería



2.7. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA DEBA-UROLA

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	012013	CEIP Antzuola HLHI	Antzuola
2.	012015	CEIP Kurtzebarri HLHI	Aretxabaleta
3.	012019	CEIP Lardizabal HLHI	Aia
4.	012037	CEIP Zestoa HLHI	Zestoa
5.	012038	CEIP Arroa HLHI	Zestoa
6.	012039	CEIP B. Aizarna HLHI	Zestoa
7.	012046	CEIP Amaña HLHI	Eibar
8.	012049	CEIP San Andres HLHI	Eibar
9.	012050	CEIP Urkizu HLHI	Eibar
10.	012051	CEIP Arrateko Andra Mari HLHI	Eibar
11.	012064	CEIP Elgeta HLHI	Elgeta
12.	012065	CEIP Luis Ezeiza HLHI	Eskoriatza
13.	012073	CEIP Iturzaeta HLHI	Getaria
14.	012132	IES Mutriku BHI	Mutriku
15.	012134	CEIP Errekalde HLHI	Oñati
16.	012137	CPI Juan Zaragueta Herri Eskola IPI	Orio
17.	012153	CEIP San Martin HLHI	Errezil
18.	012265	CEIP San Martin Agirre HLHI	Bergara
19.	012273	CEIP Angiozar HLHI	Bergara
20.	012288	CEIP Orokieta HLHI	Zarautz
21.	012292	IES Lizardi BHI	Zarautz
22.	012298	IES Zumaia BHI	Zumaia
23.	012299	CEIP Oikia HLHI	Zumaia
24.	012319	CEIP Azkoitiko Ikastola-Xabier Munibe HLHI	Azkoitia
25.	012320	CEIP Azpeitiko Ikastola-Karmelo Etxegarai HLHI	Azpeitia
26.	012327	CEIP J.A. Mogel Ikastola HLHI	Eibar
27.	012348	CEIP Goizeko Izarra Ikastola HLHI	Mutriku
28.	012389	CEIP Mendaro Ikastola HLHI	Mendaro
29.	012777	CEIP Elgoibar HLHI	Elgoibar
30.	012945	IES Kurtzebarri BHI	Aretxabaleta
31.	012946	IES Soraluze BHI	Soraluze
32.	012947	IES Mendata BHI	Deba
33.	012970	CEIP Plaentxi HLHI	Soraluze
34.	012971	CEIP Luzaro HLHI	Deba
35.	012972	CEIP Zumaia HLHI	Zumaia
36.	012981	IES Ipintza BHI	Bergara
37.	012985	IES Azkoitia BHI	Azkoitia
38.	013006	IES Arrasate BHI	Arrasate
39.	013015	IES Oñati BHI	Oñati
40.	013169	CEIP Arrasate Herri Eskola HLHI	Arrasate
41.	013431	IES Elgoibar BHI	Elgoibar
42.	013555	IES Urola Ikastola BHI	Azpeitia
43.	013597	IES Eibar BHI	Eibar



8. CENTROS EDUCATIVOS INCLUIDOS EN EL ERAGINGUNEA BURUNTZALDEA-GOIERRI

Nº	CÓDIGO	CENTRO EDUCATIVO	MUNICIPIO
1.	012001	CEIP Aduna HLHI	Aduna
2.	012002	CEIP Basakaitz HLHI	Aizarnazabal
3.	012003	CEIP Albiztur HLHI	Albiztur
4.	012004	CEIP Alegiako Herri Eskola HLHI	Alegia
5.	012005	CEIP Alkiza HLHI	Alkiza
6.	012007	CEIP Zumadi HLHI	Amezketeta
7.	012017	CEIP Pello Errota HLHI	Asteasu
8.	012018	CEIP Joxemiel Barandiaran Eskola HLHI	Ataun
9.	012027	CEIP Murumendi HLHI	Beasain
10.	012031	CEIP J.A. Muñagorri HLHI	Berastegi
11.	012032	CEIP Berrobiko Eskola HLHI	Berrobi
12.	012033	CEIP Txinkorta HLHI	Bidania-Goiatz
13.	012034	CEIP Aitxuri HLHI	Zegama
14.	012035	CEIP Zerain HLHI	Zerain
15.	012041	CEIP Pedro M. Otaño HLHI	Zizurkil
16.	012042	CEIP San Millan HLHI	Zizurkil
17.	012072	CEIP Balentzategi HLHI	Gabiria
18.	012086	CEIP Txirrita HLHI	Hernani
19.	012089	CEIP Aita Iparragirre HLHI	Idiazabal
20.	012090	CEIP Ikaztegieta HLHI	Ikaztegieta
21.	012113	CEIP Urkipe Herri Eskola HLHI	Itsasondo
22.	012115	CEIP Domingo Agirre HLHI	Legazpi
23.	012117	IES Olazabal BHI	Legazpi
24.	012119	CEIP Ugaro HLHI	Legorreta
25.	012123	CEIP Lizartzako Herri Eskola HLHI	Lizartza
26.	012133	CEIP Olaberria HLHI	Olaberria
27.	012139	CEIP San Andres HLHI	Ormaiztegi
28.	012242	CEIP Laiotz HLHI	Segura
29.	012244	CEIP Felix Samaniego HLHI	Tolosa
30.	012261	CEIP Aginaga HLHI	Usurbil
31.	012277	CEIP Fleming Herri Eskola HLHI	Villabona
32.	012279	CEIP Fray A. Urdaneta HLHI	Ordizia
33.	012282	IES Oianguren BHI	Ordizia
34.	012284	CEIP Gain-Zuri HLHI	Urretxu
35.	012286	IES J.M. Iparragirre BHI	Urretxu
36.	012287	CEIP Lardizabal HLHI	Zaldibia
37.	012334	CEIP Langile Ikastola HLHI	Hernani
38.	012653	CEIP Urumea Ikastola HLHI	Hernani
39.	012654	CEIP Elizatxo Ikastola HLHI	Hernani
40.	012740	IES Leizaran BHI	Andoain
41.	012779	CEIP Ondarreta HLHI	Andoain
42.	012951	IES Aralar BHI	Alegia
43.	012952	IES Ernio-bea BHI	Villabona



44.	012957	IES Egape Ikastola BHI	Urnieta
45.	012973	CEIP P. Garaikoetxea-Landaberri Ik. HLHI	Lasarte-Oria
46.	012974	CEIP Sasoeta-Zumaburu HLHI	Lasarte-Oria
47.	012975	CEIP Egape Ikastola HLHI	Urnieta
48.	012980	IES Orixe BHI	Tolosa
49.	013012	IES Hernani BHI	Hernani
50.	013026	CEIP Alkartasuna Lizeoa HLHI	Beasain
51.	013078	CEIP Imaz Bertsolaria HLHI	Altzo
52.	013254	CEIP Txalburu HLHI	Abaltzisketa
53.	013461	IES Beasain BHI	Beasain
54.	013527	CEIP Ezkio-Itsaso Herri Eskola HLHI	Ezkio-Itsaso
55.	013554	IES Oriarte BHI	Lasarte-Oria
56.	013667	CEIP Larraul Herri Eskola HLHI	Asteasu