

RESOLUCIÓN QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y ORIENTA SU ESTRATEGIA DE MEJORA PARA LOS CURSOS 2026-2027 Y 2027-2028

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

RESOLUCIÓN QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y ORIENTA SU ESTRATEGIA DE MEJORA PARA LOS CURSOS 2026-2027 Y 2027-2028

Departamento de Educación
Resolución de la viceconsejera de Políticas Educativas

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia

Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco

Vitoria-Gasteiz, 2026

ÍNDICE

	1. INTRODUCCIÓN. MARCO DE LA RESOLUCIÓN Y HORIZONTE DE TRABAJO (CURSOS 2026-2028)	6
	2. DESARROLLO DEL MARCO (2026-2028): LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA E INCORPORACIÓN A LA PLANIFICACIÓN DE CENTRO	8
	2.1. MARCO DE TRABAJO PARA EL BIENIO: CICLO DE MEJORA Y COHERENCIA ENTRE NIVELES	10
	2.2. PRIORIDADES DE MEJORA PARA 2026-2028: ORIENTACIONES PARA LA ACCIÓN DE LOS CENTROS	12
	2.2.1. EVALUACIÓN PARA LA MEJORA: ACTUACIONES ESPERADAS EN LOS CENTROS	13
	2.2.2. MEJORA DE LAS COMPETENCIAS MATEMÁTICAS, LECTORAS Y CIENTÍFICAS	13
	2.2.3. BIENESTAR, CONVIVENCIA Y COEDUCACIÓN	14
	2.3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE AL SERVICIO DE LOS TRES PILARES: TRANSFERENCIA E IMPACTO	15
	3. EL CENTRO EDUCATIVO COMO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, MEJORA Y TRANSFORMACIÓN	17
	3.1. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO	18
	3.2. PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO (PLC)	20
	3.3 PLAN ANUAL DEL CENTRO (PAC)	23
	3.3.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DOCENTES	24
	3.3.2. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	26
	3.3.3. PROGRAMA ANUAL DE GESTIÓN	29
	3.3.4. SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PAC Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	29
	3.4. MEMORIA ANUAL DE CENTRO (MAC)	31
	3.5. PROYECTOS, PROGRAMAS Y LÍNEAS DE ACOMPAÑAMIENTO IMPULSADAS POR HEZILAB	32
	3.6. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	37
	3.6.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE FINAL DE ETAPA 2026 Y 2028	38
	3.6.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA 2027	39
	3.7. RELIGIÓN	40
	4. EL ALUMNADO COMO SUJETO ACTIVO DE APRENDIZAJE; INCLUSIÓN, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR	41
	4.1. PRINCIPIOS GENERALES Y MARCO NORMATIVO DE LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO	42
	4.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)	44
	4.2.1. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	46
	4.2.2. ALUMNADO CON TRASTORNO DE ATENCIÓN O DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE	47
	4.2.3. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	48
	4.2.4. ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO FUERA DEL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN	49
	4.2.5. ALUMNADO CON ESPECIALES CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR	50
	4.3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO	51
	4.3.1. RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ALUMNADO	52
	4.3.2. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LAS ASESORÍAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN	52
	4.3.3. MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS Y RECURSOS DE APOYO	53
	4.3.4. ATENCIÓN TEMPRANA: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO INFANTIL	55
	4.4. ESCUELA INCLUSIVA, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIO-EMOCIONAL	57
	4.4.1. GESTIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y CONDUCTA SUICIDA	59
	4.4.2. COEDUCACIÓN	60

Introducción. Marco de la resolución y horizonte de trabajo (cursos 2026-2028)

①

La presente Resolución establece el marco de organización, planificación y mejora de los centros docentes públicos para los cursos **2026-2027 y 2027-2028**. Su **finalidad** es orientar un trabajo sostenido que, desde la evaluación para la mejora (uso de evidencias internas y externas) y la mejora de los resultados en competencias clave (especialmente lectura, matemáticas y ciencias), promueva el bienestar y la convivencia y reduzca las brechas de equidad, en el marco de la autonomía y la responsabilidad de cada centro.

Este marco se apoya en el I Plan Estratégico para la Transformación de la Escuela Pública Vasca (2025-2028) y se concreta en un **ciclo sistemático de mejora**: analizar evidencias (internas y externas), priorizar, planificar actuaciones y hacer seguimiento para ajustar. Cada centro reflejará este ciclo en sus documentos de planificación, en particular en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Plan Anual de Centro (PAC) y la Memoria Anual de Centro (MAC).

En coherencia con ello, la Estrategia integral para la mejora de los resultados educativos (2025-2028), constituye el **marco pedagógico común**. Su función es alinear la planificación de los centros y la práctica docente, asegurando coherencia entre sistema, centro y aula y evitando una aplicación fragmentada de iniciativas.

Su despliegue exige que cada centro **identifique y priorice**, desde la evaluación para la mejora, las decisiones organizativas y pedagógicas necesarias;

que oriente dichas decisiones a la mejora de las competencias clave; y que las sostenga desde el bienestar, la convivencia y la coeducación, con metas realistas, seguimiento y evaluación.

Durante el bienio, la planificación de cada centro se organizará con prioridades claras y actuaciones viables, indicando responsables, recursos, calendario e indicadores sencillos.

El seguimiento se compartirá periódicamente con los órganos de coordinación del centro y se informará al Consejo Escolar. La Memoria Anual de Centro (MAC) incorporará la valoración del grado de cumplimiento y los ajustes para el curso siguiente.

Este proceso contará con el acompañamiento y la supervisión de la Inspección de Educación y con el asesoramiento y la formación del Centro de Innovación para el Aprendizaje, en adelante HeziLab y del Centro para el desarrollo de la Inclusión, la Convivencia y la gestión de la Diversidad, en adelante BiziLab, a fin de sostener procesos de mejora coherentes y con impacto en el aula.

Desarrollo del
marco (2026-2028):
líneas de
actuación para
la mejora e
incorporación
a la planificación
de centro

②

A continuación, se concretan las **líneas de actuación** que los centros incorporarán a su planificación durante los cursos 2026-2027 y 2027-2028, partiendo del análisis de evidencias y orientándolas al impacto en los aprendizajes y en la equidad.

Este trabajo se concretará en un número limitado de objetivos de mejora y en acciones planificadas (actuaciones, responsables, recursos, calendario e indicadores) recogidas en el PAC de cada curso y evaluadas en la MAC para garantizar continuidad y ajuste.

Con el fin de asegurar una intervención coherente y sostenida, los centros organizarán estas actuaciones atendiendo a los distintos niveles de decisión y práctica (claustro, comisiones pedagógicas, equipos docentes y aula), de manera que las medidas acordadas se conviertan en cambios efectivos en la organización, la metodología y el acompañamiento al alumnado.

- A nivel **macro**, se definen los marcos normativos (Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de educación de la comunidad autónoma del País Vasco, decretos curriculares y el Decreto 78/2024, de 18 de junio, de respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo) las estrategias institucionales y los programas estructurales impulsados por

el Departamento de educación. Este nivel se vincula estrechamente con el **Eje 10** (Cultura de la evaluación y la innovación), así como con la equidad e inclusión recogidas en el **Eje 6**.

- A nivel **meso**, los centros educativos despliegan estas orientaciones de forma contextualizada, liderados por sus equipos directivos y con el acompañamiento de las figuras de innovación (BeA) y las personas coordinadoras de bienestar y protección (OBK). En este ámbito, se consolidan las líneas del **Eje 4** (Proceso de enseñanza y aprendizaje), el **Eje 5** (Profesorado como eje de transformación) y el **Eje 7** (Convivencia, coeducación y bienestar socioemocional), a través de la planificación estratégica, la mejora organizativa y la acción tutorial.
- A nivel **micro**, en el aula, cada docente aplica estos marcos a través de metodologías activas, evaluación formativa, personalización del aprendizaje y una atención consciente a la dimensión emocional. Este nivel expresa de manera tangible el sentido último del Plan: situar al alumnado en el centro del modelo educativo, garantizando tanto el desarrollo de competencias clave como su bienestar integral.

2.1.

Marco de trabajo
para el bienio:
ciclo de mejora y
coherencia entre
niveles

—

Durante los cursos 2026-2027 y 2027-2028, las actuaciones de los centros se organizarán como un **ciclo continuo de planificación-acción-seguimiento-ajuste**, coherente con la [Estrategia integral de mejora para la mejora de los resultados educativos](#) (en adelante, la **Estrategia integral de mejora de mejora**). Esta Resolución concreta **las condiciones mínimas de aplicación en cada centro**: trabajo basado en evidencias, prioridades acotadas y responsabilidades claras.

Claves operativas del bienio:

- **Interpretación común de evidencias:** al inicio de curso, análisis compartido de resultados y otros indicadores para identificar fortalezas, brechas y prioridades.
- **Priorización y foco:** seleccionar pocos objetivos y asegurar que las iniciativas del centro se vinculen a ellos, evitando la dispersión.
- **Responsables, cronograma e indicadores:** para cada objetivo, concretar actuaciones, res-

ponsables, calendario e indicadores sencillos de seguimiento y consecución.

- **Revisión y ajuste:** revisar avances a mitad y final de curso, introducir ajustes y recoger conclusiones en la MAC para dar continuidad al bienio.
- **Formación alineada con las prioridades:** planificar la formación del profesorado vinculándola a las necesidades detectadas y a los objetivos del PAC, con evidencias de transferencia al aula (ver epígrafe 2.3).

Este marco pretende asegurar que las prioridades se traduzcan en **decisiones verificables** en el centro, en los equipos docentes y en el aula, con seguimiento y rendición de cuentas.

2.2. Prioridades de mejora para 2026-2028: orientaciones para la acción de los centros —

2.2.1. Evaluación para la mejora: Actuaciones esperadas en los centros

- **Planificar el análisis:** definir calendario, responsables y espacios (equipo directivo, comisión pedagógica, departamentos/ámbitos, tutorías) para revisar resultados al inicio, a mitad y al final de cada curso.
- **Triangular evidencias:** combinar datos cuantitativos (resultados, tasas, indicadores) con evidencias cualitativas (observaciones de aula, productos del alumnado, evaluaciones, información tutorial y de convivencia) para evitar lecturas parciales.
- **Definir medidas con indicadores:** para cada prioridad, concretar actuaciones, indicadores de seguimiento y criterios de éxito.
- **Compartir y comunicar:** presentar las conclusiones al claustro y al Consejo Escolar, y establecer canales para informar a las familias y al alumnado cuando proceda, impulsando la corresponsabilidad.

La finalidad es que los datos sean **útiles**: que orienten ajustes en la programación, en la metodología, en la evaluación formativa y en la organización de apoyos, y que permitan comprobar el impacto de las medidas acordadas.

2.2.2. Mejora de las competencias matemáticas, lectoras y científicas

Para el bienio 2026-2028, los centros deberán concentrar sus esfuerzos en la mejora de las competencias matemáticas, lectoras y científicas, con una intervención coherente entre aula, equipo docente y organización de centro. El objetivo es avanzar con actuaciones sostenidas, medibles y ajustadas al contexto, priorizando la reducción de brechas y el progreso de todo el alumnado.

¿Qué deben hacer los centros? (sin perjuicio de los programas y recursos específicos desarrollados en la Estrategia integral de mejora de mejora):

- **Definir acuerdos didácticos comunes:** criterios compartidos sobre lectura diaria y lectura de diferentes tipos de textos en todas las materias y ámbitos, resolución de problemas... asegurando coherencia entre niveles.
- **Organizar apoyos con impacto:** uso de desdobles, codocencia, agrupamientos flexibles y refuerzos dentro del aula ordinaria, priorizando al alumnado con más dificultades.
- **Diseñar la formación** en función de las prioridades detectadas.
- **Planificar secuencias de mejora:** seleccionar algunas actuaciones por competencia, con responsables, recursos y seguimiento, e incorporarlas al Plan Anual de Centro.
- **Evaluar para ajustar:** utilizar la evaluación formativa para monitorizar el progreso del alumnado y ajustar la enseñanza (tareas, apoyos, tiempos y agrupamientos) durante el curso.

Sin perjuicio de lo anterior, los centros deberán asegurar que cualquier actuación que se impulse en este ámbito —tanto si proviene de iniciativas propias como si se deriva de programas promovidos por el Departamento— se **integre** en la planificación ordinaria del centro y no funcione como una intervención aislada.

En particular, cuando el centro participe en alguno de estos programas o recursos, deberá:

⇒ Justificar en el PAC su implementación en función del **diagnóstico** (resultados de evaluaciones internas y externas y otras evidencias).

⇒ Vincularlo a uno o varios **objetivos de mejora** concretos.

⇒ Describir en el **Plan Anual de Centro** las actuaciones previstas (qué se hará, con quién, cuándo y con qué recursos), así como las **personas responsables**.

2.2.3. Bienestar, convivencia y coeducación

En el bienio 2026-2028, los centros deberán avanzar en el tercer pilar de la estrategia: **bienestar, convivencia y coeducación**, desde un enfoque **preventivo y educativo**, conectado con la acción tutorial y con la organización del centro, para asegurar entornos seguros que favorezcan la convivencia y el aprendizaje. Las actuaciones se priorizarán según las necesidades detectadas en el propio centro (autodiagnósticos, [herramienta de autoevaluación Bizilagun](#), registros, observación y participación de la comunidad educativa...) y se incorporarán al Plan Anual de Centro.

A continuación, se recogen las **actuaciones esperadas**, de forma operativa, para facilitar su incorporación al PAC y su seguimiento en la Memoria Anual.

Actuaciones esperadas en el centro y en el aula

- **Diagnóstico y seguimiento:** utilizar autodiagnósticos, herramientas y registros del centro (clima, convivencia, absentismo, incidencias...) para identificar patrones, priorizar y revisar la eficacia de las medidas.

- **Prevención y educación socioemocional:** acordar normas y rutinas así como desarrollar de forma sistemática la acción tutorial (grupal e individual) con objetivos y evidencias de seguimiento.

- **Participación del alumnado:** impulsar estructuras de participación y ayuda entre iguales (p. ej., mediación y corresponsabilidad en acuerdos de aula/centro) para reforzar la pertenencia y convivencia.

- **Respuesta educativa y restaurativa:** actuar con procedimientos claros ante conflictos y cualquier forma de violencia, priorizando medidas educativas, restaurativas y de protección.

- **Coeducación:** incorporar la perspectiva de igualdad y buen trato, así como los diez pilares de la coeducación en normas, tutorías, programaciones de las distintas materias o ámbitos, actividades diarias y organización del centro, con seguimiento de su implementación.

- **Integración en el PAC:** nombrar responsables, diseñar calendario e indicadores sencillos, y reflejar avances y ajustes en la Memoria Anual.

Las orientaciones, herramientas y protocolos de apoyo vinculados los tres pilares —incluidas las iniciativas y los recursos institucionales— se desarrollan en el documento de la Estrategia integral de mejora y en los materiales de referencia correspondientes. Los centros los utilizarán en función de su diagnóstico y los integrarán en su planificación y seguimiento.

2.3.

Desarrollo
profesional
docente al
servicio de los
tres pilares:
transferencia e
impacto

El desarrollo profesional docente se entiende como **formación al servicio de los tres pilares de la Estrategia integral de mejora**: (1) evaluación para la mejora (uso pedagógico de datos y seguimiento), (2) mejora de los aprendizajes básicos y competencias (especialmente lectura, matemáticas y ciencias) y (3) bienestar, convivencia y coeducación. En consecuencia, la planificación formativa del centro deberá responder al diagnóstico y contribuir, de manera verificable, a los objetivos recogidos en el PAC.

Durante el bienio 2026-2028, la formación y el acompañamiento se concebirán como un **itinerario vinculado** a las prioridades recogidas en el Plan Anual de Centro, con seguimiento y evidencias de transferencia a la práctica. No se plantearán como acciones aisladas, sino como palanca para **consolidar prácticas compartidas** y sostenidas en el claustro.

En consecuencia, cada centro deberá **priorizar** qué necesita aprender para mejorar (y qué no) y planificar acciones formativas que incluyan, al menos: objetivos, destinatarios, aplicación en aula, materiales, espacios de contraste entre docentes, apoyo y revisión. La mejora esperada es que lo aprendido se traduzca en **acuerdos y prácticas comunes** sostenidas en el tiempo por los equipos docentes y no tanto en iniciativas puntuales.

En este marco, se promoverá que la formación de centro se organice en **ciclos cortos de mejora** (probar-observar-ajustar) y que cuente con mecanismos explícitos de **transferencia** (observación entre iguales, codocencia, análisis de evidencias de aprendizaje, materiales comunes), de modo que el impacto llegue al aula y se generalice en el claustro.

En este contexto, la figura **BeA** y la persona **coordinadora de bienestar y protección**, en coordinación con el **equipo directivo**, actuarán como **nexo** entre **diagnóstico, formación y mejora**. Ayudarán a concretar necesidades, a seleccionar acciones formativas coherentes con los objetivos del PAC y a asegurar la transferencia al aula mediante acompañamiento, dinamización del trabajo colaborativo y seguimiento de evidencias.

El centro educativo como unidad de planificación, mejora y transformación

3

EN ESTE TERCER 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 INFANTIL Y PRIMARIA.

3.1.

Proyecto educativo del centro

Tal y como recoge el **Eje 1 “Liderazgo pedagógico compartido”** del [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028 \(EEPE/PETE\)](#), a la dirección escolar no solo le corresponde gestionar recursos y procesos, sino también **impulsar un proyecto colectivo ilusionante**, orientado al **éxito del alumnado y al desarrollo integral de toda la comunidad educativa**. La dirección ha de velar por que la planificación estratégica del centro atienda a su contexto y retos educativos, y se **concrete en el Proyecto Educativo del Centro (PEC)**, que debe actuar como **brújula compartida** para la acción pedagógica (concreción curricular) y organizativa.

Para su elaboración y actualización, el centro puede apoyarse en la [guía actualizada](#) y en los materiales de apoyo teóricos, metodológicos y técnicos (incluidas plantillas).

Desplegar un liderazgo pedagógico compartido implica **fomentar la participación activa de diferentes agentes de la comunidad educativa** en el diseño, desarrollo y revisión del PEC. Cada centro ha de desarrollar su proyecto educativo **adaptándolo a la realidad local**, considerando las características socioeconómicas y culturales del entorno, así como los valores y elementos de la cultura organizacional que configuran su identidad. Este documento debe ser también **una herramienta flexible**, capaz de adaptarse a los cambios que puedan producirse en el contexto educativo con el paso del tiempo.

De acuerdo con el [artículo 97 de la Ley Vasca de Educación](#), el PEC es el documento marco que **define la identidad, misión, visión, valores y objetivos estratégicos del centro**, en coherencia con las características de su comunidad educativa, su entorno y el marco normativo vigente.

El PEC debe reflejar, al menos:

- Los **principios pedagógicos y organizativos** del centro.
- Los **objetivos educativos prioritarios**.
- La **determinación-concreción curricular** y los **criterios metodológicos**.
- Las **competencias clave** a desarrollar en el alumnado, en coherencia con el perfil de salida.
- Las **prioridades de actuación** en los ámbitos lingüístico, curricular y organizativo.
- La **contribución del centro al desarrollo de una ciudadanía activa, sostenible e igualitaria**, comprometida con los derechos humanos y la convivencia.

Corresponde al **Consejo Escolar su aprobación**, y el centro deberá **garantizar su difusión y accesibilidad** a toda la comunidad educativa.

Además de ser un documento identitario, el PEC es una **herramienta clave para fortalecer la autonomía pedagógica** del centro, en tanto recoge su proyecto propio y su estrategia diferenciada de mejora.

No obstante, en el caso de los centros públicos, resulta especialmente importante que el proceso de revisión y mejora del PEC tome como **referencia prioritaria** el [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028](#) (EEPE). Este documento no solo define una hoja de ruta compartida para la mejora

del sistema, sino que proporciona a cada centro **un marco común de identidad, liderazgo, planificación estratégica y coherencia institucional**.

El EEPE define una visión integral de la escuela pública vasca -euskaldun, inclusiva, transformadora, corresponsable y comprometida con la equidad- que debe proyectarse en la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del PEC. Sus **diez ejes estratégicos** ofrecen, además, una estructura clara para repensar las prioridades pedagógicas y organizativas del centro, permitiendo alinear sus líneas de acción con los retos educativos compartidos.

Además, establece una **concepción clara del liderazgo pedagógico compartido**, de la importancia de **planificar a medio plazo**, de **mantener la coherencia interna** entre los distintos documentos de planificación del centro (PEC, PAC incluyendo planes de formación, programas), y de **consolidar una cultura profesional basada en la evidencia y en la corresponsabilidad**.

Asimismo, invita a los centros públicos a **repensar su función social**, fomentando vínculos con el entorno, impulsando la equidad y construyendo una comunidad educativa abierta, cohesionada y orientada al bien común.

En este sentido, el Plan Estratégico debe ser el eje vertebrador en los procesos de reflexión colectiva que guíen la actualización del PEC, asegurando que este documento no se perciba una mera formalidad administrativa, sino **una herramienta viva para la transformación educativa**.

3.2.

Proyecto Lingüístico del Centro (PLC)

La Ley Vasca de Educación de 2023 determina en su [artículo 68](#) que es fundamental que los centros educativos cuenten y desarrollen su propio Proyecto Lingüístico, basado en su contexto sociolingüístico, para determinar cómo deben tratarse las lenguas en el centro.

Los importantes cambios sociales de los últimos años han supuesto nuevos retos lingüísticos para nuestro sistema educativo. La creciente diversidad lingüística y cultural que tenemos en las aulas, la realidad sociolingüística y cultural de la comunidad educativa, los nuevos soportes comunicativos, las

diferentes formas y hábitos de lectura nos obligan a reflexionar sobre estrategias eficaces de enseñanza y uso de las lenguas y de valoración de todas las lenguas y culturas, a tomar decisiones colectivas e implementarlas en las aulas y fuera de ellas.

Por ello, en los próximos cursos será de gran importancia que los centros educativos reflejen y desarrollen en el Proyecto Lingüístico las conclusiones y decisiones derivadas de la reflexión sociolingüística, cultural y didáctica mencionada.

El <u>I Plan Estratégico para la transformación de la escuela pública vasca (2025-2028)</u> es también el referente básico para los proyectos lingüísticos de los centros, por lo que el proyecto lingüístico de centro responderá a los objetivos que se detallan en el tercer eje, el euskera, el plurilingüismo y la diversidad cultural: Objetivos generales	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3.1. Garantizar una adecuada competencia lingüística en euskera, profundizar en su uso y fomentar la transmisión de la cultura vasca.	3.1.1. Asegurar que el euskera sea la lengua vehicular de la enseñanza en todos los centros de la Escuela Pública Vasca y consolidar su uso en la práctica pedagógica, en la vida escolar y como instrumento de transmisión de la cultura vasca tanto para alumnado como para el profesorado. 3.1.2. Promover el aprendizaje y uso del euskera por parte de todas las figuras profesionales existentes en los centros educativos, así como su adhesión al mismo. 3.1.3. Reforzar la inmersión lingüística del alumnado, prestando especial atención a la primera infancia y al alumnado que se incorpora al sistema en diferentes épocas, mediante metodologías innovadoras y recursos específicos.
3.2. Desarrollar la competencia comunicativa y lingüística de todo el alumnado desde una perspectiva integral y plurilingüe.	3.2.1. Diseñar e implementar proyectos lingüísticos adaptados a la realidad sociolingüística de cada centro y garantizar que todo el alumnado desarrolle las competencias lingüísticas necesarias, de acuerdo con los niveles establecidos en la Ley de Educación Vasca. 3.2.2. Promover un enfoque plurilingüe a través de estrategias metodológicas que faciliten la transferencia de los aprendizajes entre lenguas y refuercen el desarrollo de la competencia comunicativa en las diferentes lenguas.
3.3. Enriquecer el entorno escolar e integrar la diversidad cultural como factor de riqueza social y personal para la comunidad educativa.	3.3.1. Elaborar medidas específicas para responder a las necesidades educativas, lingüísticas y culturales específicas del alumnado y asegurar su plena integración en la vida escolar. 3.3.2. Desarrollar proyectos educativos que incorporen la perspectiva intercultural y promover el reconocimiento de las personas y sus culturas.

Para la consecución de estos objetivos, el PLC deberá asumir necesariamente los siguientes **principios metodológicos** que establecen la Ley de Educación, en el I Plan estratégico de transformación de la escuela pública vasca y en los Decretos curriculares:

- ⇒ Una práctica pedagógica centrada en el euskera y con una visión plurilingüe e intercultural.
- ⇒ Definición e intervención de objetivos que promuevan la normalización del euskera y la transmisión de la cultura vasca en la comunidad educativa, en el centro y en el aula.
- ⇒ Tratamiento unificado y coherente de todas las lenguas curriculares, principalmente euskera, castellano e inglés.
- ⇒ Tratamiento integral de las lenguas, donde los aspectos lingüísticos se trabajen y evalúen de forma planificada y sistemática en todos los ámbitos, áreas y materias.
- ⇒ Elecciones metodológicas que fomentan la interacción.
- ⇒ Respuesta educativa específica al alumnado que accede al sistema en diferentes momentos para garantizar la adquisición e inclusión lingüística.
- ⇒ Relación y colaboración entre la actividad del centro y la actividad del alumnado fuera del mismo para realizar seguimiento del desarrollo del conocimiento y uso del euskera.

Conscientes de la importancia PLC el Departamento de educación ha desarrollado en los últimos cursos diversas iniciativas que se desplegarán e intensificarán en los siguientes cursos:

- ⇒ Por un lado, durante los tres últimos cursos 30 centros han participado en el proceso piloto de innovación y desarrollo de sus Proyectos Lingüísticos.
- ⇒ Por otro lado, para poder desarrollar lo acordado en el PLC los centros disponen de una serie de programas y formaciones que les permiten dar una respuesta adecuada a las necesidades detectadas en los proyectos. [Programa EUSLE](#), [Programa para reforzar la competencia lectora](#) o [Programa Berba-lapiko](#) para trabajar la comunicación oral, entre otras dimensiones.
- ⇒ Además, el **Instituto para el Aprendizaje del Euskera y de las Lenguas**, en adelante EUSHI, está trabajando, por un lado, en un nuevo marco de lenguas que, de acuerdo con él, se convierta en un Decreto que regule los PLC. Este nuevo decreto determinará los ejes en los que los centros educativos desarrollarán sus proyectos lingüísticos, así como el procedimiento para su desarrollo y evaluación.
- ⇒ En los próximos cursos, el Departamento de educación continuará introduciendo de manera progresiva en los centros educativos la figura del “**Hizkuntza Kudeatzailea**”. Los centros serán responsables del diseño, desarrollo y seguimiento de sus **proyectos lingüísticos**, función que se articulará a través de dicha figura. El EUSHI, se encargará de la formación de este personal y del seguimiento de los proyectos lingüísticos de los centros, con el objetivo de asegurar la calidad de los procesos y la eficacia de los resultados alcanzados.

Durante los próximos cursos escolares y hasta la puesta en marcha del proceso, los centros educativos deberán realizar el seguimiento y la evaluación de su proyecto lingüístico, asegurando que se tienen en cuenta y concretan los objetivos señalados.

3.3.

Plan Anual del Centro (PAC)

El **equipo directivo** coordinará la elaboración del **Plan Anual del Centro (PAC)**, que será **aprobado por el Consejo Escolar** y **remitido a través de Hezigunea** antes del **último día de octubre**. Para facilitar su elaboración, el Departamento de educación proporcionará a los centros una plantilla actualizada.

El PAC es un instrumento **breve, práctico y evaluable** para concretar, cada curso, las prioridades del centro. Debe **evitar duplicidades** con otros documentos estratégicos (PEC, ROF etc.) y centrarse en lo que se hará **este curso**: objetivos, actuaciones, responsables, recursos, calendario e indicadores.

El PAC incluirá, al menos:

- **Objetivos** prioritarios del curso, definidos a partir del análisis de resultados y de la evaluación interna (y en ocasiones, externa).

- **Actuaciones de mejora** vinculadas a esos objetivos, con responsables, temporalización y recursos.
- **Indicadores de seguimiento y evaluación** vinculados al aprendizaje y los resultados, la equidad, la inclusión, la convivencia y el bienestar.
- Plan anual de **formación del profesorado** alineado con los objetivos del curso y con evidencias de transferencia a la práctica.
- Procedimientos de seguimiento, evaluación e información al **Consejo Escolar** y a la comunidad educativa.

Para este proceso, los centros contarán con la **supervisión y acompañamiento de la Inspección de Educación** y el **asesoramiento de HeziLab** para analizar resultados, concretar prioridades y asegurar que las acciones queden integradas y sean evaluables.

A continuación, se detallan, de forma sintética, los principales apartados del PAC:

- ⇒ Programa de actividades docentes
- ⇒ Programa de actividades complementarias y extraescolares
- ⇒ Programa anual de gestión
- ⇒ Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro

3.3.1. Programa de actividades docentes

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

Contendrá los siguientes subapartados:

1 — Objetivos, acciones e indicadores de logro

El Plan Anual de Centro (PAC) recogerá un **número limitado de objetivos prioritarios**, definidos a partir de evidencias relevantes (resultados internos y externos, otros indicadores del centro y, en su caso, los resultados de la Prueba de Acceso a la Universidad –PAU–). Cada objetivo se concretará en **actuaciones viables**, con **responsables**, **calendario**, **recursos** e **indicadores de proceso y de resultado**, que permitan valorar su grado de cumplimiento y su impacto.

Estos objetivos deberán orientarse a **mejoras concretas y evaluables**, alineadas con el Proyecto Educativo de Centro y con la **Estrategia integral de mejora de resultados**, y dirigidas a fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, la respuesta a la diversidad y las condiciones de bienestar y convivencia, garantizando el éxito educativo de todo el alumnado, con especial atención a los colectivos más vulnerables.

2 — Índice de complejidad educativa (ICE)

Los centros que hayan obtenido un recurso adicional como consecuencia de la aplicación del Índice de Complejidad Educativa (ICE) deberán incluir en el Plan Anual del Centro un **apartado explicativo sobre el uso previsto de dicho recurso dirigido a impactar en el proceso de aprendizaje del alumnado en el horario escolar**, para mejorar los resultados escolares del mismo.

Por ello, este recurso deberá destinarse al desarrollo de actividades en el aula ordinaria como:

- ⇒ Creación de grupos reducidos
- ⇒ Codocencia
- ⇒ Asignación de refuerzos específicos
- ⇒ Intervenciones personalizadas con el alumnado que lo requiera
- ⇒ Reserva de tiempos de coordinación entre docentes

En particular, las actuaciones relacionadas con este recurso deben enmarcarse en la **línea estratégica de mejora de resultados competenciales en lectura, matemáticas y ciencias**, tal como se recoge en los programas específicos impulsados por el Departamento de educación. Estos

programas destacan la necesidad de reforzar estas tres competencias clave en los centros con mayor complejidad educativa, incorporando medidas como:

- ⇒ **Refuerzos organizados y planificados durante el horario lectivo.**
- ⇒ **Uso de metodologías inclusivas y cooperativas, como la codocencia, entre otras.**
- ⇒ **Actividades de refuerzo alineadas con el programa Eraldatzen.**

Los centros participantes en el programa Eraldatzen deberán asegurar que al menos un tercio de este recurso horario se asigne a la persona responsable del programa, y que las acciones de refuerzo estén integradas en el Plan Estratégico de Mejora del centro, con una visión de equidad, inclusión y participación activa del alumnado.

3 — El programa de actividades docentes ordinarias (PADO)

El Programa de Actividades Docentes Ordinarias (PADO) recogerá, de forma sintética, los acuerdos anuales necesarios para organizar la actividad docente del curso, coherentes con el PEC y con los objetivos del PAC. Incluirá los siguientes subapartados:

1. Funcionamiento y la organización del centro

Este subapartado recogerá solo las decisiones y ajustes organizativos anuales: calendario de evaluaciones, cauces de relación con las familias, organización de apoyos/refuerzos, codocencia... y otros acuerdos necesarios para el curso correspondiente.

2. Innovación y mejora

Este subapartado reseñará las actuaciones de innovación y transformación previstas para este curso, vinculadas a los objetivos del PAC. Para

cada proyecto se indicará, de forma sintética, objetivo, actuaciones, responsables, calendario y evidencias/indicadores de seguimiento; y, si existe crédito horario, su distribución y los espacios de coordinación para asegurar transferencia a la práctica.

3. Formación y desarrollo profesional

Este subapartado integrará el plan anual de formación del profesorado del centro, alineado con el diagnóstico y con los objetivos del PAC, y orientado a la transferencia y al impacto en la práctica docente. La figura BeA, en coordinación con el equipo directivo, dinamizará su diseño, implementación y seguimiento. Asimismo, el equipo BAT en coordinación con el equipo directivo será el responsable de la formación relacionada con la construcción de la convivencia positiva y coeducativa.

La planificación de la formación incluirá:

- ⇒ Objetivos formativos vinculados a las prioridades del PAC.
- ⇒ Acciones y calendario (formatos y participación prevista).
- ⇒ Evidencias de transferencia y seguimiento (acuerdos, materiales comunes, contraste entre docentes, etc.).

HeziLab y BiziLab pondrán a disposición de los centros una oferta formativa diseñada para apoyar el desarrollo profesional del claustro y del equipo directivo en el despliegue de los proyectos de mejora. Esta oferta será complementada con orientaciones específicas, materiales y recursos y asesoramiento para que cada centro configure su propio plan, en coherencia con sus objetivos estratégicos.

3.3.2. Programa de actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la oferta educativa del centro y deben alinearse con su Proyecto Educativo, así como con los objetivos definidos en la Estrategia integral de mejora de mejora. En este sentido, dichas actividades deberán contribuir de forma efectiva al desarrollo de las competencias clave del alumnado, al fomento del bienestar emocional y a la equidad e inclusión educativa.

1 — Actividades complementarias

Son actividades educativas organizadas por los centros dentro del calendario escolar y directamente relacionadas con la concreción curricular del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Plan Anual.

Se diferencian del horario lectivo habitual por su formato, espacio o recursos, pero tienen **carácter obligatorio** tanto para el alumnado como para el profesorado, y las faltas de asistencia deberán ser justificadas por las familias. Estas actividades deben planificarse desde una perspectiva pedagógica, inclusiva y equitativa, y deben contribuir especialmente al desarrollo de:

- ⇒ La competencia lectora, matemática y científica, mediante visitas didácticas, talleres, ferias, encuentros o jornadas temáticas.
- ⇒ El bienestar emocional del alumnado, a través de actividades de convivencia, gestión emocional, coeducación, cultura cooperativa o participación.
- ⇒ El vínculo con el entorno social y cultural del centro, fortaleciendo el arraigo, la motivación y la participación activa.

Para cada actividad, se deberán **registrar** los **objetivos**, la relación con las líneas estratégicas del centro, el **alumnado y profesorado implicado**, así como la **fecha, lugar y responsables**. Este

registro estará **disponible** para el Consejo Escolar y la Inspección de Educación. Asimismo, el equipo directivo se encargará de que este registro de salidas este **actualizado**. Si no lo estuvieran, por preverse con posterioridad a la aprobación del PAC, deberán ser **aprobadas** previamente por el **Consejo Escolar e incluidas en el PAC**.

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 (personal docente y educativo), 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.

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 un/a alumno/a **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 un profesor/a del equipo docente del grupo. En su caso, también acudirá personal especialista de apoyo educativo.

Por otra parte, el número de profesores/as 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.

NÚMERO DE ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES/PROFESORAS
1-30	2
31-50	3
51-70	4
71-90	5
91-110	6

Excepcionalmente en el caso de los Programas de Apoyo Intensivo (PAI), el alumnado podrá ser acompañado por dos profesionales referentes del aula.

El personal docente que realice actividades complementarias con el alumnado, que impliquen **pernoctación**, tendrá derecho a un permiso retribuido, en los términos en que se recoge en el artículo 52 del [Decreto 252/2025, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la CAE.](#)

En los casos en que se produzcan estas situaciones el equipo directivo deberá llevar un registro detallado.

2 — Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se desarrollan fuera del horario lectivo y su participación es voluntaria, pero no por ello secundaria. Constituyen una parte del PEC y deben **planificarse de forma coherente con sus objetivos estratégicos.**

Estas actividades ofrecen un espacio privilegiado

para reforzar y enriquecer los aprendizajes, potenciar la autonomía del alumnado y favorecer su desarrollo integral en entornos más flexibles, creativos y significativos. Por ello, deberán **alinearse con los ámbitos prioritarios del centro**, especialmente en lo relativo a:

- ⇒ La **promoción del uso del euskera** como lengua de relación cotidiana, de participación activa y de disfrute, fomentando su presencia real en contextos lúdicos, creativos o cooperativos, y facilitando el **acercamiento vivencial a la cultura vasca.**
- ⇒ La incorporación de propuestas en **ámbitos formativos diversos**, como la educación ambiental, artística, científica, lingüística o físico-deportiva, desde enfoques motivadores y competenciales que permitan al alumnado aprender haciendo, experimentar, descubrir y expresarse.

- ⇒ El fomento del **desarrollo de competencias transversales**, como la comunicación, la creatividad, la colaboración, la iniciativa personal o el pensamiento crítico, consolidando aprendizajes que complementan y refuerzan los desarrollados en el aula.
- ⇒ La atención a la dimensión **socioemocional y relacional**, aprovechando las actividades extraescolares como una oportunidad para fortalecer el **bienestar del alumnado, la coeducación, la convivencia positiva y el sentido de pertenencia al centro**, favoreciendo una escuela más cohesionada, segura y abierta a la participación de todos/as.
- ⇒ El uso de la **lectura** para fomentar el hábito lector y educar al alumnado en el placer de leer, el «leer por leer», en la lectura placentera que se realiza con el objeto de sentirse a gusto consigo mismo, sabiendo además que la afición a la lectura no solo ayuda al desenvolvimiento del alumnado sino también a su éxito escolar.
- ⇒ **Talleres** de matemáticas, ciencias, robótica....

Cuando un centro planifica su oferta de actividades extraescolares, debe contemplar al conjunto del alumnado, desde una lógica de **accesibilidad universal, participación inclusiva y equidad** para garantizar que **ningún alumno/a quede excluido** por razones económicas, sociales, culturales o funcionales.

Todas las actividades extraescolares deberán estar **recogidas en el Plan Anual del Centro (PAC)**. En caso de que se planteen otras actividades a lo largo del curso, deberán contar con la aprobación previa del Consejo Escolar e incorporarse posteriormente al PAC.

3 — Actividades complementarias o extraescolares en el extranjero

La participación del alumnado en **actividades educativas internacionales** —ya sea mediante intercambios, proyectos Erasmus+, viajes culturales o estancias lingüísticas— constituye una **oportunidad única para su desarrollo personal, académico y social**. Este tipo de experiencias amplían horizontes, refuerzan la autonomía, mejoran las competencias lingüísticas y contribuyen al aprendizaje intercultural, además de favorecer la motivación y el compromiso con el proceso educativo.

Por ello, el Departamento de educación, anima a los centros educativos a organizar actividades complementarias o extraescolares en el extranjero como parte de su proyecto educativo, especialmente en el marco de [programas europeos como Erasmus+](#), o de otras iniciativas que impulsen una escuela abierta, internacionalizada e inclusiva.

Ahora bien, cuando estas actividades incluyan **salidas al extranjero con alumnado menor de edad**, es imprescindible asegurar el cumplimiento de la **normativa legal vigente sobre la protección de menores**. Tanto el centro como las familias deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones básicas disponibles en la siguiente comunicación oficial: [Comunicación para salida de menores al extranjero](#).

3.3.3. 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 un documento 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.

3.3.4. 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.

En **síntesis**, antes de subir el PAC a la plataforma habrá que comprobar que:

- Está **aprobado por el Consejo Escolar** y listo para **remitir a través de Hezigunea** dentro del plazo establecido.
- Es **breve**, evita duplicidades con otros documentos y contiene los **apartados mínimos**: actividades docentes, complementarias/extraescolares, gestión y seguimiento.
- Incluye **pocos objetivos prioritarios**, definidos a partir de evidencias (resultados internos/ externos y otros indicadores).
- Cada objetivo tiene actuaciones con **responsables**, **calendario** y **recursos** asignados, incluyendo (cuando proceda) medidas específicas para colectivos vulnerables.

- Define **indicadores y evidencias** (proceso y resultado) para valorar impacto en aprendizajes, equidad, convivencia y bienestar.
- Si el centro dispone de **recurso ICE**, queda justificado y planificado (reducción de brechas, actuaciones, coordinación, indicadores) y se prevé su valoración en la Memoria Anual.
- El **programa de actividades docentes (PADO)** incluye los acuerdos anuales imprescindibles (organización, innovación y formación) sin listados extensos.
- Las **actividades complementarias/extraescolares** (incluidas, si procede, las del **extranjero**) recogen criterios, responsables, registro básico, inclusión, acompañamiento y autorizaciones.

3.4.

Memoria Anual de Centro (MAC)

El equipo directivo coordinará la elaboración de la **Memoria Anual de Centro (MAC)**. La MAC es una pieza **clave del ciclo de mejora**: a partir del grado de cumplimiento del PAC, de los resultados del centro (incluida, cuando proceda, la Evaluación de Diagnóstico u otras evaluaciones externas) y de las evidencias recogidas durante el curso, el centro realizará su autoevaluación, identificará qué **objetivos y acciones conviene mantener o reforzar** y qué **nuevos objetivos o actuaciones** deben incorporarse, siempre en el marco de la **Estrategia**

integral de mejora de mejora. La Memoria deberá reflejar una visión global y unificada del centro.

Será breve y concreta, a fin de que resulte práctica para el propio centro de cara a la elaboración del siguiente PAC.

La memoria será aprobada por el Consejo Escolar. Los centros la pondrán a disposición de la Inspección de Educación a través de Hezigueua **durante la segunda quincena de septiembre**.

3.5.

Proyectos, programas y líneas de acompañamiento impulsadas por Hezilab

Durante el periodo de vigencia de la presente resolución, el Departamento de educación, a través de HeziLab, impulsará y acompañará en Educación Infantil y Primaria proyectos, programas y actuaciones orientadas a la mejora de los resultados educativos, al fortalecimiento de las competencias básicas y a la transformación de las prácticas de enseñanza, evaluación y organización pedagógica.

La intervención de HeziLab no se entenderá como una oferta aislada de programas, proyectos o formaciones, sino como un marco de acompañamiento a los centros para ayudarles

a construir procesos de mejora coherentes, vinculados a su diagnóstico, a sus objetivos prioritarios, a su planificación ordinaria y al desarrollo competencial del alumnado.

A estos efectos, las actuaciones de HeziLab en Educación Infantil y Primaria se articularán en torno a dos dimensiones complementarias: la dimensión didáctica, vinculada al desarrollo de las competencias básicas, y la dimensión metodológica, orientada a la mejora de las prácticas docentes, la evaluación, la organización pedagógica y la transferencia al aula.

A — Dimensión didáctica: lectura, matemáticas y ciencia

HeziLab impulsará actuaciones específicas para la mejora de la competencia lectora, la competencia matemática y la competencia científica en Educación Infantil y Primaria. Estas actuaciones podrán incluir formación del profesorado, acompañamiento a centros, uso pedagógico de evidencias, elaboración y difusión de materiales didácticos, y desarrollo de programas específicos de refuerzo o mejora.

En el ámbito de la competencia lectora, se promoverán actuaciones dirigidas a la enseñanza explícita de la lectura, la mejora de la fluidez y la comprensión lectora, la lectura para aprender y la detección temprana de dificultades (ITT). En este marco se situarán, entre otras, las actuaciones vinculadas a los itinerarios formativos de lectura de Educación Infantil y Primaria, el uso de instrumentos de evaluación lectora y la medida Indartuz cuando corresponda.

Asimismo, HeziLab impulsará una línea más amplia orientada a fortalecer el **ecosistema lector** de los centros, entendido como el conjunto de decisiones, recursos, espacios, tiempos, prácticas y responsabilidades compartidas que permiten fomentar el hábito lector, mejorar la competencia lectora del alumnado y ampliar las oportunidades de contacto significativo con los libros, los textos y la lectura.

Esta línea podrá incluir actuaciones vinculadas a la organización de tiempos y espacios de lectura, la selección de itinerarios lectores, la lectura autónoma y compartida, la dinamización de comunidades lectoras, la gestión y actualización de fondos físicos y digitales, el uso educativo de plataformas y recursos como **e-librum**, y el aprovechamiento pedagógico de la biblioteca escolar como recurso al servicio del proyecto lector del centro. Todo ello se orientará a que la lectura no quede limitada a un espacio concreto o a iniciativas aisladas, sino que forme parte de una **cultura**

lectora sólida, compartida e integrada en la vida cotidiana del centro.

En el ámbito de la **competencia matemática**, se impulsarán actuaciones orientadas al desarrollo del sentido numérico, el cálculo comprensivo, el razonamiento lógico-matemático, la resolución de problemas y el uso de estrategias y materiales adecuados a la etapa. En este marco se incluirán, entre otras actuaciones, los itinerarios formativos (Ubide) de la competencia matemática y la medida Indartuz en los cursos que se determinen.

En el ámbito de la **competencia científica**, se promoverán propuestas basadas en la indagación, la experimentación, la observación del entorno, el pensamiento crítico, la alfabetización científica y el desarrollo de experiencias de aprendizaje vinculadas a los retos científicos, tecnológicos y ecosociales propios de la etapa.

Asimismo, en el ámbito de la competencia científica se situarán actuaciones vinculadas a Eskoletako **Urmaelen Sarea** (EUS), como proyecto orientado al aprendizaje científico a partir de la observación, el análisis y el cuidado de ecosistemas cercanos. Estas actuaciones favorecerán la indagación, el trabajo de campo, la recogida e interpretación de datos, la conciencia ambiental y la conexión entre ciencia escolar y entorno.

B — Dimensión metodológica: prácticas de enseñanza, evaluación, IkaLab y organización pedagógica

HeziLab acompañará a los centros de Educación Infantil y Primaria en la mejora de sus prácticas metodológicas, evaluativas y organizativas, favoreciendo enfoques competenciales, inclusivos, activos y basados en evidencias.

Esta dimensión incluirá actuaciones vinculadas al diseño de situaciones de aprendizaje, la evaluación formativa y formadora, el uso pedagógico de evidencias y datos, la codocencia, la organización flexible de los apoyos, el Diseño Universal para

el Aprendizaje (DUA), la coordinación docente y la transferencia de las prácticas trabajadas en la formación al aula ordinaria.

En este marco se situará el proyecto IkasLab, orientado a promover entornos de aprendizaje innovadores, implementación de metodologías activas, indagación, cooperación, creatividad, resolución de problemas y uso significativo de recursos digitales, tecnológicos y manipulativos. En los centros que ya cuenten con espacios IkasLab o experiencias consolidadas, estos deberán ponerse progresivamente al servicio de las prioridades de mejora del centro y de las líneas estratégicas impulsadas por el Departamento, especialmente en lectura, matemáticas, ciencia, evaluación competencial y elaboración de materiales didácticos.

La evaluación tendrá un papel central en esta dimensión. HeziLab impulsará actuaciones para situar el enfoque de la evaluación formativa, formadora y continuada en el centro de la práctica pedagógica. Para ello, estas actuaciones se basarán en la recogida procesual de evidencias de aprendizaje, la retroalimentación al alumnado y, en los casos que corresponda, a las familias. Serán elementos clave la autorregulación del alumnado y la implementación de la evaluación competencial de forma conjunta, sistemática y coherente con el marco normativo.

Estas actuaciones deberán orientarse a consolidar la evaluación al servicio del aprendizaje, de modo que la formación y la innovación metodológica tengan incidencia directa en la mejora del alumnado, la práctica docente, la organización del aula y la transformación pedagógica del centro.

C — Currículum como marco común de referencia

El currículum es el marco de referencia de las actuaciones impulsadas por HeziLab. Las propuestas de formación, acompañamiento, materiales y mejora metodológica deberán contribuir a trasladar

el currículum a la práctica ordinaria de los centros.

En este sentido, HeziLab facilitará herramientas, orientaciones y materiales que ayuden a los centros a diseñar propuestas didácticas coherentes con el enfoque competencial del currículum, a evaluar los aprendizajes de manera formativa y a organizar la enseñanza de forma ajustada a las necesidades reales del alumnado.

D — Liderazgo pedagógico: equipos directivos y figuras BeA

HeziLab acompañará a los equipos directivos y a las figuras BeA de los centros de Educación Infantil y Primaria como agentes clave para articular, impulsar y sostener los procesos de mejora, innovación y transformación pedagógica en los centros.

Este acompañamiento se orientará a fortalecer la capacidad de los centros para realizar una lectura pedagógica compartida de los datos y evidencias disponibles, identificar necesidades prioritarias, definir objetivos de mejora concretos, evaluables y contextualizados, y vincular dichos objetivos con la formación del profesorado, la planificación ordinaria del centro y las decisiones metodológicas y organizativas.

Asimismo, HeziLab promoverá que los equipos directivos y las figuras BeA puedan liderar procesos de mejora basados en evidencias, favoreciendo la toma de decisiones pedagógicas fundamentadas, el seguimiento sistemático de las actuaciones desarrolladas y la evaluación de su impacto en las prácticas docentes, en la organización del centro y en los aprendizajes y competencias del alumnado.

Las figuras BeA no se entenderán únicamente como destinatarias de formación, sino como figuras clave para coordinar, dinamizar, acompañar y dar continuidad a los procesos de innovación y mejora del centro, en colaboración con el equipo directivo y con los equipos docentes. Su función estará especialmente vinculada a favorecer la integración sostenida de las prácticas trabajadas en los

procesos formativos al aula ordinaria, promover acuerdos pedagógicos compartidos y contribuir a consolidar culturas de colaboración profesional y reflexión conjunta sobre la práctica.

En este marco, HeziLab impulsará actuaciones dirigidas a reforzar el liderazgo pedagógico distribuido, la coordinación docente, el acompañamiento entre iguales y la construcción de estructuras organizativas que favorezcan la sostenibilidad de las mejoras impulsadas por los centros.

Asimismo, el acompañamiento a equipos directivos y figuras BeA incorporará progresivamente estrategias e instrumentos orientados a analizar la aplicación práctica y el impacto educativo de las actuaciones desarrolladas, de modo que los centros puedan valorar no solo la participación en proyectos o procesos formativos, sino también los cambios generados en las prácticas de aula, en la respuesta educativa al alumnado y en la mejora de los aprendizajes.

E — Miradas transversales de HeziLab

Las actuaciones impulsadas por HeziLab incorporarán, con carácter transversal, una serie de miradas comunes destinadas a garantizar la calidad, coherencia, accesibilidad, continuidad y sostenibilidad de los proyectos desarrollados en Educación Infantil y Primaria.

Entre estas miradas se incluirán el **Diseño Universal para el Aprendizaje y la inclusión educativa**; la **evaluación formativa y formadora**, incluyendo el uso de herramientas comunes como EKHA cuando corresponda; la **competencia digital**, la **inteligencia artificial** y la alfabetización digital; la **sostenibilidad** y la competencia ecosocial; **eTwinning** y la internacionalización de experiencias de aprendizaje; y la **elaboración de materiales** y Recursos Educativos Abiertos (REA), entendida como línea transversal de creación, revisión, validación, publicación y difusión de materiales didácticos.

Asimismo, HeziLab impulsará de manera transversal el desarrollo de las bases del programa Eskola Adimentsua, especialmente el pensamiento computacional, la programación y la robótica educativa, como herramientas orientadas a favorecer la resolución de problemas, el razonamiento, la creatividad, la comprensión y organización de la información, la alfabetización digital y multimodal, la modelización, la experimentación y el desarrollo competencial del alumnado en las diferentes áreas y ámbitos de aprendizaje.

En este ámbito HeziLab promoverá progresivamente la elaboración de **Recursos Educativos Abiertos (REA)**, reutilizables, adaptables y compartibles, alineados con el currículum competencial, la evaluación formativa, la inclusión educativa y las prioridades de mejora de los centros. Asimismo, impulsará el uso de la plataforma **Amarauna** como espacio de referencia para alojar, ordenar y compartir materiales didácticos, y avanzará en la utilización progresiva de herramientas como **eXeLearning** para la creación de recursos digitales accesibles, estructurados y reutilizables.

F — Concreción, seguimiento y evaluación

La concreción de cada proyecto o programa, así como sus condiciones de participación, asignación de recursos, formación, acompañamiento, seguimiento y evaluación, se establecerá mediante las instrucciones, convocatorias, resoluciones o documentos técnicos que correspondan.

En todo caso, y en coherencia con la Estrategia integral de mejora de mejora, las actuaciones impulsadas por HeziLab deberán vincularse a las prioridades de mejora del centro, integrarse en su planificación ordinaria y prever mecanismos de seguimiento que permitan valorar su incidencia en la práctica docente y su impacto en los aprendizajes del alumnado.



3.6.

Evaluación diagnóstica

La evaluación externa constituye una herramienta clave para el análisis y mejora del sistema educativo vasco. Tal y como establece el [artículo 41 del Decreto 77/2023](#), las evaluaciones diagnósticas son responsabilidad compartida entre el Departamento

de educación y de los centros educativos. Constituyen una oportunidad para reflexionar sobre la práctica educativa y adoptar decisiones que favorezcan el éxito y la equidad del alumnado.

3.6.1. Evaluación diagnóstica de final de etapa 2026 y 2028

En el curso 2025-2026 se desarrolló la Evaluación Diagnóstica (ED26) de final de etapa en 6º de EP, de carácter muestral. En el mes de septiembre, los centros participantes recibirán los resultados de centro, con resultados en competencia científica, matemática, y comunicación lingüística (en euskera y en castellano).

Esta evaluación permite valorar el nivel de competencia del alumnado al finalizar la etapa y aportar información relevante para que los centros seleccionados revisen, ajusten o refuercen las acciones de mejora ya planificadas a raíz de la ED25, consolidando una cultura de mejora continua basada en evidencias.

Durante los meses de septiembre y octubre, los centros educativos que hayan participado en esta edición deberán **analizar estos resultados**, con el acompañamiento del HeziLab en el marco del asesoramiento, y de la Inspección en el marco de la supervisión y acompañamiento.

Este análisis tendrá como finalidad:

- ⇒ Presentar los resultados al claustro y al consejo escolar
- ⇒ Identificar fortalezas y áreas de mejora
- ⇒ Formular objetivos de mejora fundamentados en los datos, incluyendo acciones, responsables y temporalización, e integrarlos en el Plan Anual de Centro (PAC)

Esta labor corresponde a la comisión para la evaluación diagnóstica del centro, ya constituida conforme a lo establecido en la [Resolución ED26](#), que tendrá entre sus funciones:

- ⇒ Presentar los informes de resultados al claustro y al consejo escolar;
- ⇒ Formular los objetivos de mejora derivados de la evaluación y recogerlos en el PAC.

Aunque la normativa no lo explicita, se considera imprescindible la participación de la figura BeA en esta comisión. Su presencia garantiza que las acciones de mejora derivadas de los resultados no se limiten a ajustes organizativos o metodológicos superficiales, sino que se vinculen a procesos de mejora educativa y a programas de formación y desarrollo profesional docente, en coherencia con la Estrategia integral de mejora de mejora.

Asimismo, **se reforzará la dimensión comunicativa de la evaluación**. Aunque las familias están representadas en el consejo escolar, es necesario establecer cauces más directos y efectivos de información y participación. En cumplimiento de la Resolución ED26, los centros deberán establecer mecanismos que garanticen que la información compartida en el consejo escolar sobre los resultados y las acciones previstas llegue de forma comprensible al conjunto de la comunidad educativa.

En el curso 2027-2028 se realizará la correspondiente evaluación diagnóstica de final de etapa (ED28).

3.6.2. Evaluación diagnóstica de mitad de etapa 2027

Durante el curso **2027-2028** se llevará a cabo una **Evaluación Diagnóstica de mitad de etapa** en 4º de Primaria, de carácter censal y sin consecuencias académicas para el alumnado. Esta evaluación permitirá valorar el nivel de competencia del alumnado a mitad de etapa y aportar información relevante para el análisis del sistema educativo y la definición de políticas públicas orientadas a la mejora. A su vez, servirá para que los centros seleccionados **revisen, ajusten o refuercen las acciones de mejora ya planificadas** a raíz de la ED25 (y ED26 en el caso de los centros que la hayan realizado), consolidando una cultura de mejora continua basada en evidencias.

Se recomienda abordar la evaluación diagnóstica con el mismo enfoque profesional y pedagógico promovido en evaluaciones anteriores. La **comisión de evaluación diagnóstica** del centro asumirá las funciones organizativas necesarias, en coordinación con el ISEI-IVEI.

Los centros de estos niveles deberán considerar esta evaluación como una oportunidad formativa, por lo que o se recomienda estructurar el proceso en tres momentos clave:

Antes de la prueba:

- ⇒ Informar y sensibilizar a toda la comunidad educativa (claustro, familias, alumnado) sobre los objetivos, valor formativo y utilidad de la evaluación.
- ⇒ Preparar al alumnado mediante actividades que refuercen su confianza, familiarización con el formato de la prueba y comprensión de su relevancia.
- ⇒ Asegurar la participación y coordinación del profesorado implicado, promoviendo una actitud colaborativa.

- ⇒ Constituir o activar la comisión de evaluación diagnóstica del centro, que asumirá las funciones organizativas necesarias.

Durante la prueba:

- ⇒ Organizar el desarrollo de la evaluación de forma rigurosa, asegurando la presencia de profesorado de referencia y un clima favorable para el alumnado.
- ⇒ Realizar el seguimiento del proceso, incluyendo la observación de actitudes, la gestión de incidencias y la coordinación con los agentes externos implicados.

Después de la prueba:

- ⇒ Analizar los resultados con profundidad, integrando los informes del ISEI-IVEI en la reflexión pedagógica del centro.
- ⇒ En base a ese análisis, revisar, ajustar o reforzar las acciones de mejora ya planificadas a raíz de la ED25, consolidando una cultura de mejora continua basada en evidencias.
- ⇒ Compartir la información con el claustro y el consejo escolar.

Una resolución específica regulará el desarrollo técnico y organizativo de esta evaluación, que será publicada con la debida antelación.

Recursos y documentación

Toda la información relacionada con las evaluaciones diagnósticas, así como los informes, materiales técnicos y guías de análisis pedagógico están disponibles en la página web oficial del ISEI-IVEI: <https://www.isei-ivei.euskadi.eus>

3.7. Religión

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](#), la [Comisión Islámica de España](#) y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.

El alumnado
como sujeto activo
de aprendizaje:
inclusión,
convivencia,
coeducación y
bienestar

4

4.1.

Principios generales y marco normativo de la respuesta educativa al alumnado

4.1. Principios generales y marco normativo de la respuesta educativa al alumnado

La respuesta educativa al alumnado se enmarca en la **Ley Vasca de Educación** y en la normativa de desarrollo, en particular el **Decreto 78/2024, de respuesta a la diversidad**, y se alinea con el **Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028** (Eje 6: equidad e inclusión). En este marco,

la inclusión constituye una línea estratégica del sistema educativo vasco orientada a garantizar la **presencia, participación, progreso y bienestar** de todo el alumnado, con especial atención a quienes se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad.

Desde un enfoque de **escuela inclusiva**, la diversidad se entiende como un valor y la respuesta educativa como una responsabilidad compartida. El centro deberá identificar y eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, promover altas expectativas y asegurar una atención preventiva y personalizada, priorizando medidas ordinarias y actuando de forma temprana.

La dirección, junto con los equipos docentes y de orientación, garantizará el acceso, la permanencia y la participación del alumnado, organizando **tiempos, espacios, agrupamientos**, medidas y apoyos de forma coordinada y preferentemente **dentro del aula ordinaria**. La respuesta se apoyará en metodologías inclusivas y en la planificación teniendo en cuenta el **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, para que todo el alumnado aprenda y participe en condiciones de equidad.

El [Decreto 78/2024](#) configura un modelo de respuesta a la diversidad **sistémico, universal y preventivo**, basado en: el valor educativo de la diversidad, los entornos accesibles y seguros desde el inicio y la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

El decreto refuerza el **equipo de orientación** como estructura estable del centro. Este equipo acompaña al profesorado en la identificación de necesidades, la planificación y evaluación de medidas y apoyos, la propuesta de organización de recursos y la coordinación con servicios externos.

La planificación educativa y organizativa (distribución del alumnado, agrupamientos, recursos y apoyos) se diseñará con enfoque inclusivo y coordinación profesional. La dirección, con el equipo de orientación, garantizará la aplicación de los protocolos del departamento cuando proceda.

⇒ Integrar en las programaciones y en la práctica de aula medidas de respuesta a la diversidad.

⇒ Articular medidas y apoyos de forma coordinada y cooperativa, preferentemente en el contexto ordinario.

⇒ Aplicar, cuando proceda, los protocolos establecidos por el Departamento de educación (p. ej., altas capacidades o atención temprana).

⇒ Tomar el DUA como referencia para planificar la accesibilidad y la participación del alumnado en el currículo.

El modelo de intervención se articula mediante **medidas** (actuaciones organizadas para prevenir dificultades y facilitar el aprendizaje) y **apoyos** (recursos personales, metodológicos y materiales que las hacen efectivas) que se organizan en tres niveles progresivos: **universales** (para todo el alumnado), **complementarios** (para necesidades específicas temporales o situacionales) e **intensivos** (cuando se requiere intervención especializada y sostenida).

Todas las medidas y apoyos se planifican y evalúan por el equipo docente, con el acompañamiento del equipo de orientación, y se integran en los documentos del centro (PEC, PAC, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, etc.). El decreto subraya la **intervención temprana** y la **continuidad educativa** mediante transiciones planificadas, coordinación profesional e implicación de las familias.

En suma, la respuesta a la diversidad es un componente estructural del proyecto pedagógico del centro y exige planificación, coordinación y mejora continua para garantizar una educación inclusiva y de calidad para todo el alumnado.

4.2. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

Las NEAE pueden ser **transitorias o permanentes** y requieren una respuesta ajustada a las barreras y necesidades identificadas, con seguimiento y revisión a partir de evidencias.

A efectos organizativos, el centro considerará como NEAE, entre otras, las siguientes situaciones:

- ⇒ Discapacidad física, intelectual o sensorial.
- ⇒ Trastornos graves de la conducta.
- ⇒ Trastornos de la comunicación y del lenguaje.
- ⇒ Retraso madurativo.
- ⇒ Trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH).
- ⇒ Dificultades específicas de aprendizaje.
- ⇒ Altas capacidades intelectuales.
- ⇒ Incorporación tardía al sistema educativo y/o grave desconocimiento de la lengua de aprendizaje.
- ⇒ Situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.
- ⇒ Condiciones personales especiales o historia escolar compleja.

Además de beneficiarse de las **medidas y apoyos universales**, este alumnado puede requerir **medidas y apoyos complementarios y/o intensivos**, en función de sus necesidades y evolución. Su planificación y evaluación se realizará por el equipo docente con el acompañamiento del **equipo de orientación**, en coordinación con la tutoría, las familias y, cuando proceda, otros servicios de apoyo.

La respuesta educativa al alumnado con NEAE priorizará la intervención en **contextos inclusivos** y promoviendo el desarrollo de competencias personales, sociales y académicas. Para ello, los centros deberán:

- ⇒ Planificar la enseñanza con referencia al **DUA** y metodologías inclusivas.
- ⇒ Aplicar **ajustes razonables** y apoyos ajustados a la situación concreta.
- ⇒ Asegurar la **coordinación** entre profesionales, tutoría, orientación y familias.
- ⇒ Registrar y revisar las medidas en los instrumentos del centro (p. ej., Plan de Atención a la Diversidad, PAC, PAT, PAP y, cuando proceda, adaptaciones curriculares significativas).
- ⇒ Valorar la posibilidad de solicitar **una revisión de recursos personales** solo en casos excepcionales (por ejemplo, nuevas incorporaciones con alta necesidad de apoyo).
- ⇒ Prever los **ajustes necesarios en la organización y los horarios**, incluso sin evaluación psicopedagógica previa, cuando las medidas estén dentro de su ámbito competencial.

La organización de los recursos se realizará con criterios inclusivos: **apoyos en el aula ordinaria, corresponsabilidad de todo el equipo docente** y asignación basada en la **valoración funcional de necesidades** (no en la equivalencia “apoyo = horas”). Las revisiones de recursos se solicitarán de acuerdo con lo establecido en las [Instrucciones de la Dirección de Innovación Educativa sobre el procedimiento de asignación de recursos personales específicos \(2019\)](#) de manera justificada y sólo en los supuestos previstos.

En suma, la atención al alumnado con NEAE no se basa únicamente en la provisión de recursos, sino en una **planificación pedagógica colaborativa** y en la **mejora continua** de las prácticas, con acciones integradas en el **PAC** y revisadas en la **MAC**, en coherencia con la Estrategia de mejora del centro.

En los subapartados siguientes se concretan orientaciones y medidas específicas para distintas tipologías de necesidades, de acuerdo con la normativa vigente.

4.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Se considera alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) aquel que, debido a una **discapacidad** o a **trastornos graves** (de conducta o de la comunicación y del lenguaje), requiere **medidas y apoyos intensivos**, tal como recoge el artículo 9 del [Decreto 78/2024, de 18 de junio](#). Estas actuaciones deben ser especializadas, sostenidas y ajustadas a las necesidades del alumnado.

La respuesta educativa se organizará desde un enfoque inclusivo, preferentemente vinculada al contexto ordinario, orientado a la participación, la autonomía y el desarrollo integral. A partir de la evaluación psicopedagógica y con el acompañamiento de las asesorías de apoyo a la inclusión (BiziLab), el equipo docente planificará y revisará las medidas y apoyos intensivos (p. ej., adaptaciones, organización de tiempos/agrupamientos, intervenciones especializadas y recursos personales).

La **dirección del centro** garantizará la coordinación y la participación de los profesionales implicados en la planificación, el seguimiento y la evaluación de la respuesta (tutoría, orientación y perfiles de apoyo), favoreciendo una intervención coherente por parte de todos los profesionales implicados.

En relación con la provisión de recursos personales específicos, los centros se ajustarán a lo establecido en la [Resolución de la Viceconsejera de Educación de 10 de julio de 2023](#), por la que se regula la dotación de recursos para responder a la diversidad del alumnado. En síntesis:

- ⇒ Los recursos personales se asignan según la **valoración técnica** de necesidades y la **planificación del centro**.
- ⇒ Su uso debe responder a criterios de **equidad, eficacia y flexibilidad**

organizativa, evitando asignaciones automáticas en función del diagnóstico.

- ⇒ La gestión pedagógica de los apoyos corresponde al **equipo directivo**; las revisiones de recursos se solicitarán de forma **justificada**, tras valorar la reorganización interna y con informe de orientación.

Durante el curso, los cambios en la situación del alumnado no implican una revisión automática de recursos; en casos excepcionales, el centro deberá aportar una **justificación** y evidenciar las medidas de **reorganización interna** adoptadas.

Asimismo, el centro deberá asegurar la organización necesaria para la respuesta (horarios, programaciones y coordinación) y comunicar los cambios relevantes de escolarización para una gestión eficiente de los recursos.

Aspectos específicos a tener en cuenta:

- ⇒ **Comunicación y lenguaje:** el centro deberá aplicar el [Protocolo para la implementación de los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación \(SAAC\)](#), asegurando una intervención coordinada entre los profesionales implicados y la familia.
- ⇒ **Discapacidad auditiva:** se encuentran disponibles [orientaciones específicas](#) para la respuesta educativa, incluyendo recomendaciones organizativas y de adaptación de materiales.
- ⇒ **Trastornos graves de conducta:** cada centro debe contar con un [protocolo de actuación](#) **aprobado por el Consejo Escolar**. En caso necesario, podrá complementarse

con un plan individualizado (PAP), con el acompañamiento de la asesoría de apoyo a la inclusión (BiziLab).

El protocolo debe adecuarse al contexto y contemplar un marco general de centro y, cuando sea necesario, un plan individualizado (PAP). Incluirá fases de intervención y estrategias educativas y de protección, priorizando la seguridad y el enfoque inclusivo.

⇒ **Colaboración interinstitucional:** debe aplicarse el [Marco general de colaboración Educación-Salud Mental \(2018\)](#), que regula procedimientos compartidos con los servicios sanitarios y sociales: derivación,

intercambio de información, coordinación profesional y apoyo integral a las familias.

⇒ **Discapacidad visual:** el centro deberá prever la **entrega de materiales a adaptar** (braille, audio, etc.). En el caso de los textos, se recomienda facilitar la relación completa **con suficiente antelación** (preferentemente antes de mayo).

Estas orientaciones deben traducirse en una respuesta **planificada, coordinada y evaluable** en el centro, en coherencia con el marco general de atención al alumnado con NEAE.

4.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje

En coherencia con el Decreto 78/2024, la respuesta educativa al alumnado con TDAH y/o DEA se organizará desde un enfoque inclusivo, preventivo y basado en evidencias.

El alumnado con **trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH)** y/o con **dificultades específicas de aprendizaje (DEA)** puede encontrar barreras persistentes que afectan al rendimiento y al progreso, especialmente en habilidades instrumentales (lectura, escritura y cálculo/razonamiento matemático). Esto requiere una respuesta educativa planificada, coherente entre materias y ajustada a sus necesidades.

En el TDAH predomina un patrón de **inatención** y/o **hiperactividad-impulsividad** que interfiere en el funcionamiento escolar, personal y social. En las DEA predominan dificultades significativas y persistentes en procesos específicos de aprendizaje (p. ej., lectura, escritura o matemáticas) que no se explican por falta de oportunidad educativa.

Cuando el profesorado observe indicios sostenidos de TDAH y/o DEA no identificados previamente, lo comunicará a la persona **orientadora** del centro para valorar la **evaluación psicopedagógica** y, si procede, activar un **Plan de Actuación Personalizado (PAP)**. En este proceso se contará, cuando corresponda, con el apoyo de la asesoría de apoyo a la inclusión.

Las medidas acordadas (metodológicas, organizativas y de evaluación) deberán aplicarse de forma **coherente** por el conjunto del profesorado que interviene con el alumno/a y, cuando proceda, podrán complementarse con apoyos de profesionales de inclusión.

Los recursos didácticos, orientaciones y materiales de apoyo actualizados están disponibles en el portal [InklusioGunea \(DEA\)](#).

4.2.3. Alumnado con altas capacidades intelectuales

En coherencia con el Decreto 78/2024, la respuesta educativa al alumnado con altas capacidades se orientará a su participación y progreso, con medidas ajustadas y revisables. Se considera alumnado con **altas capacidades intelectuales** aquel que, tras la evaluación psicopedagógica, muestra un potencial significativamente superior a la media en una o varias áreas del desarrollo, lo que puede generar necesidades educativas específicas. La finalidad de la respuesta educativa es favorecer su **desarrollo integral** y prevenir desajustes (p. ej., desmotivación).

La respuesta educativa se planificará por el equipo docente con el acompañamiento del equipo de orientación e incluirá, según el caso, **enriquecimiento curricular**, **adaptaciones metodológicas**, **agrupamientos flexibles** y, cuando proceda, **flexibilización** del período de escolarización, promoviendo la participación de las familias y del propio alumnado en el proceso.

El centro continuará identificando al alumnado con altas capacidades y estableciendo un protocolo de respuesta educativa. Este protocolo está dirigido al alumnado de Educación Primaria (1º, 2º y 6º) y de Educación Secundaria (1º de ESO), y su implantación es preceptiva en los términos establecidos:

Fase 1: Cribado – Tutores y tutoras de 6º de primaria, cumplimentan en mayo un cuestionario sobre el alumnado escolarizado en este nivel a través de la aplicación web de AGH.

Fase 2: Detección Específica – El alumnado que pase a la segunda fase queda registrado en el mes de octubre en la aplicación web de AGH. En esta fase, los/las orientadoras/es realizan observaciones directas, cuestionarios específicos, pruebas complementarias de detección y entrevistas con las familias. La detección específica se lleva a cabo en octubre y noviembre. La información obtenida con ello ayuda a crear un perfil individual.

Fase 3: Evaluación Psicopedagógica – Durante los meses de diciembre y enero, las orientadoras/es junto con la Asesoría de Apoyo a la inclusión, realizan una evaluación psicopedagógica al alumnado definido en la segunda fase y los resultados se comunican a las familias, proponiendo una respuesta educativa.

No obstante, en cualquier nivel o momento del curso escolar en el que se detecten indicios, deberá iniciarse el proceso de valoración correspondiente.

La información sobre el protocolo, orientación, recursos y buenas prácticas está disponible en Inklusogunea en el apartado de [altas capacidades intelectuales](#).

4.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión

En coherencia con el Decreto 78/2024, la escolarización fuera del proceso ordinario de admisión se gestionará garantizando **equidad, inclusión y respuesta educativa** desde el primer momento.

Se considera escolarización fuera del proceso ordinario la que se realiza una vez finalizado dicho procedimiento, por incorporación sobrevenida o situaciones excepcionales. Este proceso se rige por la [Orden de 27 de diciembre de 2022](#), que establece las bases de escolarización y las funciones de las Comisiones de Escolarización territoriales.

En estos casos, el centro organizará la **acogida** y activará, cuando proceda, la respuesta a la diversidad desde el primer momento. Si el alumnado presenta

necesidades de apoyo educativo asociadas a incorporación tardía o a la lengua de aprendizaje, se planificarán los apoyos necesarios (por ejemplo, **PRL** y, desde 3º de Primaria hasta 4º de ESO, **EUSLE**), en coordinación con la **Comisión de Escolarización** y, cuando corresponda, con la **Inspección de Educación** y el **equipo de orientación**.

Los procedimientos y herramientas de gestión están disponibles en los sistemas del Departamento y en Inklusiogunea, donde se recogen orientaciones específicas para el [alumnado incorporado fuera de plazo](#).

4.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar

Mediante el [Decreto 266/2006, de 20 de diciembre](#), se crearon los Centros Territoriales para la Atención Educativa **Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa**, cuyo fin es garantizar el apoyo educativo al alumnado que no puede asistir temporalmente a su centro por **prescripción médica** (hospitalización, hospitalización domiciliaria o inclusión en un programa terapéutico-educativo).

⇒ **Apoyo en el ámbito hospitalario:** se presta en las aulas hospitalarias ubicadas en determinados hospitales de la CAPV; el profesorado del aula hospitalaria se coordina con la tutoría del centro de referencia.

⇒ **Apoyo en el ámbito domiciliario:** lo realiza profesorado en el domicilio del alumnado cuando, por prescripción facultativa, no puede acudir al centro; si hay ingreso hospitalario, la atención se coordina para asegurar continuidad.

En ambos casos, de acuerdo con el artículo 22 del [Decreto 266/2006](#), la atención educativa se organizará en **coordinación** entre el centro territorial y el centro de referencia, para garantizar una intervención unificada y planificar, cuando proceda, el **retorno** del alumnado a su entorno escolar.

Las direcciones de los centros seguirán el procedimiento previsto en el artículo 35 de la [Orden de 30 de julio de 1998](#) para organizar la respuesta educativa en estas situaciones.

⇒ **Apoyo terapéutico-educativo:** se desarrolla en colaboración con el Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil de Osakidetza, según

el convenio vigente. Cuando el alumnado requiera tratamiento intensivo, podrá valorarse su incorporación al programa terapéutico-educativo del OETH, con la participación de la asesoría de apoyo a la inclusión (BIZILAB) y de los servicios sanitarios correspondientes, según el procedimiento establecido:

- Atender a los criterios de inclusión/exclusión y a la valoración conjunta educativa y sanitaria.
- Recabar el consentimiento de la familia o representantes legales.
- Gestionar la documentación requerida en el aplicativo W67 (informes y propuestas) para la tramitación y seguimiento.

Para concluir el proceso, la Comisión de Valoración **resolverá la admisión o no del alumno o alumna**. En caso de admisión, la escolarización en el centro terapéutico tendrá **carácter temporal**, por un **periodo determinado**, con una duración **máxima de un curso escolar completo**.

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.

4.3.

Organización y gestión de la respuesta al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

4.3.1. Recogida y organización de la información del alumnado

De acuerdo con la [Resolución de 10 de julio de 2020 de la Viceconsejera de Educación](#), los centros sostenidos con fondos públicos deberán mantener **actualizada** la información del alumnado con **NEAE**, registrándola en la aplicación **W67**, y canalizar la intervención educativa mediante un **Plan de Actuación Personalizado (PAP)** cuando proceda.

El **PAP** lo elaborará el/la **tutor/ra** y el **equipo docente**, con ayuda del **equipo de orientación** y, cuando corresponda, de la **asesoría de apoyo a la inclusión (BiziLab)**. Recogerá las medidas pedagógicas y

organizativas, su temporalización y los criterios de seguimiento y revisión.

Si, tras aplicar y revisar las medidas del PAP, se constata que no son suficientes, el centro podrá **valorar** la solicitud de una **evaluación psicopedagógica**, conforme a lo indicado en el apartado 4.3.2, para ajustar la respuesta educativa.

4.3.2. Solicitud de evaluación psicopedagógica a las asesorías de apoyo a la inclusión

En coherencia con el **Decreto 78/2024**, se realizará una **evaluación psicopedagógica** cuando, tras la aplicación de medidas ordinarias y del PAP, persistan barreras que comprometan el acceso, la participación o el progreso del alumno o alumna. Se trata de un proceso **extraordinario** que debe activarse cuando las medidas de respuesta educativa implementadas no hayan resultado suficientes.

La evaluación será **contextualizada** y se realizará con enfoque interdisciplinar y colaboración entre las personas profesionales implicadas.

El centro formalizará la demanda mediante el protocolo **“Solicitud de evaluación psicopedagógica”** a través de la aplicación **W67**, utilizando el modelo de solicitud actualizado.

La persona **tutora** actuará como referente del proceso, en coordinación con el equipo docente y con el equipo de orientación, y con las personas profesionales que intervengan con el grupo cuando proceda

4.3.3. Medidas curriculares extraordinarias y recursos de apoyo

1. Tipología y finalidad de las medidas curriculares extraordinarias

En el marco del [Decreto 78/2024](#), las **medidas curriculares extraordinarias** forman parte de la respuesta intensiva al alumnado con NEAE cuando, tras aplicar medidas universales y complementarias, es necesario ajustar el acceso, el currículo o los tiempos para garantizar una educación equitativa y personalizada.

Las principales medidas curriculares extraordinarias son las siguientes:

⇒ **Adaptaciones curriculares individuales significativas (ACI)**

Son adaptaciones en las que se **modifican o sustituyen objetivos, contenidos y criterios de evaluación** del currículo para alumnado que, incluso con apoyos, no pudiera desarrollar el currículo ordinario. Se regulan en las [Instrucciones de la Viceconsejera de Educación sobre las adaptaciones curriculares individuales \(3 de septiembre de 2018\)](#), en todo aquello que no contradiga el Decreto 78/2024.

No es una medida ordinaria ni automática por diagnóstico; requiere evaluación psicopedagógica y planificación individualizada, y debe revisarse periódicamente.

⇒ **Proyecto Curricular de los Programas de Apoyo Intensivo**

Este proyecto organiza la respuesta educativa para alumnado con **necesidades muy intensas y continuadas**, que requiere una estructura pedagógica específica, estable y con apoyos reforzados en centro ordinario.

No se trata de “separar” al alumnado, sino de **crear**

condiciones organizativas adecuadas para que el alumnado pueda tener una experiencia escolar significativa, vinculada al centro, al grupo y a sus propios objetivos de desarrollo.

⇒ **Adaptaciones curriculares de ampliación (altas capacidades)**

Este tipo de adaptación se orienta al alumnado que, por su nivel de competencia o su estilo de aprendizaje, **necesita más profundidad, complejidad o autonomía** en su proceso educativo. Las medidas de ampliación permiten **mantener la motivación, el interés y el desarrollo del potencial**, ofreciendo retos acordes a las características del alumno/a.

⇒ **Flexibilización del periodo de escolarización**

Ajuste del tiempo de permanencia en una etapa (ampliación o reducción) por decisión educativa fundamentada y con seguimiento, para respetar ritmos de desarrollo y necesidades del alumnado.

No es una decisión administrativa o automática; exige fundamentación educativa, acuerdos y seguimiento.

Estas medidas deben basarse en la evaluación correspondiente, reflejarse en el **PAP** y tramitarse en la aplicación **W67**, incorporando los informes y vistos buenos que procedan (orientación, asesoría de apoyo a la inclusión e Inspección).

2. Procedimiento de tramitación y plazos

La tramitación de todas las medidas curriculares extraordinarias y del **Proyecto Curricular de los Programas de Apoyo Intensivo** se realizará a través de la **aplicación W67**, según el procedimiento establecido por la Dirección para la Diversidad e Inclusión.

Los centros deberán:

- ⇒ Garantizar que las propuestas cuentan con el acuerdo del equipo docente y el asesoramiento del equipo de orientación.
- ⇒ Recoger la propuesta en los documentos institucionales correspondientes (PAC, Plan de Atención a la Diversidad, PAP).
- ⇒ Informar por escrito a las familias una vez resuelta la autorización.

A continuación, se indican los **plazos administrativos**, válidos para los **dos cursos** escolares, establecidos para cada medida:

Adaptaciones curriculares significativas y Programas de Apoyo Intensivo

- La Dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 21 de octubre.
- La asesoría de apoyo a la inclusión emitirá su informe antes del 11 de noviembre.
- La Inspección de Educación emitirá su resolución antes del 26 de noviembre.
- La resolución se comunicará antes del 9 de diciembre y el centro antes del 16 de diciembre informará por escrito a las familias, adjuntando copia de la misma.

Adaptaciones curriculares de ampliación (altas capacidades)

- La dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 22 de octubre.

- La asesoría de apoyo a la inclusión emitirá su informe antes del 11 de noviembre.
- La Inspección de Educación emitirá su resolución antes del 26 de noviembre.
- La resolución se comunicará antes del 9 de diciembre y el centro antes del 16 de diciembre informará por escrito a las familias, adjuntando copia de la misma.

Anticipación o flexibilización del periodo de escolarización

- La Dirección del centro tramitará la propuesta antes del 27 de mayo.
- La asesoría de apoyo a la inclusión emitirá su informe antes del 3 de junio.
- La Inspección de Educación emitirá su resolución antes del 10 de junio.
- La tramitación territorial se completará antes del 17 de junio.
- La Dirección para la Diversidad e Inclusión comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 24 de junio, para que este informe a las personas responsables legales del alumno/a adjuntando copia de la resolución, antes del 29 de junio.
- La resolución se comunicará antes del 24 de junio y el centro antes del 29 de junio informará por escrito a las familias, adjuntando copia de la resolución.

Recursos materiales de acceso al currículo (alumnado con NEE)

- La asesoría de apoyo a la inclusión valorará los materiales solicitados por el centro y tramitará la propuesta de recursos antes del 8 de abril.
- El mantenimiento del material en préstamo será responsabilidad del centro y se requiere su devolución en óptimas condiciones (para tal efecto se cumplimentará un documento detallando el citado compromiso). Los materiales necesarios para el acceso al currículo con coste inferior a 180 euros deberán ser costeados por el centro educativo.

4.3.4 Atención temprana: Protocolo de seguimiento del desarrollo infantil

En el marco de esta Resolución, los centros docentes sostenidos con fondos públicos **deberán aplicar** las actuaciones de atención temprana orientadas a la **detección precoz** de posibles dificultades en el desarrollo y el aprendizaje y a la **adopción de medidas educativas ajustadas** desde el inicio de la escolarización. La atención temprana regulada en este apartado tiene finalidad **educativa y preventiva** y **no constituye un procedimiento diagnóstico**.

A estos efectos, los centros **deberán aplicar** el **Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil** disponible en **Inklusiogunea** ([apartado “Atención Temprana”](#)), así como utilizar las **escalas oficiales** y las **instrucciones de aplicación** y, en su caso, los materiales de apoyo para familias y profesionales, y realizar el **registro y análisis** en la **plataforma digital del ISEI-IVEI**, conforme a los criterios establecidos.

La aplicación del protocolo será **preceptiva** para **todo el alumnado de Educación Infantil**. Las escalas se cumplimentarán dentro de los siguientes periodos: **noviembre-diciembre** (alumnado de 3, 4 y 5 años) y **enero-febrero** (alumnado de 2 años).

¿Qué se observa y qué decisiones se activan?

Las escalas se utilizarán para la observación sistemática del desarrollo del alumnado, incluyendo, entre otros ámbitos, **lenguaje y comunicación, socialización, motricidad, atención y autonomía**, a fin de orientar la adopción de decisiones educativas y organizativas ajustadas.

La aplicación del protocolo corresponderá a la **tutoría**, bajo la coordinación de etapa y con el apoyo de las figuras de coordinación que procedan. El centro **deberá informar** a las familias al inicio de curso y, cuando se determinen actuaciones específicas, **deberá garantizar** su conocimiento e implicación en los términos previstos.

Cuando los resultados del protocolo evidencien la necesidad de intensificar la respuesta educativa, el centro deberá definir, implementar y realizar seguimiento de un **Plan de Actuación Personalizado (PAP)**, de acuerdo con el procedimiento general establecido en esta Resolución.

Si, en el **primer trimestre del curso siguiente**, persistieran las dificultades detectadas, el centro deberá **activar** la **detección específica** en los

términos previstos, y **revisar y actualizar** el PAP, incorporando las medidas y apoyos que procedan.

Asimismo, el protocolo podrá aportar indicios de **desarrollo avanzado/altas capacidades**. En estos supuestos, el centro **deberá** adoptar las medidas educativas de ajuste que procedan, evitando tanto la infradetección como la sobredetección.

Consideraciones organizativas

La cumplimentación de las escalas forma parte de la evaluación ordinaria y, por tanto, **no requerirá** consentimiento familiar ni evaluación psicopedagógica previa. Cualquier derivación a servicios externos, cuando proceda, solo podrá realizarse tras completar la **detección específica** y **registrar** el informe correspondiente en la aplicación **W67**. El centro **deberá comunicar** el protocolo a las familias al inicio de curso.

Valor del protocolo

El Protocolo de Seguimiento del Desarrollo Infantil del País Vasco ha sido reconocido como **buena práctica** por organismos internacionales, como ejemplo de enfoque preventivo e inclusivo, sin perjuicio de su **carácter preceptivo** para los centros en los términos indicados.

En consecuencia, su aplicación deberá realizarse con finalidad **pedagógica**, asegurando la toma de decisiones educativas, la planificación de medidas y el seguimiento, y evitando un uso meramente burocrático.

4.4.

Escuela inclusiva,
convivencia,
coeducación y
bienestar socio-
emocional

La escuela inclusiva se basa en garantizar el bienestar socio-emocional, la convivencia positiva, la coeducación y la respuesta a la diversidad como pilares del desarrollo integral del alumnado. En este marco, la iniciativa [Bizikasi](#) impulsa la transformación del centro en un espacio seguro con tolerancia cero ante cualquier forma de violencia, promoviendo la educación en y para la convivencia positiva y coeducadora. Esta iniciativa debe integrarse en el **Plan de Convivencia**, en el **Plan Anual del Centro** y en el **Plan de Acción Tutorial**, incorporando en este último los materiales curriculares específicos disponibles en su web.

En los próximos dos cursos los objetivos serán:

Consolidar el funcionamiento del equipo BAT

- El equipo BAT es la estructura de referencia en la gestión de la convivencia. El equipo está formado, al menos, por la directora o director o la jefa o jefe de estudios, profesorado orientador/consultor, la persona responsable de coeducación y la persona **coordinadora de bienestar y protección** que además **desempeñará la función de coordinación del equipo BAT**.

- En el horario del centro se fijará al menos dos sesiones semanales para coordinar a los miembros de este equipo.

Profundizar en sus funciones

- Incluyendo formación a toda la comunidad educativa, divulgando materiales y desarrollando actividades preventivas y de acompañamiento, especialmente en torno al bienestar emocional y la conducta suicida.

4.4.1. Gestión de posibles situaciones de acoso escolar y conducta suicida

Con el fin de facilitar la gestión de posibles situaciones de acoso escolar en los centros educativos, se ha establecido el [protocolo de actuación ante el acoso escolar](#), con pasos claros para la intervención rápida, segura y eficaz, y se acompaña de materiales y asesoramiento ofrecidos por el Departamento de educación. Los anexos a los protocolos de acoso escolar se gestionarán mediante la plataforma HIKU.

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

Parte de esta estrategia es el [protocolo de intervención y posvención ante la conducta suicida en el ámbito educativo](#), que determina los pasos a seguir por los centros en los casos en los que se detecta al alumnado con conducta suicida. Los anexos a los protocolos de acoso escolar se gestionarán también mediante la plataforma HIKU.

4.4.2. Coeducación

Los centros educativos deben impulsar un modelo educativo libre de estereotipos y discriminación, garantizando la igualdad de género y la prevención de la violencia machista. Este compromiso se concreta en el desarrollo y aplicación de un **plan de coeducación propio en cada centro**, en coherencia con los principios y objetivos que se definen en la **Estrategia de Convivencia y Coeducación** publicada en el 2026. Esta estrategia nos lleva a un modelo coeducativo inclusivo y libre de violencias, que da continuidad al II Plan de coeducación para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trato.

Para ello los centros educativos deberán:

- ⇒ **Tener nombrada una persona responsable de coeducación**, que formará parte del equipo BAT y del Consejo Escolar.
- ⇒ **Diseñar y aplicar un plan de coeducación**, basado en un diagnóstico previo del centro y alineado con los diez pilares de la coeducación.
- ⇒ **Incluir la perspectiva de género** en:
 - Los Planes de Tutoría y Orientación.
 - La selección de materiales educativos y curriculares.
 - Las actividades extraescolares y complementarias.
- ⇒ **Formar al profesorado y a la comunidad educativa**. El nuevo personal responsable debe realizar el módulo de formación inicial (coeducación I).

⇒ **Evaluar anualmente** el desarrollo del plan de coeducación e incorporar los resultados a la memoria anual.

Todos los recursos necesarios (guías, materiales didácticos, formaciones, etc) están disponibles en [Hezkidetzagune](#).

Con el fin de gestionar de posibles situaciones de violencia machista en los centros educativos se ha establecido el [Protocolo de actuación ante situaciones de violencia machista contra las mujeres](#) que regula la intervención cuando una alumna, trabajadora o familiar sufre violencia machista, dentro o fuera del centro.

Del mismo modo, para el acompañamiento del alumnado Trans los centros disponen del [Protocolo de acompañamiento al alumnado trans o con comportamientos de género no normativos](#): establece las pautas para garantizar un entorno educativo seguro, inclusivo y adaptado a cada situación.

Los anexos de ambos protocolos deberán remitirse a la Inspección de Educación y a la asesoría de Bizikidetza mediante el correo electrónico: bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus

4.4.3. La protección integral de la infancia y adolescencia

La protección integral de la infancia y la adolescencia constituye un principio prioritario en el sistema educativo. En este marco, los centros educativos desempeñan un papel clave en la detección precoz de situaciones de riesgo o desprotección, así como en la activación de los mecanismos de intervención adecuados. El entorno escolar, por su cercanía y continuidad en la vida del alumnado, facilita la identificación de posibles indicadores

y coordina la adopción de medidas coordinadas con los servicios competentes. Por ello, resulta imprescindible que los centros actúen conforme al [Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de desprotección, maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente](#), garantizando en todo momento el interés superior del menor y su bienestar.

4.5.

Organización del tiempo escolar y del aprendizaje

4.5.1. Calendario

Corresponde al Consejo Escolar del Centro fijar el calendario y horario lectivo ordinario del alumnado, respetando las normas de cada etapa educativa, el tiempo de apertura del centro y las actividades que se realicen fuera del horario lectivo habitual del alumnado.

En todo caso, los calendarios y horarios ordinarios deberán establecerse conforme a [la Resolución de la Viceconsejera de Políticas Educativas](#). Mediante esta resolución se dictan normas complementarias para la elaboración del calendario escolar de los centros públicos para el curso correspondiente

El calendario y horario aprobados no podrán ser modificados a lo largo del curso, salvo por causas excepcionales debidamente autorizadas por la Delegación Territorial de Educación correspondiente

La **modificación del horario** del centro para los siguientes cursos deberá contar con la autorización expresa del Delegado o Delegada Territorial de Educación, de acuerdo con el siguiente **procedimiento**:

⇒ La propuesta será realizada por la dirección del centro y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la normativa de calendario escolar.

⇒ La propuesta deberá ser consultada con el profesorado, así como con los padres y madres del centro, y aprobada en cada uno de estos sectores por mayoría cualificada de 2/3 de los votos emitidos y con una participación mínima del 50% del censo de cada sector.

⇒ La propuesta deberá ser aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar del centro.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Dirección del centro tramitará en la Delegación Territorial de Educación la solicitud de modificación en las siguientes fechas: antes del 15 enero del 2027 para el curso 2027-2028 y antes del 14 de enero del 2028 para el curso 2028-2029. La Delegación Territorial, una vez recabados los informes que considere oportunos, autorizará o denegará dicha modificación antes de que el centro realice las preinscripciones de matrículas para que el centro comunique el cambio horario para el curso siguiente a todos los miembros de la comunidad escolar.

4.5.2. Horario escolar del alumnado de Educación Infantil

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2025-2026, hay que tener en cuenta lo indicado por el [Decreto 75/2023](#) para la Educación Infantil.

La incorporación por primera vez a la etapa o al centro de las niñas y niños será progresiva, llevándose a cabo un período de adaptación. La finalidad de este período es la de favorecer la continuidad entre el ámbito familiar y el escolar y posibilitar una progresiva adaptación de las niñas

y niños a la escuela. Este período de adaptación, que es el tiempo que necesita cada niña o niño para incorporarse de forma satisfactoria a la nueva situación cuando se trata de su primera experiencia escolar, no será el mismo para cada niña o niño, sino que intentará responder a sus necesidades y, en todo caso, será consensuado con cada familia, no pudiendo extenderse más allá del mes de septiembre.

4.5.3. Horario escolar del alumnado de Educación Primaria

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2025-2026, hay que tener en cuenta lo indicado por el [Decreto 77/2023](#) para la Educación Primaria.

El horario ordinario de clase del alumnado de Educación Primaria será establecido por el propio centro, respetando los mínimos establecidos en la normativa vigente.

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

- ⇒ Mañana: 3 sesiones y un recreo de 30 minutos.
- ⇒ Tarde: Las tardes tendrán una duración mínima de 90 minutos con dos sesiones.
- ⇒ Los días de jornada continua se tendrán un máximo de 4 sesiones de clase. Además, habrá uno o varios periodos de recreo que supondrán en Educación Primaria 30 minutos de descanso.

El horario deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

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

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2025-2026, hay que tener en cuenta el [Anexo VI](#) del Decreto 77/2023.

Como excepción a la presente normativa, la Delegación Territorial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones en el horario cuando sean absolutamente necesarias para coordinar los

servicios de transporte escolar de los alumnos y alumnas de los diferentes niveles que se impartan en el centro o de los centros que compartan los mismos servicios de transporte y/o comedor.

4.5.4. Asistencia de las alumnas y alumnos a clase

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

El control de la asistencia del alumnado forma parte de la función educativa del profesorado y constituye una herramienta clave para garantizar el derecho a la educación y detectar situaciones de riesgo. Su **finalidad** no es únicamente administrativa, sino **educativa, preventiva y compartida**.

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.

El **profesorado tutor** es responsable del **seguimiento educativo de la asistencia del alumnado** de su grupo. Este seguimiento debe permitir identificar indicadores tempranos de absentismo escolar, y activar una intervención ajustada.

Ante las primeras señales de absentismo —ya sea por faltas injustificadas o por ausencias justificadas pero frecuentes— el tutor o tutora deberá **contactar con la familia de manera directa y realizar una valoración conjunta de la situación**, tal y como recogen los protocolos de actuación¹.

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 Consejo

Escolar deberá fijar en el ROF del centro la regulación de las faltas de asistencia de su alumnado

La **jefatura de estudios** deberá organizar y garantizar el **registro sistemático y el seguimiento periódico de las faltas de asistencia**, así como la coherencia de los criterios de actuación en todo el centro. Le corresponde también **articular la comunicación con las familias**, asegurando que esta sea clara, ágil y respetuosa, y que se mantenga a lo largo del proceso educativo.

La **dirección del centro** es la responsable de **comunicar los datos de absentismo a la Inspección de Educación a través de la aplicación oficial "Notas y faltas"**, en los plazos y con los procedimientos establecidos. Asimismo, cuando el absentismo supere los umbrales establecidos en los protocolos de intervención, la dirección deberá activar los mecanismos previstos de **derivación y coordinación interinstitucional**, en colaboración con los servicios sociales municipales, los equipos de orientación y otros agentes implicados.

La actuación del centro debe tener siempre un **enfoque educativo y personalizado**, orientado a la **prevención, la detección temprana y la intervención corresponsable**, en colaboración con las familias y con los agentes sociales y profesionales del entorno del alumnado, **con el objetivo de combatir el absentismo escolar de forma efectiva y sostenida**.

¹ [Programa para garantizar el derecho a la educación. Erradicación de la desescolarización y del absentismo escolar en el territorio de Álava](#)

[Programa para garantizar el derecho a la educación. Erradicación de la desescolarización y del absentismo escolar en el territorio de Bizkaia](#)

4.6.

Aspectos relacionados con la evaluación del alumnado

Teniendo en cuenta la normativa señalada a continuación, la evaluación del alumnado se plantea como un instrumento esencial en el proceso de enseñanza-aprendizaje, enfatizando su carácter pedagógico. Constituye un proceso a diseñar y planificar por cada centro educativo, orientado a identificar los logros del alumnado y a detectar sus dificultades, garantizando un proceso objetivo, equitativo y destinado a la búsqueda de la excelencia tanto académica como personal. Subraya su enfoque competencial como parte fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje.

De este modo, a la hora de gestionar la evaluación serán referentes:

- ⇒ [ORDEN de 22 de enero de 2024](#), del consejero de Educación, por la que se regula la evaluación en Educación Infantil y la evaluación, la promoción y la titulación, en su caso, en Educación Básica y en Bachillerato.
- ⇒ Documentación académica de final de curso. En este [enlace](#) se pueden encontrar estas instrucciones publicadas en la página web de la Inspección de Educación y actualizadas cada curso académico.

Asimismo, con respecto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), según la normativa señalada en el citado marco se tendrá en cuenta el Decreto 78/2024, de 18 de junio, de respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo, para las alumnas y alumnos de los centros docentes no universitarios de la CAPV.

En este marco, el Departamento continuará impulsando el uso de la aplicación **EKHA** como instrumento de apoyo para avanzar en la evaluación competencial. Esta herramienta tiene como finalidad facilitar al profesorado la recogida, gestión y seguimiento de la información relevante sobre el aprendizaje del alumnado, contribuyendo a una visión más integrada, formativa y coherente con el modelo competencial.

Para favorecer su implantación, durante el final del curso 2025-2026 y a lo largo del curso 2026-2027 y 2027-2028 se desarrollarán acciones de presentación y formación dirigidas al profesorado con el objetivo de alcanzar al mayor número posible de centros y seguir desplegando esta herramienta como una palanca clave en el proceso de transformación evaluativa.

El profesorado como motor del cambio educativo

5

5.1.

Organización del profesorado

5.1.1. 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.

Antes del comienzo del curso, el equipo directivo asignará al profesorado a los niveles, ciclos, áreas y tutorías y grupos de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta las características de dichos grupos y las competencias del profesorado. Entre los criterios a tener en cuenta, se favorecerá la asignación con destino definitivo en aquellos grupos que impliquen mayor dificultad o requieran la estabilidad del equipo docente.

Aprobación del horario del centro y exposición al público

El profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la jefatura de estudios y aprobado por el director o directora. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por la Delegación Territorial, previo informe de la Inspección de Educación.

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

5.1.2. Jornada anual

La jornada anual del profesorado de Educación Infantil y Primaria se establece en **1.462 horas**, conforme al [Decreto 252/2025, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la CAE.](#)

Cómputo de días y horas de permanencia habitual en el centro:

El profesorado desarrollará su actividad profesional con carácter general, a lo largo del periodo comprendido entre el **1 de septiembre y el 31 de julio** y se organiza según dos modalidades: **horas de permanencia habitual en el centro (30 horas)** y **horas no sujetas a permanencia obligatoria**.

Este cómputo se compone de:

- ⇒ Los días lectivos con alumnado garantizando como mínimo 175 días y 875 horas de docencia directa, según lo dispuesto en la [Orden de 10 de marzo de 2008.](#)
 - ⇒ Los días adicionales en que el profesorado debe asistir al centro, aunque no haya alumnado, en concreto:
 - **Antes del comienzo de las clases** para la planificación y organización del inicio de curso.
 - **Tras la finalización de las clases, hasta el 30 de junio**, para la evaluación final, cierre administrativo del curso y elaboración de la Memoria Anual.
 - ⇒ Horas de no permanencia habitual en el centro: cálculo y gestión.
- El resto de la jornada anual (unas **346 horas**) se realiza **fuera del horario presencial obligatorio** y

debe destinarse a tareas profesionales propias del ejercicio docente. Entre ellas se incluyen:

- **Preparación de clases**, elaboración de programaciones didácticas, situaciones de aprendizaje....
- **Corrección de tareas, ejercicios, trabajos y pruebas.**
- **Revisión y adaptación de materiales didácticos.**
- **Elaboración de informes individuales** y otros documentos asociados a la evaluación del alumnado.
- **Seguimiento de necesidades educativas concretas del alumnado**, como adaptar tareas, revisar planes individuales o preparar apoyos específicos.
- **Formación de carácter voluntario**, ya sea a través de cursos, lecturas profesionales, observación de buenas prácticas u otros medios.
- ...

Aunque se realicen fuera del horario de permanencia habitual en el centro, estas tareas forman parte del tiempo de trabajo docente y son exigibles, ya que garantizan una enseñanza de calidad y una planificación rigurosa. Su organización corresponde a cada docente, en el marco de su responsabilidad profesional.

En este marco, conviene recordar que el mes de julio no se considera un periodo vacacional. Es un mes laborable en el que el personal funcionario de carrera y el interino con contrato en vigor debe estar disponible para

la administración. Durante este tiempo puede ser requerido para realizar formación, colaborar en tareas de matriculación, participar en tribunales de selección, asistir a reuniones del centro o desarrollar actividades de preparación del nuevo curso, siempre que estas estén previstas en el Plan Anual del Centro. Dichas actividades deberán concretarse antes del 15 de julio, salvo la participación en tribunales.

⇒ **Horas de permanencia: distribución entre horario lectivo y no lectivo**

Dentro de las 30 horas semanales de permanencia en el centro, se distinguen:

— **Hasta 21 horas de horario lectivo**, destinadas a:

- Impartición directa del currículo.
- Tutorías con el alumnado.
- Actividades de refuerzo educativo.
- Supervisión activa del alumnado durante los periodos de recreo (véase más abajo).

— **9 horas de horario no lectivo**, orientadas a:

- Reuniones de coordinación docente, ciclos y equipos.
- Atención a las familias.
- Evaluación, planificación y formación permanente.
- Participación en órganos colegiados y en proyectos vinculados al Proyecto Educativo de Centro.
- ...

⇒ **Atención educativa durante el periodo de recreo**

La atención al alumnado durante el periodo o periodos de recreo será organizada por la dirección

del centro vinculada a la planificación de juegos y otras actividades destinadas a desarrollar las competencias básicas transversales del alumnado y asignando a esta labor el número de profesores y profesoras que sean necesarios para asegurar el cuidado y vigilancia activa de todo el alumnado que permanece en los patios y otras estancias del centro.

La atención al alumnado durante el periodo de recreo **forma parte del horario lectivo** siempre que cumpla estrictamente las siguientes condiciones:

- Que el **profesor o profesora concreto** figure en el horario semanal como responsable de esta atención **y la ejerza efectivamente** durante el tiempo asignado.
- Que la atención educativa se realice durante **al menos 30 minutos efectivos de recreo**, bien en un único periodo, bien mediante la **acumulación de dos periodos de al menos 15 minutos cada uno**, dentro de la misma semana.

Este tiempo de recreo debe entenderse como **un espacio con valor educativo, orientado al desarrollo de la convivencia, la autonomía y la participación del alumnado y como escenario privilegiado para el desarrollo socioemocional, la convivencia positiva y la prevención del acoso**. No se trata, por tanto, únicamente de una labor de vigilancia pasiva, sino de una **intervención profesional activa, organizada y con propósito pedagógico**. En este sentido, **el recreo exige presencia atenta, disponibilidad para la mediación ante conflictos, y cuidado del bienestar y la seguridad del alumnado**.

Cada centro debe contar con un **protocolo específico de organización del recreo**, incorporado al programa de actividades docentes del Programa Anual de Centro (PAC) y que forma parte del sistema general de atención educativa, convivencia y bienestar. Este protocolo tiene como **finalidad garantizar que el recreo sea un espacio educativo planificado, inclusivo y coherente con los valores del Proyecto Educativo de Centro.**

⇒ Vacaciones

El personal funcionario docente tendrá derecho a un período de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles.

Dicho período se aplicará por cada curso escolar completo en el que se haya prestado servicios. Si los días trabajados no abarcan todo el curso

escolar, las vacaciones retribuidas se determinarán de manera proporcional al tiempo trabajado, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Este periodo vacacional se disfrutará en el mes de agosto de cada año. Las vacaciones no disfrutadas en dicho mes por encontrarse el personal funcionario en situación de incapacidad temporal o asimilada se disfrutarán de forma ininterrumpida inmediatamente después del término de la situación mencionada, durante los días que correspondan.

En todo caso, se dispondrá de un período máximo de 18 meses a partir de la fecha en la que debían contabilizarse los días vacacionales del mes de agosto para acogerse al derecho de disfrute vacacional. Una vez transcurridos los 18 meses, dicho derecho decaerá.

5.1.3. Apoyo educativo

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

- ⇒ Presencia de más de un profesor o profesora en un grupo de actividades.
- ⇒ Respuesta al alumnado que, promocionado de ciclo, no ha adquirido algunas de las competencias del ciclo anterior.

- ⇒ Refuerzo fuera del horario escolar habitual del alumnado con dificultades de aprendizaje.
- ⇒ División de grupos en algunas áreas.
- ⇒ 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.

5.1.4. Profesorado con reducción de jornada

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

Reducción de 1/2 de la jornada

En los casos de reducción de 1/2 de la jornada efectiva, los profesores y profesoras de Educación Infantil y Primaria tendrán una **jornada semanal de 15 horas** de dedicación directa al centro. De éstas, **11 horas semanales serán lectivas** que se distribuirán con un mínimo de 2 horas de permanencia en el centro cada día y, al menos, durante 4 días a la semana.

Las **4 horas** semanales restantes se destinarán a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente, a determinar por la dirección del centro

Reducción de 1/3 de la jornada

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, los profesores y profesoras de Educación Infantil y Primaria tendrán una **jornada semanal de 20 horas** de dedicación directa al centro. De éstas, **14 horas serán lectivas** que se distribuirán entre todos los días de la semana (de lunes a viernes), con un mínimo de 2 horas de permanencia en el centro cada día.

Las **6 horas** semanales restantes se destinarán a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente, a determinar por la dirección del centro

Reducción de 2/3 de la jornada

El horario para este profesorado será de **10 horas semanales**, de las que **7 horas serán lectivas**. Las **3 horas** semanales restantes se destinarán a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente, a determinar por la dirección del centro.

Cuadro resumen:

DEDICACIÓN POR REDUCCIÓN VOLUNTARIA DE LA JORNADA	DED. DIRECTA	PERMA- NENCIA	LECTIVO	GUARDIA	AT. FAMILIAS / TAREAS DOCENTES O DEL CARGO	DPTO. - COORDINACIÓN	FORMACIÓN	COMPLE- MENTARIAS
1	30	30	21	2	2	1	1	2
2/3= 0,66	20	20	14	3		2		1
½= 0,5	15	15	11	1	1	1,5		0.5
1/3= 0,33	10	10	7	2,5				0,5

Horario del profesorado con jornada de 5/6

El profesorado contratado con una jornada equivalente a 5/6 tendrá una **dedicación directa semanal de 25 horas**, de las cuales **20 serán horas lectivas**. Este horario se ajustará a las necesidades pedagógicas y organizativas del centro, y, cuando sea necesario, se coordinará con el del resto del profesorado para garantizar la atención al alumnado y el desarrollo curricular.

Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud o por edad

El personal docente al que se le haya concedido la reducción de horas lectivas por problemas de salud grave **no podrá impartir más de 14 horas lectivas**. 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, guardias 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

De acuerdo con lo establecido en el preacuerdo regulador (artículo 44), el profesorado funcionario de carrera, en prácticas o interino con nombramiento hasta final de curso podrá solicitar un permiso retribuido de hasta **50 horas anuales** para el cuidado de familiares que presenten **problemas de movilidad o enfermedad grave y continuada**, debidamente acreditada mediante informe médico. Este permiso se aplicará a **familiares de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad**, y **excepcionalmente también a familiares de grado más lejano si existe convivencia**, debidamente justificada.

El uso de este permiso deberá realizarse **en coordinación con la dirección del centro educativo**, de forma que queden garantizadas tanto las necesidades del servicio como la coherencia organizativa y pedagógica del centro.

A la hora de elaborar los horarios del profesorado, se tendrán en cuenta las necesidades expresadas por quienes dispongan de este permiso, en relación con las horas no lectivas. Este permiso **no implica el derecho automático a modificar un horario previamente asignado**.

5.1.5. Figuras docentes con dedicación especializada

A — Profesorado itinerante

Las jefaturas de estudio y/o direcciones de los centros donde el profesorado itinerante presta docencia acordarán el horario de permanencia en cada centro, teniendo en cuenta las características de la itinerancia, el número de grupos o alumnado a atender y las áreas que imparta.

Aunque este profesorado reparte su actividad entre varios centros, tiene asignado **un centro de referencia** determinado por la administración educativa. A efectos de calendario laboral (festivos, jornadas no lectivas...), el profesorado itinerante se rige por el calendario del centro de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, deberá adaptarse al calendario escolar de los centros en los que imparte docencia en lo que respecta al cumplimiento de los días lectivos y a la planificación docente.

B — Profesorado específicamente formado para responder al alumnado con NEAE

Profesorado consultor

Asesorará y apoyará a los tutores y tutoras y al equipo docente en la respuesta a la diversidad del alumnado y, más concretamente, en la respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Asimismo, asesorará y apoyará, junto con el coordinador o coordinadora de ciclo, la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial, especialmente en las actuaciones vinculadas a la iniciativa Bizikasi y al plan de coeducación. Además, participará como miembro activo en el Equipo BAT del centro.

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

FUNCIONES	TAREAS
A — Ayudar al tutor o tutora a identificar estrategias para el éxito del alumnado NEAE.	Analizar e identificar junto con el tutor o tutora las diferentes variables que inciden en el funcionamiento del grupo-aula, sus dificultades y necesidades educativas.
	Determinar con el equipo docente las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como la atención individualizada, en su caso, a los alumnos y alumnas que lo precisen.
	Colaborar con el equipo directivo en la planificación y organización de la respuesta a la diversidad.

FUNCIONES	TAREAS
B — Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares individuales y de los Planes de Actuación Personalizados.	Planificar y valorar, junto con el equipo directivo, la asignación de recursos para el desarrollo de las intervenciones. Colaborar con el equipo docente y resto de personas profesionales implicadas en la elaboración, desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares individualizadas y de los Planes de Actuación Personalizados para el alumnado con NEAE.
C — Intervenir en el aula, de forma conjunta y coordinada con el tutor o tutora, actuando ambos profesionales en el grupo o como un docente más en un momento determinado en una estructura de agrupamientos flexibles.	Mejorar las competencias del profesorado para dar respuesta a la diversidad del alumnado promoviendo acciones para la eliminación en el centro de las barreras al aprendizaje y a la participación. Ayudar al profesorado tutor en una evaluación individual, interactiva y contextualizada del alumnado centrada en sus capacidades y necesidades con la finalidad de reorientar el proceso y el programa.
D — Asesorar y colaborar con el profesorado en la evaluación educativa, tanto del individuo como del contexto educativo.	Identificar, junto con el profesorado, los elementos que facilitan los procesos de enseñanza y aprendizaje, dinámica en el aula, flexibilización curricular, aprendizaje autónomo, PAP, ACI,...).
E — Intervención individual con alumnado de necesidades educativas especiales en entornos ordinarios compartidos o específicos.	Acciones del equipo directivo y profesorado con su correspondiente asesoría de apoyo a la inclusión (BiziLab). Atender directamente al alumnado en el aula ordinaria y sólo de forma muy ocasional fuera de ella.
F — Impulsar y coordinar los programas de atención a la diversidad.	Promover y dinamizar programas de intervención global de centro, etapa o ciclo en la respuesta a la diversidad. Iniciar, impulsar y participar, de acuerdo con el equipo directivo, en la respuesta a la diversidad y programas de formación en NEAE.
G — Fomentar la coordinación: ▪ Con las familias ▪ Diputación Foral/Servicios Sociales ▪ Servicios sanitarios	Quando sea necesario para el adecuado seguimiento del alumnado, para garantizar el bienestar y el éxito académico.

El profesorado consultor distribuirá su jornada en torno a tres grandes grupos de intervenciones:

- ⇒ Intervenciones de asesoramiento al profesorado del centro.
- ⇒ Intervenciones de cooperación en el entorno ordinario del aula para la asistencia educativa al alumnado.
- ⇒ Intervenciones de manera individualizada en contextos de apoyo con el alumnado con necesidades educativas, dedicando a este último tipo de intervenciones un máximo de 7 horas.

En Educación Infantil asesorará y colaborará con el profesorado tutor en la detección e intervención tempranas.

Además, se coordinará con aquellos agentes del ámbito social o sanitario que también estén interviniendo con el alumno y alumna y su familia. Esta coordinación se realizará en colaboración con las asesorías de NEAE.

C — Profesorado PT

Tienen sus funciones están detalladas en el artículo 55 de 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, salvo excepciones, en el contexto del aula ordinaria. Las citadas excepciones deberán ser validadas por la Inspección de Educación, y se justificarán debidamente en el Plan de Actuación Personalizado para el alumno o alumna. No obstante, cuando concurren circunstancias que

exijan la realización de la intervención educativa en un espacio distinto al del aula ordinaria, dicha intervención se realizará en un espacio visible y abierto.

D — Profesorado de audición y lenguaje

Este personal realizará sus funciones con el alumnado con NEAE manifestadas en el ámbito de la comunicación y lenguaje que lo precise, en colaboración con el resto de los y las profesionales que intervienen en la respuesta educativa, en el marco de su Plan de Actuación Personalizado.

Además, realizará las siguientes funciones:

- ⇒ El asesoramiento y apoyo al equipo docente en el diseño de estrategias para la mejora de las habilidades comunicativas del alumnado.
- ⇒ La prevención de las dificultades relacionadas con el ámbito lingüístico y comunicativo, mediante la participación activa en el diseño, implementación y evaluación del Programa de Estimulación del Lenguaje Oral en Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- ⇒ Intervención junto al profesorado tutor en la aplicación de dicho programa en el aula (codocencia), favoreciendo la integración de estrategias de estimulación lingüística en la práctica ordinaria del aula, con un enfoque preventivo e inclusivo dirigido a todo el alumnado.
- ⇒ Detección e intervención temprana de los trastornos del lenguaje y de la comunicación del alumnado con NEAE.
- ⇒ Detección, implementación y evaluación del uso de los Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC), en colaboración con el resto de los profesionales implicados.

E — Profesionales de apoyo a las necesidades específicas de apoyo educativo

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, coordinación 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.

F — Profesorado Eusle y profesorado de refuerzo lingüístico

Este profesorado, salvo excepciones debidamente motivadas, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ⇒ Haber impartido más de dos cursos en el centro docente.
- ⇒ Tener experiencia en la enseñanza de idiomas, o con una actitud positiva hacia la interculturalidad.

Entre sus **funciones** se encuentran:

- ⇒ Realizar una evaluación inicial en la lengua de escolarización de procedencia del alumnado (bienestar emocional, lenguaje y matemáticas) en coordinación con el resto del profesorado.

- ⇒ En el caso del alumnado nuevo no alfabetizado o en proceso, organizar la intervención junto con el profesorado de pedagogía terapéutica o profesorado orientador del centro.
- ⇒ Adecuar la programación lingüística a las necesidades del alumnado y orientarla hacia el nivel B1 o, en su caso, B2.
- ⇒ Coordinarse con el resto del equipo docente para realizar el seguimiento y evaluación del alumnado. Para ello, la dirección garantizará tiempo para la coordinación que se reflejará en el DAE.
- ⇒ Profesorado nuevo en el puesto, deberá participar en la formación inicial y/o continua que se organice desde EUSHI.
- ⇒ Actualizar los Planes de acogida y el plan de actuación personalizado del alumnado, y promover su desarrollo en el centro, en colaboración con el equipo docente.
- ⇒ Colaborar y participar en la red de profesorado de Eusle.
- ⇒ Promover el uso del material didáctico creado para las aulas EUSLE entre el equipo docente, y favorecer el intercambio de recursos y la mejora de la práctica docente.
- ⇒ En caso de que en un mismo centro coexista PRL y profesorado EUSLE, será necesario coordinarse para consensuar la intervención educativa y aplicar la misma metodología desde una perspectiva comunicativa, y colaborar con EUSHI en la intervención, la adaptación de materiales y documentos necesarios orientados a la mejora del rendimiento académico y emocional del alumnado, así como participar en el Equipo Dinamizador.

El profesorado de refuerzo lingüístico deberá realizar la atención educativa directa en el aula ordinaria o con grupos de alumnos/as (no de modo individual) intentado conseguir la mejor respuesta posible para cada alumno/a, asegurando un mínimo de cinco horas semanales.

Este profesorado podrá participar en las formaciones que se oferten dentro del programa EUSLE, así como utilizar el material didáctico disponible.

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.

G — Profesorado 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.

5.2.

Cargos directivos y otros cargos

5.2.1. Equipo directivo

El equipo directivo estará compuesto por el/la director, el jefe/a de estudios y el secretario/a.

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 un/a director/a adjunto/a (vicedirector/a) un/a jefe/a de estudios adjunto/a y un/a secretario/a adjunto/a. En los centros que impartan enseñanzas en régimen nocturno, el/la jefe/a de estudios nocturnos.

Las personas que ejerzan la sustitución de los cargos directivos recibirán el complemento por dicho ejercicio si la misma es superior a un mes con efectos económicos desde el primer día. No obstante, no tendrá efectos administrativos hasta que no se realice el oportuno nombramiento.

5.2.2. Otros cargos no directivos

También existirán en los centros los siguientes roles:

- a) Figura BeA y profesorado BODI
- b) Persona coordinadora del equipo BAT: Persona coordinadora de bienestar y protección
- c) Persona coordinadora del programa Eraldatzen
- d) Figura “Hizkuntza kudeatzailea”

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.

A — Figura BeA

La información sobre estas figuras está recogida en el [Marco de actuación para la innovación educativa en los centros públicos: figuras BeA \(2025-2028\)](#)

Cualquier modificación en el nombramiento de las figuras BeA durante el curso escolar deberá ser aprobada por la comisión de validación regulada en el marco mencionado.

Si una directora o director necesita cambiar sus figuras BeA por alguna razón sobrevenida, deberá solicitar este cambio al área de Liderazgo pedagógico y transformación educativa de Hezilab según el procedimiento que se establezca al efecto. El cambio debe estar debidamente justificado, y la persona propuesta como nueva figura BeA debe cumplir los requisitos establecidos en el marco señalado.

En caso de que una figura BeA tenga una baja durante el curso escolar, como criterio general, no

se sustituirá, a menos que se dé alguna de estas dos circunstancias (o ambas):

- ⇒ Si la figura BeA tiene horas de dedicación docente, estas horas se cubrirán con una persona sustituta, siguiendo la normativa general de sustituciones.
- ⇒ Si se prevé que la baja de la figura BeA durará dos meses o más, el/la director/a del centro deberá proponer a un miembro del claustro que cumpla las condiciones para ser nombrado figura BeA.

B — Coordinador/a del equipo BAT

La persona coordinadora del equipo BAT será la persona coordinadora de bienestar y protección, que deberá ser una profesora o profesor con estabilidad en el centro. Desempeñará las siguientes funciones, recogidas en el artículo 135 de la [Ley 2/2024 de Infancia y Adolescencia](#):

- a) Promover formación sobre prevención, detección temprana y protección de menores para el personal y el alumnado. Se dará prioridad al profesorado tutor y a programas que enseñen al alumnado a identificar y reaccionar ante situaciones de violencia. También, en colaboración con las asociaciones de familias, se impulsará esta formación entre madres, padres y personas responsables de los menores
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos, vigentes los casos que requieran de la intervención de los servicios sociales competentes, e informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- c) Presentarse al alumnado, al personal y a toda la comunidad educativa como miembro del equipo BAT y principal referente para comunicar posibles casos de violencia y coordinar las actuaciones y medidas a tomar.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para las personas menores, así como la cultura del buen trato a aquellas.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro educativo sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existente que le resultan de aplicación al centro.
- g) Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial o mayor vulnerabilidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Vasca de Protección de Datos.
- j) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita llevar una dieta equilibrada a las personas menores, y, en especial, a quienes presenten circunstancias de especial o mayor vulnerabilidad.

Por todo ello, debe participar de forma obligatoria en las propuestas formativas organizadas por el Departamento de educación, dirigidas a este fin, con el objetivo de conseguir un perfil profesional sólido.

C—Persona coordinadora del Programa Eraldatzen

Los centros que estén desarrollando el programa Eraldatzen seguirán el camino iniciado. Para ello, el centro asignará una persona coordinadora que deberá ser un/a profesor/a o profesor con estabilidad en el centro.

Las funciones de esa persona coordinadora serán las siguientes:

- ⇒ Dinamizar el programa en el centro.
- ⇒ Coordinar y dirigir las reuniones del grupo motor definido en el centro.
- ⇒ Participar en las reuniones periódicas de la red Eraldatzen, así como en las sesiones formativas específicas que se pudieran organizar.
- ⇒ Participar en las subredes organizadas desde el Programa.
- ⇒ Mantener contacto fluido con los responsables del equipo técnico del programa Eraldatzen.
- ⇒ Establecer las acciones que propone la red Eraldatzen en coordinación con el grupo motor del centro.
- ⇒ Colaborar en el diseño, gestión e impartición de formación para el profesorado del centro
- ⇒ Tutorizar las acciones palanca que se establezcan en el centro.
- ⇒ Recopilar y facilitar los datos requeridos por la Administración.
- ⇒ Colaborar con la secretaria o secretario del centro en la gestión económica de la partida económica asignada para este programa (control de facturas, justificantes de pagos...)

D — Figura “Hizkuntza kudeatzailea”

En los próximos cursos se irá introduciendo de manera progresiva en los centros educativos la figura del **gestor o gestora lingüística**. Esta persona será responsable de la gestión de las lenguas del centro y tendrá a su cargo el diseño, desarrollo y seguimiento y evaluación del **Proyecto Lingüístico de Centro**.

El/La gestor/a lingüística será el/la encargado/a de dar respuesta a los retos lingüísticos del centro, en coordinación con el equipo directivo, la comunidad educativa y los agentes sociales externos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de educación.

Asimismo, impulsará y propondrá herramientas y estrategias orientadas a la construcción de un contexto **plurilingüe e intercultural**, centrado en el euskera y la cultura vasca, mediante actuaciones como la formación del profesorado, el desarrollo de procesos de transformación, la participación en programas específicos y la colaboración con diversos agentes.

El/La gestor/a lingüística establecerá una relación directa y permanente con el Instituto para el Aprendizaje del Euskera y de las Lenguas, colaborando con dicha entidad en el diseño, implementación y evaluación de los instrumentos y procesos destinados a la mejora del proyecto lingüístico del centro, entre otros.

5.2.3. Horario de los cargos directivos

El horario de los cargos directivos debe prever la presencia de al menos un 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 del 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.

5.3.

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/la profesor/a 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 correspondiente. ([Anexo III: notificación de las ausencias del personal docente / laboral educativo](#)).

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/a profesor/a un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en su horario, la dirección procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, serán puestos en conocimiento de la Unidad de Personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación, a efectos de que se adopten las medidas oportunas.

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

- ⇒ Es obligación del profesorado presentar oportunamente los justificantes de ausencia al director o directora, sin esperar a ser requerido por éste o ésta.
- ⇒ El profesorado que se encuentre realizando cursos de IRALE y otros similares fuera del centro docente presentará los justificantes de las faltas de asistencia a estos cursos en aquellos lugares donde los estuvieran realizando.
- ⇒ El 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.

Control de asistencia del profesorado el primer día hábil del curso escolar

La dirección del centro controlará las tomas de posesión de los funcionarios interinos y/o funcionarios de carrera en comisión de servicio, remitiendo a la Delegación correspondiente al final del primer día hábil la hoja de firmas de asistencias.

5.4.

Equipos de ciclo/etapa

En los centros de Educación Infantil y Primaria, dependiendo de sus características, pueden constituirse equipos de trabajo que agrupen al profesorado que actúa en un mismo ciclo educativo. Su finalidad es garantizar la coherencia pedagógica del ciclo y mejorar la calidad del proceso educativo desde una visión compartida de los aprendizajes.

Estos equipos son estructuras esenciales de coordinación docente y asumen una función estratégica en el desarrollo del currículo, especialmente en la mejora de la competencia matemática, científica y lectora, tal como establecen los fines de la Educación Básica recogidos en el [Decreto 77/2023 \(art. 4\)](#). En este sentido, los equipos de ciclo deberán contribuir activamente a que el alumnado logre una mejora progresiva y sostenida en

dichas competencias, asegurando intervenciones ajustadas a la realidad del grupo.

De forma particular, se establece que estos equipos de ciclo y/o etapa coordinen las medidas necesarias para garantizar que **todo el alumnado lea todos los días y en todas las áreas**. Esta lectura diaria deberá formar parte de las dinámicas habituales del aula, con sentido disciplinar, y se reflejará de forma explícita en las programaciones de cada área y ciclo.

Bajo la dirección del coordinador o coordinadora correspondiente, **estos equipos se reunirán periódicamente** y actuarán como **órgano pedagógico responsable** de:

- ⇒ La coordinación didáctica entre el profesorado que imparte distintas áreas.
- ⇒ La revisión de las programaciones con tres prioridades:
 - Incorporar elementos esenciales del nivel anterior no trabajados pero necesarios.
 - Reforzar aprendizajes clave del nivel anterior.
 - Eliminar elementos accesorios o redundantes.

Además, velarán para que las programaciones recojan los principios metodológicos y evaluativos del currículo vigente, incluyendo el diseño de situaciones de aprendizaje que promuevan la lectura comprensiva, el razonamiento matemático y la indagación científica en todos los niveles.

5.4.1. Coordinadores y coordinadoras de ciclo/etapa

En cada equipo docente de la etapa de Educación Infantil y de cada ciclo de Educación Primaria constituido por cuatro o más docentes, existirá la figura de coordinador o coordinadora de etapa o ciclo.

El **número máximo** en un centro que imparta **ambas etapas** será de **cuatro**: uno para Educación Infantil y uno para cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria. No obstante, en centros con tres o más líneas en Educación Infantil, podrá establecerse una **coordinación adicional** en esa etapa.

La dirección del centro nombrará a las personas coordinadoras entre el profesorado del ciclo o etapa que no desempeñe otras funciones directivas, y dejará constancia de ello en acta de claustro y en el Documento Anual de Organización del centro (DAE).

Además de las funciones organizativas y de representación ya establecidas, los coordinadores y coordinadoras asumen un papel clave como **dinamizadores pedagógicos del equipo docente** y agentes impulsores de la mejora educativa. En particular, **su función será esencial para activar y consolidar las medidas orientadas a la mejora de**

la competencia matemática, científica y lectora.

Sus funciones son:

- ⇒ **Organizar, convocar y dinamizar las reuniones del equipo docente** de etapa o ciclo, asegurando que se recogen en acta las decisiones adoptadas y que estas se alinean con los objetivos de mejora del centro.
- ⇒ **Impulsar la revisión pedagógica de las programaciones didácticas²** desde una perspectiva competencial, incluyendo el diseño de situaciones de aprendizaje significativas.
- ⇒ **Velar por la inclusión y seguimiento de la lectura diaria** en todas las áreas, como práctica transversal para el desarrollo de la competencia lectora del alumnado. Será su responsabilidad, junto al equipo docente, asegurar que esta medida se aplica y que se evalúa su impacto educativo.

- ⇒ **Participar activamente en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)**, trasladando acuerdos, necesidades y avances del ciclo o etapa.
- ⇒ **Coordinar las funciones de tutoría**, prestando especial atención a la detección de necesidades y a la promoción de estrategias de acompañamiento al alumnado desde una visión inclusiva.
- ⇒ **Coordinar la enseñanza en el marco del Proyecto Educativo de Centro**, asegurando la coherencia entre las prácticas pedagógicas del equipo docente, los acuerdos curriculares recogidos en el PEC y los objetivos recogidos en el Plan Anual.
- ⇒ **Dinamizar las actividades complementarias** en coherencia con los objetivos pedagógicos del ciclo o etapa.
- ⇒ **Colaborar con el equipo directivo** en todas aquellas funciones relacionadas con **refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y acciones de mejora**.
- ⇒ **Impulsar la cultura de la evaluación docente** con el fin de desarrollar un entorno favorable para compartir el conocimiento entre iguales.
- ⇒ **Servir de enlace pedagógico con la figura BeA** del centro y, cuando sea necesario, con las asesorías de HeziLab y BiziLab o de Inspección.

De este modo, las personas coordinadoras de ciclo/etapa no solo organizan el trabajo docente, sino que lo orientan hacia una mejora sostenida de los aprendizajes clave, reforzando el compromiso colectivo con la calidad, la equidad y el éxito del alumnado.

5.4.2. Reuniones y tareas del equipo de ciclo/etapa

La jefatura de estudios deberá garantizar, en la confección de los horarios, que se reserva el tiempo necesario —semanal o quincenal— para que los equipos de ciclo/etapa puedan reunirse. Estas reuniones constituyen un espacio clave para el desarrollo curricular compartido, el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la mejora continua de la práctica docente.

Como órganos de coordinación pedagógica regulados por el currículo básico y la Ley Vasca de Educación, los equipos de ciclo/etapa asumen un papel central en la mejora del aprendizaje,

especialmente en lo relativo a la **competencia matemática, científica y lectora**, en coherencia con los objetivos estratégicos del sistema educativo vasco.

Lectura diaria en todas las áreas: planificación y garantía desde los equipos de ciclo

Una de las prioridades establecidas por el Departamento de educación en el marco del [Programa para reforzar la competencia lectora y de la Estrategia de lectura para el sistema educativo vasco](#) es garantizar que **todo el alumnado lea todos los días en el centro educativo**, de forma estructurada, significativa y adaptada a su

² El Departamento de educación ha habilitado el espacio web [Curriculumgunea](https://curriculumgunea.euskadi.eus/es/gidak) como punto de acceso a materiales de apoyo para el desarrollo curricular y pedagógico. En este portal se encuentran disponibles, entre otros recursos, diversas guías organizadas por etapas educativas para facilitar el diseño de programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje desde un enfoque competencial: <https://curriculumgunea.euskadi.eus/es/gidak>

etapa. Esta lectura no debe limitarse a las áreas lingüísticas, sino **extenderse de forma transversal a todas las materias y niveles**.

Para que esta medida se implante con coherencia y eficacia, **los equipos de ciclo/etapa deberán acordar decisiones conjuntas que contemplen:**

A — Medidas organizativas

- ⇒ Determinar **tiempos diarios** explícitos de lectura en cada nivel.
- ⇒ Asegurar que en **todos los horarios de aula** se contempla esta práctica lectora como parte habitual del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ⇒ Coordinarse con la jefatura de estudios para garantizar **condiciones adecuadas de agrupamientos, espacios y recursos**.

B — Medidas pedagógicas. Acordar el **sentido y objetivos de la lectura** en cada ciclo y etapa:

- ⇒ En **Educación Infantil**, el objetivo prioritario es desarrollar las bases necesarias para aprender a leer con éxito en Primaria. Para ello, el equipo docente deberá planificar espacios y dinámicas que favorezcan:
 - La **conciencia fonológica** (léxica, silábica, fonémica) y el **reconocimiento del código escrito**;
 - La **familiarización con distintos tipos de texto y sus funciones**;
 - La **creación de vínculos afectivos y sociales con la lectura**, mediante experiencias como la escucha activa de cuentos, la lectura compartida o la exploración libre de libros ilustrados.

⇒ En **Educación Primaria**, se adaptará el enfoque según el ciclo:

- En el **primer ciclo**, se desarrollarán habilidades básicas de descodificación y comprensión, consolidando hábitos de lectura autónoma.
- En el **segundo y tercer ciclo**, se reforzará la comprensión lectora, se integrará la lectura en el aprendizaje de todas las áreas y se trabajarán estrategias inferenciales, de análisis crítico y de adquisición de vocabulario.

⇒ Asegurar el uso de **materiales diversos** (narrativos, científicos, digitales, informativos...) y de **múltiples formas de lectura** (en voz alta, silenciosa, compartida, guiada, etc.).

⇒ Establecer actividades que permitan **interacciones orales o escritas** posteriores a la lectura, conectadas con los aprendizajes del aula.

C — Cultura lectora compartida

- ⇒ Sensibilizar al claustro sobre la lectura como herramienta de equidad y éxito escolar.
- ⇒ Favorecer la implicación de las familias, especialmente en Infantil y primer ciclo de Primaria.
- ⇒ Utilizar recursos y propuestas disponibles en irakurgunea.eus, así como los proyectos de la Estrategia (ITT, e-librum, ...).

La lectura diaria no debe entenderse como una actividad aislada ni como un tiempo libre, sino como una **práctica estructural del centro**, conectada con los objetivos competenciales del currículo, con el desarrollo de la autonomía lectora y con la mejora de la capacidad del alumnado para aprender en todas las áreas

Otras funciones clave del equipo de ciclo

Además de esta responsabilidad central en la planificación lectora, los equipos de ciclo/etapa tendrán también las siguientes funciones:

- ⇒ Elaborar y revisar las programaciones didácticas con enfoque competencial.
- ⇒ Analizar los resultados del alumnado y proponer mejoras conjuntas.
- ⇒ Coordinar actuaciones de evaluación, adaptación curricular e intervención educativa,

asegurando un enfoque competencial, formativo y continuo

- ⇒ Unificar criterios pedagógicos y de evaluación dentro del ciclo.
- ⇒ Diseñar tareas integradas y situaciones de aprendizaje interdisciplinares.
- ⇒ Dinamizar el desarrollo del PAC y de otros planes estratégicos del centro.
- ⇒ Impulsar propuestas de formación e innovación docente.
- ⇒ Articular con la figura BeA la integración de metodologías activas y recursos ligados a los objetivos de mejora.
- ⇒ Colaborar activamente con las familias y servicios externos cuando sea necesario.

5.5.

Equipos de nivel y tutorías

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.

5.5.1. Designación de tutores y tutoras

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

5.5.2. Funciones del tutor o tutora

Cada tutor o tutora es responsable de su grupo. Le corresponde coordinar al profesorado que imparte el resto de áreas en el mismo, así como establecer una comunicación eficaz con las familias y/o tutores o tutoras legales de sus alumnos y alumnas, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos. Corresponde al tutor o tutora:

- ⇒ **Elaborar y desarrollar el Plan de Acción Tutorial** con el apoyo del profesorado consultor y de la persona coordinadora de ciclo.
- ⇒ **Realizar el seguimiento de las aptitudes, intereses y evolución del alumnado**, con objeto de acompañar su proceso de aprendizaje y orientar su desarrollo personal y académico.
- ⇒ **Llevar a cabo la tutoría grupal e individual** según lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
- ⇒ **Desarrollar, en el marco del Plan de Acción Tutorial**, las propuestas didácticas de la Iniciativa **Bizikasi**, así como aquellas dirigidas a la promoción de la igualdad y la prevención de la violencia de género.
- ⇒ **Participar con el equipo BAT del centro** en los procesos de resolución de situaciones de acoso escolar en las que esté implicado su grupo clase.
- ⇒ **Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en la vida escolar del centro**, fomentando el sentido de pertenencia, la participación activa y la cohesión del grupo, con especial atención al alumnado de incorporación tardía.
- ⇒ **Elaborar un Plan de Actuación Personalizado** para los alumnos y alumnas que promocionen de ciclo sin haber alcanzado el grado de desarrollo de las competencias correspondientes, así como para quienes deban permanecer un año más en el mismo ciclo.
- ⇒ **Coordinar la acción educativa del equipo docente del grupo**, más allá de las sesiones de evaluación, con el fin de compartir información relevante sobre el alumnado, planificar medidas conjuntas de apoyo o intervención, garantizar coherencia metodológica y evaluativa, abordar cuestiones de convivencia y articular una comunicación clara y coordinada con las familias. Esta coordinación debe orientarse a mejorar el acompañamiento educativo del alumnado y a asegurar respuestas pedagógicas compartidas, realistas y sostenibles desde el conjunto del equipo docente.
- ⇒ **Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado** y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones correspondientes sobre evaluación y promoción, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente y en la concreción curricular del PEC.
- ⇒ **Coordinar, junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, con el profesorado consultor**, las adaptaciones curriculares y las intervenciones educativas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- ⇒ **Establecer una relación de confianza y corresponsabilidad con las familias**, informando periódicamente sobre el proceso educativo del alumnado, acogiendo sus aportaciones y **favoreciendo su implicación activa en la toma de decisiones y en las intervenciones que se consideren necesarias**. Asimismo, fomentará que las familias **asuman su responsabilidad en el acompañamiento del aprendizaje desde el entorno familiar**, mediante hábitos, actitudes y apoyos coherentes con las orientaciones del centro.
- ⇒ **Emitir el informe de orientación escolar individual** al finalizar la etapa o en situaciones extraordinarias (como la no promoción de ciclo o etapa).
- ⇒ **Garantizar la correcta cumplimentación y custodia de la documentación académica** del alumnado a su cargo.

- ⇒ **Realizar un seguimiento educativo riguroso de la asistencia del alumnado**, no solo para registrar ausencias, sino para detectar patrones de absentismo, desconexión o riesgo, incluso cuando las faltas estén justificadas individualmente. **Ante faltas injustificadas o ausencias frecuentes —aunque justificadas—, establecerá contacto inmediato con la familia** e iniciará las actuaciones previstas en el protocolo, en coordinación con el equipo directivo y los agentes implicados.
- ⇒ **Coordinarse con el profesorado consultor y con los agentes sociales y sanitarios** que intervengan en la atención temprana o se encuentren en proceso de valoración.
- ⇒ **Asumir cuantas otras funciones se determinen en el Plan de Acción Tutorial del centro.**

5.5.3. 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.

5.6.

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.

5.7. Periodo de prácticas del profesorado seleccionado en los procedimientos selectivos

El proceso de incorporación del profesorado en prácticas constituye una oportunidad clave para garantizar una adecuada integración de los nuevos profesionales en el sistema educativo vasco. Acompañar sus primeros pasos en el ejercicio docente no solo es una responsabilidad colectiva, sino también una inversión estratégica en la calidad futura de la enseñanza. Por ello, se subraya la importancia de ofrecer un contexto acogedor, orientador y profesional, que favorezca su desarrollo competencial desde el inicio y fortalezca la cultura colaborativa en los centros.

El equipo directivo del centro que cuente con funcionarios/as en prácticas a principio de curso asesorará e informará a los mismos/as. 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/a tutor al aula del funcionario en prácticas para que realice propuestas que contribuyan a mejorar la competencia docente del funcionario/a en prácticas, así como la visita del personal funcionario en prácticas al aula del profesor/a tutor.

Para garantizar estas observaciones dentro del aula, se preverán momentos de coincidencia en el horario de tutores/as y en el del personal funcionario en prácticas.

5.8. Personal específico

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

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

5.8.1. Responsable de comedor

Las funciones de este personal son las que se establecen en la [ORDEN de 9 de septiembre de 2024, de la Consejera de Educación, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los niveles de enseñanza obligatorios y Educación Infantil \(tercer curso del primer ciclo y segundo ciclo\)](#):

⇒ Permanecer en las instalaciones del comedor y en los espacios anterior y posterior de la comida mientras dura la prestación del

servicio de comedor, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor. Los porcentajes de jornada del personal responsable del comedor serán los establecidos en las correspondientes resoluciones de organización de los cursos escolares en los centros públicos.

⇒ Realizar las actuaciones de control en el cumplimiento de las obligaciones de las empresas adjudicatarias en relación con la prestación del servicio contratado: en la

recepción del menú o materia prima verificará la calidad y cantidad, presentación, condiciones higiénicas del transporte y envasado, etiquetado, caducidad y temperatura.

- ⇒ Realizar con el gestor de zona de la empresa adjudicataria las reuniones de coordinación que sean necesarias al objeto de que el comedor funcione correctamente.
- ⇒ Recogida de muestras testigo.
- ⇒ Realizar un seguimiento de los cobros de los precios públicos de comedor y de los fondos del comedor.
- ⇒ Comprobar que la planificación de menús y la gestión diaria del servicio contribuyen a reducir excedentes estructurales, garantizando el ajuste de raciones y previsiones de consumo en función de las ausencias y del número real de comensales, con el fin de prevenir el despilfarro alimentario.
- ⇒ Llevar un control de los datos relativos a comensales, menús y personal de comedor a través del aplicativo informático de comedores, y contrastar periódicamente dichos datos con la empresa adjudicataria del servicio a fin de que el importe facturado por la empresa coincida con los datos del aplicativo informático.
- ⇒ Llevar un control y validar la realización de las horas complementarias del personal monitor y de office, para su posterior facturación por la empresa adjudicataria.

⇒ Informar trimestralmente a la Comisión de Comedor del centro de las incidencias principales acaecidas.

⇒ Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio.

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.

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.

Cierto alumnado con necesidades educativas especiales 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 no tiene carácter general y se deriva de la evaluación psicopedagógica realizada y del plan de autonomía y accesibilidad del alumno o alumna.

5.8.2. Profesorado sin carga lectiva

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

Cuando en algún centro algún/a profesor/a se dedique exclusivamente a labores no docentes, su dedicación a las mismas se realizará en un horario de 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.

5.8.3. Personal laboral docente y educativo

El personal laboral docente y educativo se registrará por lo establecido en su convenio colectivo, registrado y publicado mediante [RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2025, de la directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del IX Convenio colectivo del personal laboral docente y educativo del Departamento de educación.](#)

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.

La dirección 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/as de personas sordas.

La realización y tramitación de los calendarios de este personal, así como las orientaciones específicas sobre su funcionamiento se realizan siguiendo las [instrucciones](#) que anualmente se envían a los centros educativos.

A — Personal no docente del 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/Las técnicos/as 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 BIZILAB o de las familias por derivación del

servicio médico. En este último caso, la dirección del IBT-CRI informará a la asesoría de apoyo a la inclusión correspondiente.

⇒ Realizar las actividades propias de la labor de guía-interprete con el alumnado con sordoceguera.

B — Intérprete de lengua de signos

La persona intérprete de lengua de signos en el sistema educativo es un/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 apoyo a la inclusión y/o con el coordinador o coordinadora para la correcta escolarización del alumnado con sordera.

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.

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 algún/a profesional un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en el horario

de dedicación docente que le ha sido asignado, el director/a 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.

D — 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.

Condiciones y normas para un funcionamiento escolar seguro y eficaz



6.1.

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.

6.2. Protección de datos personales

Los centros educativos gestionarán los datos personales de sus alumnos/as 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/as alumnos/as, 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/las alumnos/as. 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/as.

Es posible que los centros educativos y, más concretamente, su personal, tengan que saber si su alumnado 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/las alumnos/as afectados/as, o, dado el caso, sus tutores/as 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/as, celebraciones de aniversarios, salidas, colonias, etc.).

6.3.

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).

6.4.

Normativa sobre salud y seguridad en los centros

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

6.4.1. 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.

6.4.2. Atención sanitaria durante el horario escolar

Para atender a la población escolar con necesidades sanitarias específicas, se seguirá el protocolo de actuación acordado por el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2006³.

³ Gobierno Vasco (2006). [Protocolo de atención sanitaria durante el horario escolar](#)

6.4.3. 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.

6.4.4. Obras

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

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.

6.4.5. 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.

6.4.6. Utilización de laboratorios escolares

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.

6.5. 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/las técnicos/as de dicho Servicio.

6.5.1. Colaborador/a de seguridad

Para el desempeño de sus funciones el director/a deberá asignarle al profesor/a 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/a por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor/a no contemple horas de dedicación docente los martes de 8 a 11 de la mañana.

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

Asimismo, como novedad de obligado cumplimiento a partir del curso 2026-2027, en el marco de lo establecido en la normativa vigente, y recogida

en el Decreto-ley 7/2024, de 11, en materia de protección civil en el ámbito educativo, los centros deberán garantizar la formación del profesorado y del alumnado en prevención y respuesta ante situaciones de emergencia, incluidas las derivadas de desastres naturales. Esta formación, adaptada a las diferentes etapas educativas, promoverá el conocimiento de los riesgos, el desarrollo de habilidades de autoprotección y actuación, y la adopción de actitudes responsables orientadas a la prevención, la seguridad y la participación de toda la comunidad educativa. Para su implementación, los centros contarán con el apoyo de HeziLab, que facilitará la formación, los recursos y el acompañamiento necesarios.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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, gasas estériles, algodón

hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

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

6.5.5. 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.

6.5.6. 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 todos/as los/las trabajadores/as del centro.

Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma

Lucía Torrealday Berrueco
Viceconsejera de Políticas Educativas

