



**RESOLUCIÓN**  
**DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN**  
**SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL**  
**CURSO 2013-2014 EN LOS INSTITUTOS**  
**DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**



## ÍNDICE

### Preámbulo

#### **1.- EL ALUMNADO: EJE DEL SISTEMA EDUCATIVO**

- 1.1.- Introducción
- 1.2.- Fundamentos teóricos.
- 1.3.- Organización y planificación educativa.
- 1.4.- Organización del alumnado
- 1.5.- Evaluación del alumnado

#### **2.- EL PROFESORADO: MOTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA IRAKASLEA: HEZKUNTZA KOMUNITATEK**

- 2.1.-Introducción
- 2.2.-Fundamentos teóricos
- 2.3.-Organización del profesorado.
- 2.4.- Formación del profesorado

#### **3.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA y la ADMINISTRACIÓN, líderes y responsables de facilitar la implantación de las líneas y programas educativos**

- 3.1.Introducción
- 3.2.Fundamentos teóricos
- 3.3. Utilización de los edificios e instalaciones de los centros para actividades no previstas en el plan anual.
- 3.4. Normativa sobre salud y seguridad en los centros.
- 3.5.- Normativa del servicio de prevención de riesgos laborales
- 3.6. Proyecto de gestión.

**EDUCACIÓN SECUNDARIA CURSO 2013-2014****RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN****PREÁMBULO**

El camino recorrido por la educación vasca es digno de elogio, tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos como tantas veces ha sido reconocido por expertos locales como internacionales.

Aun así, son muchas las voces de diferentes agentes de la comunidad educativa que, desde hace años, vienen reclamando coherencia entre las demandas sociales, los retos del presente siglo y las exigencias prescriptivas que se imponen a los centros educativos. Durante las últimas décadas, cada vez son más frecuentes las resoluciones e informes internacionales, estatales o locales que abogan por un sistema educativo centrado en el alumnado que le permita el desarrollo personal y profesional y que le facilite las bases para un aprendizaje a lo largo de la vida.

Colateral al aprendizaje a lo largo de toda la vida es el reconocimiento de que la educación va más allá del sistema educativo y, por consiguiente, que los aprendizajes derivados y enriquecidos en los contextos formales, no formales e informales sean merecedores de consideración.

De las premisas anteriores se deriva el requisito de adaptar el sistema educativo al desarrollo de un alumnado que deberá ser una persona autónoma, capaz de dialogar y cooperar en propuestas encaminadas a construir una sociedad más justa y democrática, y que deberá de disponer de competencias que conviertan su aprendizaje personal en una actividad provechosa y enriquecedora no solo en la escuela y para la escuela, sino en y para todos los ámbitos y circunstancias posibles.

La adquisición de las competencias generales y básicas permitirá al alumnado la intervención de forma activa y comprometida en todos los ámbitos en los que se desenvuelva, el desarrollo máximo de sus potencialidades individuales y, asimismo, su implicación y participación en el desarrollo y mejora de la sociedad.

Si trabajamos conjuntamente por una construcción social anclada en los valores de convivencia, de solidaridad, de igualdad de oportunidades y de justicia social la educación puede ser el procedimiento más democrático y más útil porque sabemos que la totalidad de los niños y niñas y de los jóvenes acceden a ella y al Departamento de Educación corresponde satisfacer tal derecho.

Además, sabemos también que la inversión en educación es la mejor inversión para responder a los retos que se nos presentan porque la educación y la formación son herramientas básicas para el futuro de nuestro país, necesarias para el desarrollo personal y profesional, y para la cohesión social y la convivencia ciudadana.

Por ello necesitamos reconocer y recoger todo el conocimiento acumulado y los medios humanos, materiales y funcionales al servicio de un proyecto educativo compartido por las familias, los profesionales de la educación y, en la medida de lo posible, todos los agentes intervinientes que nos permitan convertir el sistema educativo en el motor de la excelencia y de la innovación, para afrontar con garantías los retos personales, sociales y económicos que encaramos en la actualidad y que nuestro alumnado deberá abordar en el futuro.



Estas premisas teóricas y voluntades de innovación nos llevan a proponer para la presente resolución de comienzo de curso tres apartados fundamentales. A saber, en primer lugar el correspondiente al alumnado que es el centro y la razón de ser de la educación y al que le acoge además del derecho a la educación reconocido desde 1948 tanto en tratados internacionales como en la Constitución Española, la Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca y el Decreto 201/2008 de derechos y deberes. En segundo, el correspondiente al profesorado que es el motor de la comunidad educativa y a quien le acoge Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (BOPV 28/07/1989), Ley 2/1993 de los cuerpos docentes de la enseñanza no universitaria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13/04/2007) y el Decreto 185/2010 por el que se aprueba el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi (BOPV 16-julio-2010). Y, por último, el correspondiente al centro educativo y a la administración que constituyen el contexto inicial en el que se iniciará el proceso al que nos referimos.

Por consiguiente, es voluntad de esta Viceconsejería, respetando los fundamentos de derecho acordados hasta el momento y reconociendo la labor y las innovaciones que han efectuado los centros educativos hasta el momento presente, elaborar una resolución que facilite una planificación escolar para el curso 2013-2014 adaptada a las necesidades y ritmos de cada comunidad educativa específica y del contexto social que le circunda a fin de garantizar, por una parte, la satisfacción de los derechos de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, y, por otra, obtener una educación integral.

En consecuencia hay un cambio en la forma de la resolución que obedece al cambio de enfoque arriba mencionado y que da sentido y razón de ser a esta resolución.

La razón de ser de la existencia de la resolución se debe al propósito moral que tanto desde los profesionales de la educación como desde la propia administración, las familias y las diferentes instituciones debemos perseguir: preparar al alumnado para que puedan prosperar en la sociedad y, asimismo, aportar su contribución a la sociedad en general.

Esto en el ámbito educativo se concreta en subir el listón de las expectativas que ponemos sobre el alumnado y en reducir la brecha que separa a quienes tienen un alto rendimiento de los que tienen un bajo rendimiento. Porque todo alumno o alumna tiene unos derechos que deben ser tenidos como referencia y finalidad en nuestro quehacer profesional y colectivo. De ahí que se hayan mencionado expresamente los derechos del alumnado.

Este propósito moral de aportar algún cambio positivo a los resultados de los alumnos, está relacionado con las aportaciones que se han añadido en la resolución, fruto de la investigación realizada por el ISEI/IVEI para detectar las buenas prácticas de los centros educativos de alto rendimiento. Centros cuyos alumnos obtienen resultados superiores a la media del ISEC correspondiente a las familias. Es decir, comunidades educativas que hacen uso de prácticas educativas que permiten mejorar los resultados del alumnado.

Parece razonable, por lo tanto, recoger el conocimiento acumulado hasta el momento por la experiencia de las comunidades educativas y por las diversas investigaciones y evaluaciones realizadas hasta el momento que son indicativas de que la educación es capaz de reducir las diferencias sociales, y la comunidad educativa es competente para tomar las medidas apropiadas.

A ese fin, la administración educativa se compromete a colaborar y permitir que sea cada comunidad educativa la que determine el ritmo de sus procesos de innovación y mejora. Para ello,

- Evitará bombardear con la exigencia de proyectos, programas varios y diversos porque parece razonable que los centros educativos reflexionen sobre los procesos



desarrollados hasta el momento y los integren en un proyecto educativo coherente donde se recojan los aspectos que aparecen en la resolución, desde una perspectiva inclusiva en la que primen los derechos del alumnado añadiendo el enriquecimiento que la escuela va a proporcionar a lo que ya de por sí traía el alumnado. Esto en cooperación con las familias y las instituciones del entorno.

- El Departamento va a elaborar una guía que ayude tanto en el proceso como en la elaboración del propio proyecto educativo y, en esta misma línea, sigue potenciando las iniciativas (PREE, PROA, D.C., PRL y dinamización intercultural) que acojan la diversidad desde una perspectiva ética e inclusiva a fin de reducir la brecha entre el alumnado de alto y bajo rendimiento).

Asimismo, ha optado por no realizar durante este curso escolar 2013-2014 la evaluación diagnóstica para que cada centro educativo, en colaboración con las familias y demás agentes educativos implicados en el proceso, tomando en cuenta las determinaciones acordadas en el Proyecto Educativo del Centro, disponga del tiempo suficiente para implementar las medidas oportunas establecidas en el plan de mejora y que se incluyen en el proyecto anual del centro.

Por último, el proyecto anual, que recoge las propuestas del plan de mejora, servirá para operativizar las iniciativas acordadas por la comunidad educativa conducentes a conseguir los objetivos del plan de mejora y del proyecto educativo que persiguen, necesariamente, la oferta de una educación integral conducente al desarrollo máximo de las potencialidades personales, sociales y académicas de cada alumna y alumno de la comunidad educativa.

Por consiguiente, la presente Resolución viene a orientar y regular el inicio y desarrollo del curso escolar 2013-2014 en todos los centros públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El Equipo Directivo del centro utilizará las estrategias necesarias para garantizar el desarrollo y puesta en práctica del contenido de esta Resolución por parte de todo el profesorado del centro.

Teniendo en cuenta las competencias atribuidas por la Ley a los O.M.R. o Consejos Escolares de los centros y los temas abordados en la presente Resolución, el Equipo Directivo de cada centro dará conocimiento del contenido de esta Resolución al citado Órgano en la primera reunión que éste celebre al inicio del curso 2013-2014.



## 1.- EL ALUMNADO: EJE DEL SISTEMA EDUCATIVO

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El sistema educativo que esté anclado en valores, al hilo de lo mencionado en el preámbulo, debe acoger a todas las personas con sus singularidades y sus diferencias. Debe amparar la diversidad, porque cada persona, cada alumno y alumna, es única con sus fortalezas y sus debilidades, con sus capacidades, discapacidades e incapacidades. Cuando se cuidan, se aceptan y se favorecen las diferencias e idiosincrasias de las personas que conforman el colectivo, se evitan las desigualdades y se promueven las bases de una educación sin exclusiones, una educación que fomenta la diversidad como fuente de riqueza que es, como derecho de cada alumno y cada alumna que es y como valor añadido que se aporta a la comunidad educativa en particular y al sistema educativo y a la sociedad en general.

En este orden, la naturaleza misma de la educación a lo largo de toda la vida determina que nuestro alumnado aprenda en contextos tan diversos como los familiares, escolares, extraescolares y comunitarios, y por consiguiente, que todos ellos deban de ser contemplados al elaborar el recorrido educativo que garantizará el derecho a la educación, por una parte, y los derechos y deberes del alumnado de educación obligatoria, por otra.

Lo anterior no excluye a la comunidad educativa de su responsabilidad de asegurar una educación integral que diseñe el recorrido educativo, la organización y planificación de los recursos disponibles en la comunidad educativa y de las medidas conducentes a asegurar que el alumnado obtenga la educación equitativa y de calidad que garantice el éxito de cada uno y de todos ellos y ellas.

### 1.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Tal y como se ha mencionado en el preámbulo, es recomendable que la comunidad educativa se base, inicialmente en la amplia experiencia y conocimiento acumulados hasta el momento por la comunidad educativa.

Durante los últimos años ha sido infinito el listado de planes, proyectos, programas o actividades innovadoras que los centros se han visto forzados a realizar, muchas veces, presionados por los cambios sociales, culturales o educativos; otras tantas impelidos por las necesidades y prioridades de su propia comunidad. Llegados a este punto, parece recomendable buscar fórmulas para que la toma de decisiones sobre los diferentes aspectos de la vida de los centros se recoja en un documento único y fácil de gestionar. No puede haber infinidad de planes dispersos, hay que hacer un esfuerzo por homogeneizar y dar coherencia a las decisiones de los centros a partir de un hilo organizador del proceso educativo cuya razón de ser es el alumnado. Un eje organizador claro y sencillo que logre engranar y reflejar todos los restantes aspectos de la vida de la comunidad educativa.

Por eso se propone que durante el presente curso escolar 2013-2014 cada comunidad educativa, desde una perspectiva inclusiva que preste atención a las singularidades de todo el alumnado, recoja y reflexione sobre lo que hace, por qué lo hace y hacia dónde se dirige.

Una vez recogido tal conocimiento acumulado, se le recomienda que lo enriquezca mediante la formación de sus miembros y las recomendaciones derivadas de expertos y de investigaciones, para estar en disposición de aportar el valor añadido que sea garante del respeto a la pluralidad y de la potenciación de formación en distintos saberes, actitudes y



valores necesarios para el desarrollo equilibrado de todos los aspectos que configuran la personalidad.

A este respecto, en breve se hará público el informe ejecutivo<sup>1</sup> sobre la caracterización y buenas prácticas de los centros escolares con valor añadido, que puede ser útil tanto en el proceso de reflexión como en la organización de proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con respecto al alumnado, a continuación se presenta una síntesis de las buenas prácticas detectadas de las que se podrían extraer las estrategias más apropiadas para mejorar los resultados del alumnado. Y son las siguientes:

- Seguimiento muy cercano del trabajo del alumnado, con un elevado control del mismo y con las tareas a realizar claramente fijadas y planificadas.
- Este seguimiento es realizado a través de la tutoría, en contacto estrecho con las familias y mediante el plan de acción tutorial, solicitando su participación en la toma de decisiones y compartiendo información con respecto a los estudiantes.
- Mucha y bien organizada atención a la diversidad (alumnado con NEE, inmigrante, de alto y bajo rendimiento, con DA...) en función de las características propias de cada centro y con una eficiente gestión de los recursos internos: programas de refuerzo y atención específica a estudiantes de bajo rendimiento (programa PROA, por ejemplo), duplicación de docentes en determinadas aulas, etc.
- Detección precoz de las dificultades del alumnado e intervención temprana sobre las mismas.
- Atención especial a la evaluación de los estudiantes, mediante frecuentes evaluaciones de carácter formativo y con una definición clara, pública y colegiada de los contenidos mínimos y criterios de evaluación.

(Eusko Jaurlaritza & UPV; 2013: 36)

Por consiguiente, en las siguientes páginas se recomienda que el proyecto educativo del centro (PEC) sea el eje vertebrador de la organización y planificación educativa.

### **1.3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

#### **1.3.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

Teniendo en cuenta la Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca, el Decreto 201/2008 sobre derechos y deberes del alumnado y los Decretos 175/2007 y 97/2010, por los que se establece el currículo de la Educación Básica, y los Decretos 12/2009 y 121/2010, por los que se establece el currículo de la Educación Infantil, en este capítulo de la Resolución se abordarán los aspectos relativos a la organización y planificación educativa y se establecerán las prioridades o aspectos mínimos a ser tenidos en cuenta por todos los Centros de Educación Secundaria durante el presente curso escolar.

Una organización educativa coherente con los derechos y deberes del alumnado, la finalidad de alcanzar una escuela inclusiva anclada en valores y la voluntad de ser una comunidad de alto valor añadido nos lleva a proponer que durante el próximo curso escolar 2013-2014, y siguiendo las directrices de la Ley 1/1993 (art. 46.2), los centros escolares, en ejercicio de su autonomía, inicien el proceso de reflexión que les conduzca a la actualización del PEC.

---

<sup>1</sup> Eusko Jaurlaritza-ISEI/IVEI & UPV (2013). Caracterización y buenas prácticas de los centros escolares de alto valor añadido.



Al igual que en ocasiones anteriores<sup>2</sup>, expertos de la administración educativa han iniciado el proceso de elaboración de una Guía para elaboración del PEC, que pueda servir de orientación a la comunidad educativa en este arduo proceso.

En el intervalo previo a la publicación y distribución de dicho manual, los centros educativos podrían iniciar su andadura y reflexionar o diagnosticar el itinerario desarrollado hasta el momento sirviéndose de dos pautas sencillas y fundamentales: las determinaciones relativas al PEC que aparecen recogidas en el artículo 46 de la Ley 1/1993 de la Ley de la Escuela pública Vasca y las líneas prioritarias que establece el Departamento de Educación en aras a satisfacer la estrategia de Europa 2020.

I. La ley 1/1993, en su artículo 46.2 establece que el PEC debe recoger, como mínimo, las siguientes determinaciones destinadas a garantizar el derecho a la educación integral del alumnado:

- a. La descripción del entorno y de las demás condiciones desde los que se definen los objetivos educativos.
- b. Los objetivos básicos y prioridades que definirán la acción del centro; entre ellos, se recogerán los siguientes:
  - Los objetivos curriculares del centro que han de desarrollarse en el PCC y entre ellos la línea pedagógica.
  - El modelo de participación en la vida escolar, que se concretará en el ROF
  - La vinculación con la sociedad del entorno.
  - Los proyectos que se desarrollen, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones, o cualesquiera otros que definan la actividad educativa del centro a medio plazo.
  - Las directrices orientadas a la consecución de la normalización del uso del euskera.

II. Las cinco líneas prioritarias que promueve el Departamento de Educación para cumplir con los objetivos de excelencia educativa establecidos en la estrategia de Europa 2020, líneas que están estrechamente vinculadas con los cinco aspectos subrayados en el apartado anterior y que son:

- (1) Aprender a convivir en la diversidad,
- (2) Hacia el plurilingüismo.
- (3) Sar(h)ezkuntza,
- (4) Competencias y dimensión vasca del currículo
- (5) Excelencia y buenas prácticas

Por consiguiente, se recomienda que en este proceso inicial de reflexión y reconocimiento de la experiencia y conocimiento acumulados por las comunidades educativas para una posterior elaboración del Proyecto Educativo del Centro, se tengan en cuenta

---

<sup>2</sup> Por ejemplo: Eusko Jaurlaritza (2011). *Guía para la elaboración del Plan Anual de Centro y de la Memoria Anual*. Vitoria-Gasteiz: Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzua





además de los apartados recogidos en la Ley 1/1993 el desarrollo de las líneas prioritarias que promueve el Departamento de Educación.

**Para el desarrollo de las líneas prioritarias, el Departamento cuenta con los planes, experiencias y programas que la comunidad educativa ya tiene iniciados y que se relacionan con las mismas.**

Como se ha mencionado en apartados anteriores de esta misma resolución, son muchas las comunidades educativas que llevan años desarrollando experiencias, planes y programas destinados a facilitar una educación auténticamente equitativa y de calidad, a adecuar el contexto escolar a las demandas sociales, a buscar el equilibrio entre las exigencias impuestas por la realidad social y el tipo de persona que se desea promover. Con esa finalidad, llevan años desarrollando experiencias, planes y programas que han consultado, colegiado, organizado, desarrollado y evaluado en toda la comunidad educativa y que ha aprobado el O.M.R.

En muchas ocasiones estas mismas iniciativas son las que han favorecido los índices de eficacia de tales centros y les han aportado el valor añadido al que se ha hecho referencia anteriormente. Se recomienda que el centro reconozca y mencione tales procesos e iniciativas dentro del PEC, como experiencia y conocimiento que está en proceso de desarrollo, así como dentro del plan y de la memoria anual, y dentro del plan de mejora, cuando así lo decida la comunidad educativa.

Se sobreentiende, que estos procesos previamente iniciados con la conformidad e implicación de amplios sectores de la comunidad educativa tendrán seguimiento durante el presente curso escolar en las mismas condiciones establecidas por la convocatoria particular de cada uno de ellos o en las condiciones que se establezcan tras la evaluación de los mismos y hasta que sea la misma comunidad educativa la que opte por considerarlos concluidos.

**(1) Relacionados con los principios de la escuela inclusiva que trata de fomentar el tratamiento la diversidad.** “Plan estratégico de Atención a la diversidad en el marco de una escuela inclusiva”.

El marco de actuación de los diferentes Planes de atención a la Diversidad estará incardinado en un marco global de intervención. El departamento dispone para ello del *“Plan estratégico de Atención a la diversidad en el marco de una escuela inclusiva”*.

Cada centro dispondrá de su propio PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO en el que marquen las líneas encaminadas a minimizar las barreras al aprendizaje y participación de todo el alumnado y derivado de todo ello se concretarán las acciones a realizar en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) de cada centro

**I. Impulso de medidas de igualdad entre hombres y mujeres.** El modelo coeducativo debe integrarse dentro de todos los documentos y acciones que contemplen los centros, incidiendo en la eliminación del uso de materiales o prácticas que posean carácter sexista e incorporando criterios de igualdad. Para colaborar en la dinamización de esta tarea, el equipo directivo nombrará a una profesora o profesor.

De conformidad con el artículo 126.2 de la Ley Orgánica de Educación, los consejos escolares deberán designar, si aún no lo han hecho, una persona que impulse medidas de igualdad entre hombres y mujeres.

Estas dos personas trabajarán de forma coordinada y preferiblemente dentro de un grupo con representación de toda la comunidad educativa, para que el impulso de la igualdad



entre mujeres y hombres y la no discriminación por orientación sexual y/o identidad de género tenga una incidencia real en todo el centro.

Estas medidas serán completadas próximamente con las disposiciones que propongan en el Plan Estratégico de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.

**II. Plan de convivencia.** Ya iniciado en muchos centros y que se podrá complementar con el Plan de Paz y Convivencia<sup>3</sup> recientemente propuesto.

Cuando, a pesar de la existencia del plan de convivencia, se produjera algún caso de maltrato entre iguales (*bullying*), éste deberá ser comunicado inmediatamente a la Inspección de Educación. Los centros educativos disponen de una Guía de actuación para tales circunstancias, facilitada por el Departamento de Educación Política Lingüística y Cultura, que contiene el protocolo de actuación ante un posible caso de maltrato escolar entre iguales. Este protocolo tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro educativo pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades del caso.

Además, en cumplimiento de lo requerido en el artículo 25 de la Ley 3/2005, de 18 de febrero, del Gobierno Vasco, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, “...**los titulares de los centros educativos y el personal de los mismos están obligados a poner en conocimiento de las administraciones públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad, o cuando sea necesario del ministerio fiscal o de la autoridad judicial, aquellos hechos que puedan suponer la existencia de una situación de desprotección**”.

Por lo tanto, la dirección del centro cuando tenga conocimiento de una posible situación de desprotección la comunicará a los Servicios Sociales. Estos tienen la responsabilidad, una vez recibida la notificación, de ampliar y contrastar la información disponible. Para ello utilizarán el instrumento BALORA (aprobado por Decreto 230/2011 de 8 de noviembre, BOPV de 12 de diciembre) con el objetivo de sistematizar y valorar la gravedad de la situación en cada caso. Dicha herramienta establece los diferentes tipos de desprotección, incluyendo entre ellos “la negligencia hacia necesidades formativas”. En el siguiente enlace se puede acceder a la misma:

<http://www.gizartelan.ejgv.euskadi.net/bopv2/datos/2011/12/1105937a.pdf>

**III. Plan de acogida del alumnado inmigrante**, que sistematiza los acuerdos relacionados con la interculturalidad y la presencia en el centro de alumnado con culturas diversas. Tal como se ha mencionado anteriormente, en el Proyecto Educativo de Centro, en el que la comunidad educativa define los compromisos, tanto de carácter lingüístico y curricular, como de carácter social y actitudinal, deben explicitarse, también los acuerdos relativos a la interculturalidad.

Una manera de empezar a tomar decisiones respecto al trabajo con la diversidad cultural del centro es concretar un plan de acogida dirigido a la integración del alumnado y de sus familiares recién llegados a la escuela. Para ayudar a la concreción del mismo, este Departamento dispone del documento *Orientaciones para la elaboración del plan de acogida del alumnado inmigrante* ([http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dif8/es\\_2083/adjuntos/Castellano.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dif8/es_2083/adjuntos/Castellano.pdf))

El trabajo de los centros en contextos con diversidad cultural está suponiendo la revisión y la adecuación de algunas actuaciones educativas. Por un lado, los centros públicos

<sup>3</sup> Eusko Jaurlaritza (2013). *Propuesta de Plan de Paz y Convivencia*. Vitoria-Gasteiz: Eusko Jaurlaritza. Lehendakaritza



contarán con dos recursos específicos, el profesorado dinamizador del Proyecto Intercultural y el profesorado de Refuerzo Lingüístico. La dotación de estos recursos no se realizará a través de convocatorias si no que se incluirá directamente en la negociación de la RPT. Por otro lado, se harán llegar a los centros educativos unas instrucciones específicas en las que se definirán las condiciones para la asignación de ambos recursos, se establecerán las funciones de estas figuras, y se propondrán las acciones de asesoramiento, seguimiento y evaluación correspondientes.

#### **IV. Plan de actuación para el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (2012-2016)**

Una de las finalidades del enfoque inclusivo es responder a las necesidades educativas de todo el alumnado, incluido el alumnado con Altas Capacidades Intelectuales

La Ley Orgánica del Estado, Título II, Equidad en Educación, en su Artículo 16 dice que corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con AACC y valorar de forma temprana sus necesidades. Así mismo refiere que les corresponde adoptar Planes de Actuación adecuados a las necesidades

Para este fin este Departamento dispone de un Plan de Actuación que nace como una apuesta decidida por el desarrollo de las capacidades y de los talentos de todos los escolares de nuestra comunidad.

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_ink\\_lusibitatea\\_100/100013c\\_Pub\\_EJ\\_altas\\_capacidades\\_plan\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_escu_inc/adjuntos/16_ink_lusibitatea_100/100013c_Pub_EJ_altas_capacidades_plan_c.pdf)

#### **V. Plan para la mejora de la escolarización del alumnado gitano (2012-2015)**

Tal y como se menciona en el Plan, los centros que tengan alumnado gitano incluirán en sus Planes Anuales actuaciones dirigidas a mejorar los resultados académicos de este colectivo y/o su inclusión social. Y los centros que tengan un número significativo de alumnos y alumnas gitanas y no estén obteniendo buenos resultados escolares, tendrán que plantearse la elaboración de planes de intervención globales para transformar la situación del centro.

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_diversid/adjuntos/17\\_aniztasuna\\_120/120010c\\_Pub\\_EJ\\_Plan\\_mejora\\_escolarizacion\\_gitano\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_diversid/adjuntos/17_aniztasuna_120/120010c_Pub_EJ_Plan_mejora_escolarizacion_gitano_c.pdf)

**VI. Otros proyectos y experiencias integrados en esta misma línea:** Aprendizaje Cooperativo, Antzuola Sistema, Comunidades de Aprendizaje, Centros de buenas prácticas inclusivas, Amara Berri, Kalitatea Hezkuntzan, Eskola Txikiak...

#### **(2) Relacionados con los principios de una planificación lingüística conducente al plurilingüismo:**

El plurilingüismo facilita la inclusión social, garantiza una mayor igualdad de oportunidades, proporciona mayores posibilidades de inserción social y profesional; además, es el modo de garantizar los derechos lingüísticos de todos y todas los ciudadanos y las ciudadanas de la sociedad vasca del siglo XXI.

Esta línea prioritaria promovida por el Departamento sostiene que la formación lingüística completa e integral es un derecho del alumnado que requiere que en el proyecto educativo del centro se recojan las decisiones sobre el aprendizaje y uso de las lenguas.



Estas decisiones deben garantizar que los jóvenes desarrollen la competencia en comunicación lingüística, lo que en una sociedad que tiende al multilingüismo incluye la capacidad para desenvolverse eficazmente en cualquier situación en las dos lenguas oficiales de la comunidad y un conocimiento suficiente, como mínimo, de una o dos lenguas extranjeras, así como la capacidad para gestionar la competencia plurilingüe en situaciones sociales bilingües o multilingües y posibilitar la convivencia lingüística.

Con el fin de desarrollar las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo, el centro necesitará una planificación lingüística que, de acuerdo con la voluntad de las familias y en consonancia con la autonomía del centro, establezca los objetivos lingüísticos operativos y alcanzables para cada lengua que aprende el alumnado. Esta planificación no puede ignorar el contexto sociolingüístico en el que se desenvuelve el alumnado y deberá contemplar la cooperación y coordinación con las restantes instituciones y agentes que intervienen en tal contexto.

Por consiguiente, los documentos de organización de la acción educativa citados en la presente resolución incluirán de forma consensuada las actividades y experiencias escolares, extraescolares y complementarias, destinadas al desarrollo de la competencia de comunicación lingüística, la competencia plurilingüe y la capacitación para la convivencia lingüística.

**I. El proyecto de normalización lingüística** (Regulado y definido por el Decreto 323/2003 del 23 de diciembre). En la situación sociolingüística actual, sólo en determinadas circunstancias se alcanza la meta de desarrollar una competencia práctica suficiente de las dos lenguas oficiales de la comunidad. La experiencia acumulada estos últimos años en los centros educativos y los resultados de las investigaciones y evaluaciones del Departamento de Educación coinciden en señalar que, para alcanzar un buen dominio de la lengua propia de la comunidad, las alumnas y los alumnos necesitan situaciones numerosas y variadas para usar el euskara tanto en el entorno escolar como fuera del mismo.

La comunidad educativa ha de tomar medidas encaminadas a consolidar la presencia y el uso del euskara en el contexto escolar, a fin de se garantice que el alumnado experimente dicho contexto como un espacio significativo para el uso del euskara y como lugar de uso natural y normalizado de la lengua (Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara). Además, en muchas circunstancias la comunidad educativa habrá de incidir en el entorno próximo para asegurar que el alumnado disfruta de situaciones suficientes y adecuadas para enriquecer y consolidar su competencia comunicativa en euskara. Sin tales medidas de acción positiva muchas alumnas y alumnos difícilmente tendrán acceso al input necesario ni a las oportunidades de uso requeridas que le permitirán desarrollar la competencia práctica suficiente que establece nuestra normativa educativa.

Definir y desarrollar tales garantías es el objeto del Proyecto de Normalización Lingüística del Centro. Para ello, durante el curso 2013-2014, la comunidad educativa, siguiendo las pautas establecidas en el Programa Ulibarri, diagnosticará la presencia y uso del euskara en toda la comunidad educativa y en el contexto que circunda al alumnado, evaluará, en base a los resultados, los logros y las omisiones derivados del proyecto precedente y establecerá los objetivos y las prioridades que guiarán el proyecto de los siguientes cuatro cursos escolares.

**II. Proyectos plurilingües.** Durante el curso escolar 2013-2014 las comunidades educativas que estén participando en la fase de experimentación del MET II finalizarán la misma y el ISEI/IVEI realizará la evaluación de dicho proyecto. Asimismo, se prevé evaluar las



competencias lingüísticas en lenguas extranjeras (inglés y francés, sobre todo) alcanzadas por otras iniciativas plurilingües que llevan años implantadas en los centros educativos de nuestra comunidad, a fin de determinar cuales son los procedimientos más eficaces que mejor garanticen la competencia comunicativa plurilingüe de nuestro alumnado.

**III. Otros proyectos o experiencias definidos en diversas convocatorias** y destinados a finalidades similares: Proyecto Lingüístico, Tratamiento Integrado de Lenguas, Proyecto Eleanitz, Proyectos Europeos,...

### **(3) Relacionados con el uso de las nuevas tecnologías**

En relación al uso de las nuevas tecnologías, se propone que el centro realice una valoración sobre los diferentes proyectos y programas que han tenido y siguen teniendo incidencia, como por ejemplo, Eskola 2.0, el Modelo de Madurez de Centro y la puesta en marcha de aplicaciones de gestión, plataformas, web.

A este Departamento le parece oportuno avanzar y dar un nuevo paso en el aprovechamiento de los recursos haciendo hincapié en que las tecnologías deben estar al servicio del aprendizaje. Para ello propone que el centro cuestione el porcentaje de la utilización de las nuevas tecnologías para el aprendizaje, y que plantee un objetivo de uso de las nuevas tecnologías para el aprendizaje. Así mismo, se le pide que participe en la formación así como en la creación de materiales digitales.

### **(4) Competencias y dimensión vasca del currículo:**

La línea pedagógica del centro debe fomentar la aplicación de las competencias básicas en el desarrollo de la dinámica del aula. La aplicación de estas competencias debe tener como referente el Decreto 175/2007 con sus correspondientes modificaciones 12/2009 y 121/2010, en los que se especifican las ocho competencias básicas con sus correspondientes objetivos, contenidos, criterios e indicadores de evaluación.

Será cada centro quien determine, en función de sus posibilidades, necesidades y prioridades, qué aspectos tiene desarrollados ya, y en cuáles desea profundizar.

Los acuerdos que cada Centro vaya adoptando en la configuración progresiva de su proyecto curricular tendrán el grado de concreción y desarrollo que, en cada centro, sea posible. Las programaciones de los diferentes áreas en la Educación Secundaria y Formación Profesional Superior son un nivel de concreción del proyecto curricular.

Además, insistiendo en la profundización de las ocho competencias básicas, se pretende dar cabida a la dimensión vasca del currículo.

El artículo 3 de la Ley 1/1993 de la Escuela Pública Vasca establece que la finalidad principal es el bienestar del alumno y alumna, su arraigo social y cultural y su convivencia solidaria y para ello en el apartado h del citado artículo determina que a la escuela le corresponde:

*h) Facilitar el descubrimiento por los alumnos de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco mediante el conocimiento de su historia y cultura propias, fomentando el enraizamiento de los alumnos en su entorno geográfico, socioeconómico y cultural. (1/1993. art. 3. apartado h)*

Por consiguiente, la definición, consenso y aplicación de la parte del currículo que denominamos dimensión vasca del currículo es una labor cuyo desarrollo nos compete a



todos y todas. El departamento va a abordar el análisis monográfico de este tema y espera poder facilitar orientaciones prácticas a lo largo de la presente legislatura.

La mayoría de los centros de la CAV, en distintos momentos del curso escolar han venido realizando, en años consecutivos, actividades curriculares y extraescolares vinculadas a las características socioculturales, econotécnicas, sociolingüísticas y político-institucionales del entorno. Por eso, se les propone que vayan recogiendo y sistematizando las experiencias que han desarrollado hasta el momento en relación con la dimensión vasca del currículo, para que posteriormente se puedan integrar en la propuesta general.

#### **(5) Buenas prácticas hacia la excelencia:**

Es fundamental evaluar la educación que se ofrece y diagnosticar el grado en que se garantizan los derechos del alumnado, porque sobre los resultados de tales evaluaciones se asentará el diseño de todo plan de mejora.

Los resultados de la Evaluación Diagnóstica del curso 2012-2013 llegarán a los centros educativos a finales de curso, y sobre ellos se elaborará el plan de mejora del centro. Además, por primera vez, se podrá realizar el seguimiento longitudinal del mismo grupo de alumnos y alumnas. Es decir, los alumnos y alumnas que el año 2009 cursaban el 4º nivel de educación primaria, han cursado el 2º nivel de ESO el curso 2012-2013. Por consiguiente, en base a esos datos se podrá analizar la evolución que se observa en las competencias básicas de varias disciplinas (Matemáticas, Ciencias, Lengua Vasca y Lengua Castellana).

Además, en breve publicarán y distribuirán los resultados de la investigación que desde 2011 está desarrollando el ISEI-IVEI, con ayuda del profesor de la UPV/EHU Luis Lizasoain: Caracterización y buenas prácticas de los centros escolares con valor añadido. Además, se procederá también a la selección y especificación de las dimensiones más significativas. A saber:

1. La gestión de proyectos y planes de formación.
2. los materiales educativos y la metodología.
3. Tratamiento de la diversidad.
4. Seguimiento del alumnado, atención individual, orientación y tutoría.
5. Evaluación del alumnado.
6. Gestión del tiempo.
7. Liderazgo y equipos directivos.
8. Modelos de gestión y organización.
9. Coordinación.
10. Implicación con el centro educativo.
11. Evaluación del profesorado, del centro y del programa y uso de la Evaluación Diagnóstica.
12. Clima y convivencia en el centro.
13. Imagen, infraestructuras y recursos del centro.
14. Familia, sociedad y capital social.



La información que se recopile de todos estos ámbitos de actuación servirá para guiar al sistema educativo en su totalidad y a cada centros educativo en particular en su camino hacia la excelencia.

En resumen, con el fin de dar un sentido educativo centrado en la formación integral del alumnado a todas las actividades desarrolladas por la comunidad educativa, se sugiere que durante el presente curso escolar 2013-2014, se mantengan las iniciativas iniciadas y se justifique su razón de ser en el PEC, para que este documento de ordenación educativa integre de un modo coherente las citadas actividades, proyectos y directrices teniendo como principio la escuela inclusiva que fomente la excelencia y las buenas prácticas.

Las prioridades que la comunidad educativa ha consensuado en el PEC deben operativizarse en el Plan Anual del Centro, que permite la planificación y concreción de dichos principios.

### 1. 3.2.- PLAN ANUAL DE CENTRO

El responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual del centro es el equipo directivo, para lo que contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente. La aprobación de dicho Plan corresponde al Órgano Máximo de Representación del centro, sin perjuicio de las competencias que la Ley de la Escuela Pública Vasca y la Ley Orgánica de Educación atribuyen al Claustro respecto al programa de actividades docentes y deberán incorporar al mismo las propuestas de mejora adoptadas tras el análisis de los resultados de la evaluación de diagnóstico.

Los centros elaborarán el Plan Anual para el curso 2013-2014 al comienzo de curso, como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro.

Este Plan comprende:

#### a).- El Programa de actividades docentes

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

En el programa de actividades docentes se recogen las decisiones que, teniendo en cuenta el alumnado y los recursos existentes, se adopten para la organización del centro y de la actividad escolar durante el curso: criterios de asignación de tareas al profesorado y de distribución del tiempo lectivo y de permanencia en el centro, horarios tanto del profesorado como de los grupos de alumnos y alumnas, criterios de agrupamiento del alumnado, plan de orientación, organización del apoyo y refuerzo educativo, distribución de los espacios comunes, organización de los recursos didácticos, fechas de evaluación, etc. Aquellos datos que se faciliten en el D.A.E. no será necesario repetirlos en el Plan Anual.

En el programa de actividades docentes también se incluirán las modificaciones de las programaciones generales de los ámbitos de experiencia y de las áreas adaptadas a los nuevos currículos publicados, o aspectos específicos de ellas que se decida trabajar este curso, ya que las programaciones didácticas son una concreción del Proyecto Curricular. Asimismo se recogerán las actuaciones que desarrollen durante este curso para actualizar el proyecto curricular.

Para la realización de las programaciones de las materias o áreas, así como para las correspondientes adaptaciones, el departamento facilitará instrucciones a comienzos del curso escolar. Instrucciones que se han elaborado conjuntamente entre especialistas de los Berritzegunes y miembros de la Inspección Educativa.



En este programa se deben reflejar también los aspectos relacionados con la formación y desarrollo profesional.

Se recogerán también las Experiencias y Programas del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura en los que participe el centro, así como los Proyectos promovidos por el centro que éste vaya a llevar a cabo durante el curso, especialmente los aprobados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura o por otros Departamentos y Organismos de la Comunidad Autónoma del País Vasco o por Instituciones Estatales o de la Unión Europea.

En el caso de los centros de Formación Profesional, contendrá también el programa de actividades de formación para el empleo. La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo y debe ser aprobada por el O.M.R. Contemplará la relación de actividades previstas en este apartado, así como su planificación a lo largo del curso escolar. El equipo directivo incluirá criterios para la asignación de estas tareas a profesorado cualificado para su impartición. Este programa será actualizado en la medida que surjan nuevas actividades a lo largo del curso.

#### **b) El Programa de actividades de formación, extraescolares v complementarias**

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la comisión permanente y debe ser aprobada por el O.M.R.

El Programa recogerá, al menos, los proyectos de formación en el centro y las acciones formativas que se vayan a realizar durante el tiempo laboral que incidan en la organización del centro.

En las actividades de formación contempladas en el Plan Anual, (salvo en los casos de reducción de jornada y otros casos excepcionales), la participación del profesorado será obligatoria, en cumplimiento de la hora semanal destinada a actividades de formación contemplada en el horario del profesorado. En la organización de estas actividades de formación se podrán juntar las horas de varias semanas para poder configurar sesiones más largas y eficaces.

Respecto a las actividades de formación del centro durante el curso 2013-2014 se entenderá que su concreción se corresponde con los proyectos de formación o innovación desarrollados en el mismo, sin que sea necesaria ninguna nueva concreción o reflejo documental.

El Programa de actividades complementarias y extraescolares debe contemplar prácticas inclusivas y accesibles para todo el alumnado y una oferta lo suficientemente amplia que atraiga el interés de todos y todas, siempre teniendo en cuenta los recursos propios de que dispone el centro.

El Programa recogerá :

1.- Actividades complementarias: Aquellas actividades didácticas con el alumnado, que se realizan durante el horario lectivo y que, aunque formen parte de la programación, se considere que tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del centro que suponen. Estas actividades deben estar abiertas a todo el alumnado. Entre ellas cabe considerar las siguientes:

- estancias en régimen de internado,
- actividades festivas en el centro,
- campañas educativas especiales,





- actividades fuera del aula: visitas, trabajos de campo ....
- salidas, viajes de fin de curso, intercambios...

2.- Actividades extraescolares: Aquellas actividades educativas sin relación directa con el curriculum que se realizan con el alumnado fuera del tiempo lectivo y en las que su participación es voluntaria. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, así como la forma de participación del alumnado. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el programa anual de gestión.

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera de la localidad donde está el centro escolar, será necesaria la autorización de los padres y madres o tutores y tutoras, en los términos que se regulan en otro apartado de esta Resolución.

Cuando se realicen actividades escolares fuera de la localidad donde radica el centro y el profesorado deba pernoctar allí, la Dirección del centro, a propuesta del Claustro y previa aprobación del OMR, podrá efectuar la compensación horaria que éste determine. El centro, por medio de su organización interna, se responsabilizará de la sustitución de esas horas.

Los centros que desarrollen proyectos del programa ACEX deberán integrar éstos en el Plan Anual, considerándolos como un servicio educativo ofertado a la comunidad escolar.

### **c).- El Programa Anual de Gestión**

La realización anual del Proyecto de Gestión del centro se plasma en el Programa Anual de Gestión, cuya máxima expresión es la elaboración y aprobación de su presupuesto, que deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 196/1998 de 28 de julio, (B.O.P.V. de 14-09-98 y de 23-09-98).

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la Comisión Permanente para su aprobación por el Organismo Máximo de Representación.

Se recogerán en este programa aquellas actividades que impliquen gasto, incluyendo el comedor, el transporte y las actividades complementarias y extraescolares, y diferenciando los distintos apartados, fuentes de ingreso, previsiones y criterios de gasto, responsables de la gestión, sistemas de control, etc.

### **1.3.3.- MEMORIA ANUAL**

El equipo directivo es el responsable de coordinar la elaboración de la memoria. A partir del análisis y grado de cumplimiento del Plan Anual de centro y de los resultados escolares logrados, cada centro realizará su propia autoevaluación, sacando conclusiones y propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente Plan de centro.

La Memoria Anual debe ser aprobada por el O.M.R. o Consejo Escolar, quedando una copia de la misma en la Secretaría del centro a disposición de la Inspección Educativa.

La Memoria del curso anterior y el Plan Anual de centro deben estar elaborados y aprobados antes del 30 de octubre.

La Memoria y el Plan Anual se elaborarán de manera breve y concreta, a fin de que resulten prácticas para el propio centro siguiendo las recomendaciones de las guías actualizadas que han sido publicadas y que pueden encontrarse en la Inspección Territorial, en los Berritzegunes y en la página web del Departamento de Educación. Quedarán a disposición



de la Inspección de Educación en la Secretaría del centro para el estudio y evaluación que considere oportunos en sus visitas.

#### **1.3.4.- PLAN DE MEJORA**

Así mismo, se propone que el Plan de Mejora derivado de los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación diagnóstica realizada el curso escolar 2012-2013 y de las propias evaluaciones internas que realiza el centro en su práctica curricular ordinaria, sirvan de guía para la elaboración del Plan Anual.

El Plan de Mejora que elabora cada centro educativo será el núcleo sobre el que se desarrollará la coordinación entre la Inspección de Educación, los Berritzegunes y el ISEI-IVEI a fin de de crear una cultura de mejora continua que nos lleve a ofrecer la excelencia educativa al alumnado.

#### **1.4. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO**

La organización del alumnado debe responder a los principios y finalidades de la escuela inclusiva desde una perspectiva ética y coeducativa. A saber, que cada uno de los alumnos y alumnas tenga un sentimiento de pertenencia, se favorezca el trabajo de grupo y el desarrollo de proyectos y le corresponda el protagonismo en el aula y en el centro escolar; y que la comunidad educativa pueda proporcionarle el enriquecimiento necesario para progresar en un abanico amplio de lenguajes lingüísticos, científico-matemáticos, tecnológicos y artísticos.

Una organización del alumnado que contemple la perspectiva inclusiva y ética no puede pasar por alto que el “Plan estratégico de atención a la diversidad en el marco de la escuela inclusiva”, tiene como objetivo último *que todo el alumnado desarrolle al máximo todas sus capacidades y potencialidades para que puedan hacerse competentes en la construcción de su proyecto personal y profesional. Para ello, ha de comprometerse a asegurar el acceso y la permanencia de todos los alumnos alumnas, especialmente aquellos alumnos/as que son mas vulnerables a la exclusión educativa y social, y ofrecer un sistema educativo de calidad con igualdad de oportunidades.*

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/diq1/es\\_2084/g1\\_c.html](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/diq1/es_2084/g1_c.html)

*Este Plan en su ANEXO I , pag 48, reúne bajo el término “alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo”, al alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar:*

- Necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad o trastornos graves de conducta
- Dificultades específicas de aprendizaje
- Altas capacidades intelectuales
- Incorporación tardía al sistema educativo
- Condiciones personales o de historia escolar
- Medio social desfavorecido

Los centros deberán concretar en sus diferentes proyectos y planes las medidas y actuaciones para este alumnado

La inclusión educativa es un requisito del derecho a la educación, toda vez que el pleno ejercicio de este derecho, implica la superación de toda forma de discriminación y exclusión educativa. Para cuyo logro habrán de ser contemplados los siguientes aspectos organizativos:



- A la hora de la planificación educativa del alumnado, se propondrán intervenciones en **contextos naturales**, siendo el aula ordinaria el contexto natural por excelencia para conseguir el aprendizaje, la participación y el logro de todo el alumnado.

El centro deberá :

- **Organizar los recursos y apoyos complementarios** que pudieran necesitar determinados alumnos y alumnas, actuando los diferentes profesionales que intervienen en la misma, de manera coordinada y colaborativa, dentro del aula ordinaria.
- Coordinar las intervenciones de todos los agentes tanto internos como externos al centro.
- Incidir en la detección temprana de las necesidades que presenta el alumnado. Para ello el profesorado deberá disponer de herramientas y protocolos que faciliten esa detección temprana de problemas en el Desarrollo o de Dificultades de Aprendizaje para poder intervenir cuanto antes
- Detectar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado, especialmente de aquel que pertenece a grupos de riesgo, en cualquier momento de su trayectoria educativa
- Uso de metodologías y estrategias de aprendizaje inclusivas que respondan a la diversidad del alumnado en todas las manifestaciones de diversidad que se presentan.
- **Ajustarse a las necesidades de cada alumno y alumna.** Atender a la diversidad que se encuentran en el aula nos lleva a la necesidad de una enseñanza personalizada, lo que significa la puesta en marcha de Planes Personalizados y planificaciones centradas en la persona para el alumnado que lo requiera.
- Promover el uso de aplicaciones informáticas, favoreciendo la accesibilidad al alumnado que presenta barreras al aprendizaje y la participación en el aula.
- Impulsar una comunidad educativa que acoge a todo el alumnado, y que ayuda a superar sus desigualdades desde el respeto a la diversidad.

Aspectos todos estos que incidirán no sólo en la planificación educativa sino también en la organización del alumnado y en la distribución de responsabilidades educativas entre los miembros de la comunidad educativa y en el desarrollo de las acciones planificadas.

#### **1.4.1. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIFICAS DE APOYO EDUCATIVO ( NEAEs )**

La comunidad educativa, durante el proceso de organización del alumnado deberá poner el foco de atención en éste y actuar positivamente para alcanzar el mayor grado de desarrollo competencial en los ámbitos de desarrollo personal, escolar y social, especialmente en aquel que por distintas causas sea más vulnerable a la exclusión social.

#### **NORMATIVA APLICABLE VIGENTE:**

Los centros de Educación Secundaria escolarizarán al alumnado con necesidades educativas especiales de acuerdo con lo establecido en el Decreto 118/1998, de 23 de junio, por el que se ordena la educación del alumnado con necesidades educativas especiales, (B.O.P.V. de 13-07-98), y en la normativa posterior que desarrolla el citado Decreto:



- Orden de 24 de julio de 1998 (B.O.P.V. de 31-08-98) y Orden de 22 de diciembre de 1998 (B.O.P.V. de 19-01-99), del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por las que se regula la autorización de las adaptaciones de acceso al currículo y las adaptaciones curriculares individuales significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales así como el procedimiento de elaboración, desarrollo y evaluación de las mismas en las distintas etapas del sistema educativo no universitario.
- Orden de 30 de julio de 1998 (B.O.P.V. de 31-08-98) y Orden de 7 de mayo de 2002 (B.O.P.V. de 09-05-02), del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por las que se regula la acción educativa para el alumnado que se encuentre en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y las medidas de intervención educativa para el alumnado que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.
- Orden de 30 de julio de 1998 (B.O.P.V. de 31-08-98), del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establecen criterios de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y dotación de recursos para su correcta atención en las distintas etapas del sistema educativo.
- Resolución de 24 de julio de 1998 (B.O.P.V. de 31-08-98), de la Viceconsejería de Educación, por la que se regulan los procedimientos para orientar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a altas capacidades intelectuales.

La Ley Orgánica de Educación y la normativa de desarrollo de la misma ha modificado numerosos aspectos de las disposiciones arriba enunciadas, por lo que el Departamento de Educación, Universidades e Investigación está revisando la normativa propia para su adecuación a lo establecido en la normativa básica.

#### **1.4.1.- a. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Según se contempla en el “Plan estratégico de Atención a la diversidad en el marco de una escuela inclusiva 2012-2016”, previamente citado, bajo el epígrafe de necesidades educativas especiales, se incluye al alumnado con:

- Discapacidad intelectual , auditiva, visual, física y los Trastorno Generalizados del Desarrollo
- Pluridiscapacidades y sordoceguera
- Trastornos Graves de Conducta

Los centros educativos deberá tener en cuenta el tipo y la intensidad de los apoyos que requieren este alumnado con NEE de cara a facilitarles una vida lo más normalizada y autónoma posible; para ello es imprescindible que todos los agentes de la comunidad educativa intervengan de forma coordinada y en un marco de colaboración cada cual desde su ámbito competencial.

En el caso de alumnado con trastornos graves de conducta, deberán contar con protocolos de intervención en situaciones de crisis. A veces la complejidad de este problema supera la respuesta solamente educativa por lo que será necesaria una intervención, en los ámbitos familiar, sanitario y social, coordinada por las asesorías de NEE de los Berritzegunes

Se incluirán en los grupos ordinarios en las condiciones que determine el centro, previo informe de las asesorías de necesidades educativas especiales.



El grupo de referencia se mantendrá, al menos, a lo largo del ciclo, pudiéndose recurrir a diferentes agrupamientos flexibles en función de las actividades u objetivos a lograr. La flexibilidad debe manifestarse, dentro del grupo ordinario, promoviendo actividades de todo el grupo, de pequeños grupos e individuales.

Así mismo, en algunos casos será conveniente conformar de forma flexible otros tipos de grupos entre el alumnado de un mismo curso o de un mismo ciclo, atendiendo al tipo de actividad que se quiera llevar a cabo, a la dificultad de su aprendizaje o a los refuerzos que se precisen: reduciendo el número de componentes del grupo, contando para ello con otros profesores o profesoras, uniendo dos o más grupos en actividades de gran grupo. Para facilitar estos agrupamientos heterogéneos es necesario prever la coincidencia de horarios en aquellos cursos en que se decida llevarlos a cabo.

El profesorado de apoyo puede participar en la atención a los grupos siempre que el Plan de Centro considere esta fórmula oportuna para atender a las necesidades educativas del alumnado. En todo caso, la atención debida al alumnado con necesidades educativas especiales debe ser considerada con carácter prioritario.

Dado que estos alumnos y alumnas cuentan con la atención ofrecida por otros profesionales de apoyo que colaboran en la propuesta educativa que desde los Berritzegunes se ha planificado (logopedas, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas en lenguaje de signos, especialistas de apoyo educativo), las Direcciones de los centros deben propiciar la participación de estos/as profesionales en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento de los aspectos que les conciernen.

#### **1.4.1.- b. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES**

El alumnado con altas capacidades intelectuales se contemplan como alumnado con necesidades específicas de aprendizaje. En consecuencia, deben recibir la respuesta adecuada que garantice el desarrollo de todas sus capacidades. A ese fin, necesitamos conocer en profundidad sus características, necesidades, dificultades con que se encuentran y las medidas oportunas a adoptar.

En mayo de 2012, el Departamento de Educación presentó el “Plan de actuación para el alumnado con altas capacidades intelectuales” y, juntamente, las orientaciones educativas para el alumnado con altas capacidades intelectuales. En ambos documentos puede encontrarse información de gran utilidad para que el profesorado se sensibilice con esta necesidad educativa y para avanzar un paso más en el proceso de desarrollo de la escuela inclusiva.

En este sentido, las actividades educativas que pueden encontrarse en tales documentos no son exclusivas para el alumnado con altas capacidades intelectuales sino que pueden ser de gran utilidad para todo el grupo.

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_ink\\_lusibitatea\\_100/100012c\\_Pub\\_EJ\\_altas\\_capacidades\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_escu_inc/adjuntos/16_ink_lusibitatea_100/100012c_Pub_EJ_altas_capacidades_c.pdf)

#### **1.4.1.- c ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

Bajo el encabezamiento de alumnado con dificultades de aprendizaje se incluye a un colectivo muy heterogéneo. Este alumnado precisa de atención específica porque presenta dificultades para comprender y producir mensajes, para leer y para escribir, para realizar cálculos aritméticos, para prestar atención o para controlar la impulsividad, otros tienen un ritmo más lento de aprendizaje o presentan problemas específicos de lenguaje.



La respuesta educativa y las medidas específicas que se adopten en el aula deben adaptarse a tales dificultades. A ese fin se han elaborado orientaciones que pueden encontrarse entre la página del Departamento en el apartado correspondiente a la Escuela Inclusiva:

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/eu/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/eu\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_inklusibitatea\\_100/100011e\\_Pub\\_EJ\\_Plan\\_diversidad\\_e.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/eu/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/eu_escu_inc/adjuntos/16_inklusibitatea_100/100011e_Pub_EJ_Plan_diversidad_e.pdf)

Las orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura pueden encontrarse siguiendo este vínculo:

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_inklusibitatea\\_100/100009c\\_Pub\\_EJ\\_%20enseñanza\\_lectura\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_escu_inc/adjuntos/16_inklusibitatea_100/100009c_Pub_EJ_%20enseñanza_lectura_c.pdf)

La guía para atender al alumnado con TDAH y las herramientas de uso habitual se encuentran también en esta misma dirección:

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_inklusibitatea\\_100/100005c\\_Pub\\_EJ\\_guia\\_hiper\\_tda\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-573/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_escu_inc/adjuntos/16_inklusibitatea_100/100005c_Pub_EJ_guia_hiper_tda_c.pdf)

#### 1.4.1.- d ALUMNADO CON NECESIDADES DE ATENCIÓN HOSPITALARIA, DOMICILIARIA O TERAPÉUTICO-EDUCATIVA

Mediante Decreto 266/2006, de 20 de diciembre se crearon los Centros Territoriales para la atención educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa que tienen como finalidad el apoyo educativo al alumnado que no pueda asistir a su centro escolar por prescripción médica, ya sea por encontrarse hospitalizado en una institución sanitaria, en hospitalización domiciliaria o por estar incluido en un programa terapéutico educativo.

- **El apoyo en el ámbito hospitalario** se ofrecerá en las aulas de apoyo educativo ubicadas en determinados hospitales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Quando un alumno o alumna necesite tratamiento hospitalario la atención pedagógica será realizada por el profesor o profesora del aula hospitalaria, quién se coordinará con el tutor o tutora del alumno o alumna del centro escolar.

- **El apoyo en el ámbito domiciliario** se realizará por profesorado en los domicilios de los alumnos y alumnas que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares.

Los Directores y Directoras de los centros escolares, con el fin de posibilitar el aprendizaje escolar y la socialización del alumno o alumna que se encuentre en esta situación, seguirán el procedimiento establecido en el art. 35 de la Orden de 30 de julio de 1998, por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con n.e.e. y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-98).

- **El apoyo educativo en el ámbito terapéutico-educativo** se desarrollará en colaboración con el servicio de salud mental infanto-juvenil de Osakidetza, según el convenio de colaboración establecido.

Quando un alumno o alumna con graves problemas psicopatológicos necesite tratamiento intensivo, podrá ser propuesto para su incorporación en el programa



terapéutico-educativo del CAHDTE con el visto bueno de los asesores o asesoras de necesidades educativas especiales de los Berritzegunes y de la Unidad de Psiquiatría Infanto-Juvenil de Osakidetza.

Además para incorporarse al programa terapéutico-educativo deberá contar con:

- Autorización expresa del padre/madre y/o representante legal.
- Acuerdo de la Comisión de Valoración.

La admisión en el Centro Terapéutico será por un periodo de tiempo definido, con una estancia media entre 3 y 6 meses, periodo que podrá ser renovado si el equipo Terapéutico así lo entiende oportuno hasta un período máximo de 12 meses. En cualquier caso, el objetivo es la reintegración del niño y niña o del adolescente a su medio escolar.

#### **1.4.2.- ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA**

La escolarización del alumnado de incorporación tardía a nuestro sistema educativo, es decir, la escolarización de aquellos alumnos y alumnas que soliciten una plaza escolar fuera del plazo de escolarización ordinaria, se llevará a cabo siguiendo las Instrucciones que, a tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha remitido a todos los centros.

#### **1.4.3.- SOLICITUD DE VALORACION PSICOPEDAGÓGICA.**

El referente principal de todos y cada uno de los alumnos y alumnas es el tutor/a, con total independencia de las necesidades que presenten.

Cada centro escolar tiene un asesor/a de NEE que se encarga, entre otras tareas, de la valoración psicopedagógica, a demanda siempre del centro escolar y con la autorización expresa de las familias o tutores legales del alumno/a. Cualquier derivación a los asesores/as de NEE es por esta vía.

La solicitud de valoración psicopedagógica, deberá realizarse únicamente cuando hayan resultado insuficientes todas las medidas ordinarias de respuesta a la diversidad del alumnado, que el tutor/a junto con el orientador/a o consultor/a estimaron convenientes.

El centro escolar define dicha demanda con el protocolo establecido "Solicitud de Evaluación Psicopedagógica" que se realizará a través de la aplicación informática "W67".

Dicha evaluación psicopedagógica se realizará dentro de un marco colaborativo con otros agentes del centro escolar: tutor/a, consultor/a, y otros especialistas (profesorado de pedagogía terapéutica, especialistas de audición y lenguaje, fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales, entre otros) o cualquier otro profesorado o personal que está interviniendo con el alumno/a o en su aula. Cada cual interviene en el marco de su competencia. Esta evaluación es coordinada y guiada por la asesoría de NEE.

#### **1.4.4. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS**

La tramitación de las adaptaciones curriculares y de todas las medidas extraordinarias se realizará a través de la aplicación de Necesidades Educativas Especiales (W67). Los permisos de usuario (perfil centro) para el acceso a esta aplicación son los mismos que para la aplicación de Gestión Académica. La tramitación del Proyecto Curricular de Aula Estable se realizará siguiendo el procedimiento de cursos anteriores



Las adaptaciones curriculares se regulan mediante el Decreto 118/1998, de 23 de junio (BOPV 13-7-98) y Órdenes que lo desarrollan (BOPV 31-8-98). En cumplimiento y desarrollo de la referida normativa, se señalan los plazos y fechas límite para su elaboración y tramitación:

Las adaptaciones de acceso en las lenguas orales para el alumnado con sordera en Educación Secundaria se tramitarán como adaptaciones curriculares individuales

Para la realización de las mismas el departamento dispone del documento “ Acceso del alumnado con sordera al currículo de lenguas. Educación Infantil y Primaria 2013” , que puede servir de referencia al profesorado.

( [http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_escu\\_inc/adjuntos/16\\_ink\\_lusibitatea\\_100/100015c\\_Pub\\_EJ\\_sordera\\_primaria\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_escu_inc/adjuntos/16_ink_lusibitatea_100/100015c_Pub_EJ_sordera_primaria_c.pdf)).

#### **1.4.4.a.- Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares individuales significativas**

- La Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular individual significativa antes del 15 de octubre.
- La asesoría de n.e.e. del Berritzegune emitirá informe antes del 10 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará, su Visto Bueno antes del 30 de noviembre.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa, , comunicará a los centros educativos, antes del 10 de diciembre, que la adaptación curricular está o no aprobada, para que antes del 15 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución:

#### **1.4.4.b. Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares de ampliación para alumnos y alumnas con altas capacidades intelectual en Educación Secundaria.**

- La Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular de ampliación antes del 15 de octubre.
- La asesoría de n.e.e. del berritzegune emitirá el informe antes del 10 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno, antes del 30 de noviembre.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa, comunicará a los centros educativos que la adaptación curricular se considera o no aprobada, antes del 10 de diciembre, para que el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna adjuntando copia de la resolución. antes del 15 de diciembre

#### **1.4.4.c. Plazos de presentación de la solicitud para el retraso del inicio de la escolarización obligatoria, la anticipación de la escolarización en Educación Secundaria y Bachillerato o para la reducción/ampliación del período de escolarización.**

- La Dirección del centro, antes del comienzo del ciclo, tramitará la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización antes del 30 de mayo.
- La asesoría de n.e.e. del berritzegune emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 15 de junio.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 20 de junio.





- La Dirección de Innovación Educativa comunicará a los centros educativos, que la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización se considera o no aprobada antes del 25 de junio, para que, el centro informe a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 30 de junio.

#### **1.4.4.d. Plazos de solicitud de recursos materiales de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.**

Los recursos materiales serán solicitados por los centros a través del *Berritzegune*, que informará al Responsable Territorial de Innovación Educativa de las necesidades de la zona. Teniendo presente los diferentes momentos claves a lo largo del curso se marcan las siguientes fechas:

Ante las situaciones nuevas detectadas al inicio del curso, la Dirección del centro enviará la propuesta de los recursos precisos en función de los alumnos y alumnas con n.e.e. al *Berritzegune* antes del 27 de septiembre, siendo el plazo que tiene la Dirección del *Berritzegune* para enviar una copia de la solicitud del centro con el informe de las Asesorías de n.e.e. al Responsable Territorial de Innovación Educativa antes del 4 de octubre.

Solicitud de recursos materiales para el curso 2014-2015. El *Berritzegune* valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al Responsable Territorial de Innovación Educativa antes del 11 de abril.

#### **1.4.4.e. Adaptaciones curriculares individuales significativas en Bachillerato y Ciclos Formativos:**

Ha quedado derogada para estas enseñanzas la posibilidad de adaptaciones curriculares individuales significativas que se establecía en la Orden de 24 de julio de 1998, que regula la autorización de las adaptaciones de acceso al currículo y las ACIS ( BOPV del 31 de agosto). Las adaptaciones curriculares se han reducido tras la LOE a las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales en alguna de las materias del Bachillerato o en alguno de los módulos profesionales, manteniendo en todo caso, los objetivos del Bachillerato o del Ciclo Formativo; y admitiendo para el Bachillerato la posibilidad de realizar exenciones parciales, con la aprobación de la Dirección de Innovación Educativa.

#### **1.4.4.f.- Plazos de presentación de la solicitud para la flexibilización del período de escolarización en Bachillerato y Formación Profesional Superior**

- La Dirección del centro, antes del comienzo del curso, tramitará la propuesta de flexibilización de la escolarización al Responsable Territorial de Innovación Educativa, antes del 30 de mayo.

- La asesoría de n.e.e. del *berritzegune* emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 15 de junio.
- El Responsable Territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 15 de mayo.
- La Dirección de Innovación Educativa comunicará a los centros educativos que la propuesta de reducción de la escolarización se considera o no aprobada, antes del 20 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución antes del 30 de junio.



#### 1.4.5. GRUPOS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Los grupos de diversificación curricular se organizarán de acuerdo con la normativa vigente:

- Orden de 9 de julio de 1997, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros de Educación Secundaria Obligatoria de la C.A.P.V. (B.O.P.V. de 29-07-97).

- Resolución de 20 de abril de 1998, del Viceconsejero de Educación, por la que se regula un modelo de programa base de diversificación curricular para los centros de Educación Secundaria Obligatoria de la C.A.P.V. (B.O.P.V. de 26-05-98).

- Convocatoria de la Viceconsejería de Educación, por la que se convoca a los centros públicos y concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco para solicitar la autorización de grupos de Diversificación Curricular para el curso escolar 2013-2014.

La carga horaria docente del profesorado de las plazas de diversificación curricular será de 15 horas de clase efectiva para el profesorado de los grupos de menos de 10 alumnos o alumnas, y de 12 horas de clase efectiva para el profesorado del resto de grupos. Además todos los profesores y profesoras de las plazas de Diversificación Curricular dedicarán 2 horas semanales a labores de tutoría individualizada del alumnado de su grupo de diversificación curricular.

De las horas de clase efectiva al menos 9 serán con el grupo de Diversificación Curricular en el ámbito que les corresponda, dedicando las restantes a impartir materias propias o afines a su especialidad o, en su caso, a tareas de refuerzo educativo.

La disminución del horario lectivo del profesorado de los grupos de 10 o más alumnos o alumnas se compensará con un incremento similar en el número de sus horas de guardia o con la asignación de otras actividades por parte del director o directora, para alcanzar las 23 horas de permanencia habitual en el centro que debe cumplir la totalidad del profesorado. Estas actividades serán, preferentemente, actividades de apoyo al tratamiento de la diversidad.

#### 1.4.6. HORARIO ESCOLAR

Corresponde al Órgano Máximo de Representación del centro fijar el horario lectivo del alumnado, respetando las normas propias de cada etapa educativa.

El O.M.R. fijará también el tiempo en que el centro va a permanecer abierto y las actividades que se van a realizar durante el tiempo no lectivo. La aprobación estará condicionada a la aceptación del director o directora que es el responsable del centro y al respeto a los derechos laborales del personal docente y no docente. La decisión será comunicada a la Inspección Educativa.

El horario lectivo del alumnado no podrá ser modificado durante el curso, salvo por causas excepcionales debidamente autorizadas por la Delegación Territorial de Educación.

Cuando un centro tenga necesidad de modificación de su horario para el curso siguiente, debe cumplir las siguientes condiciones:

La propuesta debe cumplir los requisitos establecidos en la normativa sobre el calendario escolar.

Que la propuesta de modificación sea aceptada por mayoría absoluta del O.M.R. o Consejo Escolar del centro.



Que, una vez consultada toda la comunidad escolar, la propuesta sea aceptada por más del 80% de los miembros que la constituyen (padres y madres, profesorado y demás profesionales del centro).

Que, cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de modificación sea tramitada por la Dirección del centro a la Delegación Territorial, antes del mes de febrero del año en curso.

La Delegación Territorial, después de recabar los informes que considere convenientes, autorizará o denegará dicha modificación antes de que el centro realice las preinscripciones de matrículas, a fin de que el centro pueda informar del cambio de horario para el curso siguiente a todos los componentes de la comunidad escolar.

#### **1.4.6.a.- Alumnado de Educación Secundaria Obligatoria**

El horario lectivo del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria lo establecerá el propio centro respetando los mínimos establecidos en el Anexo II del Decreto 175/2007, de 16 de octubre, (B.O.P.V. de 13-11-07).

“En el caso de los centros que en la materia de Educación Física se acojan al horario mínimo fijado en el Anexo II del Decreto 175/2007, de 16 de octubre, que implanta el currículo para la Educación Básica en la Comunidad Autónoma del País Vasco, existirán dos sesiones semanales como mínimo en 1º y 2º de la ESO de una duración no inferior cada una de ellas a 60 minutos.

Para 3º y 4º de la ESO existirá una sesión en cada uno de los cursos de igual duración.

En todos los casos estará excluido el tiempo que sea necesario para los hábitos de higiene y los traslados entre cada aula y el recinto deportivo en que tenga lugar la actividad física.

Durante los meses de septiembre de 2013 y junio de 2014 las clases podrán impartirse únicamente por la mañana.

Durante el resto del curso las clases se impartirán en jornadas de mañana y tarde, si bien se podrán suprimir las clases en una tarde a la semana para dedicarla a la realización de actividades de formación del profesorado. Además, el O.M.R. del centro podrá decidir sobre la no impartición de actividades lectivas en una segunda tarde a la semana. Para adoptar esta decisión será necesaria una mayoría cualificada de 2/3 en todos y cada uno de los estamentos representados en el O.M.R. del centro, (padres-madres, alumnado y profesorado). En cualquier caso se deberán ajustar los horarios para que, sea cual sea el número de tardes semanales sin clases, el número de sesiones lectivas sea de 30 semanales.

Los días de jornada de mañana y tarde la actividad lectiva será de 6 sesiones de clase, cada una de una hora, distribuidas del modo siguiente:

- Mañana: 4 sesiones de clase de 60 minutos de duración, distribuidas en dos periodos, separados por un recreo de 30 minutos.
- Tarde: 2 sesiones de clase de 60 minutos de duración.

Los días de jornada continua se tendrán 6 sesiones de clase, todas de igual duración, que tendrán una duración mínima de 50 minutos cada una. Además habrá uno o varios periodos de recreo que supondrán un mínimo de 30 minutos de descanso.

El horario deberá cumplir los siguientes requisitos:



- a) Las clases de la mañana no empezarán antes de las 8'00 ni después de las 9'00 horas.
- b) Entre las jornadas de mañana y tarde deberá haber un descanso de al menos 1 hora y 30 minutos.
- c) Las clases de la tarde no podrán terminar después de las 17'30 horas
- d) No se podrá impartir más de 3 horas de clase sin tener un periodo de recreo.
- e) Los periodos de recreo tendrán una duración mínima de 15 minutos. Si a lo largo de todo el día hubiera un único recreo éste deberá tener una duración mínima de 30 minutos.

Los centros que impartan ESO y Bachillerato y se vean obligados a reducir a 50 minutos la duración de algunas clases para coordinar los horarios de ambas etapas, podrán hacerlo o bien optar por la posibilidad de establecer un horario en el que todas las sesiones de clase del curso, en ESO y en Bachillerato, tengan una duración de 55 minutos, tanto en los días de jornada única de mañana, incluidos los días de junio y septiembre, como en los días con jornada de mañana y tarde. Si no eligen esta opción, excepto en los meses de septiembre y junio, nunca podrá haber más de dos días semanales con sesiones de menos de 60 minutos de clase.

En cualquier caso se deberán ajustar los horarios para que, sea cual sea el número de tardes semanales sin clases o la duración de éstas, se impartan todas las sesiones lectivas previstas en los respectivos currículos, incluso en los meses de junio y de septiembre.

#### **1.4.6.b.- Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos**

El horario semanal de los alumnos y alumnas de Bachillerato en régimen diurno lo establecerá el propio centro respetando los mínimos establecidos en el Decreto 23/2009, de 3 de febrero, por el que se establece el currículo de Bachillerato y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, (B.O.P.V. de 27/02/2009).

Las 33 horas de clase semanales deberán impartirse a razón de 6 horas de clase durante 2 días de la semana y 7 horas de clase en tres días de la semana previamente determinados.

Los días en los que se impartan 6 horas de clase, todas las clases deberán ser obligatoriamente de 60 minutos de duración. Los días en que se impartan 7 sesiones de clase éstas deberán tener una duración mínima de 50 minutos cada una.

Los centros que impartan ESO y Bachillerato y se vean obligados a reducir a 50 minutos la duración de algunas clases para coordinar los horarios de ambas etapas, podrán hacerlo o bien optar por la posibilidad de establecer un horario en el que todas las sesiones de clase del curso, en ESO y en Bachillerato, tengan una duración de 55 minutos, tanto en los días de jornada única de mañana, incluidos los días de junio y septiembre, como en los días con jornada de mañana y tarde.

En cualquier caso se deberán ajustar los horarios para que, sea cual sea el número de tardes semanales sin clases o la duración de éstas, se impartan todas las sesiones lectivas previstas en los respectivos currículos, incluso en los meses de junio y de septiembre.

En las enseñanzas de Formación Profesional todas las sesiones de clase serán de 60 minutos, excepto cuando la coordinación entre los horarios de Bachillerato y Formación Profesional exijan su adecuación en aquellos días en que se impartan 7 sesiones diarias de clase.



El horario semanal de los alumnos y alumnas de Bachillerato en régimen nocturno será el establecido en la Orden de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la enseñanza de personas adultas en el Bachillerato, (B.O.P.V. de 10-09-2010).

El horario semanal de los alumnos y alumnas de los Ciclos Formativos establecidos por la LOGSE se ajustará a lo dispuesto en las Instrucciones de la Dirección de Formación Profesional a los centros que implantan Ciclos Formativos, de 24 de junio de 1998. El horario semanal de los alumnos y alumnas de los Ciclos Formativos establecidos por la LOE, se ajustará a lo dispuesto en la normativa que regule la implantación de estos Ciclos Formativos.

En lo referente a los horarios de los alumnos y alumnas que cursen simultáneamente las materias comunes del Bachillerato y del Grado Medio de Música o Danza, el Jefe o jefa de estudios del centro en el que el alumno o alumna curse el Bachillerato, establecerá las medidas necesarias, agrupando las horas correspondientes a las materias comunes en las primeras o últimas horas de la mañana en coordinación con el Jefe o jefa de estudios del centro de enseñanza reglada de Música. En el caso de que tal medida no sea posible o perjudique a la organización general del centro, el Jefe o jefa de estudios decidirá con qué grupo acudirá a clase cada uno de estos alumnos y alumnas en las diferentes materias comunes, y le adscribirá a un grupo de referencia, a efectos de evaluación, orientación y tutoría.

Cuando los ajustes horarios impliquen la salida de alumnos o alumnas menores de edad del centro en el que cursan las materias comunes del Bachillerato, los padres, madres o tutores y tutoras legales asumirán por escrito su total responsabilidad a partir del momento de la salida del alumno o alumna del centro educativo.

Cuando el alumno o alumna abandone el aula durante la impartición de las materias que no está obligado a cursar, el Jefe o jefa de estudios adoptará las medidas necesarias para su atención durante ese tiempo.

#### **1.4.6.c. Excepciones a esta normativa**

Excepcionalmente, el Delegado o Delegada Territorial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones a esta normativa 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.

#### **1.4.7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

En diversos apartados de la presente resolución se ha mencionado la necesidad de considerar las actividades complementarias y extraescolares como recurso adicional que servirá para la consolidación de los aprendizajes formales que el alumnado inicia y desarrolla en el aula. Todas las competencias básicas requieren de una vinculación funcional con el contexto en el que vive el alumnado y por ello, las actividades complementarias y extraescolares constituyen un recurso didáctico, de experimentación y de aprendizaje que muchas veces no se podría reproducir en el aula.

Es por ello que se sugiere a la comunidad educativa que diagnostique las alternativas que presentan las actividades complementarias y extraescolares para que los principios de la escuela inclusiva, ética y multilingüe se extiendan y se consoliden en la realidad familiar y social en la que participa diariamente el alumnado.



Cuando un centro prevea realizar actividades complementarias y extraescolares deberán estar incluidas en el Plan Anual de centro y, si no estuvieran incluidas, deberán ser aprobadas previamente por el Órgano Máximo de Representación.

Cuando las actividades didácticas supongan el desplazamiento de alumnos y alumnas menores de edad fuera del centro, es necesario contar con la autorización escrita de los padres y madres o tutores y tutoras legales de los mismos. Si un alumno o alumna no participa de la salida, deberá ser adecuadamente atendido en el centro durante toda la jornada escolar.

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

El director o directora o persona en quien delegue llevará un registro, puesto al día, de las salidas de los alumnos y alumnas en horario lectivo así como de las actividades extraescolares realizadas en el centro o fuera de él, señalando la fecha, hora, duración y contenido de cada una de ellas. Este informe deberá estar en el centro a disposición de la Inspección y del Órgano Máximo de Representación del centro.

Cuando un centro planifica actividades complementarias o extraescolares debe tener en cuenta a todos los alumnos y alumnas, incluido el alumnado con necesidades educativas especiales. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades, por lo que se deberá prever con antelación y, contando con los recursos propios del centro, elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido ni excluida. En dicha planificación se contará con los recursos personales del propio centro y con la disponibilidad de sus profesionales docentes y educativos.

#### **1.4.8- ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS A CLASE**

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

- No obstante deberán tenerse en cuenta las particularidades recogidas en las Leyes 24, 25 y 26/1992, de 10 de noviembre, por las que se aprueban los Acuerdos de Cooperación del Estado con diversas Federaciones y Comisiones de Entidades Religiosas (BOE. de 12-11-92).

- El hecho de que por unas razones u otras, en determinados días asista un reducido número de alumnos y alumnas, no exime al centro y a los profesores y profesoras de impartir con normalidad esas clases.

- La justificación de las faltas de asistencia deberá ser realizada por los padres, madres o tutores y tutoras legales de los alumnos y alumnas ante el tutor o tutora correspondiente y aceptada por el Jefe o jefa de estudios. Los alumnos y alumnas mayores de 18 años que opten por presentar justificantes propios de sus faltas, deberán presentar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.

- En caso de que se considere que existe una justificación reiterada e indiscriminada de faltas de asistencia por parte de algún alumno o alumna, el Jefe o jefa de estudios podrá proponer al Órgano Máximo de Representación la adopción de medidas correctoras para lograr un mayor control de dichas justificaciones.



- Respecto al alumnado de ESO, si las faltas no justificadas fueran consecuencia de una conducta absentista, los centros seguirán el procedimiento que la Inspección de Educación les comunicará al efecto a comienzo de curso. En cualquier caso, antes del día 5 de cada mes, la Dirección del centro remitirá a la Inspección de Educación de zona (y al Ayuntamiento de la localidad, si procede) las hojas de registro de absentismo y de desescolarización del mes anterior.

- Teniendo en cuenta los puntos señalados hasta ahora, los Órganos Máximos de Representación deberán fijar en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro la regulación de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras que pueden dar lugar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco (B.O.P.V. de 16 de diciembre de 2008).

Asimismo, la Dirección del centro deberá enviar a la Inspección de su zona la hoja-síntesis correspondiente a cada uno de los trimestres del curso escolar, al finalizar los mismos.

En las enseñanzas de formación profesional, los centros deberán dar de baja de oficio a los alumnos y alumnas que no asistan, de manera injustificada, a las sesiones lectivas programadas, de acuerdo a lo dispuesto en la correspondiente "Orden de la consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece el calendario común de presentación de solicitudes y plazos de admisión, y se aprueban las Instrucciones para la admisión, para el curso académico 2013-2014, del alumnado de Bachillerato, Ciclos Formativos y Programas de Cualificación Profesional Inicial en los centros públicos y en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como para la matriculación en todos los centros que imparten enseñanzas oficiales de esos niveles".

#### **1.4.9.- RELIGIÓN**

##### **1.4.9.a.- Religión en Educación Secundaria Obligatoria.**

La asignatura de Religión será de oferta obligada para los centros y elección voluntaria para los alumnos y alumnas. Los centros docentes procederán de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Decreto 175/2007, de 16 de octubre (B.O.P.V. de 13-11-07):

"1.- Al inicio del curso, los alumnos y alumnas mayores de edad y los padres, madres o tutores de los menores de edad manifestarán su voluntad de recibir o no recibir enseñanzas de Religión.

2.- Quienes opten por las enseñanzas de Religión deberán elegir entre:

- a) las enseñanzas de religión católica,
- b) las de aquellas otras confesiones religiosas con las que el Estado tenga suscritos Acuerdos Internacionales o de Cooperación en materia educativa, en los términos recogidos en los mismos, o
- c) la enseñanza de Historia y Cultura de las Religiones, exclusivamente en la Educación Secundaria Obligatoria.

3.- Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa en el caso de que no se haya optado por cursar enseñanzas de religión, garantizando, en todo caso, que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, en ningún caso comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso. Tampoco podrá



conllevar el aprendizaje de contenidos curriculares correspondientes a otras materias si esta circunstancia supone una discriminación para los alumnos/as del centro que hayan optado por cursar enseñanzas de religión. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su Proyecto Educativo para que padres, tutores y alumnos las conozcan con anterioridad.

4.– La evaluación de las enseñanzas de la Religión Católica y de Historia y Cultura de las Religiones, en su caso, se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que las otras materias de la etapa. La evaluación de la enseñanza de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado haya suscrito Acuerdos de Cooperación se ajustará a lo establecido en los mismos.

5.– El currículo de la enseñanza de Religión Católica y de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado ha suscrito Acuerdos de Cooperación en materia educativa será el establecido por la jerarquía eclesiástica y las correspondientes autoridades religiosas. El currículo de Historia y Cultura de las Religiones en la Educación Secundaria Obligatoria será el que figura en el anexo V del presente Decreto.

6.– Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia entre todo el alumnado, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no se computarán en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, ni en la obtención de la nota media a efectos de admisión de alumnos, cuando hubiera que acudir a ella para realizar una selección entre los solicitantes.”.

La atención educativa a los alumnos y alumnas de ESO que no cursan Religión no será evaluada.

#### **1.4.9.b.- Religión en Bachillerato.**

Al inicio del curso, los alumnos y alumnas mayores de edad y los padres, madres o tutores de los menores de edad manifestarán su voluntad de recibir o no recibir enseñanzas de Religión en el horario lectivo establecido por el centro para el Bachillerato, en condiciones equiparables a las demás disciplinas fundamentales.

Quienes opten por las enseñanzas de Religión deberán elegir entre las enseñanzas de religión católica y las de aquellas otras confesiones religiosas con las que el Estado tenga suscritos Acuerdos Internacionales o de Cooperación en materia educativa, (Religión islámica, evangélica o judía).

Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa en el caso de que no se haya optado por cursar enseñanzas de religión, garantizando, en todo caso, que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención no podrá conllevar el aprendizaje de contenidos curriculares correspondientes a otras materias si esta circunstancia supone una discriminación para los alumnos/as del centro que hayan optado por cursar enseñanzas de religión. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su Proyecto Educativo para que padres, tutores y alumnos las conozcan con anterioridad. La atención educativa a los alumnos y alumnas que no cursan Religión no será evaluada.

#### **1.4.10- MÓDULO DE PROYECTO EN FORMACIÓN PROFESIONAL**

El módulo de proyecto se realizará durante el último periodo del ciclo formativo, simultáneamente con el de FCT.

Los proyectos podrán realizarse de manera individual o grupal, para un único ciclo formativo o para varios, previo acuerdo de los departamentos didácticos implicados. Podrán





también definirse entre más de un centro educativo, del mismo o diferente ciclo formativo. Los proyectos individuales se referirán al ciclo formativo que curse el alumno o alumna.

El módulo profesional de proyecto se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo. Tendrá como objeto la integración de las diferentes competencias y conocimientos a ellas ligadas del ciclo formativo, y contemplará las diferentes variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

Los criterios para la definición de los proyectos serán elaborados y aprobados por el departamento didáctico, y la asignación de los mismos a los alumnos y alumnas será aprobada por dicho departamento.

Durante el mes de enero, y en el marco de la programación anual, los diferentes departamentos didácticos determinarán los proyectos a desarrollar en ese curso, que serán comunicados al alumnado. Esta determinación podrá realizarse por iniciativa del profesorado o a instancia del alumnado, con la aprobación en este caso del departamento.

La asignación de proyectos al alumnado será realizada por el equipo docente del ciclo formativo. Se realizará la asignación al alumnado que haya accedido a la realización del módulo de FCT. De estas decisiones se levantará acta, que se trasladará a la jefatura de estudios del centro.

El módulo de proyecto se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva, que correrá a cargo del profesorado con atribución docente en dicho módulo al que se le asigne dicha tutoría.

La tutoría colectiva se realizará para todo el alumnado que deba realizar dicho módulo de proyecto en cada ciclo formativo y será realizada por el tutor o tutora del grupo. Su objetivo consistirá en orientar sobre los fines del módulo de proyecto, tipos de proyectos, y otra información relevante para el buen fin del desarrollo del módulo por parte de los alumnos.

La tutoría individual incluirá la orientación, asesoramiento y dirección del proyecto. En su caso, el tutor individual coordinará con la empresa o empresas colaboradoras en el proyecto, si se hubiera determinado el proyecto con dicha colaboración. Los centros establecerán periodos lectivos presenciales de atención a esta tutoría en los días previstos de asistencia del alumnado al centro durante el periodo de FCT, con cargo al crédito concedido para dicho fin. La tutoría presencial del alumnado podrá complementarse con comunicación telemática si fuera necesario.

El módulo de proyecto será evaluado individualmente y una vez cursado el módulo de FCT.

La propiedad de los trabajos es exclusiva del alumnado, aunque el centro conservará copia de los materiales entregados, que podrán ser utilizados a efectos docentes.

En el caso de que sean autorizados periodos diferentes a los habituales para la realización del módulo de FCT, el Director o Directora del centro adaptará los plazos para la realización y evaluación del módulo de proyecto.

## **1.5. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

### **1.5.1.- SESIONES DE EVALUACIÓN**

#### **I- Evaluación de los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria**

Las sesiones de evaluación son las reuniones en que el equipo docente, coordinado por el profesor tutor o profesora tutora del grupo, y con el apoyo, en su caso, del orientador u orientadora, consigna documentalmente, previa deliberación colegiada, los resultados de las actividades de evaluación llevadas a cabo hasta la fecha de cada sesión.



El número de sesiones, el contenido de las mismas, las actas de cada sesión, los informes de evaluación y demás aspectos relacionados con este tema, están regulados en la Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación de 7 de julio de 2008, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Básica (B.O.P.V. de 30-07-2008).

En las sesiones 2ª y 3ª se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden de 9 de julio de 1997, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros de ESO (B.O.P.V. de 29-07-1997).

## **II.- Evaluación de los alumnos y alumnas de Bachillerato**

La evaluación de estos alumnos y alumnas se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- Decreto 23/2009, de 3 de febrero, por el que se establece el currículo del Bachillerato y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco (B.O.P.V. de 27/02/2009), modificado por el Decreto 122/2010, de 20 de abril, (B.O.P.V. de 07/05/2010).
- Orden de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la ordenación y el proceso de evaluación en el Bachillerato. (B.O.P.V. de 09-09-2010).

## **III.- Evaluación de los alumnos y alumnas de Ciclos Formativos**

La evaluación de estos alumnos y alumnas se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- Decreto 32/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo (B.O.P.V. de 05/03/2008).
- Orden de 15 de julio de 1997 (B.O.P.V. de 03/10/1997), del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas que cursen la Formación Profesional específica, modificada por Orden de 3 de diciembre de 1998 (B.O.P.V. de 03/02/1999).
- Orden de 19 de febrero de 2010 (B.O.P.V. de 24/03/2010), de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula la implantación y evaluación de los ciclos formativos de formación profesional.

## **IV.- Normas generales sobre la evaluación**

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

### **A) Condiciones de la evaluación**

- Para que la sesión de evaluación sea considerada válida, deberá reunir como mínimo estas condiciones:
  - a) Debe realizarse en un horario que permita la asistencia de todos los profesores y profesoras del grupo.
  - b) Deben estar presentes al menos los 2/3 del total de profesores y profesoras del grupo correspondiente.



- c) Las notas y estadísticas de cada asignatura, así como cualquier otra documentación exigida por la Jefatura de Estudios, deberán ser cumplimentadas por los profesores y profesoras en los estadillos del tutor o tutora al menos 24 horas antes de la sesión de evaluación.
- d) El tutor o tutora deberá aportar un informe de los resultados de cada materia y un guión de los temas a tratar en la sesión de evaluación, que será presentado y aprobado, si procede, al comienzo de la misma.

## **B) Acta de la sesión**

- Por cada sesión de evaluación se deberá redactar un Acta de Evaluación, en la que deben figurar al menos los siguientes aspectos:
  - a) Relación de profesoras y profesores asistentes con las firmas de los mismos.
  - b) Relación de profesoras y profesores ausentes, indicando expresamente si cuentan con la autorización pertinente.
  - c) Análisis de los resultados obtenidos y problemas que hayan podido surgir en las diferentes asignaturas.
  - d) Análisis de la situación global del grupo en relación con su rendimiento académico así como las actitudes y problemas del mismo.
  - e) Análisis de algunos problemas individuales y adopción de las medidas de refuerzo educativo o de otro tipo de actuaciones.
- Asimismo, en cada evaluación, el Jefe o jefa de estudios elaborará una relación de clases no impartidas por cada materia y grupo de alumnos y alumnas, indicando el motivo y poniéndola a disposición de la Inspección Educativa y de los miembros del Órgano Máximo de Representación del centro, para la correcta valoración de sus consecuencias.

## **C) Participación de los alumnos y alumnas en la sesión de evaluación**

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

## **D) Documentación**

- A continuación de las sesiones de evaluación, el Jefe o jefa de estudios recopilará los informes de los tutores y tutoras para presentarlos en el Órgano Máximo de Representación, junto con la estadística de resultados, de faltas de asistencia de los alumnos y alumnas, asistencia del profesorado, así como cualquier otro dato necesario para que el Órgano Máximo de Representación y la Inspección Educativa puedan evaluar el período correspondiente.

### **1.5.2.- DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Para que el derecho que tiene todo alumno o alumna a una valoración objetiva de su rendimiento académico sea efectivo, es necesario que el alumno o alumna conozca previamente los criterios de evaluación y los objetivos y contenidos mínimos exigibles para



obtener evaluación positiva en cada una de las materias del correspondiente nivel y de cada uno de los cursos del mismo. Por lo tanto:

- a) El Proyecto Curricular del Centro y la documentación de los Departamentos Didácticos, especialmente sus Programaciones Didácticas, deberán recoger los puntos citados.
- b) El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales a la citada documentación.

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

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

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro establecerá el procedimiento de reclamación señalando los plazos y condiciones en que dicha revisión tendrá lugar, teniendo en cuenta el carácter vinculante que para los profesores y profesoras tienen, además del Currículo Oficial, el Proyecto Curricular del Centro, las programaciones y los criterios de calificación hechos públicos.

A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios de los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro.

Las pruebas finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria de los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos, una vez vistas por los alumnos y alumnas, quedarán depositadas en el Departamento correspondiente donde se guardarán durante un año.

Para la presentación y resolución de reclamaciones a las calificaciones se aplicarán los procedimientos establecidos en las siguientes Órdenes:

- **Alumnado de Educación Secundaria Obligatoria:** Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación de 7 de julio de 2008, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Básica (B.O.P.V. de 30-07-2008).
- **Alumnado de Bachillerato:** Orden de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la ordenación y el proceso de evaluación en el Bachillerato. (B.O.P.V. de 09-09-2010).
- **Alumnado de Ciclos Formativos de Formación Profesional:** Se aplicará el procedimiento establecido para el alumnado de Bachillerato.

### 1.5.3. MEDIDAS PARA LA EVALUACION DEL ALUMNADO CON NEAES

En relación al alumnado con NEAE y de cara a facilitar la Evaluación (realización de exámenes, controles, etc...), los centros adoptarán medidas como ampliación de tiempo para la realización de los mismos, texto en formato accesible en función de sus necesidades, recursos técnicos si los precisasen, lectura inicial y/o final del texto, presencia en el examen



del personal de apoyo que lo atiende, etc.; medidas que garanticen el derecho de igualdad de oportunidades que le atiende.

#### 1.5.4- EXENCIONES Y CONVALIDACIONES

**I.- La exención de la materia de Lengua Vasca y Literatura** se tramitará de acuerdo a lo estipulado en el apartado Veintidós del artículo único del Decreto 97/2010, de 30 de marzo, (BOPV de 20-04-2010), por el que se modifica la Disposición Final Segunda del Decreto 175/2007. La exención se deberá solicitar al Delegado o Delegada Territorial de Educación. Esta solicitud se deberá presentar al inicio del curso o en el momento de matriculación del alumno o alumna y se tramitará a través del director o directora del centro, aportando la documentación necesaria.

**II.- Las convalidaciones y adaptaciones curriculares de los alumnos y alumnas que cursen simultáneamente Enseñanzas Profesionales de Música o Danza y enseñanzas de ESO o Bachillerato**, se concederán de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 194/2010, de 13 de julio, por el que se establecen las convalidaciones entre determinadas materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y diversas asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y para los estudiantes de las Enseñanzas Profesionales de Danza.

El plazo para solicitar estas convalidaciones y adaptaciones curriculares finaliza el día 15 de octubre. La solicitud debe ser resuelta por el director o directora del Instituto antes del día 1 de noviembre. El director o directora deberá enviar copia de estas resoluciones, antes del día 15 de noviembre, al Servicio de Ordenación Académica de la Dirección de Innovación Educativa.

**III.- Exención en Bachillerato.** Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente:

- Artículo 17 de la Orden de 24 de julio de 1998, (B.O.P.V. de 31-08-1998).
- Artículo 11 de la Orden de 26 de julio de 2010, (B.O.P.V. de 09-09-2010).

Para la obtención del título de Técnico o Técnico Superior es necesaria la superación de todos los módulos profesionales del ciclo formativo. Para la obtención del título de Bachiller es necesaria la superación de todas las materias del Bachillerato.

#### **Plazos para estas exenciones:**

- La Dirección del centro enviará la propuesta debidamente documentada (de acuerdo con lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados) a la Jefatura Territorial de Renovación Pedagógica: hasta el 16 de octubre.
- La Jefatura Territorial de Renovación Pedagógica solicitará a la Inspección de Educación de la Zona y al centro de Apoyo a la Formación e Innovación Educativa, (Berritzegune), los informes pertinentes, que serán cumplimentados en un plazo máximo de dos semanas: hasta el 31 de octubre.
- Las Jefaturas Territoriales de Renovación Pedagógica remitirán los expedientes así completados a la Dirección de Innovación Educativa antes del 5 de noviembre.



- La Dirección de Innovación Educativa enviará las Resoluciones correspondientes a cada centro antes del 20 de noviembre, y estos se lo comunicarán a los alumnos y alumnas antes del 29 de noviembre .

**IV.- Las convalidaciones y correspondencias relativas al alumnado que cursa Ciclos Formativos** se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

#### **CICLOS LOGSE:**

- Orden de 20 de diciembre de 2001 (B.O.E. de 09/01/2002), modificada por la Orden ECD 1842/2002, de 9 de julio, (B.O.E. de 19/07/2002).
- Instrucciones de la Dirección de Formación Profesional, de 9 de noviembre de 1998, en referencia al sistema de convalidaciones y correspondencias en los Ciclos Formativos.

#### **CICLOS LOE:**

- Decreto 32/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo (B.O.P.V. de 05/03/2008).
- Orden de 19 de febrero de 2010 (B.O.P.V. de 24/03/2010), de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula la implantación y evaluación de los ciclos formativos de formación profesional.
- Decretos por los que se establecen los currículos de los correspondientes Ciclos Formativos.

#### **V.- Otras áreas de aprendizaje.**

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

Todos los alumnos y alumnas, en la medida de sus posibilidades, pueden acceder a los contenidos de todas las áreas de aprendizaje, realizando, si fuera necesario, las correspondientes adaptaciones curriculares de todas y cada una de las materias del Curso en que está escolarizado.

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

#### **1.5.5. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y OTRAS EVALUACIONES**

Siguiendo el calendario previsto, durante el curso 2013-2014 los centros educativos recibirán los resultados derivados de las pruebas correspondientes al 2012-2013 en las diferentes competencias básicas del alumnado que cursó 2º de ESO.



Esta evaluación, no suele tener efectos académicos para el alumnado, tiene como finalidad comprobar el nivel competencial y establecer las medidas pertinentes, con el fin de mejorar el mismo.

Como consecuencia del análisis realizado de todas las sugerencias y propuestas de mejora realizadas por los centros y por otros organismos educativos, y a petición mayoritaria de los centros educativos se pretende, por una parte, introducir algunas modificaciones en el modelo seguido el curso 2012-2013, y por otra, incidir en los planes de mejora diseñados por la propia comunidad educativa.

A ese fin, el Departamento de Educación, con la opinión favorablemente mayoritaria de los equipos directivos, ha decidido modificar el calendario de la evaluación de diagnóstico, no ejecutarlo durante el presente curso escolar 2013-2014 y posibilitar así que los centros educativos se concentren de una manera más plena en el desarrollo de sus planes de mejora.

Por consiguiente, durante el curso 2013-2014 y hasta que se disponga de nuevos informes de resultados de la evaluación de diagnóstico, los centros deberán continuar con el desarrollo sistemático de las acciones prevista en sus planes de intervención para la mejora, para lo que, como en cursos anteriores, podrán contar con la colaboración de la Inspección de Educación y de los servicios de apoyo zonales-Berritzegune.

Durante los primeros meses del próximo curso 2014-2015, a través de la correspondiente resolución de la Viceconsejera de Educación, se informará de las fechas que en la que se llevará a cabo la aplicación de las diferentes pruebas de rendimiento, de las competencias que serán evaluadas y del procedimiento que se deberá seguir para el desarrollo de esta evaluación

En otro orden de cosas, durante el presente curso escolar 2013-2014 se procederá, se procederá también a la evaluación de los proyectos METII y se mantendrá también la fase de experimentación de los grupos correspondientes, además se recurrirá a la evaluación externa de aquellas experiencias de plurilingüismo que se vienen desarrollando en los centros educativos.



## 2. EL PROFESORADO: MOTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **2.1. INTRODUCCIÓN**

La escuela es una institución ubicada en un contexto del que es parte integrante junto a otras instituciones y organismos configurados en ámbitos de actuación distintos, como el sanitario, judicial, administrativo y cultural.

Los procesos de aprendizaje se desencadenan en situaciones muy diversas; al ámbito educativo formal, que es le objetivo de la presente resolución, se le añaden las oportunidades de educación formal e informal derivadas del entorno. Por eso es recomendable fomentar los cauces de coordinación y las conexiones de cooperación entre los diferentes organismos, agentes y profesionales de toda la comunidad educativa.

La cuestión radica en el aprovechamiento de estas múltiples posibilidades de aprendizaje y en la buena gestión de las relaciones que se generan cuando los y las profesionales participantes en la comunidad educativa se implican y comparten el objetivo común de alcanzar una escuela inclusiva que maximice las posibilidades de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.

### **2.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

Los cambios sociales condicionan los retos y objetivos del sistema educativo. Se persigue que un sistema educativo que alcance la excelencia sea, a su vez, promotora de cambios sociales, éticos y económicos profundos y sostenibles.

Las innovaciones y modificaciones en el ordenamiento económico, científico-tecnológico, cultural, demográfico, filosófico y ético han dado origen a un amplio corpus de experimentación e investigación del que se ha derivado el cambio de paradigma relativo a las funciones de los y las profesionales que liderarán a la comunidad educativa inclusiva en su camino hacia la excelencia.

Para que el docente sea capaz de moverse y responder adecuadamente en este escenario que se ha descrito es necesario articular los procesos centrados en la persona que le doten de autoridad y que prestigien su labor. A esa finalidad se suscriben todas las propuestas de formación e innovación que anualmente ofrece la administración educativa.

Sin embargo, como ya ha sido expresado, hoy más que nunca, el aprendizaje y el desarrollo de competencias profesionales se conciben dentro de la comunidad, por ello, además de los aprendizajes epistemológicos o metodológicos específicos, el docente se forma fundamentalmente en seminarios entre iguales que crean redes de docentes, que facilitan los aprendizajes, y que comparten proyectos de investigación con las universidades, entre otros. El docente aprende y desarrolla todas sus competencias profesionales y personales colaborando con los restantes colectivos e instituciones del contexto escolar en aras de lograr un desarrollo comunitario, y, como no, la propia institución escolar es el contexto natural que más opciones ofrece al profesional de la educación para aprender en grupo, generar conocimiento y compartirlo.





En este mismo orden, las conclusiones extraídas en el informe ejecutivo<sup>4</sup> sobre la caracterización y buenas prácticas del profesorado de los centros escolares con valor añadido de nuestra comunidad, coinciden con los informes y las descripciones y propuestas que expertos nacionales e internacionales hacen de las competencias profesionales de los docentes. Tales competencias, recogidas como buenas prácticas, son las siguientes:

- Un alto nivel de dedicación del profesorado, que nace de una elevada implicación con el centro y con la tarea educativa (no sólo instructiva) que el mismo desarrolla.
- Compromiso y participación elevada en las actividades de formación y de mejora continua, actividades que son facilitadas e impulsadas por las direcciones de los centros (escuelas que aprenden).
- En algunos casos esta elevada implicación se ve reforzada por la participación en programas o proyectos de calidad.
- Buena atención y cuidado al profesorado del centro tanto en la acogida como en el desarrollo cotidiano de sus tareas.
- Alta implicación, e incluso en algunos casos, liderazgo del profesorado consultor y orientador, tanto en el seguimiento del alumnado como en el plan tutorial.

Por consiguiente, parece recomendable promover los procesos centrados en la persona del docente que le empoderen para adquirir todas las competencias profesionales. Competencias que, a su vez, le llevarán a generalizar las buenas prácticas para promover la excelencia educativa y generar el potencial del cambio social, económico y ético.

Por consiguiente, para garantizar el desarrollo de dichas competencias profesionales se requerirán adaptaciones tanto en los procesos de selección como de formación y organización del profesorado.

## **2.3. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO**

### **2.3.1.- ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 f) de la Ley 1/1993, de la Escuela Pública Vasca, compete al Equipo Directivo organizar los equipos docentes y decidir, al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

Del mismo modo le corresponde la distribución de las tareas y del correspondiente crédito horario asignado para la gestión educativa entre las personas que se responsabilicen de los diferentes proyectos recogidos en el Plan Anual del centro.

#### **2.3.1.1.-Distribución de materias y grupos**

Se contabilizará el número total de horas de todas las asignaturas que correspondan a cada una de las especialidades y se asignarán a los profesores y profesoras de las mismas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre.

Si todos los profesores y profesoras de una especialidad pueden completar sus horarios con asignaturas propias de su especialidad, lo completarán. No se les asignará ninguna materia de otra especialidad.

---

<sup>4</sup> Eusko Jaurlaritza-ISEI/IVEI & UPV (2013). Caracterización y buenas prácticas de los centros escolares de alto valor añadido.



Si alguna especialidad no puede completar los horarios de la totalidad de sus profesores y profesoras con asignaturas propias de la especialidad, la Dirección del centro asignará a la persona o personas con horarios incompletos horas excedentes de otras especialidades. En el supuesto señalado, la Dirección del Centro deberá decidir las materias y los grupos concretos que asigna a cada profesor o profesora para completar su horario.

Por otra parte, deberá también contemplar el criterio fundamental de buscar la mayor coherencia pedagógica posible y de respetar el derecho de los alumnos y alumnas a recibir una enseñanza de calidad. Por lo tanto se procurará asignar a los profesores y profesoras de cada especialidad que deban impartir otras asignaturas, aquellas materias con mayor proximidad curricular a las de la especialidad correspondiente y dentro de ellas, en la medida de lo posible, aquellos grupos que requieran un menor nivel de especialización.

En la asignación de materias propias de especialidades distintas a la de la persona que deba impartirlas, la Dirección del centro deberá respetar las siguientes normas:

- A los profesores y profesoras del Cuerpo de Profesores y Profesoras de Secundaria y Cuerpo de Profesores Técnicos y Profesoras Técnicas de Formación Profesional se les podrán asignar materias que puedan impartir como consecuencia de su titulación, de acuerdo con la normativa vigente: Anexo III del Decreto 7/2000, de 18 de enero, (B.O.P.V. de 21-01-2000), Anexo del Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, (B.O.E.s de 17-07-2010, 18-09-2010 y 29-12-2010) y apartado 1 del artículo 4 del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, (B.O.E. de 28-11-2008).
- A los profesores y profesoras del Cuerpo de Maestros y Maestras se les podrán asignar materias distintas a las de su puesto de trabajo, siempre y cuando dispongan de la habilitación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1 del Decreto 35/1996, de 13 de febrero (B.O.P.V. de 15-02-96).
- Asimismo, a los profesores y profesoras del Cuerpo de Maestros y Maestras se les podrán asignar materias distintas a las de su puesto de trabajo, siempre y cuando dispongan de la titulación o formación correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 del Decreto 35/1996, de 13 de febrero (B.O.P.V. de 15-02-96).

Finalmente, con las horas que no hayan podido ser asumidas por el profesorado de su propio departamento ni de otros departamentos con horarios incompletos, se confeccionarán las plazas que serán ofrecidas en el proceso de adjudicación de comienzo de curso. Para la confección de estas plazas se actuará con el criterio de buscar la mayor coherencia pedagógica posible: el menor número de materias compartidas, proximidad curricular de las mismas, no presencia simultánea de un elevado nivel de especialización de cada una, el menor número de niveles posible, etc.

### **2.3.1.2. Adjudicación de grupos al profesorado del centro**

El equipo directivo organizará los equipos docentes y decidirá al principio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá el profesorado a sus actividades, garantizando el cumplimiento del Plan Anual y las especialidades atribuidas reglamentariamente al Profesorado, así como el cumplimiento de los criterios establecidos en el apartado anterior.

Son aspectos básicos de esta adscripción la asignación de unas determinadas materias para impartir a grupos concretos y la asignación de tutorías y funciones de coordinación pedagógica.



La adjudicación de grupos se deberá realizar atendiendo a criterios de equidad y de búsqueda de la calidad de enseñanza, favoreciendo la asignación al profesorado estable del centro de aquellos grupos que impliquen mayor dificultad o requieran una atención más compleja. En todo caso se deberán respetar los siguientes criterios:

- 1.- En aquellos centros en los que existan líneas en euskera ningún profesor o profesora con plaza de PL2 podrá impartir clases en castellano mientras no estén cubiertas las horas en euskera de su especialidad. En el caso de que las necesidades del centro así lo exigieran, el profesorado acreditado en PL 2 que haya obtenido su acreditación a través del Programa IRALE u otros cursos subvencionados por el Departamento de Educación, podrá ser requerido para impartir clases en euskera, aún cuando la plaza a la que esté adscrito sea de PL1.
- 2.- Las Maestras y Maestros adscritos al Primer y Segundo Curso de la E.S.O. sólo pueden impartir clase en este nivel y tienen prioridad para impartir la docencia en el mismo.
- 3.- Los restantes profesores y profesoras del centro pueden impartir clase tanto en Educación Secundaria Obligatoria como en Educación Secundaria Postobligatoria.
- 4.- En la asignación al profesorado de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria los centros intentarán reducir, con medidas organizativas, el número de profesores y profesoras que intervengan en el grupo, especialmente en los cursos 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- 5.- En los centros en que se impartan enseñanzas diurnas y nocturnas, se procurará evitar que un número de profesores y profesoras mayor del necesario tenga que compartir diferentes turnos. En todo caso, los Jefes y Jefas de Estudios tendrán obligación de impartir clases en el turno en el que desarrollen sus funciones.

Respetando los criterios anteriores el Jefe o jefa de estudios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36.2.f y 41.c de la Ley de la Escuela Pública Vasca, asignará a cada profesor o profesora los cursos y grupos que debe impartir, teniendo en consideración los criterios establecidos por el equipo directivo del centro. En cualquier caso el Jefe o jefa de estudios deberá respetar lo dispuesto en la normativa vigente sobre asignación de materias al profesorado.

Si el equipo directivo del centro no hubiera fijado los criterios correspondientes, el Jefe o jefa de estudios utilizará el sistema de sucesivas rondas de elección de un grupo por parte de todos y cada uno de los profesores y profesoras, ordenados de la forma siguiente:

**A) Maestros y Maestras: Se ordenarán en las siguientes categorías:**

- 1.- Maestros y Maestras con destino definitivo en el centro.
- 2.- Maestros y Maestras funcionarios o funcionarias de carrera sin destino definitivo en el centro, que se encuentran en el mismo en Comisión de Servicios o con destino provisional.

Dentro de cada categoría se ordenarán de acuerdo con los criterios de ordenación contenidos en el Título VI del Decreto 81/1996, de 16 de abril (B.O.P.V. de 03-05-96).

Estos profesores y profesoras únicamente podrán elegir en rondas sucesivas los grupos y materias correspondientes al Primer y Segundo cursos de la Educación Secundaria



Obligatoria y los elegirán con preferencia absoluta sobre los profesores y profesoras de otros Cuerpos.

**B) Profesores y Profesoras de Secundaria y Técnicos y Técnicas de Formación Profesional: Se ordenarán en las siguientes categorías:**

1.- Profesorado con destino definitivo en el centro, sean funcionarios de carrera o profesorado con contrato laboral indefinido. Se ordenarán de acuerdo con el baremo señalado en el artículo 16 del Decreto 86/2002, de 16 de abril (B.O.P.V. de 19-04-02), modificado por el artículo tercero del Decreto 198/2006, de 10 de octubre, (B.O.P.V. de 25/10/06). En la aplicación de este baremo al personal laboral, la condición de personal con contrato laboral indefinido equivaldrá a la condición de funcionario o funcionaria de carrera.

2.- Profesorado funcionario de carrera o con contrato laboral indefinido sin destino definitivo en el centro, que se encuentren este curso en el mismo en Comisión de Servicios o con destino provisional. Se ordenarán de la misma forma que el grupo anterior.

3.- Profesorado interino o con contrato laboral no indefinido. Se ordenarán de acuerdo con el tiempo total de servicios prestados en el centro.

Una vez ordenados de acuerdo con esta clasificación, cada profesor o profesora elegirá en cada ronda un grupo de aquellos que estuviera capacitado o capacitada para impartir de acuerdo con su especialidad o titulación y perfil lingüístico acreditado, y respetando las siguientes restricciones:

- a) Solo podrán elegir los grupos del Primer y Segundo cursos de Educación Secundaria Obligatoria que hubieran quedado libres después de realizar totalmente la elección de grupos por parte de los Maestros y Maestras.
- b) Únicamente podrán elegir un grupo que se imparta en un idioma distinto al que corresponda al perfil lingüístico de la plaza del profesor o profesora que hace la elección, si se han agotado los grupos correspondientes a su especialidad y perfil lingüístico.

Si en algún departamento no estuvieran presentes algunos profesores o profesoras a la hora de la elección, el jefe o jefa de estudios elegirá en su nombre.

En aquellos centros en que se impartan enseñanzas diurnas y nocturnas, si se llegara a la elección de cursos y reparto de horarios por el procedimiento de rondas de elección, para evitar que un número de profesores y profesoras mayor del necesario tenga que compartir diferentes turnos, podrá llevarse a cabo una primera ronda, previa a la elección de cursos, en la que se elegirá la preferencia por enseñanzas diurnas o nocturnas, de acuerdo con la clasificación anteriormente establecida.

### **2.3.1.3. Elaboración de los horarios del profesorado**

Una vez adjudicados los grupos que corresponden a cada profesor o profesora, el Jefe o jefa de estudios elaborará los horarios de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, que deberán estar recogidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

A la hora de elaborar los horarios se tendrá especialmente en cuenta, en la medida de lo posible y siempre que no se contradigan los criterios antes mencionados, la situación de aquellos profesores y profesoras que tengan que impartir clases en turnos diferentes



(mañana, tarde, noche), centros y/o edificios diferentes, la participación en comisiones locales, en seminarios zonales de formación, etc., procurando que esta circunstancia cause a dicho profesorado los menores inconvenientes posibles.

El horario no podrá ser modificado por las preferencias posteriores del profesorado

#### **2.3.1.4. Aprobación y publicidad del horario del centro**

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

Deberá figurar en todo momento en lugar bien visible en el tablón de anuncios de la sala de profesores y profesoras, de la Jefatura de Estudios y en otro lugar de acceso de todos los estamentos del centro, la información en la que conste la situación del centro en todo momento. Asimismo deberá constar el horario de presencia en el centro de cada cargo directivo.

Toda esta información estará a disposición de todos los miembros del Órgano Máximo de Representación del centro y deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos personales.

#### **2.3.2.- JORNADA ANUAL**

Independientemente de los tipos de jornadas y calendario, el régimen de dedicación docente será de 1462 horas. La práctica de la jornada semanal, su distribución en horario lectivo, así como el horario complementario y de permanencia son regulados en la presente Resolución.

De conformidad con el art. 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios y funcionarias docentes tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados.

El citado período vacacional se concretará durante el mes de agosto de cada año, sin abarcar en ningún caso días del mes de septiembre.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaren circunstancias como enfermedad ó accidente, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez desaparecidas dichas circunstancias y producida el alta médica. El disfrute del periodo vacacional no disfrutado se efectuará en un único periodo, preferentemente no lectivo.

#### **2.3.3.- JORNADA SEMANAL**

Una organización o comunidad educativa que valora al ser humano, que confía en la persona que hay en cada profesional, para adaptarse a los nuevos retos éticos, sociales, culturales y económicos que afronta de forma continuada, debería:

- Proveer de oportunidades para que las personas aprendan y crezcan.
- Ser consciente de la necesidad de las personas de ser escuchadas y reconocidas por sus cualidades y por sus necesidades.



- Mostrar interés por aprender de las personas a las que sirve.
- Comunicar una visión de futuro, tomar la iniciativa para actuar y ayudar a clarificar las metas.
- Compartir el liderazgo y favorecer la autonomía de las personas.
- Promover la construcción de una comunidad mover el cambio.
- Ser abierta y transparente.

Desde esta recomendación de apertura y transparencia, a continuación se especifican las diversas funciones, modalidades y horarios de dedicación del profesorado que pretenden contemplar la diversidad y necesidades específicas de todas las personas que configuran el claustro escolar.

### 2.3.3.a.- Profesorado con Dedicación Ordinaria

- La dedicación ordinaria directa al centro del profesorado será de 30 horas semanales. De esta dedicación, **23 horas semanales serán de permanencia habitual en el centro**. Cuando por cualquier circunstancia el horario del profesor o profesora tenga menos horas lectivas de las establecidas con carácter general, el director o directora incrementará su horario de guardias o le asignará otras actividades en el número de horas necesario para que en todos los casos se cumplan las 23 horas de permanencia habitual en el centro.
- Para favorecer la coordinación, cooperación y formación del profesorado, se recomienda que el horario semanal de dedicación y permanencia en el centro sea coincidente para todo el profesorado, salvo excepciones vinculadas a proyectos o servicios aprobados en la misma comunidad educativa.
- Las horas de tutoría que figuren en el horario lectivo del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato, (si se cumplen las condiciones exigidas en el punto 2.9.5. de esta Resolución), se contabilizarán como horas lectivas del profesor o profesora que las imparta.
- Las horas lectivas que no se cubran con la actividad ordinaria se dedicarán al refuerzo educativo, compuesto de medidas educativas, individuales o colectivas, diseñadas por el propio profesorado y dirigidas a ayudar al alumnado en sus dificultades escolares ordinarias, prestando una especial atención al alumnado que accede a la Educación Secundaria Obligatoria sin tener superadas las competencias de la etapa anterior, así como a los que promocionan de curso con materias pendientes.

Cada centro debe establecer su Plan de Refuerzo Educativo compuesto de medidas educativas, individuales o colectivas, diseñadas por el propio profesorado y dirigidas a reforzar el aprendizaje del alumnado ante sus dificultades escolares ordinarias. El departamento dispone del documento "Orientaciones para la elaboración del plan de refuerzo educativo (PIRE) en la educación básica" que puede servir de referencia y que puede encontrarse en esta dirección:

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_diversid/adjuntos/17\\_ani\\_ztasuna\\_120/120011c\\_Pub\\_EJ\\_plan\\_refuerzo\\_basica\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_diversid/adjuntos/17_ani_ztasuna_120/120011c_Pub_EJ_plan_refuerzo_basica_c.pdf).

El Plan de Refuerzo reflejará, con el acuerdo previo del OMR, la implicación de toda la comunidad educativa, los y las profesionales que participarán en él, el crédito horario que se dedicará a tal cometido y las acciones y estrategias más adecuadas para atender a esta diversidad desde la perspectiva ética e inclusiva como,

- ***presencia de más de un profesor o profesora en un grupo en algunas actividades.***



- *respuesta al alumnado que, promocionado de ciclo, no ha adquirido algunas de las competencias del ciclo anterior.*
  - *recuperaciones fuera del aula y del horario escolar habitual de alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje.*
  - *atención pedagógica a alumnos y alumnas con necesidad de enseñanza domiciliaria.*
  - *asimismo podría contemplar la 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 o para reforzar la atención al alumnado que se escolariza fuera del plazo ordinario. Los centros con un alto porcentaje de alumnado inmigrante contarán con medidas especiales que se especificarán en los apartados 2.3.3.j (dinamizador/a del proyecto intercultural) y 2.3.3.k (PRL) de la presente resolución.*
- Con objeto de obtener una óptima y coherente secuenciación modular de los Ciclos Formativos, el profesorado que imparta clase en este nivel podrá tener, en determinados periodos del curso, un máximo de 25 horas de clase semanales, teniendo siempre como referencia el número total de horas lectivas anuales que resultan de la aplicación de lo dispuesto en los párrafos anteriores. En ningún caso se pueden sobrepasar las 25 horas semanales de impartición de clases.
- **El resto de las horas de permanencia habitual en el centro, se distribuirán de la siguiente manera:**
- a) Profesorado con tutoría:**
- **1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas** y para otras labores de tutoría distintas a las de tutoría directa con los alumnos y alumnas del grupo, entre las que se pueden citar las labores administrativas relacionadas con la tutoría, las reuniones de coordinación tutorial, actividades específicas de orientación, etc.
  - **3 horas semanales para guardias.**
- Estas horas serán incrementadas o reducidas en la cantidad necesaria para que todo el profesorado tenga 23 horas de permanencia habitual en el centro, tal y como se ha establecido en el segundo párrafo de este apartado 2.3.
- Por otra parte, la guardia efectuada durante el periodo de recreo de los alumnos y alumnas de E.S.O. de duración igual o superior a 30 minutos, (o la suma de dos periodos de duración igual o superior a 15 minutos), se contabilizará como una hora ordinaria de guardia.
- **1 hora semanal para reuniones del departamento didáctico** o para otras reuniones de coordinación pedagógica.
  - **1 hora semanal destinada a actividades de formación**, que se organizará de acuerdo a los criterios sobre formación del profesorado señalados en el apartado 2.3 de esta Resolución.
- b) Profesorado con otros cargos :**
- **1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas** y para otras tareas propias del cargo correspondiente.
  - **3 horas semanales para guardias.**



Estas horas serán incrementadas o reducidas en la cantidad necesaria para que todo el profesorado tenga 23 horas de permanencia habitual en el centro, tal y como se ha establecido en el segundo párrafo de este apartado 2.2.1.

Por otra parte, la guardia efectuada durante el periodo de recreo de los alumnos y alumnas de E.S.O. de duración igual o superior a 30 minutos, (o la suma de dos periodos de duración igual o superior a 15 minutos), se contabilizará como una hora ordinaria de guardia.

- **1 hora semanal para reuniones del departamento didáctico** o para otras reuniones de coordinación pedagógica.

- **1 hora semanal destinada a actividades de formación**, que se organizará de acuerdo a los criterios sobre formación del profesorado señalados en el apartado 2.3 de esta Resolución.

- **Las 7 horas semanales restantes** de dedicación directa al centro se contabilizarán mensualmente y se destinarán al desarrollo del Plan de acción tutorial, a incrementar las actividades del departamento, reuniones de órganos colegiados, Juntas de evaluación, elaboración de los instrumentos de planificación y ordenación del centro, reuniones de coordinación de los profesores y profesoras del grupo o del curso, realización de ciertas tareas correspondientes a la Comisión de normalización lingüística, y otras actividades complementarias y extraescolares. Dentro de estas horas de dedicación directa al centro, la Dirección del mismo podrá establecer unos tiempos concretos de permanencia simultánea de todo el profesorado, para la realización de tareas de coordinación que requieran de la presencia conjunta del mismo. Estos periodos de permanencia simultánea de la totalidad del profesorado del centro serán determinados por la Dirección del mismo al comienzo del curso, pudiendo ser establecidos con periodicidad mensual o semanal.

- **El resto del horario**, contemplado como de dedicación no directa al centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesor o profesora y otros temas ligados a la función docente.

### 2.3.3.b.- Profesorado con reducción de jornada

Cuando la reducción de jornada haya sido solicitada para la conciliación de la vida familiar y laboral, los directores y directoras de los centros harán lo posible para que el horario de la persona interesada responda a la conciliación solicitada.

#### Reducción de 1/2 de la jornada.

- En los casos de reducción de 1/2 de la jornada efectiva, los Profesores y Profesoras de Secundaria tendrán una jornada semanal de **15 horas de dedicación directa al centro**. De esta dedicación, **11 horas semanales serán de permanencia en el centro** distribuidas del modo siguiente:

- **8 horas semanales, al menos, de impartición efectiva de clase**. En caso necesario impartirán hasta un máximo de 9 horas. Cuando el incremento del horario lectivo sea de una hora se compensará dicho incremento con la supresión de la hora de guardia.

- **1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas** y para otras tareas propias del cargo correspondiente.

- **1 hora semanal para guardias**.

- **1 hora semanal para reuniones del departamento didáctico**.





Las restantes 4 horas semanales de dedicación directa al centro se contabilizarán mensualmente, en los términos establecidos en el apartado 2.3.1. de la presente Resolución.

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente.

### **Reducción de 1/3 de la jornada**

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, los Profesores y Profesoras de Secundaria tendrán una jornada semanal de **20 horas de dedicación directa al centro**. De esta dedicación, **15 horas semanales serán de permanencia en el centro** distribuidas del modo siguiente:

- **11 horas semanales, al menos, de impartición efectiva de clase.** En caso necesario impartirán hasta un máximo de 12 horas. Cuando el incremento del horario lectivo sea de una hora se compensará dicho incremento con la reducción de una hora de guardia.

- **1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas** y para otras tareas propias del cargo correspondiente.

- **2 horas semanales para guardias.**

- **1 hora semanal para reuniones del departamento didáctico.**

Las restantes 5 horas semanales de dedicación directa al centro se contabilizarán mensualmente, en los términos establecidos en el apartado 2.3 de la presente Resolución.

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente.

Por otra parte, los profesores y profesoras de Secundaria que cubran el tercio restante de la jornada tendrán una jornada semanal de **10 horas de dedicación directa al centro**. De esta dedicación, **8 horas semanales serán de permanencia en el centro** distribuidas del modo siguiente:

- **6 horas semanales de impartición efectiva de clase.**

- **1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas** y para otras tareas propias del cargo correspondiente.

- **1 hora semanal para guardias.**

Las restantes 2 horas semanales de dedicación directa al centro se contabilizarán mensualmente, en los términos establecidos en el apartado 2.3.1. de la presente Resolución.

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional del profesorado y otros temas ligados a la función docente.

En cualquiera de los casos contemplados en este apartado, cuando por cualquier circunstancia se viera incrementado o disminuido el número de horas lectivas del profesor o profesora, la diferencia se compensará con la consiguiente disminución o aumento del número de horas de guardia o asignación de otras actividades, de modo que la suma total de horas de permanencia habitual en el centro sea el establecido en cada caso.



### **Profesorado con permiso para la atención a familiares con enfermedad crónica.**

El profesorado que tenga concedido el permiso para atender a un familiar hasta el 2º grado, recogido en el Acuerdo regulador vigente, dispondrá de hasta 50 horas por curso escolar.

El disfrute de este permiso debe realizarse en coordinación con la Dirección del centro, de forma que las necesidades del servicio que preste la persona solicitante queden cubiertas, y a la hora de su materialización deberá garantizarse la necesaria coherencia pedagógica y organizativa.

En aquellos supuestos en que puedan producirse divergencias entre la persona solicitante y la Dirección del centro para acordar la materialización de dicho disfrute, y la persona interesada no esté de acuerdo con la decisión de la Dirección, podrá reclamar ante el Delegado o Delegada Territorial de Educación, quien resolverá esta reclamación previo informe de la Inspección de Educación.

### **2.3. 3.c.- Excepciones a la regla general**

- Los profesores y profesoras con cargos directivos podrán sustituir las horas de guardia por horas de atención al cargo que ocupan, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de guardia queden perfectamente cubiertas.
- Los profesores y profesoras que, perteneciendo a un departamento didáctico, imparten clase de materias de otro departamento, podrán ser autorizados o autorizadas por el director o directora a sustituir una de las horas de guardia por la hora correspondiente a las reuniones del segundo departamento.
- Cuando un profesor o profesora deba impartir más horas semanales de clase de las establecidas con carácter general, el exceso se le descontará del horario de guardias.
- El director o directora podrá permutar las guardias de algún profesor o profesora por otras actividades específicas, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de guardia queden perfectamente cubiertas.
- El Equipo Directivo asignará las 3 horas de guardia como crédito horario para la persona que coordine y dinamice la inclusión de la igualdad (coeducación y prevención de violencia de género) en los documentos y en las actuaciones del centro.
- Cuando un profesor o profesora ejerza, por necesidades del servicio, una tutoría y otro cargo, las horas de guardia serán sustituidas por horas de atención al segundo de los cargos, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de guardia queden perfectamente cubiertas.
- Ninguna de las exenciones de las guardias mencionadas en los párrafos anteriores podrá ser autorizada si ello implica que algún otro profesor o profesora debe realizar más horas de guardia semanales que las que le corresponden.
- En todo el horario de permanencia del alumnado en el centro, incluidos los periodos de recreo del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, debe haber al menos un profesor o profesora de guardia. Para cumplir este requisito, el director o directora podrá aumentar, si fuera necesario, las horas de guardia del profesorado. Igualmente, cuando se den circunstancias que requieran una especial atención a las guardias, el director o directora del centro podrá aumentar las horas de guardia del profesorado en la medida en que sea necesario.



- Cuando algún profesor o profesora no cubra el número mínimo de horas lectivas y deba completar su horario en otro Centro, se contemplará esta circunstancia a la hora de elaborar sus horarios, procurando que no deba impartir clases el mismo día en distintos centros y, cuando ésto no sea posible, el tiempo de los desplazamientos se verá reflejado en la correspondiente reducción de las horas de guardia y otras horas de permanencia habitual en el centro.

#### **2.3.3.d.- Horario personal del profesorado**

El profesor o profesora hará constar en el impreso correspondiente su horario semanal de 30 horas según las directrices de esta Resolución.

Las 23 horas de permanencia habitual en el centro de cada profesor o profesora, (15, 11 y 8 horas para los profesores y profesoras con 2/3, 1/2 y 1/3 de jornada, respectivamente), se distribuirán entre todos los días de la semana con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, de lunes a viernes, para los profesores y profesoras con jornada completa, y con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, al menos durante cuatro, tres y dos días a la semana, para los profesores y profesoras con 2/3, 1/2 y 1/3 de jornada, respectivamente. Los profesores y profesoras de E.S.O. y Bachillerato podrán impartir un máximo de 5 clases diarias y los profesores y profesoras de Ciclos Formativos un máximo de 6 horas diarias de clase.

En los Ciclos Formativos de Formación Profesional, en el periodo de realización de la fase de prácticas en centros de trabajo, los profesores tutores y las profesoras tutoras de las mismas destinarán a la gestión y tutorización del módulo de Formación en Centros de Trabajo el número de horas especificado para cada ciclo y especialidad en la Resolución de la Directora de Formación Profesional y del Director de Centros Escolares, por la que se regulan los criterios para la configuración de la Relación de Puestos de Trabajo, correspondiente al curso 2013-2014. El centro elaborará un nuevo cuadro horario del profesorado para este periodo del curso, en el que, además de otro que corresponda, se especifique el horario asignado para la tutoría de la fase de prácticas en centros de trabajo. En el caso de que el centro asignara horas para la gestión de la FCT fuera de los periodos de realización de la misma por el alumnado, estas horas no tendrán la consideración de lectivas en el correspondiente cuadro horario del profesorado.

**Estas horas tendrán, a todos los efectos, la consideración de lectivas**, debiendo presentar al menos semanalmente, con suficiente antelación, al Jefe o jefa de estudios, un plan de visitas y de utilización de dicho horario, que contemplará al menos tres visitas al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo de Formación en Centros de Trabajo. En el caso de los centros de trabajo alejados del centro docente, el seguimiento se garantizará en cualquier caso a través de la utilización de medios de comunicaciones eficaces y fácilmente comprobables. Al finalizar el periodo de prácticas en centros de trabajo, cada tutor presentará una memoria que recoja su actividad en el ejercicio de la tarea de tutorización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

**En cualquier caso, el número total de horas lectivas anuales de cada profesor o profesora, incluyendo las dedicadas al módulo de Formación en Centros de Trabajo, será el que le corresponda en aplicación de lo dispuesto en los apartados 2.3.1. y 2.3.2 de esta Resolución.**

#### **2.3.3.e.- Profesorado de Educación Física, Música y Educación Plástica y Visual**

En el caso de que las disponibilidades de profesores o profesoras de guardia del centro lo permitan, las horas de guardia de los profesores y profesoras de Educación Física, Música y Educación Plástica y Visual se podrán transformar, con el consentimiento expreso del



profesorado implicado, en horas de actividades extraescolares relacionadas con estas materias a realizar en horario no escolar.

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

### **2.3.3.f.- Profesorado de Religión**

Los profesores y profesoras de Religión impartirán las horas que les correspondan de esta asignatura y, en caso necesario, completarán su horario con otras actividades docentes.

Para el profesorado de Religión tendrán la consideración de horas lectivas las mismas que tengan esa consideración para el resto del profesorado.

Una vez cubiertas las necesidades de los centros, si a un profesor o profesora de Religión le faltan horas para totalizar las horas lectivas establecidas con carácter general, deberá completar su horario con guardias u otras actividades que le asigne la Dirección del centro.

El profesorado de Religión forma parte del Claustro del centro a todos los efectos y tiene los mismos derechos y deberes que el resto del profesorado, salvo las excepciones determinadas en la legislación y normativa vigente y aquellas que se deriven de sus circunstancias contractuales específicas.

### **2.3.3.g.- Profesorado con reducción de un tercio de su jornada lectiva.**

Los y las docentes con problemas graves de salud que tengan concedida una reducción de un tercio de su jornada lectiva podrán reducir su jornada de docencia directa en 6 horas semanales. Esta reducción no significa reducción del horario de permanencia en el centro.

Estos profesores y profesoras deberán dedicar estas horas de reducción a la realización de tareas de apoyo al centro: tutorización de alumnado en prácticas, (que será voluntaria cuando se trate de prácticas del Título de Master), atención a la biblioteca, colaboración en la organización de actividades extraescolares y complementarias, realización de 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.

### **2.3.3.h.- Atención a labores no docentes (biblioteca, audiovisuales, ayuda a Dirección, gestión de calidad, normalización lingüística, administración de TIC y otras labores similares)**

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

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

El director o directora determinará el horario de cierre y apertura de la biblioteca, teniendo en cuenta y respetando los derechos laborales del personal que atiende el servicio.



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 algunas horas del resto del profesorado, que se verán debidamente compensadas en su horario de guardias.

### 2.3.4.- CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS

#### I.- Equipo Directivo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de la Escuela Pública Vasca, el equipo directivo del centro estará compuesto por el director o directora, el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria. Además, dependiendo de las circunstancias de cada centro podrán existir los siguientes cargos:

- En los centros en los que, una vez calculadas las reducciones para cargos directivos y otros cargos de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.4.5. de esta Resolución, exista disponibilidad horaria suficiente, podrá existir un director adjunto o directora adjunta, un jefe de estudios adjunto o jefa de estudios adjunta y un secretario adjunto o secretaria adjunta.

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

- En los centros públicos integrales, el jefe o jefa de estudios adjunto, de acuerdo con lo señalado en el artículo 19 de la Orden de 16 de enero de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la estructura y organización de los centros públicos integrales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### II.- Otros cargos no directivos.

También existirán en los centros los siguientes cargos no directivos:

- En los centros que tengan aularios, el profesor delegado o profesora delegada.

- En los centros que impartan E.S.O. y alguna otra etapa educativa, (Educación Primaria, Bachillerato y/o Ciclos Formativos), el coordinador o coordinadora de E.S.O.

- En los centros que impartan Formación Profesional Específica, el coordinador o coordinadora de formación profesional y formación en centros de trabajo y, **en su caso**, el o la responsable de formación profesional no reglada.

- En los centros que están acreditados mediante la certificación ISO 9000 de calidad, el o la responsable de calidad.

- En los Institutos Específicos de Formación Profesional Superior, el o la responsable de mantenimiento y obras y el o la responsable de gestión económica.

- Los centros podrán establecer otros cargos de coordinación, según los criterios y procedimientos establecidos en su propio R.O.F. (coordinador de formación, coordinador o corordinadora de proyecto de innovación o de experiencia, responsable de recursos didácticos...). Las reducciones horarias de estos profesores y profesoras serán determinadas contando con las disponibilidades horarias del propio centro.

#### III.- Profesor delegado o profesora delegada

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



- a) Dirigir y coordinar el funcionamiento del aulario siguiendo, en todo caso, las instrucciones recibidas del director o directora del centro.
- b) Hacer cumplir las normas, disposiciones proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del aulario.
- c) Ejercer por delegación del director o directora la jefatura de todo el personal del aulario en lo referente a la actividad de dicho personal en el mismo, respetando las atribuciones que en esta materia tiene el director o directora del centro y siguiendo, en todo caso, las instrucciones de éste o ésta.
- d) Vigilar el cumplimiento de los horarios académicos de los profesores y profesoras del aulario.
- e) Custodiar y velar por la conservación en buen estado de las instalaciones, mobiliario y material didáctico del aulario.
- f) Representar al director o directora del centro en las relaciones con los alumnos y alumnas y con los padres y madres de los alumnos y alumnas del aulario.
- g) Si el aulario estuviera ubicado en un centro de Educación Infantil y/o Educación Primaria, coordinar con el equipo directivo de este otro centro las actividades y el funcionamiento del aulario.
- h) Cualquier otra que le asigne el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y aquellas que le asigne directamente el director o directora del centro.

#### **IV.- Coordinador o Coordinadora de la E.S.O.**

En los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y alguna otra etapa educativa, (Educación Primaria, Bachillerato y/o Ciclos Formativos), el director o directora nombrará a un profesor o profesora de dicha etapa para desempeñar el cargo de coordinador o coordinadora de E.S.O. Este profesor o profesora tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, que desempeñará bajo la dirección y supervisión del jefe o jefa de estudios:

- La coordinación pedagógica de los cursos de la E.S.O. y de su profesorado.
- La comunicación y colaboración del centro de Educación Secundaria con los centros de Educación Primaria que le están adscritos, con el fin de garantizar la coordinación entre los Proyectos Curriculares de ambos niveles educativos.
- La comunicación y colaboración del centro con los equipos docentes de los estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio a los que accederán los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria, bien en el propio centro, bien en otros centros de Educación Secundaria No Obligatoria.

#### **V.- Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos**

- a) Número total de alumnos y alumnas oficiales del centro. Los tramos previstos son:
  - Menos de 350 ..... 27 horas de reducción
  - De 350 a 750 ..... 33 horas de reducción
  - De 751 a 1.000 ..... 39 horas de reducción
  - Más de 1.000..... 42 horas de reducción



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA  
POLITIKA ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

- b) Los centros que impartan enseñanzas en horario nocturno contabilizarán 6 horas adicionales de reducción.
- c) Los centros que impartan simultáneamente ESO y ESPO contabilizarán 6 horas adicionales de reducción.
- d) Los centros que impartan dos o tres modalidades de Bachillerato, contabilizarán 6 ó 9 horas adicionales de reducción respectivamente.
- e) Los centros que impartan Ciclos Formativos contabilizarán hasta 3 horas adicionales de reducción por ciclo, con un máximo de 18 horas de reducción por este concepto.
- f) Los centros que se ubiquen en más de un edificio y estos estén situados en distintos recintos escolares contabilizarán 9 horas adicionales de reducción.
- g) Los centros que tengan Responsable de Mantenimiento y Obras atribuirán a esta figura 3 horas de reducción.

#### VI.- Aplicación de las horas de reducción

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

Los centros distribuirán el número total de horas entre el director o directora, el jefe o jefa de estudios, el secretario o secretaria y el resto de cargos contemplados, respetando en todo caso las siguientes pautas:

1. La reducción mínima para director o directora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria, profesor delegado o profesora delegada y coordinador o coordinadora de ESO será de:

Director o directora.....	9 horas
Jefe o jefa de estudios.....	6 horas
Secretario o secretaria.....	6 horas
Profesor delegado o profesora delegada .....	6 horas
Coordinador o coordinadora de ESO .....	3 horas

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

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

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

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



## VII.- Horario de los cargos directivos

- El horario general debe prever la presencia de algún cargo directivo en el centro durante todo el horario lectivo del mismo.
- Los directores y directoras de todos los centros de los tres Territorios Históricos reservarán los jueves de cada semana para la asistencia a reuniones a las que fueran convocados.

### 2.3.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO

#### 2.3.5.a.- Control del cumplimiento de la jornada

El profesorado tiene la obligación de cumplir tanto el horario lectivo como el no lectivo. A tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado a la Jefatura de Zona de Inspección correspondiente y dará lugar al descuento de haberes de conformidad a lo establecido en la Ley de Función Pública Vasca, 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, y datos de la misma, y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, si se observara en algún profesor o profesora un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en el horario que le ha sido asignado, tanto lectivo como de permanencia en el centro, el director o directora procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, estos, además de reflejarse en el parte mensual de asistencia, serán puestos en conocimiento de la Unidad de Personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación a efectos de que se adopten las medidas a que haya lugar.

#### 2.3.5.b.- Parte de asistencia

Los directores y directoras de los centros deberán remitir a la correspondiente Jefatura de Zona de Inspección, antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior.

Los centros deberán elaborar los partes de asistencia a través de la aplicación informática diseñada al efecto por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación 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 y que se habrá de remitir a la jefatura de Inspección, a más tardar el día siguiente a la finalización de la huelga.

Los partes mensuales de asistencia deben ser entendidos como partes de asistencia de todos los profesores y profesoras y en su cumplimentación se tendrá en cuenta que:

- Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta" entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.
- Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.





- En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "asuntos propios" cuando el Delegado o Delegada Territorial haya concedido al profesor o profesora la licencia pertinente.
- La realización de actividades extraescolares en horario lectivo no supone falta de asistencia y, por tanto, no debe reflejarse en el resumen del parte de faltas.
- Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta al director o directora, sin esperar a ser requerido por éste o ésta. Los profesores y profesoras que se encuentren realizando cursos de IRALE y otros similares fuera del centro docente, presentarán los justificantes de las faltas de asistencia a estos cursos en aquellos lugares donde los estuvieran realizando.
- Una copia del parte de asistencias deberá hacerse pública en lugar visible de la sala de profesores y profesoras antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del O.M.R. En estas copias, no figurará el motivo de la falta. Solamente se especificará si la misma es o no justificada.
- El O.M.R. deberá ser informado del procedimiento establecido en el centro para la atención del alumnado cuando se producen ausencias del profesorado en período lectivo.
- Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono a la Inspección, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.
- Cuando la ausencia del centro (o incumplimiento del horario laboral) se produzca por motivos diferentes a los recogidos en el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal docente, las causas se acreditarán ante el director o directora del centro que procederá, de estimarlo pertinente, a la justificación de la falta.
- Los justificantes de las ausencias no se remitirán con el parte de asistencias, éstos se archivarán en el centro y estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes indicarán el día y hora de la causa de ausencia. Estos deberán ser originales y claros.

### 2.3.6.- DEPARTAMENTOS

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

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

#### 2.3.6.a.- Constitución de los departamentos

##### A) Centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria:

En los centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria y a propuesta del Claustro, el equipo directivo de acuerdo al Proyecto Curricular del centro determinará los departamentos que existirán en el centro e informará de dicha decisión al Órgano Máximo de Representación.



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

1.- Todos los profesores y profesoras del centro que impartan alguna hora de clase deberán pertenecer a algún departamento didáctico.

2.- Ningún profesor o profesora podrá pertenecer a dos departamentos didácticos. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá exclusivamente al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos correspondientes a las otras materias que imparte.

3.- El número máximo de departamentos cuyos jefes o jefas tendrán derecho al cobro del correspondiente complemento retributivo vendrá determinado por el número de profesores y profesoras del centro, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

4.- En el caso en que el número de profesores y profesoras del centro sea inferior a 13, se propone la constitución de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Lenguas, formado por los profesores y profesoras de las materias de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Vasca y Literatura e Idiomas Extranjeros.
- b) Departamento de Ciencias, formado por los profesores y profesoras de las materias de Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza y Tecnología.



c) Departamento de Ciencias Humanas y Sociales, formado por los profesores y profesoras de las materias de Ciencias Sociales, Geografía e Historia, Educación Física, Educación Plástica y Visual, y Música.

5.- Una vez aprobada la propuesta de constitución de los departamentos del centro, el director o directora remitirá la misma a la correspondiente Jefatura de Zona de Inspección para que se verifique si la propuesta cumple los requisitos arriba señalados. En caso afirmativo la Inspección dará su Visto Bueno a la propuesta y la remitirá a la Delegación Territorial de Educación, para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.

6.- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su Reglamento de Organización y Funcionamiento la existencia de Departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado por la tabla establecida en el punto 3. No obstante, los nombramientos de Jefes o Jefas de estos otros Departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

#### **B) Centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos:**

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

##### **Enseñanzas de Bachillerato:**

- 1.- Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- 2.- Departamento de Lengua Vasca y Literatura.
- 3.- Departamento de Inglés.
- 4.- Departamento de Francés
- 5.- Departamento de Alemán
- 6.- Departamento de Latín.
- 7.- Departamento de Griego.
- 8.- Departamento de Geografía e Historia.
- 9.- Departamento de Filosofía
- 10.- Departamento de Religión.
- 11.- Departamento de Educación Física.
- 12.- Departamento de Matemáticas.
- 13.- Departamento de Física y Química.
- 14.- Departamento de Biología y Geología.
- 15.- Departamento de Dibujo.
16. Departamento de Tecnología.
- 17.- Departamento de Música.
- 18.- Departamento de Economía.

##### **Enseñanzas de Formación Profesional:**

- 1.- Departamento de Formación y Orientación Laboral.



2.- Departamentos específicos de cada familia profesional, constituidos por el profesorado de las especialidades correspondientes a los módulos y Ciclos Formativos de dicha familia, y otros departamentos transversales constituidos de forma que el número total de departamentos de Formación Profesional no supere en ningún caso la relación profesores/número máximo de departamentos relacionados en el apartado 2.3.6.a. A) 3. de la presente Resolución.

En la constitución de los departamentos de los centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos se deberán cumplir las siguientes normas:

1.- Todos los profesores y profesoras del centro que impartan alguna hora de clase deberán pertenecer a algún departamento didáctico.

2.- Ningún profesor o profesora podrá pertenecer a dos departamentos didácticos. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá exclusivamente al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos correspondientes a las otras materias que imparte.

3.- Los profesores y profesoras de Educación Secundaria Obligatoria estarán adscritos al departamento didáctico que corresponda con la materia que imparten. En particular, en los centros en los que existan departamentos diferenciados de Física-Química y de Biología Geología, los profesores y profesoras de Ciencias de la Naturaleza elegirán adscribirse a uno de ellos, si bien podrán asistir a las reuniones y participar en los trabajos del otro departamento. Lo mismo sucederá con los profesores y profesoras de Cultura Clásica en los centros que tengan departamentos diferenciados de Latín y Griego.

4.- Cuando no haya en el centro dos profesoras o profesores específicos de una especialidad y, por consiguiente, no pueda constituirse un departamento diferenciado para la misma, se constituirán departamentos formados por dos o más especialidades afines, que deberán estar constituidos, como mínimo, por dos profesoras o profesores específicos de esas especialidades.

5.- Además de los departamentos que se constituyan de acuerdo con las normas anteriores, los centros tendrán derecho a constituir otros dos departamentos no didácticos.

6. La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones emanadas de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.

7.- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su Reglamento de Organización y Funcionamiento la existencia de Departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado en los apartados anteriores. No obstante, los nombramientos de Jefes o Jefas de estos otros Departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

#### **2.3.6.b. Reuniones del departamento**

En el horario del centro se deberá reservar al menos una hora a la semana para que todos los miembros del departamento puedan reunirse debiendo constar esta hora dentro del horario lectivo del centro. En la medida de lo posible, se hará coincidir la hora semanal de reunión de todos los departamentos de lenguas. El jefe o jefa de estudios deberá tener en cuenta esta circunstancia en el momento de confeccionar los horarios. La asistencia a estas



reuniones es obligatoria para todos los miembros del departamento y en todas ellas se levantará el acta reglamentario con indicación expresa de, al menos, presentes y ausentes, orden del día y decisiones adoptadas.

En el mes de junio se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso. La correspondiente memoria de cada departamento se incluirá en la Memoria Anual del centro.

#### **2.3.6.c. Reuniones y tareas del departamento didáctico**

Corresponde a los departamentos didácticos realizar las siguientes tareas:

- a) Elaborar la programación de las materias propias de la especialidad, especialmente concretando el currículo y su distribución por cursos, así como determinando los criterios de evaluación, la metodología a emplear y la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas o específicas.
- b) Proponer materias del espacio de opcionalidad relacionadas con su especialidad.
- c) Elaborar las pruebas ordinarias y extraordinarias y atender las reclamaciones de las calificaciones.
- d) Proponer proyectos de formación o de innovación o de elaboración de recursos relacionados con su especialidad.
- e) Analizar y valorar los resultados académicos y el grado de ejecución y cumplimiento de las programaciones.

#### **2.3.6.d. Jefatura de departamento**

La labor de estos órganos es una tarea conjunta, y trabajos como la elaboración y corrección de pruebas para alumnos y alumnas pendientes, confección de estadísticas, etc. son responsabilidad de todos sus miembros.

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

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

- a) Dirigir y coordinar la actividad del departamento.
- b) Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones.
- c) Realizar el seguimiento periódico del desarrollo de las programaciones en los diferentes grupos de alumnos y alumnas y velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima.
- d) Asegurar la coordinación del profesorado del departamento durante la evaluación continua y establecer una prueba unificada en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
- e) Supervisar las calificaciones de las pruebas de suficiencia, adicionales y extraordinarias elaboradas por el departamento.



- f) Distribuir los trabajos entre sus miembros.
- g) Promover la existencia de materiales y actividades planificadas que permitan que, en ausencia de algún profesor o profesora del departamento, la persona que realice la guardia correspondiente esté en condiciones de atender adecuadamente al alumnado afectado por dicha ausencia.
- h) Comunicarse con el jefe o jefa de estudios para coordinar las actividades del departamento con otras actividades del centro e informar sobre el desarrollo del plan de trabajo previsto así como de cualquier anomalía que observe en el departamento.
- i) Garantizar la existencia de actas de las distintas reuniones que se celebren.
- j) Aquellos otros que el propio centro haya determinado en su R.O.F.

El jefe o jefa de departamento deberá entregar las programaciones didácticas antes del 15 de octubre al director o directora del centro, quedando dichas programaciones depositadas en el centro a disposición de la Inspección de Educación. Las programaciones didácticas se integrarán en el Proyecto Curricular de centro y se entregará una copia a cada miembro del departamento didáctico.

Para la realización de las programaciones de las materias de Educación Secundaria Obligatoria, el Departamento facilitará orientaciones a comienzos del curso escolar. Estas orientaciones se han elaborado conjuntamente entre especialistas del Berritzegune Nagusia, del ISEI-IVEI y de la Inspección de Educación.

#### **2.3.6.e. Designación del jefe o jefa de departamento**

El jefe o jefa de departamento será nombrado por el director o directora respetando, en cualquier caso, los siguientes criterios:

- 1.- El jefe o jefa de departamento deberá ser un profesor o profesora del mismo que no desempeñe ningún otro cargo directivo.
- 2.- El jefe o jefa de departamento será designado entre aquellos profesores y profesoras que pertenezcan al Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Enseñanza Secundaria, salvo cuando ningún miembro del departamento que no tenga otro cargo directivo cumpla este requisito. En ningún caso podrá ser designado jefe o jefa de departamento un profesor o profesora que no pertenezca al Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Enseñanza Secundaria habiendo algún otro profesor o profesora en el departamento que pertenezca a dicho Cuerpo y no desempeñe ningún otro cargo directivo.
- 3.- Respetando, en todo caso, los criterios anteriores, la elección del jefe o jefa de departamento se llevará a cabo según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- 4.- En aquellos centros que no tengan todavía su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, o en los casos en que el R.O.F. no prevea la forma de elegir a la jefa o jefe del departamento, éste será nombrado por el director o directora a propuesta de los miembros del propio Departamento. En el caso en que el departamento no formule la correspondiente propuesta la decisión será adoptada exclusivamente por el director o directora del centro.

Una vez nombrado o nombrada no podrá renunciar al cargo de manera que todas las Jefaturas estén cubiertas antes del comienzo de curso.



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

### **2.3.6.f. Documentación del departamento**

Todos los departamentos didácticos y de coordinación pedagógica dispondrán de un Libro de actas, que estará a disposición de los órganos unipersonales y colegiados del centro así como de la Inspección.

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

Después de la evaluación final, se hará un análisis de la programación de principio de curso y del grado de cumplimiento de la misma. Se analizarán y justificarán los posibles incumplimientos y se propondrán las mejoras para el curso próximo.

Se deberán guardar las pruebas, ejercicios o exámenes de los alumnos y alumnas en las condiciones que se especifican en el apartado sobre "Derecho de reclamación a las calificaciones" de esta misma Resolución y en el artículo 9 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, (BOPV 16-12-2008).

### **2.3.7.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **2.3.7.a.- Constitución del Departamento de Orientación**

En todos los centros docentes de Educación Secundaria se constituirá el Departamento de Orientación, siempre y cuando exista un número mínimo de tres integrantes del mismo. Este Departamento estará compuesto por los siguientes profesores y profesoras:

- 1.- Profesores y profesoras de la especialidad de Orientación Educativa, uno o una de los cuales deberá ejercer necesariamente la Jefatura del Departamento.
- 2.- Profesores y profesoras responsables de los grupos de Diversificación Curricular y de los Proyectos de Refuerzo Educativo Específico, cuando estos existan en el centro.

En un esfuerzo por madurar todas las líneas de acción contempladas en el Plan Estratégico de Atención a la Diversidad en el marco de una escuela inclusiva, cada centro debe establecer su Plan de Refuerzo Educativo compuesto de medidas educativas, individuales o colectivas, diseñadas por el propio profesorado y dirigidas a reforzar el aprendizaje del alumnado ante sus dificultades escolares ordinarias. El departamento dispone del documento "Orientaciones para la elaboración del plan de refuerzo educativo (PIRE) en la educación básica" que puede servir de referencia y que puede encontrarse en esta dirección: [http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_diversid/adjuntos/17\\_ani ztasuna\\_120/120011c\\_Pub\\_EJ\\_plan\\_refuerzo\\_basica\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_diversid/adjuntos/17_ani ztasuna_120/120011c_Pub_EJ_plan_refuerzo_basica_c.pdf)

El Plan de Refuerzo reflejará, con el acuerdo previo del OMR, la implicación de toda la comunidad educativa, los y las profesionales que participarán en él, el crédito horario que se dedicará a tal cometido y las acciones y estrategias más adecuadas para atender a esta diversidad desde la perspectiva ética e inclusiva como,



- presencia de más de un profesor o profesora en un grupo en algunas actividades.
- respuesta al alumnado que, promocionado de ciclo, no ha adquirido algunas de las competencias del ciclo anterior.
- recuperaciones fuera del aula y del horario escolar habitual de alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje.
- atención pedagógica a alumnos y alumnas con necesidad de enseñanza domiciliaria.
- asimismo podría contemplar la 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 o para reforzar la atención al alumnado que se escolariza fuera del plazo ordinario. Los centros con un alto porcentaje de alumnado inmigrante contarán con medidas especiales que se especificarán en los apartados 2.3.3.j (dinamizador/a del proyecto intercultural) y 2.3.3.k (PRL) de la presente resolución.

3.- Dinamizadores y dinamizadoras interculturales, si los hubiera en el centro.

4.- Maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica, si los hubiera en el centro.

5.- Profesores y profesoras responsables de las Aulas de Aprendizaje de Tareas, cuando éstas existan en el centro.

### **2.3.7.b.- Funciones de los orientadores y orientadoras.**

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

La misión fundamental del orientador u orientadora consiste en participar, animar, asesorar y trabajar conjuntamente con el profesorado en los distintos foros de decisión de la intervención educativa en los centros, tales como equipos directivos, comisiones pedagógicas, departamentos didácticos, equipos docentes, tutores y tutoras, profesorado, etc y colaborar con sus aportaciones en la construcción de proyectos, diseños de evaluación adaptados a todo el alumnado, criterios de intervención, así como en la tarea educativo-orientadora del alumnado. Estas aportaciones deberán estar reflejadas en el Plan de orientación.

Entre las funciones que se asignan a los orientadores y orientadoras están las siguientes:

- a) Como Jefatura de Departamento: Planificar y dirigir las distintas reuniones del Departamento y coordinar las diversas tareas que corresponden individualmente a cada uno de sus miembros.
- b) Elaborar el Plan de orientación y colaborar y asesorar a los tutores y tutoras en la elaboración el Plan de acción tutorial del centro, en coordinación con el equipo directivo, dejando constancia del mismo en el Plan anual y en la Memoria anual del Departamento.
- c) Elaborar un programa de orientación profesional del alumnado del centro para las distintas etapas, colaborar en su desarrollo, diseñando procesos de orientación vocacional con actividades concretas, impulsando la igualdad entre alumnos y alumnas a la hora de realizar la elección de su futuro profesional .





- d) Colaborar con la Comisión de coordinación pedagógica del centro especialmente con la Jefatura de Estudios, aportando propuestas y planes de actuación para coordinar los diferentes departamentos didácticos y equipos docentes.
- e) Impulsar y colaborar en la elaboración de programas de innovación educativa y mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- f) Analizar con el tutor o tutora, con los equipos docentes de grupo, y en el Departamento de orientación las situaciones de dificultad de aprendizaje del alumnado y asesorar sobre las medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que puedan ser más convenientes
- g) Colaborar en la prevención y solución de los problemas conductuales y de convivencia que pudieran surgir en el centro.
- h) Impartir docencia, si procediera, de materias relacionadas con su especialidad.
- i) Asesorar al profesorado del centro en el diseño, realización y evaluación de los diferentes planes y programas de atención específica, (aulas de diversificación curricular, aulas de aprendizaje de tareas, programas de refuerzo educativo específico), así como realizar su seguimiento.
- j) Mantener reuniones periódicas de coordinación con tutores y tutoras de cada nivel para asesorar en el desarrollo y evaluación del Plan de acción tutorial del grupo y muy especialmente en las actividades programadas para la orientación del alumnado.
- k) Colaborar en la coordinación con agentes y apoyos socioeducativos y comunitarios, externos al centro, para el adecuado seguimiento, integración y éxito académico del alumnado.

En todas las etapas, (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. el jefe o la jefa de estudios facilitará la tarea del orientador u orientadora en su trabajo con los tutores y tutoras del centro, así como con el resto de los profesionales implicados en procesos de orientación de los alumnos y alumnas.

### **2.3.7.c.- Horario del profesorado de orientación educativa.**

El profesorado de orientación educativa tiene la obligación de cumplir un horario similar al del resto de profesores y profesoras del centro, es decir, 30 horas semanales de las cuales 23 serán de permanencia habitual en el centro y 7 horas semanales, que se contabilizarán mensualmente, serán de permanencia no habitual.

La distribución de estas 30 horas será la especificada en el apartado 2.3. de esta Resolución, igual que para el resto del profesorado del centro, con la salvedad de que dentro de las horas lectivas se contabilizarán las horas dedicadas específicamente a las actividades de orientación, además de las horas de clase que efectivamente impartan.

### **2.3.8.- GUARDIAS**

#### **2.3.8.a.- Profesorado de guardia**

El centro y, en particular, el director o directora como representante del mismo es responsable de los alumnos y alumnas durante el horario escolar, por lo que en todo momento, incluidos los periodos de recreo de los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria, deberá permanecer en el centro el número de profesores y profesoras suficientes para atender correctamente las guardias.



Las guardias correspondientes a los periodos de recreo de los alumnos y alumnas de Educación Secundaria Obligatoria serán atendidas preferentemente por los profesores y profesoras que impartan clase a los alumnos y alumnas de esta etapa.

Sólo en el caso de que todas y cada una de las horas estén perfectamente cubiertas podrá dedicar el director o directora algún profesor o profesora de guardia a la atención de otros servicios como biblioteca, etc.

### **2.3.8.b. Labores fundamentales del profesor o profesora de guardia**

- Atender a los alumnos y alumnas en los periodos de recreo y cuando queden libres por la ausencia de su respectivo profesor o profesora o por cualquier otra causa, utilizando para ello los materiales y actividades planificadas para estos casos por el Departamento correspondiente.
- Cuidar del orden en los pasillos y, en general, del comportamiento de los alumnos y alumnas fuera de clase, sin que esto suponga por parte de los demás profesores y profesoras una inhibición en esta actividad .
- Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al jefe o jefa de estudios, incluyendo la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite.
- Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno, tanto en lo referente a actividades lectivas como en las no lectivas, utilizando adecuadamente el parte de faltas.
- Aquellas otras tareas que le sean asignadas en el R.O.F.

### **2.3.8.c.- Parte de guardias**

El jefe o jefa de estudios conservará un parte diario de guardias que estará siempre a disposición de la Inspección Educativa y que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Faltas y retrasos de los profesores y profesoras.
- Incidencias observadas en cualquier dependencia del centro.
- Accidentes ocurridos.
- Firmas de los profesores y profesoras de guardia.

## **2.3.9.- TUTORÍAS**

### **2.3.9.a. Designación de tutores y tutoras**

En cada centro deberá haber un tutor o tutora por cada grupo de alumnos y alumnas, salvo en los grupos de Diversificación Curricular que tendrán dos tutores o tutoras. El tutor o tutora debe ser un profesor o profesora del grupo procurando además que sea un profesor o profesora de las materias cursadas por todos los alumnos y alumnas del grupo.

En la medida de lo posible, se procurará que el alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria, especialmente en 1º y 2º curso, mantenga el mismo tutor o tutora.

Si no hubiera suficientes tutores o tutoras disponibles para atender todos los grupos, esas tutorías serán asumidas por profesores o profesoras que desempeñen otros cargos o



tengan otras tutorías, pudiendo ser eximidos en ese caso de las horas de guardia, siempre que éstas queden suficientemente atendidas

El nombramiento de los tutores y tutoras lo realizará el director o directora del centro, a propuesta del Jefe o jefa de estudios.

El director o directora asignará otras funciones a los profesores y profesoras que, no desempeñando ningún otro cargo distinto del de tutor o tutora, no tengan asignado un grupo específico de tutoría.

Los tutores y tutoras dispondrán de las horas de tutoría establecidas en el horario lectivo del centro para desarrollar la programación de tutoría incluida en el Plan de acción tutorial. De acuerdo con lo establecido en el Anexo II del Decreto 175/2007, de 16 de octubre, (BOPV de 13-11-2007), en la Educación Secundaria Obligatoria esas horas deberán ser, como mínimo 3 horas entre los tres primeros cursos y una hora en 4º curso. En Bachillerato y Ciclos Formativos se aconseja una hora quincenal.

### **2.3.9.b. Funciones del Tutor o Tutora**

El tutor o la tutora desarrolla una acción relacionada directamente con el apoyo y acompañamiento al alumnado tanto a nivel individual como a nivel grupal, para que éste vaya construyendo su proyecto personal. Especialistas del mundo educativo han subrayado la importancia de la acción tutorial para el proceso de enseñanza-aprendizaje y para asegurar el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado establecidos en el Decreto 201/2008.

A cada tutor o tutora le corresponde la función de orientación de los alumnos y alumnas de su grupo, coordinación del profesorado que imparte clase en el mismo, así como la de establecer una comunicación fluida con las familias y/o tutores o tutoras legales. En concreto, desarrollará las siguientes tareas:

- a) Elaborar el Plan de acción tutorial con el asesoramiento y apoyo del orientador u orientadora del centro.
- b) Coordinar al equipo docente de su grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación, como en el análisis de situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Los tutores y tutoras deberán realizar con los profesores y profesoras de su grupo un mínimo de tres reuniones por curso fuera de las sesiones de evaluación. El tutor o tutora deberá informar de estas reuniones al jefe o jefa de estudios y será el encargado o encargada de hacer la convocatoria de las mismas.
- c) Realizar la tutoría grupal con las alumnas y alumnos, incluyendo las acciones de orientación recogidas en su programación de tutoría, así como la tutoría individual, con el apoyo en su caso, de los Servicios de orientación del centro y de la zona.
- d) Redactar el consejo de orientación con el asesoramiento del equipo docente y orientador al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, o cuando se den circunstancias extraordinarias como la no promoción de curso, (tal como se especifica en el punto 6 del artículo 23 del Decreto 175/2007, de 16 de octubre).
- e) Informar al alumnado y a sus padres y madres en todo lo que se refiere a sus actividades escolares, sin perjuicio del derecho de los mismos a dirigirse a los profesores y profesoras o a los órganos de gobierno del centro. El centro deberá comunicar a las familias el horario de visita semanal del tutor o tutora.
- f) Mantener una comunicación fluida con las familias y/o tutores y tutoras legales de los alumnos y alumnas de su grupo, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos.



- g) Coordinar las sesiones de evaluación, y hacer entrega de los resultados de éstas. Deberá asimismo, cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le exija la Jefatura de Estudios, así como los documentos académicos de los alumnos y alumnas derivados de la acción tutorial.
- h) Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas de su grupo-clase y comunicar dichas faltas a la Jefatura de Estudios del centro y familias.
- i) Las que, en aplicación o desarrollo de las precedentes, le asigne el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

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

#### **2.3.9.c. Control de Faltas de Asistencia**

Todos los profesores y profesoras tienen la obligación de controlar la asistencia de los alumnos y alumnas a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor o tutora las faltas de asistencia que se produzcan. El tutor o tutora por su parte es el o la responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas.

La comunicación a las familias de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas se realizará según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Si el citado Reglamento no especificara ninguna normativa al respecto, el Órgano Máximo de Representación deberá establecer los plazos de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las faltas de asistencia.

El Jefe o jefa de estudios arbitrará los medios para que dichas faltas sean comunicadas a las familias en los plazos fijados, dando el director o directora las instrucciones pertinentes a los tutores y tutoras y/o personal administrativo del centro.

#### **2.3.9.d. Reuniones con las Familias**

El centro deberá organizar sesiones informativas con las familias, facilitando la presencia de padres y madres en ellas, y procurando que también puedan acudir los profesores y profesoras, sean o no tutores o tutoras.

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 Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. Si el citado Reglamento no contemplara estos temas, deberán ser definidos por el Órgano Máximo de Representación, el cual deberá asimismo prever, antes del día 1 de noviembre, el calendario de dichas reuniones.

#### **2.3.9.e.- Organización de la tutoría en los grupos de Bachillerato**

En cada curso de Bachillerato se impartirán, como mínimo, 33 horas lectivas. Cada centro determinará su horario, respetando los mínimos reglamentariamente establecidos y podrá, si así lo decide, dedicar una de las 33 horas lectivas a labores de tutoría directa del profesor tutor o profesora tutora con sus alumnos y alumnas, para el desarrollo del Plan de acción tutorial. Caso de decantarse por esta opción, la hora de tutoría contaría como hora lectiva en el horario del profesor tutor o profesora tutora.



En caso de no incluir la hora de tutoría dentro de las 33 horas lectivas, el Plan de acción tutorial se desarrollará preferentemente en el horario de dedicación directa al centro del profesorado, para la mejor atención individual y grupal del alumnado.

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

### **2.3.10.- TUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN PRÁCTICAS**

Con el objetivo de facilitar la formación práctica en tareas relacionadas con la docencia de los futuros titulados universitarios, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha firmado sendos convenios de colaboración con la Universidad del País Vasco, con la Universidad de Deusto y con Mondragon Unibertsitatea por los cuales se compromete a facilitar dichas prácticas en los centros docentes públicos no universitarios. Por este motivo se recomienda a las Direcciones de los centros que faciliten, en la medida de lo posible, la realización de tales prácticas tutorizadas.

El director o directora del centro podrá autorizar al profesorado que tutorice estas prácticas para acudir, dentro de su horario lectivo, a las reuniones a las que fuera convocado por el ente universitario correspondiente. La justificación de estas faltas se realizará mediante la presentación de la convocatoria y la correspondiente autorización del director o directora. No se podrá solicitar sustituto o sustituta para cubrir estas ausencias.

### **2.3.11. (a). PROFESORADO DINAMIZADOR DEL PROYECTO INTERCULTURAL**

La función de este profesorado dinamizador será junto al equipo directivo concretar y desarrollar un proyecto de dinamización intercultural para el curso 2013-2014 en el que se incluirán las acciones relacionadas con los siguientes ámbitos de actuación:

- Actualizar, poner en práctica, hacer el seguimiento y la evaluación de un plan de acogida cuyo objetivo sea facilitar la incorporación al sistema educativo de todo el alumnado y de sus familias.
- Hacer presentes en el centro, en las aulas, en los materiales y recursos que se utilizan las distintas culturas que conforman la comunidad escolar, valorando especialmente la contribución de los y las propias protagonistas.
- Recopilar y dar a conocer entre los equipos docentes experiencias docentes sobre estrategias, procedimientos y recursos que faciliten la atención educativa y la integración del alumnado inmigrante o perteneciente a minorías étnicas dentro del aula ordinaria y colaborar con el profesorado en su puesta en práctica.
- Acercar el centro a las familias, especialmente a las del alumnado recién llegado e impulsar su integración en la comunidad escolar.
- Incorporar al plan de formación del centro actividades dirigidas a la sensibilización del profesorado, alumnado o familiares desde la perspectiva intercultural.
- Establecer espacios y tiempos de coordinación con el resto de responsables de proyectos de centro.

### **2.3.11.(b). PROFESORADO DE REFUERZO LINGÜÍSTICO:**

a)Serán funciones del profesorado de refuerzo lingüístico:



- Realizar la programación del refuerzo lingüístico, adecuándola a las necesidades de su alumnado.
  - Colaborar con el tutor o tutora en la realización del plan de intervención Individual para dicho alumnado.
  - Conocer al alumnado.
  - Analizar, organizar y preparar los materiales didácticos utilizando el enfoque adecuado.
  - Impartir el refuerzo educativo correspondiente.
- b) El/la profesor/a de refuerzo lingüístico compartirá con el/la tutor/a del alumno/a recién llegado las siguientes funciones:
- Establecer un proceso de coordinación con el resto del profesorado para elaborar el Plan de intervención individual y para hacer el seguimiento de su puesta en práctica.
  - Facilitar la acogida e inclusión del alumnado recién llegado, ayudarle en el desarrollo de sus capacidades y potenciar su participación en las actividades del centro.
  - Participar en la evaluación de los progresos y aprendizajes del alumnado.
  - Realizar las adaptaciones del material y los contenidos desde el punto de vista del curriculum del ciclo y de la etapa.
- c) En su condición de integrante de la comunidad escolar, el profesorado de refuerzo lingüístico participará con el resto del profesorado las siguientes funciones:
- Planificar actividades de enseñanza de las lenguas.
  - Diseñar actividades de integración de la perspectiva intercultural en el proceso educativo.

### **2.3.12. 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 la mayoría de ellos.

En el primer capítulo de la presente resolución se ha subrayado la importancia de los aprendizajes no formales para la consolidación de las competencias adquiridas a través del aprendizaje formal. Por consiguiente, se recomienda la sensibilización, coordinación y cooperación con los y las profesionales que aparecen mencionados en los siguientes apartados en beneficio del aprovechamiento por parte del alumnado de los contextos en los que ejercen sus funciones.

#### **2.3.12.a. ENCARGADO O ENCARGADA DE COMEDOR**

La prestación del servicio de comedor escolar de gestión directa, es decir, a través del propio centro, afecta funcionalmente a diversos órganos gestores, de carácter colegiado o



unipersonal, entre los que se encuentran el Órgano Máximo de Representación, el equipo directivo, la Comisión de Comedor, el Encargado o Encargada del Comedor, etc.

Corresponden al Encargado o Encargada del Comedor, por delegación del equipo directivo, las siguientes funciones, tal y como se recogen en la Orden de 22 de marzo de 2000 por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios (B.O.P.V. de 28-03-00).

- a) Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús.
- b) Ejercer la jefatura del personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
- c) Seguimiento de cobros a comensales, tanto de su centro como de otros centros que utilicen el servicio. En el caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
- d) Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
- e) Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
- f) Proponer al O.M.R. la adopción de programas de participación del alumnado.
- g) Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- h) Presentar al O.M.R. informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de las instalaciones.
- i) Controlar la higiene de los alimentos y de los locales.
- j) Vigilancia del comedor en horario de funcionamiento, si se trata de personal recolocado (Decreto 197/1998, de 28 de julio).
- k) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomiende por la normativa vigente.

El ejercicio de las funciones de gestión y administración del comedor podrá ser desarrollado a través de dos tipos de personal:

- Encargado o Encargada de comedor proveniente de la bolsa de personal recolocado, en aplicación de las medidas previstas en el Decreto 197/1998, de 28 de julio (BOPV de 08-09-98).

En el caso de aquellas personas que, no estando exentas, soliciten la liberación de euskera, las condiciones de trabajo de este profesorado incluirán una permanencia semanal en el centro de 20 horas, distribuidas en una media de 4 horas diarias, y la acreditación de 450 horas efectivas de clase de euskera –como mínimo- a lo largo del periodo septiembre 2013 /agosto 2014.

- Encargado o Encargada de comedor perteneciente al propio centro.

El porcentaje de jornada dedicado por el encargado a la atención del servicio de comedor será el siguiente:



Comensales	Jornada dedicada al servicio de comedor	Horas presenciales
Hasta 30	Un tercio de jornada lectiva	1 hora diaria
De 31 a 250	Media jornada lectiva	1,5 horas diarias
Más de 250	Jornada lectiva completa	2 horas diarias

Además de las funciones anteriormente relacionadas, el encargado de comedor deberá estar presente en las instalaciones del comedor, así como en los recreos anterior y posterior a la comida durante el número de horas indicado en el cuadro anterior. Durante estos períodos de observación y atención directa al alumnado, la persona responsable del comedor puede desarrollar importantes cometidos vinculados tanto a los objetivos de inclusión, como al desarrollo y consolidación de las competencias que se están adquiriendo.

En el caso de comedores compartidos (comensales de un centro que comparten comedor con otro centro de distinto nivel, en el que se encuentran ubicadas las instalaciones de comedor), el centro en el cual no exista comedor, tendrá una reducción horaria de media jornada con el fin de realizar las funciones establecidas en los puntos e), f) y j) del artículo 15 de la citada Orden de 22 de marzo de 2000. Además de estas funciones, realizará las siguientes:

- **Presencia** en las instalaciones del comedor durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
- **Supervisión** en el periodo de la comida y en los periodos anterior y posterior.
- **Acompañamiento** de los alumnos comensales de su centro al centro que cuenta con comedor, y regreso al mismo.

El uso del servicio del comedor suele ir acompañado de tiempos de recreo antes y después de la comida. Es habitual que del cuidado de tales recreos se responsabilice personal ajeno a la administración educativa. Sin embargo, se recomienda que dicho personal sea considerado, reconocido y valorado por la labor que realizan y por la potencialidad que conllevan estos intervalos de la jornada escolar para la consolidación de aprendizajes y saberes que se potencian en la comunidad educativa y que aparecen reflejados en el PEC, en el Proyecto Anual o en el Plan de Mejora.

### 2.3.12.b.- PROFESORADO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En aquellos centros que dispongan de profesorado responsable de los programas seleccionados, tienen detalladas sus funciones en lo dispuesto en la Resolución de la Viceconsejería de Educación, de 29 de mayo de 1998, por la que se convocó el programa de actividades complementarias y extraescolares en centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Los proyectos pertenecientes al programa ACEX constituyen también una alternativa extraordinaria para que el alumnado, con el acompañamiento del profesorado responsable de tales proyectos, consolide las competencias que está adquiriendo durante el aprendizaje formal.

A ese fin se establece que el profesorado, cuyo horario personal será aprobado por la Dirección del centro, desarrollará las actividades dentro del sistema general que el centro educativo tenga aprobado en cuanto a distribución horaria y calendario, respetando los períodos y días que el calendario del centro recoge tanto en la jornada intensiva, como en la jornada partida:



**a) Horario escolar del centro.**

La colaboración en la programación y el desarrollo de actividades complementarias y la presencia en el centro de la persona responsable en jornada escolar, permitirá entroncar el proyecto dentro del Programa de Actividades Docentes del Plan Anual del centro, ofreciendo a aquella un grupo de referencia, participando en programas de formación del centro, así como mantener la coordinación precisa con todo el profesorado y los especialistas de apoyo educativo del centro. Igualmente, dentro de este horario, atenderá a las necesidades de formación derivadas de su responsabilidad en el proyecto.

Esta parte del horario habrá de ocupar un tercio de la jornada semanal de trabajo, es decir, 10 horas.

**b) Horario extraescolar del centro.**

El profesorado deberá llevar a la práctica las actividades extraescolares que diseña el programa, con la intervención directa del profesor o profesora responsable con los alumnos y alumnas que voluntariamente participen.

Esta parte del horario ocupará dos tercios de la jornada semanal de trabajo, es decir, 20 horas.

La distribución horaria podrá sufrir alteraciones en función de las características concretas de los proyectos y de la situación de los centros, manteniéndose dentro de los siguientes mínimos:

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

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

**a) Media jornada de dedicación al programa:**

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

b) Media jornada de dedicación ordinaria, distribuida en la forma que se determina en el apartado 2.3.2. a) de la presente Resolución.

**2.3.12.c.-PERSONAL LABORAL DOCENTE Y EDUCATIVO (Resolución 21-05-04 BOPV 17-06-04)**

Entre las medidas que el centro adopta para la detección y tratamiento inclusivo de la diversidad se encuentran la de recurrir a personal docente y educativo que están adscritos a una zona específica bien centro educativo bien berritzegune.

Estos profesionales, desde su saber y su especialización, son de un valor inestimable en el proceso de desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan Estratégico de Atención a la Diversidad en el marco de la escuela inclusiva de acompañamiento del tutor y tutora del grupo desde el que se ha producido su demanda y, como le corresponde, en la maximización de las potencialidades del alumno o alumna que requiere de su atención y apoyo específico.



En algunos centros, determinados alumnos o alumnas cuentan con ciertos servicios específicos prestados por profesionales de educación especial que colaboran en la propuesta educativa que se ha planificado para ellos desde los Berritzegunes.

El personal laboral docente y educativo se regirá por lo establecido en su convenio colectivo, registrado y publicado mediante Resolución de 21 de mayo de 2004, del Director de trabajo y Seguridad Social (B.O.P.V de 17 de junio de 2004). Además está constituida una comisión paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia de dicho convenio, así como para el desarrollo y seguimiento de cuantos temas integran este instrumento jurídico y sus anexos. También se facilitarán orientaciones específicas sobre el funcionamiento de dicho personal, a través de instrucciones o circulares elaboradas al efecto.

Las Direcciones de los centros deben propiciar que este personal docente y educativo, (logopedas, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas de apoyo educativo), se sienta miembro de la comunidad educativa en la que interviene y forme parte de las distintas actuaciones de planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento de los aspectos que les conciernen, porque sus aportaciones, que son especializadas, pueden ser muy útiles para el logro de la inclusividad .

#### **2.3.12.d.-INTERPRETE DE LENGUA DE SIGNOS**

El intérprete de lengua de signos en el sistema educativo es un profesional competente en lengua de signos y lengua oral de comunicación en el aula, que traduce lo que el profesor o profesora ordinario/a en la práctica educativa comunica a su alumnado y lo hace asequible al alumnado cuya lengua principal es el lenguaje de signos. Como tal, es parte del grupo en el que interviene y sus competencias personales y profesionales servirán de modelo y de guía no solamente al alumno o alumna con quien se comunica, sino también de modelo de acompañamiento e inclusión para el resto de las personas del grupo y del profesorado que intervenga en el aula.

El lenguaje de signos, como lenguaje que es, no solamente sirve para recibir o transmitir información oral, sino también para relacionarse, para participar y negociar derechos y obligaciones, para jugar y divertirse, en definitiva, para lograr ser miembro con pleno derecho del grupo o de la comunidad a la que pertenece la persona. Este profesional inicia al alumano o alumna al que acompaña en el proceso de socialización y le abre así las puertas de pleno desarrollo personal y académico. De ahí se deriva la importancia que adquiere el profesional intérprete de la lengua de signos, cuyas funciones son:

- 1.- Facilitar al alumnado con sordera el acceso al currículo garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa.
- 2.- Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa al alumnado con sordera.
- 3.- Coordinarse con el profesorado para la anticipación del temario y en las actividades de enseñanza- aprendizaje.
- 4.- 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.
- 5.- Coordinarse con el asesor o asesora de Necesidades Educativas Especiales y/o el coordinador o coordinadora para la correcta escolarización del alumnado con sordera.
- 6.- Realizar las actividades propias de la labor de guía-intérprete con el alumnado con sordoceguera.



### 2.3.13.- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA

Las funciones del personal laboral 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 estos profesionales tanto con el alumnado al que cuida y atiende, como con las familias y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Desde el reconocimiento de la importancia de su función, el personal laboral educativo tiene la obligación de cumplir el horario que le corresponde de acuerdo a las funciones que desarrolle en el centro. A tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado por el director o directora del centro a la **Jefatura de Zona** de Inspección correspondiente y podrá dar lugar al descuento de haberes de conformidad a lo establecido en la Ley de Función Pública Vasca, 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 Zona de Inspección la incidencia de la misma y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

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

### 2.3.14.- PARTE DE ASISTENCIA

Los directores y directoras de los centros deberán 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, Política Lingüística y Cultura 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 el director o directora de cada centro el que envíe el parte de asistencia que le corresponda.



### 2.3.15. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

De acuerdo con lo indicado en el apartado 1 de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 5/2002, el profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación, podrán ejercer sus funciones en los centros de titularidad pública con oferta integrada, impartiendo todas las modalidades de formación profesional de conformidad con su perfil académico y profesional, y siempre que reúnan los requisitos para impartir los módulos incluidos en los títulos de formación profesional o en los certificados de profesionalidad correspondientes. Este profesorado podrá completar la jornada y horario establecidos para su puesto de trabajo impartiendo acciones formativas de las otras modalidades. Asimismo, podrán ampliar voluntariamente su dedicación, considerándose de interés público y no sujeta a autorización de compatibilidad.

La dirección del centro establecerá criterios objetivos para la asignación de estas enseñanzas al profesorado que tenga atribución docente para ellas, entre los que deberán estar, con carácter prioritario, los de experiencia profesional en el sector productivo, experiencia docente en dichas enseñanzas de Formación para el Empleo o experiencia docente en enseñanzas de Formación Profesional Inicial concordante con la ofertada. En estos criterios se contemplará también un equilibrio entre la docencia en la Formación Inicial y la docencia en la Formación para el Empleo.

### 2.4.-FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Al comienzo de este segundo capítulo destinado al profesorado se han subrayado varias ideas:

- La necesidad de afrontar los retos que el nuevo orden social y económico impone al sistema educativo a fin de que todo nuestro alumnado maximice sus potencialidades personales, académicas y sociales.
- La importancia del profesorado como impulsor del cambio en la comunidad educativa.
- El alcance del rol del profesorado como modelo de aprendizaje a lo largo de la vida, como ejemplo de participación y cooperación con todos los miembros de la comunidad y como patrón humano y ético de atención y valoración de la diversidad.

Es evidente que la formación universitaria inicial, aún siendo imprescindible, no es suficiente para la mejora y la adecuación de sus competencias profesionales al desarrollo de las competencias básicas que permitan al alumnado afrontar con éxito los nuevos retos morales, sociales y culturales.

Desde esa triple responsabilidad, el docente ha dejado de ser un mero transmisor de contenidos y se ha convertido en el acompañante-modelo que actúa desde su propio autoconcepto y autorrealización, desde su propia capacitación personal y profesional, desde su propio crecimiento y mejora continua.

Todo ello ha llevado a expertos y expertas a replantear las competencias que requiere el personal docente para reformular sus principios pedagógicos, para organizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, para adaptarse a su nuevo rol, para relacionarse y participar con toda la comunidad educativa y para articular su proceso de crecimiento y actualización permanente.

La reflexión sobre la experiencia cotidiana pedagógica, relacional y participativa, las sesiones de coordinación y cooperación con el resto de los miembros de la comunidad educativa y las oportunidades de formación e innovación, suelen constituir los pilares sobre los que se asienta el crecimiento y la actualización del profesorado.



El profesorado puede acceder a formación individual o de centro a través de diferentes convocatorias promovidas por el Departamento, entre las que se encuentran las de GARATU, IRALE, proyectos de formación/innovación, así como los cursos y asesoramiento ofrecidos por el personal de los Berritzegunes.

Durante el curso 2013-2014 todos los profesores y profesoras de los centros de Enseñanza Secundaria van a disponer de una hora semanal para el desarrollo de proyectos de formación del profesorado.

Los proyectos de formación/innovación se plantearán de acuerdo con lo dispuesto en la correspondiente Resolución de la Viceconsejera de Educación por la que se convocan dotaciones económicas o subvenciones a los centros docentes de enseñanza no universitaria para la realización de Proyectos de Formación y Proyectos de Innovación Educativa a desarrollar durante el curso 2013-2014.

Estas y otras actividades de formación del profesorado suelen estar ligadas a las acciones propuestas en el Plan de Mejora o a nuevas visiones de innovación y mejora continua que se han detectado en los distintos grupos o sectores de la comunidad educativa. Por ello, constituirán el Plan de Formación que será incluido en el Plan Anual de centro.

Se recomienda que la formación y actualización didáctica del docente se efectúe en interacción con su propia institución escolar, con los y las agentes de la comunidad educativa, en red con otros docentes de otras instituciones y en contacto con la universidad o con instituciones administrativas. Expresado en otros términos, el aprendizaje del personal docente se producirá, al igual que en el caso del alumnado, en contextos formales, no formales e informales y conllevará siempre el aprendizaje e innovación en las formas de hacer de toda la comunidad educativa.



### **3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA y la ADMINISTRACIÓN, líderes y responsables de facilitar la implantación de las líneas y programas educativos**

#### **3.1. INTRODUCCIÓN**

A los dos colectivos anteriores, el del alumnado y el del profesorado o personal responsable de atender al alumnado durante el horario escolar, se le suman las familias, los agentes intervinientes en la comunidad y muchos otros miembros de la administración educativa y de otras administraciones que influyen de manera puntual o continuada en el proceso de aprendizaje del alumnado.

El itinerario de adquisición y afianzamiento de las competencias básicas y del aprendizaje para la vida requiere que la comunidad educativa establezca y articule relaciones de cooperación y coordinación con todos los agentes que influyen, de manera significativa, si es que no determinan, el proceso educativo.

#### **3.2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

Se considera oportuno potenciar el diálogo en los centros sobre qué creencias, ideas y tendencias existen entre el profesorado sobre la comunidad educativa en relación al modelo de escuela inclusiva, para que se puedan recomponer los planteamientos teóricos y las maneras de actuar articulando las medidas organizativas y curriculares pertinentes (LOE) que garanticen el respeto a la diversidad del alumnado. Para ello es necesario cuestionar la respuesta que se está ofreciendo al alumnado a través de la cultura existente así como la oferta educativa que se haya establecido en el centro (PEC, PCC), con especial atención a los aspectos metodológicos (relación profesorado-alumnado, organización de espacio y tiempo, agrupamientos del discente, organización de los contenidos, tipos de actividades y planteamiento de la evaluación).

En la misma línea, parece evidente que dentro de un marco inclusivo de atención a la diversidad y, concretamente, a los alumnos/alumnas más vulnerables, debería ser un aspecto prioritario de responsabilidad colectiva como bien se señala en el Plan de Atención a la Diversidad. En un primer momento, será a través de la prevención donde se intente ajustar los desequilibrios y posteriormente, cuando ésta no haya sido suficiente, se deberán adoptar respuestas y medidas concretas que puedan compensar los riesgos de exclusión educativa.

Se puede decir que el docente crece en la institución escolar en la medida en la que los profesionales que pertenecen a ella aprenden en grupo, comparten y generan conocimiento ("la organización que aprende"). Este tipo de organización debe estar, por un lado, en contacto con las demandas y exigencias sociales, debido a los rápidos cambios económicos, tecnológicos, culturales y demográficos que están sucediéndose, y por otro, en consonancia con las necesidades surgidas desde la propia institución; institución que se caracteriza por unas estructuras, unos recursos y un sistema relacional que va conformando su vida propia y su propia cultura de centro.

El centro escolar, como institución miembro de la administración es el contexto que aglutina a toda la comunidad educativa porque es la organización que agoge a todo alumnado y a todas las familias. En este orden, los factores que se han demostrado significativos en



relación a las buenas prácticas de organización, gestión y liderazgo de los centros escolares con valor añadido<sup>5</sup> son los que se presentan a continuación.

- Un clima escolar sin problemas serios que favorece (o que no impide) el normal desenvolvimiento de la tarea docente. En unos casos se califica de meramente normal y en otros de bueno o muy bueno. En algunos de estos últimos casos se trata de centros con experiencia y formación en el ámbito de la convivencia y la resolución de conflictos.
- Los centros tienen una visión y filosofía propia, claramente definida y compartida. La dirección comparte esta visión con el claustro y ello se plasma en que establecen las metas y los medios para alcanzarlas.
- Independientemente de que la dirección haya sido elegida o designada, un factor común es el ejercicio de un liderazgo claro que, eso sí, puede ser de diferentes tipos y estilos observándose una clara dinámica de trabajo en equipo.
- Alto nivel de sistematización y planificación de la gestión del centro y de coordinación tanto interna como externa.
- Adecuada gestión del tiempo, tanto del dedicado al proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, como en lo relativo a cuestiones de organización de los recursos humanos del centro.
- Evaluación de los proyectos, programas y actividades emprendidos por el centro, detectándose además una valoración positiva de la ED y un uso formativo de la misma.
- Altas expectativas del equipo directivo con respecto al alumnado y al profesorado.

(Eusko Jaurlaritza, 2013:37)

Estos factores extraídos del estudio de escuelas eficaces, confirman los principios teóricos que se han subrayado en este y en los capítulos anteriores. El clima escolar, la visión y filosofías propias, la facilitación del trabajo en equipo, la coordinación con todos los agentes, la confianza y expectativas positivas en los demás así como la fidelidad a la cultura de la evaluación, generan los resultados deseados.

### **3.3.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL**

El Decreto 76/2008, de 6 de mayo, (BOPV de 19 de mayo de 2008) tiene por objeto regular el uso, tanto por parte de Administraciones y entes públicos como de cualquier otra persona física o jurídica, de los edificios e instalaciones de centros educativos públicos no universitarios, para la realización de actividades educativas, deportivas, culturales, u otras de carácter social, no previstas en la programación anual del centro educativo.

El Decreto concreta en su articulado, entre otros aspectos, las características de las actividades a realizar, las instalaciones objeto de utilización, las prioridades, el régimen de responsabilidades, y el procedimiento ordinario y abreviado de solicitud y autorización.

En este sentido, la apertura de los espacios e instalaciones del centro educativo a todos los miembros de la comunidad es un modo de inclusión y acogida de todos los agentes, una manera de hacer que facilita la participación activa en la comunidad y sirve para el fortalecimiento de dicha comunidad. Aún así, se recuerda que es imprescindible que el centro

<sup>5</sup> Eusko Jaurlaritza-ISEI-IVEI & EHU (2013). *Balio erantsi handiko ikastetxeen ezaugarriak eta jardunbide egokiak*. Argitaratu gabe.



se atenga a la regulación que marca este Decreto 76/2008, de 6 de mayo, (BOPV de 19 de mayo de 2008).

### **3.4.- 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 coincida en el centro escolar.

#### **3.4.1.- SITUACIONES DE URGENCIA MÉDICA EN UN CENTRO EDUCATIVO**

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

#### **3.4.2.- 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 29 de Noviembre de 2005, (Página web del Departamento de Educación, Universidades e Investigación).

#### **3.4.3.- ATENCIÓN AL ALUMNADO DE FORMA INDIVIDUAL**

Las personas especialistas que intervienen con alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo, desde los principios de inclusividad, realizarán la atención individualizada dentro del contexto del aula ordinaria. Ahora bien, cuando existan circunstancias que requieran que esa intervención se realice en un lugar diferente del aula ordinaria, el espacio en donde se realice la intervención individual, deberá ser visible desde el exterior.

#### **3.4.4.- ACCESO DE VEHÍCULOS AL CENTRO ESCOLAR**

Todo vehículo que acceda a un centro escolar deberá estar autorizado por la Dirección del mismo.

Cuando el acceso esté autorizado, no podrá coincidir con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Además, se establecerá un procedimiento consensuado determinando horarios, recorridos y normas de circulación en el interior del recinto escolar así como su señalización. Este procedimiento será registrado por escrito con la constancia del conocimiento de los responsables del centro y del vehículo correspondiente.

En caso de acceso excepcional al centro, deberán estar acompañados por la Dirección del centro o persona en quien delegue.

#### **3.4.5.- OBRAS**

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

Hay obras cuyo proyecto incluye un Estudio de Seguridad y Salud. De cualquier manera, se trate de obra que incluya Plan de Seguridad o no, será preceptivo lo siguiente:





1º.- Separación total de la zona de obras con respecto a la zona docente. Esto exige :

- a) Vallado total de la zona de obras.
- b) Accesos independientes tanto para vehículos exclusivos de obra, como para el personal de obra.
- c) Cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra.
- d) Cartel de prohibición de acceso peatonal general, por la puerta de entrada de vehículos.

2º.- Exposición en zona visible tanto de entrada al centro como a la zona de obras, de plano en el que se recojan las dos zona, perfectamente diferenciadas por colores, con sus correspondientes accesos e indicaciones. Este plano se pondrá igualmente a disposición de la Dirección del centro.

3º.- En el caso de que el acceso de vehículos de obra se tuviera que llevar a cabo por la zona docente abierta, el responsable de la obra deberá disponer de personal permanente para controlar las entradas-salidas y garantizar la seguridad de los alumnos y personal del centro.

#### **3.4.6.- TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

El director o directora 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.

#### **3.4.7.- UTILIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS ESCOLARES**

La actividad en los laboratorios deberá adecuarse a la edad y nivel de competencia del alumnado, así como a las condiciones técnicas de las instalaciones concretas, asegurando en todo caso la seguridad de las personas y la observancia de los protocolos vigentes al respecto.

### **3.5- NORMATIVA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **3.5.1.- COLABORADOR O COLABORADORA DE SEGURIDAD**

La dirección del centro podrá designar a un profesor o profesora como colaborador de seguridad. Para el desempeño de sus funciones, la dirección del centro podrá asignarle parte de las horas de reducción concedidas para gestión del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor o profesora no contemple horas lectivas los martes de 8 a 11 de la mañana.

Se recuerda al equipo directivo que sería deseable que la figura del colaborador recayese en un profesor o profesora con una cierta seguridad de permanencia en el centro, para dar continuidad al trabajo.

#### **3.5.2.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN MATERIA PREVENTIVA**

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, (artículo 19 de la Ley 31/1995), y el cumplimiento por los trabajadores del artículo 29 de dicha Ley, se reservarán para esta formación, como mínimo, 2 horas anuales de las destinadas a formación del profesorado y/o



de las horas de dedicación al centro. La formación se impartirá por el Servicio de Prevención en cada centro en las fechas y horario concertados con la debida antelación.

### 3.5.3- SIMULACROS DE EMERGENCIA

Es obligatorio realizar el ejercicio de evacuación en los centros docentes al menos con periodicidad anual a ser posible al comienzo del curso escolar.

### 3.5.4.- BOTIQUÍN PORTÁTIL

De acuerdo 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.

### 3.5.5.- INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El equipo directivo facilitará la evaluación de riesgos laborales y el plan de emergencia del centro docente a todos los trabajadores.

Se recuerda que toda la información concerniente a Prevención de Riesgos Laborales se encuentra disponible en <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net>, apartado Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos del Servicio de Prevención:

<i>TERRITORIO HISTÓRICO</i>	<i>ZONA</i>	<i>TELÉFONO</i>
<i>ARABA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>945 01 84 51</i>
<i>BIZKAIA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>94 403 11 92</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 3</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 4</i>	<i>94 403 11 92</i>
<i>GIPUZKOA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>943 02 31 74</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>943 20 84 44 Ext 181</i>

### 3.6. PROGRAMA ANUAL DE GESTIÓN

La realización anual del Proyecto de Gestión del centro se plasma en el Programa Anual de Gestión, cuya máxima expresión es la elaboración y aprobación de su presupuesto, que deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 196/1998 de 28 de julio, (B.O.P.V. de 14-09-98 y de 23-09-98).

En este mismo orden, creemos en la contextualización en la gestión directiva de los centros, gestión de los recursos disponibles, espacios, horarios, actividades llamadas regladas



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA  
POLITIKA ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

y no-regladas, acciones y actividades propias de un centro y un entorno que influyen muy positivamente en el éxito escolar del alumnado. Creemos que en el aprendizaje también tiene protagonismo una acción educativa específica de la comunidad educativa de un centro que va más allá del llamado horario lectivo. También creemos que en una edad donde el llamado fracaso escolar muestra su aspecto disruptivo, como es en la etapa de Secundaria, es necesario empujar al éxito escolar del alumnado de una manera más intensiva. Por eso vamos a poner en marcha, una experiencia piloto, evaluada y contextualizada en la realidad de cada centro bajo el nombre de “Hauspoa”

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al equipo directivo o a la Comisión Permanente para su aprobación por el Organo Máximo de Representación.

Se recogerán en este programa aquellas actividades que impliquen gasto, incluyendo el comedor, el transporte y las actividades complementarias y extraescolares, y diferenciando los distintos apartados, fuentes de ingreso, previsiones y criterios de gasto, responsables de la gestión, sistemas de control, etc.

Vitoria-Gasteiz, a 26 de julio de 2013.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN

Fdo: Miren Arantza Aurrekoetxea Bilbao

## ANEXO

### Tabla resumen de la Resolución de comienzo de curso

Art. 46 Ley 1/1993 de EEP	CÓMO	HERRAMIENTAS	PARA CUÁNDO
a. La descripción del entorno y de las demás condiciones desde los que se definen los objetivos educativos  b. Los objetivos básicos y prioridades que definirán la acción del centro; entre ellos, se recogerán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los proyectos que se desarrollen, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar o de innovación educativa</li> <li>• La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<b>PLAN ANUAL DE CENTRO Y MEMORIA ANUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de actividades docentes</li> <li>• Programa de actividades de formación,</li> <li>• Actividades extraescolares y complementarias</li> <li>• Programa Anual de Gestión</li> </ul> Eusko Jurlaritzza (2011). <i>Guía para la elaboración del Plan Anual de Centro y de la Memoria Anual</i> . Vitoria-Gasteiz: Eusko Jurlaritzaren Argitalpen Zerbitzua	Antes del 30 de Octubre de 2013
	<b>PLAN DE MEJORA</b>	Derivado de los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación diagnóstica realizada el curso escolar 2012-2013 y de las propias evaluaciones internas que realiza el centro en su práctica curricular ordinaria con la coordinación entre la Inspección de Educación, los Berritzegunes y el ISEI-IVEI	Antes del 30 de Diciembre 2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos curriculares del centro que han de desarrollarse en el PCC y entre ellos la línea pedagógica</li> <li>• La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<b>PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO</b>	Todos los documentos que el centro tenga elaborados hasta el momento se incluirán en este apartado: Proyecto Lingüístico de Centro, MET, Proyectos Europeos, Proyectos específicos de áreas,  Todos los proyectos y experiencias vinculados a metodología y didáctica	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El modelo de participación en la vida escolar, que se concretará en el ROF</li> <li>• La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<b>PLAN DE CONVIVENCIA Y PLAN DE COEDUCACIÓN</b>	Activar Plan de Convivencia  Eusko Jurlaritzza (2013). <i>Propuesta de Plan de Paz y Convivencia</i> . Vitoria-Gasteiz: Eusko Jurlaritzza.,Lehendakaritzza <a href="#">[ver documento]</a>	2013-2014
		Plan estratégico de coeducación y de prevención de la violencia de género	2013-2014

<ul style="list-style-type: none"> <li>Los proyectos que se desarrollen, de atención a la diversidad y de colaboración con otros centros e instituciones, o cualesquiera otros que definan la actividad educativa del centro a medio plazo</li> <li>La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>		<b>PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE:</b>  <b>PROYECTO INTERCULTURALIDAD Y REFUERZO LINGÜÍSTICO</b>		<i>Orientaciones para la elaboración del plan de acogida del alumnado inmigrante</i> <a href="#">[ver documento]</a>  Dinamización Intercultural y Dinamización Refuerzo Lingüístico	Especificados en el plan anual del centro
		<b>PLAN PARA LA MEJORA DE LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO GITANO (2012-2015)</b>		<a href="#">[ver documento]</a>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los proyectos que se desarrollen, de atención a la diversidad y de colaboración con otros centros e instituciones, o cualesquiera otros que definan la actividad educativa del centro a medio plazo</li> <li>La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL MARCO DE UNA ESCUELA INCLUSIVA (2012-2016)</b>  [medidas curriculares extraordinarias]	Necesidades educativas especiales	Discapacidad intelectual, auditiva, visual, física y los Trastorno Generalizados del Desarrollo.  Pluridiscapacidades y sordoceguera  Trastornos Graves de Conducta	<b>ACI significativas</b> Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular individual significativa antes del <u>15 de octubre</u>  <b>Retraso del inicio de escolarización y ampliación de permanencia</b> Dirección del centro, antes del comienzo del ciclo, tramitará-la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización antes del <u>30 de mayo</u>	
			Acceso en las lenguas orales para el alumnado con sordera.  <a href="#">[ver documento]</a>		
			Recursos materiales de acceso al currículo de alumnos NEEs	Dirección del centro enviará la propuesta de los recursos precisos en función de los alumnos y alumnas con n.e.e. al Berritzegune antes del <u>27 de septiembre</u> Para el curso 2014-2015. El <i>Berritzegune</i> valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al Responsable Territorial de Innovación Educativa antes del <u>11 de abril</u>	
			Atención temprana (0-6)	<i>Actuaciones dirigidas a la intervención temprana con aquellos alumnos/as que padezcan trastornos del desarrollo o se encuentren en riesgo, que estén recibiendo atención temprana</i>	
		Altas capacidades intelectuales (2012-2016)	<a href="#">[ver documento]</a>	<b>AC de ampliación para alumnos y alumnas con altas capacidades</b> Dirección del centro tramitará la propuesta de adaptación curricular de ampliación antes del <u>15 de octubre</u>  <b>Anticipación del inicio de escolarización y reducción de permanencia</b> Dirección del centro, antes del comienzo del ciclo, tramitará-la propuesta de anticipación o reducción de la escolarización antes del <u>30 de mayo</u>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los proyectos que se desarrollen, de atención a la diversidad y de colaboración con otros centros e instituciones, o cualesquiera otros que definan la actividad educativa del centro a medio plazo</li> <li>• La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<p><b>PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL MARCO DE UNA ESCUELA INCLUSIVA (2012-2016)</b></p> <p>[medidas curriculares extraordinarias]</p>	Dificultades de aprendizaje	<p><b>PIRE.</b> Plan individual de Refuerzo Educativo  <a href="#">[ver documento]</a></p> <p>Atención temprana (0-6)</p> <p>Las orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura  <a href="#">[ver documento]</a></p> <p>La guía para atender al alumnado con TDAH y las herramientas de uso habitual se encuentran también en esta misma dirección:  <a href="#">[ver documento]</a></p>	Alumnado repetidor o con 1 área suspendida
		Escolarización del alumnado de incorporación tardía	<p>Siguiendo las Instrucciones que, a tal efecto, el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha remitido a todos los centros</p> <p>Proyecto Curricular de Aula Estable</p>	Cuando proceda
		ESO	Convocatoria PREE	Antes del 15 de mayo
		<b>EPr y ESO</b>	Convocatoria PROA	Antes del 15 de mayo
		ESO	Diversificación Curricular	Del 17-28 junio
		ESO y otros	HAUSPOA [2013-2014: convocatoria extraordinaria de experiencia piloto]	18 de junio
		Atención hospitalaria, domiciliaria o terapéutico-educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoyo en el ámbito hospitalario se ofrecerá en las aulas de apoyo educativo ubicadas en determinados hospitales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Cuando un alumno o alumna necesite tratamiento hospitalario la atención pedagógica será realizada por el profesor o profesora del aula hospitalaria, quién se coordinará con el tutor o tutora del alumno o alumna del centro escolar.</li> <li>• El apoyo en el ámbito domiciliario se realizará por profesorado en los domicilios de los alumnos y alumnas que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares.</li> <li>• Se seguirá el procedimiento establecido en el art. 35 de la Orden de 30 de julio de 1998, por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con n.e.e. y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-98).</li> <li>• El apoyo educativo en el ámbito terapéutico-educativo se desarrollará en colaboración con el servicio de salud mental infanto-juvenil de Osakidetza, según el convenio de colaboración establecido</li> </ul>	

Art. 46 Ley 1/1993 de EEP	CÓMO	HERRAMIENTAS	PARA CUÁNDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las directrices orientadas a la consecución de la normalización del uso del euskera</li> <li>La vinculación con la sociedad del entorno.</li> </ul>	<p align="center"><b>PROYECTO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA</b></p>	<p>http://www. ulibarri. Info</p> <p>En base a los resultados del diagnóstico Branka realizado en toda la comunidad educativa y los resultados de ARRUE ikerketa</p>	<p>Antes del 16 de Abril de 2014</p>
		<p>Plan Anual de Normalización</p>	<p>Antes del 30 de Septiembre</p>
		<p>Memoria Anual de Normalización</p>	<p>Antes del 30 de Junio</p>
		<p>Convocatoria unificada de NOLEGA (incluye lo que hasta ahora se ha venido denominando: Ahozko Adierazmena, IKE, EGE, IKABIL)</p>	<p>Desde 2 de Septiembre hasta el 2 de Octubre</p>
		<p>Programa Euskal Girozte Barnetegiak</p>	<p>De Febrero a Abril</p>
		<p>Programa Urruzunotarrak gehituz</p>	<p>De Enero a Marzo</p>
		<p>Programa Ikas2deak</p>	<p>Del 15 de Septiembre al 15 de Octubre</p>
		<p>EIE programa. Idazleak Ikastetxeetan</p>	<p>Del 15 de Septiembre al 15 de Octubre</p>
		<p>Convocatoria IRALE</p>	<p>De Febrero a Marzo</p>
		<p>Convocatoria EIMA (sobre todo EIMA IV)</p>	<p>De Abril a Mayo</p>
		<p>Proyecto ARRUE (Difusión y contextualización de los resultados)</p>	<p>Junto con la Evaluación Diagnóstica</p>
<p>Coordinación con la planificación lingüística municipal</p>	<p>A petición del Ayuntamiento</p>		