



Eusko Jaurlaritza Gobierno Vasco

# ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2024-2025 EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Resolución de la viceconsejera de Educación



## Índice

INTRODUCCIÓN.....	7
1. LÍNEAS DE TRABAJO DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN .....	9
1.1. LIDERAZGO PEDAGÓGICO Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA.....	9
1.1.1. Equipos directivos .....	10
a) Formación de los equipos directivos .....	10
b) Selección de los equipos directivos .....	12
c) Evaluación de la función directiva.....	12
1.1.2. Responsables de innovación .....	14
1.2. CURRÍCULO y EVALUACIÓN.....	16
1.2.1. Desarrollo curricular.....	16
1.2.2. Digitalización .....	18
a) Protección de datos del alumnado y profesorado.....	19
b) Inteligencia artificial.....	19
c) Pensamiento computacional, programación y robótica (Eskola adimentsua) .....	20
d) Formación para la mejora de la competencia digital del profesorado.....	22
1.2.3. Euskera, plurilingüismo e interculturalidad .....	22
a) Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco 2024-2027 .....	23
b) Plataforma de apoyo a la lectura: Elibrum .....	23
c) Competencia didáctica y metodológica del profesorado .....	24
1. Eleaniztasunerantz .....	24
2. Pluriliteracies .....	24
3. R900.....	24
4. R400.....	24
5. Cursos H e I:.....	24
d) Competencia lingüística y comunicativa del profesorado .....	25
1. R300:.....	25
2. Eleaniztasunerantz B: .....	25
3. English for Better Teaching: .....	25
e) Normalización del euskera, cultura vasca y educación sociolingüística .....	25
1. Seminarios de normalización lingüística (Seminarios NL-Programa ULIBARRI).....	26
2. R600.....	26
f) Programas para el alumnado recién llegado .....	26



1. Programa Eusle.....	26
2. Profesorado de refuerzo lingüístico (PRL).....	29
1.2.4. Estrategia para la Sostenibilidad 2030 .....	30
1.2.5 Internacionalización .....	31
1.3. ESCUELA INCLUSIVA Y BIENESTAR. ....	33
1.3.1. Innovación en la convivencia y gestión de la diversidad, incluido el cuidado emocional.....	33
a) Iniciativa Bizikasi .....	34
b) Estrategia de prevención, intervención y posvención de la conducta suicida en el ámbito educativo .....	36
1.3.2. Coeducación: en el camino hacia la igualdad y el buen trato .....	36
a) Pautas para los centros educativos para la atención a niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia machista.....	39
b) Protocolo para los centros educativos de la CAPV en el acompañamiento al alumnado trans y a sus familias .....	40
c) Protocolo de prevención y actuación en el ámbito educativo ante situaciones de posible desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente.....	41
1.3.3. Orientación educativa .....	42
1.3.4. Programa Eraldatzen .....	43
1.3.5. Programa Bidelaguna .....	44
1.4. FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO DIRIGIDOS AL CENTRO EDUCATIVO .....	44
2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	47
2.1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO .....	47
2.2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (ROF) .....	47
Regulación del uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes en centros educativos .....	47
2.3. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)1.....	48
2.4. PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO (PDC) .....	50
2.5. PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC) Y MEMORIA ANUAL .....	50
2.5.1. Plan anual de centro (PAC).....	50
a) Programa de actividades docentes.....	51
1. Objetivos, acciones e indicadores de logro.....	52
2. Índice de complejidad educativa (en adelante, ICE) .....	53
3. El programa de actividades docentes ordinarias (PADO).....	53
b) Programa de actividades complementarias y extraescolares .....	55
Actividades complementarias .....	55



Actividades extraescolares .....	57
c) Programa anual de gestión .....	57
d) Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro .....	58
2.5.2. Memoria anual del centro (MAC).....	58
3. ALUMNADO.....	59
3.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO .....	59
3.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE) .....	60
3.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) .....	60
3.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje. ....	62
3.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales .....	63
3.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión .....	64
3.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar.....	65
a) Alumnado con necesidades de atención hospitalaria, domiciliaria o terapéutico-educativa .....	65
b) Alumnado con enfermedades minoritarias, alergias alimentarias múltiples y otras enfermedades .....	66
3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE EN LOS CENTROS (TRASTORNO DE ATENCIÓN O APRENDIZAJE, TRASTORNO DE DESARROLLO LINGÜÍSTICO, ALTAS CAPACIDADES).....	66
3.4. SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA A LA ASESORÍA DE NEAE DEL BERRITZEGUNE.	67
3.5. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS .....	67
3.5.1. Adaptaciones de acceso al currículo .....	68
a) Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares individuales significativas y del Proyecto Curricular de las Aulas Estables (PCAE).....	68
b) Plazos de presentación de las adaptaciones curriculares de ampliación para alumnas y alumnos con altas capacidades intelectuales en Educación Secundaria.....	68
c) Plazos de presentación de la solicitud para la anticipación de la escolarización en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato o para la flexibilización del periodo de escolarización .....	69
d) Plazos de solicitud de recursos materiales de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.....	69
e) Plazos de presentación de la solicitud para la flexibilización del período de escolarización en Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior.....	70
3.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.....	70
3.7. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.....	71
3.7.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.....	72
3.7.2.- Horario del alumnado de Bachillerato. ....	75



3.7.3. Horario del alumnado de Formación Profesional .....	76
3.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE .....	76
3.9. RELIGIÓN .....	77
3.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO .....	78
3.11. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.....	78
3.11.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA.....	78
3.11.2. PISA.....	79
4. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO .....	80
4.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	80
4.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos .....	80
4.1.2. Elaboración de los horarios del profesorado .....	81
4.1.3. Aprobación y publicidad de la distribución de materias y grupos y del horario del centro .....	81
4.2.- JORNADA ANUAL .....	82
4.3.- JORNADA SEMANAL.....	82
4.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria .....	82
a) Refuerzo educativo .....	84
b) Profesorado con reducción de jornada .....	84
Reducción de 1/2 de la jornada .....	84
Reducción de 1/3 de la jornada .....	84
Horario de profesorado con un 1/3 de la jornada .....	85
Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud .....	85
Profesorado con permiso para la atención a familiares con enfermedad crónica .....	85
c) Situaciones excepcionales.....	85
d) Horario personal del profesorado .....	86
e) Profesorado de Educación física, Música y Educación plástica y visual .....	87
f) Profesorado de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales .....	87
Profesionales específicos de apoyo a las necesidades educativas especiales.....	87
g) Profesorado de refuerzo lingüístico y profesorado Eusle.....	88
h) Profesorado de religión.....	89
4.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS .....	89
4.4.1. Equipo directivo .....	89
4.4.2. Otros cargos no directivos .....	89
a) Figura BeA y profesorado BODI.....	90



b) Profesora delegada o profesor delegado.....	90
c) Coordinador o coordinadora de la ESO .....	91
d) Coordinador o coordinadora del equipo BAT .....	91
e) Persona coordinadora del Programa Eraldatzen .....	92
f) Mentorías Adi. (Programa Eskola Adimentsua).....	92
4.4.3. Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos.....	94
4.4.4. Horario de los cargos directivos .....	94
Aplicación de las horas de reducción.....	95
4.4.5. Horario de cargos distintos a los del equipo directivo .....	96
4.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO. Control del cumplimiento de la jornada.....	96
4.6.- DEPARTAMENTOS.....	98
4.6.1. Organización y funcionamiento de los departamentos .....	98
a) Centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria:.....	99
b) Centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos .....	100
c) Enseñanzas de Formación Profesional:.....	101
d) Reuniones de departamento .....	102
e) Tareas del departamento didáctico .....	102
f) Jefatura de departamento .....	103
g) Designación de la jefatura de departamento .....	104
h) Documentación del departamento .....	105
4.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN .....	105
a) Constitución del departamento de orientación.....	105
b) Funciones de las orientadoras y orientadores.....	106
c) Horario de profesorado de orientación educativa.....	108
4.7. ATENCIÓN EDUCATIVA.....	108
4.7.1. Profesorado de atención educativa .....	108
a) Labores fundamentales de la profesora o profesor de atención educativa .....	108
b) Parte de ausencias .....	109
4.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA.....	109
4.8.1. Designación de tutores y tutoras .....	109
4.8.2. Funciones del tutor o tutora .....	110
a) Control de faltas de asistencia .....	111
b) Reuniones con padres, madres o tutores legales .....	111



c) Organización de la tutoría en los grupos de Bachillerato .....	112
d) Organización de la tutoría en los grupos de Formación Profesional .....	112
4.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS .....	112
4.10. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS .....	113
4.11. PERSONAL ESPECÍFICO .....	113
4.11.1. Encargada o encargado del comedor .....	113
4.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares .....	116
4.11.3. Atención a labores no docentes .....	116
4.11.4. Personal laboral docente y educativo .....	117
a) Servicio de apoyo IBT-CRI .....	117
b) Intérprete de lengua de signos .....	117
c) Control del cumplimiento de la jornada del personal laboral educativo.....	118
d) Parte de asistencia del personal laboral educativo .....	119
5. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....	120
5.1.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL.....	120
5.2.- TRAMITACIÓN Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEL ALUMNADO DEL CENTRO .....	120
5.3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	121
5.4.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	122
5.5.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS.....	122
5.5.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo .....	122
5.5.2.-Atención sanitaria durante el horario escolar .....	122
5.5.3.- Acceso de vehículos al centro escolar.....	122
5.5.4.- Obras .....	123
5.5.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas .....	123
5.5.6.- Utilización de laboratorios escolares .....	123
5.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	123
5.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad .....	124
5.6.2.- Formación del profesorado en materia de prevención .....	124
5.6.3.- Simulacros de emergencia .....	125
5.6.4.- Botiquín portátil .....	125
5.6.5.- Accidentes de trabajo .....	125
5.6.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales .....	125



## INTRODUCCIÓN

Durante el curso 2024-2025 nos adentraremos en el diseño del **I Plan Estratégico para la transformación de la escuela pública vasca**. ¿Con qué objetivo? Mejorar la calidad educativa de los centros de nuestro sistema, promover la participación de la comunidad educativa y diseñar una guía clara y estructurada para responder eficazmente a los retos y oportunidades del entorno educativo. Será un hito para la Escuela pública y, asimismo, una oportunidad para imaginar la sociedad del futuro.

De cara al curso 2024-2025, continuaremos con la implementación del Currículo y recorreremos el camino con las nuevas herramientas que tenemos entre manos y que iremos construyendo. Nuestro objetivo es dar un salto cualitativo en la **evaluación formativa** para garantizar un proceso de aprendizaje renovado y exitoso del alumnado. Ofreceremos una formación específica relacionada con el currículo, ya que su difusión va más allá de la implementación de cada profesor desde sus aulas. El cambio curricular debe reflejarse en el Proyecto Educativo de Centro (en adelante PEC), seleccionando las metodologías adecuadas, poniendo la digitalización al servicio del proceso de aprendizaje, trasladando al alumno al centro

En los dos últimos años hemos contado con la figura del Responsable de Innovación Educativa en nuestros centros (en adelante BeA). Se ha visto que estas figuras están desempeñando un papel fundamental en nuestros centros: están fomentando, sobre todo, la cultura de innovación y mejora continua del centro. ¿Cómo? Explorando y experimentando prácticas pedagógicas innovadoras, impulsando el uso eficiente y responsable de las tecnologías educativas, y llevando al centro la colaboración entre el profesorado.

Asimismo, las figuras de BeA tienen el potencial de contribuir a la creación de comunidades de prácticas profesionales dentro de los centros y entre ellos, donde el intercambio de experiencias, conocimientos y recursos contribuyen al desarrollo profesional de todos los miembros de la comunidad educativa. De esta forma, se refuerza la capacidad de adaptación de los centros a los cambios y retos del entorno educativo actual y futuro y se garantiza una educación de calidad y significativa para todo el alumnado.

El ecosistema de nuestro centro debe ser el que progresivamente cohesione, transforme y adapte. Para ello, continuaremos con el camino iniciado en el curso 2022-2023, los Responsables de Innovación continuarán trabajando y crearemos redes de aprendizaje para incidir en procesos y proyectos significativos.

Como bien sabemos, el equipo docente en general, y cada profesor en particular, son motores de transformación educativa, motor del cambio, guía del alumnado y referente de la comunidad educativa. Por ello, para el curso 2024-2025 se tendrán en cuenta las siguientes líneas generales de trabajo:

- **Liderazgo pedagógico y transformación educativa**
- **Evaluación educativa**
- **Euskera y plurilingüismo enriquecido**





- Digitalización responsable
- Escuela inclusiva, convivencia y bienestar

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

- Promover el liderazgo educativo de las direcciones de los centros y el empoderamiento de todo el profesorado.
- Propiciar la implantación del nuevo currículo.
- Profundizar en el marco de la evaluación educativa.
- Desarrollo del Proyecto Digital de Centro.
- Impulsar las comunidades educativas plurilingües, incidiendo en la calidad de las lenguas curriculares y desarrollando en especial nuevas estrategias para la normalización del euskera, con especial atención a la educación sociolingüística.
- Profundizar en las estrategias de una escuela inclusiva adaptada a la realidad de todo el alumnado.
- Avanzar en la estrategia de bienestar emocional y convivencia.

La respuesta constructiva a los retos a los que nos enfrentamos este curso pasa por el compromiso de todos y todas que formamos parte de la comunidad educativa, siempre desde la colaboración.

[↑Índice](#)



## 1. LÍNEAS DE TRABAJO DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

- Liderazgo pedagógico y transformación educativa
- Evaluación educativa
- Euskera y plurilingüismo enriquecido
- Digitalización responsable
- Escuela inclusiva, convivencia y bienestar

### 1.1. LIDERAZGO PEDAGÓGICO Y TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Tal y como se recoge en el preámbulo de la **Ley de Educación del País Vasco**<sup>1</sup>, la posición central que ocupa el alumnado como sujeto activo del aprendizaje conlleva una visión transformadora de los liderazgos y de los modelos de gobernanza tanto en la organización escolar como en el conjunto del Sistema Educativo Vasco. Así, en la organización escolar se parte de la premisa de que **la dirección y el equipo de personas que ejercen funciones directivas específicas constituyen un factor de éxito determinante para el impulso de la gestión del centro y del propio proyecto educativo, así como de la promoción de prácticas colaborativas y de creación de sinergias en el aula, en todo el centro y fuera de sus límites**. En ese marco institucional, la comunidad educativa es la que plasma, a través del propio centro, la riqueza derivada de los distintos proyectos educativos, adaptándolo a la realidad del alumnado con transparencia, rendición de cuentas y un proyecto innovador, con la finalidad de que el alumnado alcance el mayor grado de competencia que le permita seguir desarrollando sus capacidades. En suma, la comunidad educativa debe actuar en un entorno cada vez más complejo, en el que los cambios y las incertidumbres serán constantes, la globalización marcará muchos de los contenidos y las competencias, la digitalización será creciente, mientras que el cambio climático configura uno de los mayores desafíos a los que se ha enfrentado la humanidad, con implicaciones muy importantes también en el sistema educativo.

En este contexto, el capítulo II de la Ley pone en valor el papel de los órganos de dirección en el liderazgo pedagógico y en el modo de dotar a los centros de los instrumentos adecuados para conducir ese proceso de transformación y adaptación continua, en el que el papel de la dirección será determinante, y así se resalta en la ley. El objetivo último es que tales estructuras directivas de los centros educativos se asienten sobre los ejes de la autonomía, el ejercicio de sus propias competencias y la responsabilidad en la gestión, así como en la capacidad de evaluación. Así se configuran la dirección y los niveles que en ella se incluyan como estructuras formadas por personas con alto rendimiento, recursos suficientes y reconocimiento profesional, así como con incentivos económicos.

---

<sup>1</sup> [Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.](#)



### 1.1.1. Equipos directivos

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

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

#### *a) Formación de los equipos directivos*

Somos conscientes de que, además del profesorado, el equipo directivo es el factor más determinante del éxito del alumnado. Estudios recientes subrayan que la formación continua y específica de los equipos directivos es crucial para la mejora del rendimiento escolar y la calidad educativa en general. La formación de los líderes escolares tiene un impacto directo en la creación de un entorno de aprendizaje positivo y en la implementación efectiva de las políticas educativas. Por tanto, continuaremos poniendo en el centro la formación de los equipos directivos, alineándonos con el camino adoptado en el curso 2022-2023, para garantizar que dispongan de las competencias necesarias para afrontar los retos educativos contemporáneos.

Las evidencias científicas resaltan la necesidad de prestar especial atención a la dimensión de la formación para estos líderes educativos. La formación no solo debe enfocarse en aspectos de gestión, sino también en habilidades pedagógicas, liderazgo transformacional y estrategias de innovación educativa. Este enfoque integral es esencial para asegurar que los equipos directivos puedan liderar con eficacia y adaptarse a las demandas cambiantes del entorno educativo. En este sentido, el Departamento de Educación del Gobierno Vasco seguirá invirtiendo en programas de formación avanzados y personalizados, para consolidar equipos directivos competentes y comprometidos con la excelencia educativa.

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

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

Las características generales del Programa formativo PEFI\_EFD son las siguientes:

- *Objetivo del programa:* la adquisición de [las competencias](#) que tiene que adquirir el personal docente para el ejercicio de la función directiva y el liderazgo pedagógico propio del puesto de directora o director.
- *Contenidos del programa:* están organizados en 5 módulos. Las actividades formativas que se realizan durante el programa interrelacionan contenidos de los diferentes módulos, de manera que se trabajan de forma globalizada



- Módulo 1.- **Marco normativo** para el funcionamiento y la organización del centro
  - Módulo 2.- **Liderazgo Pedagógico** y éxito de todo el alumnado
  - Módulo 3.- **Liderazgo ético** y convivencia positiva en el centro
  - Módulo 4.- **Liderazgo transformador**: gestión del cambio e innovación educativa
  - Módulo 5.- **Liderazgo estratégico** y organización eficaz del centro
- *Actividades formativas del programa*: el programa de formación incluye diversas actividades formativas adaptadas a sus objetivos, planificación, y estrategias (ver anexo V. Programa específico de formación para la incorporación al ejercicio de la función directiva (PEFI\_EFD) de las [Instrucciones sobre las figuras responsables de innovación educativa de los centros públicos \(figuras BeAs\) para el curso 2024-2025](#)). Las características de las actividades formativas son las siguientes:
- Las actividades se organizan en itinerarios formativos según su contenido y se clasifican en cursos, seminarios, comunidades de prácticas, encuentros monográficos, programas internacionales, estancias formativas y encuentros de liderazgo en entornos no educativos.
  - Parte de las actividades son obligatorias para el Programa PEFI\_EFD, mientras que otras son optativas para personalizar el itinerario formativo.
  - Las actividades formativas incluirán aplicaciones prácticas, mecanismos de evaluación, seguimiento de objetivos individuales y estrategias de intervención para mejorar los centros educativos.
  - La formación se impartirá de forma presencial y online, utilizando la plataforma Moodlegunea para asegurar la participación y aprovechamiento de los participantes.
- *Duración del programa*: 120 horas; 80 se corresponden a actividades formativas prescriptivas y 40 corresponden a actividades optativas y se celebrará entre los meses de octubre 2024 y mayo de 2025. De esta forma cada persona solicitante puede completar su propio itinerario formativo.
- *Coordinación y supervisión del Programa*: le corresponde al Área de Liderazgo Pedagógico y Transformación Educativa del Berritzegune Nagusia. Las actividades formativas serán impartidas por personal con acreditada competencia en la materia: inspectoras o inspectores de educación; directoras y directores de centros docentes u otros órganos unipersonales de gobierno de los centros distintos a estos, todos ellos con evaluación positiva en el ejercicio de la función directiva; personal de los servicios de apoyo; personal docente e investigador universitario; personal funcionario del Departamento de Educación; otro personal de las Administraciones públicas experto en temas específicos; o expertas o expertos no pertenecientes a la Administración.
- *Personas destinatarias*: La realización de este programa es obligatoria para:
- Directores o directoras con nombramiento con carácter extraordinario en el curso 2023-2024 y que no cuente con la acreditación del programa PEFI\_EFD.
  - El profesorado que desee participar en concurso de méritos para la selección de las directoras y directores de los centros docentes no universitarios dependientes del Departamento de Educación, en los que el cargo vaya a quedar vacante el 30 de junio de 2025, que se convocará en el primer trimestre del curso escolar 24-25, y que no cuente con la acreditación del programa PEFI\_EFD.

La convocatoria para participar en el programa formativo PEFI\_EFD en el curso 2024-2025 está publicada en la [RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2024, de la directora de Aprendizaje e Innovación Educativa, por la que se convoca curso de formación sobre el Programa específico de formación para](#)



## [la incorporación al ejercicio de la función directiva establecido en el Decreto 29/2023, de 28 de febrero, de Educación](#)

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

Las actividades formativas previstas para la formación permanente de las directoras y directores están recogidas en el anexo V. Programa de formación continua para equipos directivos (seminarios de direcciones; seminarios de jefaturas de estudios; mentorazgo; monográficos...) de las [Instrucciones sobre las figuras responsables de innovación educativa de los centros públicos \(figuras BeAs\) para el curso 2024-2025](#)).

El objetivo de esta formación es que las y los directores desarrollen las competencias necesarias para ejercer la función directiva y el liderazgo pedagógico.

Cada directora o director podrá elegir las actividades formativas que desee para responder a las necesidades de su centro y de esta manera puede completar su trayectoria formativa.

- **Formación de jefaturas de estudios y secretarías**

Se ofrecen programas específicos de formación para los órganos unipersonales de gobierno, distintos al de directora o director y que comienzan a ejercer la función directiva. Asimismo, se ofrecen programas específicos de actualización para estos órganos de gobierno.

Objetivo de esta formación es que las jefaturas de estudios y secretarías adquieran y desarrollen las competencias necesarias para ejercer la función directiva y el liderazgo pedagógico

Las actividades formativas previstas para el curso 24-25 está recogida en el anexo V. Programa de formación continua para equipos directivos (seminarios de direcciones; seminarios de jefaturas de estudios; mentorazgo; monográficos...) de las [Instrucciones sobre las figuras responsables de innovación educativa de los centros públicos \(figuras BeAs\) para el curso 2024-2025](#)).

[↑Índice](#)

### *b) Selección de los equipos directivos*

De acuerdo con el [Decreto 29/2023](#), el concurso de méritos para la selección y el nombramiento de las directoras y directores se convocará con periodicidad anual e incluirá aquellos centros en los que el cargo de directora o director vaya a quedar vacante al finalizar el curso escolar. Así, se prevé convocar el concurso de méritos para el nombramiento de las directoras y directores en el primer trimestre del curso 2024-25.

[↑Índice](#)

### *c) Evaluación de la función directiva*

La función directiva es uno de los factores que más inciden en la mejora del funcionamiento de los centros y en la gestión del cambio, su evaluación permite impulsar la eficiencia de los centros y contribuir a la mejora continua.



La evaluación del desempeño de las direcciones está dirigida a analizar, mejorar y apoyar el desarrollo de la función y competencias directivas. De hecho, la evaluación de la función directiva se afrontará desde una doble perspectiva indisoluble: la educativa, por cada curso de mandato, y la acreditada, al finalizar el mandato.

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

- **Direcciones con proyecto de dirección:**

Las direcciones de los centros que cuenten con Proyecto de Dirección en el curso 2024-25 estarán en el año siguiente de su mandato: en el 1º año, en el 2º año, en el 4º año, en el 7º año, en el 12º año o en el 15º año.

Las direcciones con proyecto de 1º y 2º año serán evaluadas con el modelo basado en competencias que define el [Decreto 29/2023](#).

En línea con el Decreto, se impulsará el aprendizaje entre direcciones para mejorar las competencias de la función directiva, reflexionar sobre la práctica diaria y garantizar la transmisión del conocimiento entre iguales.

Para ello, y **sobre la base de compartir el conocimiento y el aprendizaje entre iguales**, las direcciones con experiencia (direcciones que se encuentran en su 4º, 7º, 12º y 15º año de mandato) podrán participar en la mentorización y evaluación de las direcciones noveles (direcciones que se encuentran en el 1º y 2º año de su mandato).

Esas directoras o directores que tomarán parte tanto en la mentorización como en la evaluación de las direcciones noveles, conseguirán una acreditación sobre la actividad formativa. Estas acreditaciones, además, convalidarán una parte del Programa específico de actualización de competencias para el ejercicio de la función directiva (PEAC\_EFD).

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

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

Las direcciones con nombramiento con carácter extraordinario incluirán en el Plan Anual de Centro (PAC) al menos un objetivo relacionado con el liderazgo pedagógico (Plan de Actuación). Este objetivo expresará una intención de liderazgo acorde con el Proyecto Educativo del centro. En la Memoria Anual del Centro se evaluará el grado de consecución del objetivo definido.

[↑Índice](#)



### 1.1.2. Responsables de innovación

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

Teniendo en cuenta todo ello, se han publicado las [Instrucciones de la viceconsejera de Educación para el curso 2024-2025 sobre las personas responsables de innovación educativa \(BeA\) en los centros públicos](#). En ellas, se regulan todos los detalles relativos a esta figura, entre otros sus funciones:

- función de liderazgo pedagógico
- función de dinamización de los centros educativos
- función de formación
- función de coordinación y dinamización del proceso de creación y uso de materiales didácticos
- función de Innovación lingüística
- función de creación de redes y de fortalecimiento de la Escuela Pública Vasca

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

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

El Plan Anual del Centro recogerá la planificación del crédito horario asignado para la innovación, en la que se especificarán las tareas y los detalles organizativos de las mismas para la figura BeA y, en su caso, para el profesorado con horas dedicadas a la innovación (en adelante profesorado BODI). Además, se reflejarán en el mismo apartado el proceso que se seguirá para realizar el seguimiento y la evaluación de dicha planificación. Para ello, se pondrá una herramienta a disposición de la dirección del centro. En la evaluación final se detallarán las propuestas de mejora para el próximo curso. El director o directora adjuntará dicha evaluación a la Memoria Anual del Centro.

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

➤ **La primera quincena de septiembre. Acciones a realizar:**

- Comprobar que el profesorado asignado como figura BeA por parte de la dirección del centro concuerda con la propuesta aceptada por la comisión de valoración.
- Comprobar que estas personas estén en activo como miembros del claustro del centro correspondiente.



- En caso de que algunas de las dos comprobaciones anteriores no se cumplan, asegurar que se nombre como figura o, en su caso figuras BeA, a un funcionario o una funcionaria de carrera que cumpla con los requisitos establecidos en las Instrucciones de las figuras BeA para el curso 2024-2025.
  - Una vez realizada dicha comprobación, la inspección notificará a la responsable del eragingune correspondiente en qué centros no hay ninguna modificación de la propuesta aceptada, y en cuáles, sí. En estos últimos, informará de los datos de esta nueva figura o figuras BeA.
  - En los casos en los que no se cumpla con lo establecido en la propuesta aceptada por la comisión de valoración, y no sea posible nombrar a un funcionario o una funcionaria de carrera que cumpla con los requisitos establecidos en las Instrucciones de las figuras BeA para el curso 2024-2025, se realizará un análisis de la situación concreta, en colaboración con la responsable del eragingune correspondiente.
- **Durante el primer trimestre** se asegurará de que están debidamente recogidos en el PAC la planificación de las tareas de la figura BeA, así como del profesorado BODI, y los mecanismos de seguimiento y evaluación a realizar en el centro. Al mismo tiempo, se asegurará de que los datos de la figura BeA y del profesorado BODI (en su caso) estén correctamente reflejados en la versión 0 del *Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios* y de que se ajusten a la propuesta aprobada por la comisión de valoración.
- **Durante el curso** realizará un seguimiento de estas figuras, dentro del proceso de supervisión del centro educativo.
- **A final de curso**, se asegurará de que el centro ha realizado la evaluación final de la figura BeA y de que en la evaluación se recoge el grado de cumplimiento de la planificación realizada y las propuestas de mejora para el siguiente curso.

A lo largo del curso escolar, **los responsables del programa de formación BeAk Trebatzen del Berritzegune Nagusia** realizarán un seguimiento de la participación de los BeA en las actividades formativas. Es importante recordar que dichos responsables no justifican la ausencia de una figura BeA en las actividades formativas obligatorias. Su función se limita a controlar la asistencia a estas formaciones, mientras que la justificación de las faltas de asistencia corresponde a la dirección del centro, de acuerdo con la normativa general de control de asistencia del profesorado.

Estas son las acciones previstas:

- Al finalizar cada actividad formativa obligatoria del programa Beak Trebatzen, la responsable del eragingune enviará a la dirección del centro un acta de la formación, donde se indicarán los centros participantes.
- Si alguna figura BeA no asiste a una de estas formaciones, la responsable del eragingune informará de ello a la dirección del centro correspondiente.
- Ambas notificaciones se enviarán al correo oficial del centro educativo ([0xxxxaa@hezkuntza.net](mailto:0xxxxaa@hezkuntza.net)).





## 1.2. CURRÍCULO y EVALUACIÓN.

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

### 1.2.1. Desarrollo curricular

Los centros seguirán desempeñando un papel fundamental en la **implantación y adaptación permanente de los currículos en todas las etapas educativas**, integrándolos de forma coherente en el Proyecto Educativo de cada centro. No obstante, se fomentará una mayor autonomía de los centros en la organización y planificación de dichas adaptaciones, de forma que se adapten a las necesidades específicas de su alumnado y a su contexto educativo.

En el marco de esta autonomía, las funciones del centro se centrarán en los siguientes aspectos:

- a) **Una organización curricular flexible.** Organizar las materias de manera flexible (por medio de proyectos globalizados, ámbitos, etc.) y adoptar las medidas organizativas o de atención que más se ajusten a las características del alumnado. En el caso de **Educación Secundaria Obligatoria**, diseñar y planificar las materias agrupadas en ámbitos, al menos en los dos primeros cursos de la etapa.
- b) **Programaciones didácticas.** Actualizar, implantar y evaluar las programaciones didácticas y, en su caso, las situaciones de aprendizaje correspondientes, los trabajos a través de retos, los proyectos globalizados... A tal efecto, el centro organizará la planificación y formación.
- c) **Seguimiento y gestión de las decisiones curriculares.** Asegurar la efectiva implementación de las decisiones curriculares adoptadas, documentándolas en el Proyecto Educativo de Centro y coordinando su ejecución, seguimiento, evaluación y mejora con los órganos de coordinación y de gobierno correspondientes. Además, seguir facilitando la adopción de nuevas decisiones curriculares, promoviendo un ciclo de análisis, adaptación y mejora continua del proceso educativo, para adaptarlo a las necesidades cambiantes del alumnado y del entorno educativo.
- d) **Crear y supervisar materiales didácticos.** Investigación, selección y desarrollo de materiales didácticos de calidad, alineados con los objetivos educativos del centro y adaptados a las necesidades específicas del alumnado. Esto incluirá la creación y/o selección de recursos digitales, guías y tutoriales para la utilización de herramientas educativas innovadoras.
- e) **Promover la Competencia y la Competencia Plurilingüe en Comunicación Lingüística.** Colaborar en la elaboración y seguimiento del Proyecto Lingüístico de Centro, garantizando la coherencia con el Proyecto Educativo y con la realidad sociolingüística del alumnado, haciendo especial hincapié en el uso del euskera. Impulsar la implementación de metodologías basadas en el tratamiento integrado e integral de las lenguas en todas las materias, teniendo en cuenta el contexto plurilingüe e intercultural.



- f) **Desarrollar la Estrategia de Lectura.** Implantar en el centro la recién publicada [Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco. 2024-2027](#) que incluya propuestas para mejorar la capacidad de comprensión del alumnado de textos de todas las materias, así como para fomentar el hábito lector y la adición a la lectura. Evaluar los resultados obtenidos y proponer medidas de mejora continua.

Para lograr todo ello, será fundamental velar por los siguientes aspectos:

a) **La formación del claustro.**

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

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

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

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

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

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

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

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

En el curso 2023-2024 se han identificado los proyectos de innovación que se están desarrollando a través de una comunidad de práctica profesional. La información básica sobre estas Comunidades de Prácticas Profesionales se recoge en el anexo VI de las [instrucciones de las figuras BeA para el curso 2024-2025](#). Esta identificación no implica la imposibilidad de constituir nuevas comunidades de prácticas profesionales a lo largo del curso para dar continuidad y garantizar la eficacia de una actividad formativa realizada con anterioridad (monográfico, curso...).



La participación en una comunidad de prácticas será voluntaria para el centro, pero una vez adquirido el compromiso de adhesión a dicha comunidad, el centro deberá cumplir los compromisos que establezca la comunidad de prácticas correspondiente.

La Dirección del centro decidirá si en esta comunidad de prácticas participa el BeA u otro profesorado. En este caso, la figura de BeA será la encargada de coordinarse con este profesorado para poder realizar el seguimiento de la implantación de los proyectos de innovación que se desarrollen al amparo de esta comunidad de prácticas.

Estas comunidades de prácticas podrán contar con el apoyo de un asesor o asesora de un área del Berritzegune Nagusia, pero se dará prioridad a la autoorganización y corresponsabilidad entre sus miembros.

En estas comunidades de prácticas se trabajarán acciones de aprendizaje compartido a través de espacios abiertos de intercambio y comunicación de experiencias ubicadas en los propios centros educativos. Con estas acciones, basadas en la observación, el intercambio y la formación, se pretende promover el desarrollo de las competencias de las figuras de BeA y ofrecer los medios formativos necesarios para el desarrollo del proyecto de innovación y transformación educativa correspondiente.

[↑ Índice](#)

### 1.2.2. Digitalización

En los últimos tres años se han dado pasos importantes en el proceso de digitalización del Sistema Educativo Vasco.

El Plan de Transformación Digital del Sistema Educativo Vasco 2022-2024 puesto en marcha por el Departamento de Educación y el programa [DigCompEdu Gelan sobre mentoría digital del sistema educativo vasco no universitario](#) han permitido realizar avances significativos en este ámbito. Así, entre otras cosas, todos los centros de la CAPV han comenzado a diseñar e implementar su estrategia digital (PDC) y más del 90% del profesorado ha recibido formación para mejorar su competencia digital.

Por ello, y además de seguir profundizando en el trabajo realizado, la digitalización pone a la educación ante nuevos retos. Entre todos estos retos, a distinto nivel, en el curso 2024-25 nos corresponde empezar a abordar:

- la vigilancia de la protección de datos del alumnado y profesorado
- la Inteligencia artificial en la educación
- el pensamiento computacional, programación y robótica (programa Eskola adimentsua).

Además, seguiremos ofreciendo formación para mejorar y acreditar la competencia digital del profesorado. Más información en el apartado d)



### *a) Protección de datos del alumnado y profesorado*

El Departamento de Educación ofrece a todo el alumnado y profesorado de la Comunidad Autónoma del País Vasco una identidad que reúne las condiciones adecuadas de protección de datos a través del correo electrónico *@ikasle.eus* e *@irakasle.eus*. Estas cuentas ofrecen la posibilidad de acceder a diversos servicios y, gracias al trabajo realizado en los últimos dos años, ya es mayoría el profesorado que utiliza esta cuenta.

Habría que seguir la misma línea con el alumnado, ya que *@ikasle.eus* es la herramienta puesta por el Departamento de Educación para garantizar la protección de los datos del alumnado.

Además, y teniendo en cuenta la diversidad de aplicaciones digitales que se utilizan en los centros educativos, junto con la Agencia Vasca de Protección de Datos, el Departamento de Educación analizará si las mismas aseguran la privacidad y la protección de datos, especialmente para la recogida, uso y almacenamiento de datos del alumnado, con el fin de adecuar el protocolo de seguridad y privacidad. De hecho, es necesario fomentar el uso responsable y ético de los datos en el entorno educativo, teniendo como prioridad el bienestar y el aprendizaje del alumnado.

En las propuestas didácticas que se hacen al alumnado hay que tener en cuenta, entre otras cosas, la confirmación de los recursos a utilizar para llevarlas a cabo y de las condiciones para su uso; por ejemplo, la normativa para el uso de las redes sociales, en la que se recoge, en el momento de la redacción de esta resolución, que los jóvenes de hasta 14 años no pueden utilizarlas.

[↑Índice](#)

### *b) Inteligencia artificial*

En los últimos años y, sobre todo, desde que se han generalizado las últimas plataformas de inteligencia artificial creativa, los recursos que utilizan esta tecnología están cogiendo mucha fuerza. Hay varias razones para analizar la contribución que la inteligencia artificial (en adelante IA) puede realizar a la práctica educativa, por ejemplo:

- personalización del aprendizaje
- identificación temprana de las dificultades de aprendizaje
- feedback significativo y rápido adaptado a la persona
- automatización de diversos trabajos administrativos
- alfabetización del alumnado

La inteligencia artificial no sólo nos ofrece oportunidades, sino que también nos sitúa ante nuevos retos, con luces y sombras, y por ello hay que insistir en que son los sólidos principios éticos y pedagógicos los que deben guiar el proceso de incorporación de la inteligencia artificial a la educación. El profesorado debe recibir la formación adecuada para utilizar estas herramientas de forma eficaz y reflexiva, asegurando que la tecnología complementa y enriquece los procesos de enseñanza-aprendizaje, pero nunca suplantando la mirada y la decisión del profesorado, asegurando que complementa y enriquece la enseñanza convencional en lugar de sustituirla.



Además, y como se ha señalado en el punto anterior, es fundamental garantizar la privacidad y seguridad de los datos del alumnado en el uso de sistemas de inteligencia artificial en la educación.

Para ello, a lo largo del curso se iniciará un proceso de sensibilización sobre este tema a través de la organización de diversas acciones desde el marco de la Digitalización e Innovación Tecnopedagógica, entre otras:

- Ofrecer una actividad formativa, en formato de webinar, de sensibilización en torno a la IA. (Más información en el anexo V de las [Instrucciones BeA 24-25](#)).
- Puesta en marcha de un proyecto piloto sobre el uso de la IA en educación.
- Ofrecer el apartado de IA en el [Kit Digital](#).

[↑Índice](#)

### *c) Pensamiento computacional, programación y robótica (Eskola adimentsua)*

En los currículos educativos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se destaca la importancia del pensamiento computacional, la programación, la robótica y las disciplinas STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) en todas las etapas educativas. Se subraya la necesidad de adaptar la enseñanza para integrar estas áreas desde una edad temprana.

El Departamento de Educación implementará el programa *Eskola Adimentsua* durante el curso 2024-25, con los siguientes objetivos:

- **Desarrollo de Competencias:** Fomentar las competencias en el proceso de enseñanza y aprendizaje relacionadas con el pensamiento computacional, la programación y la robótica.
- **Uso de Metodologías y Tecnologías:** Promover el uso de metodologías, tecnologías, materiales y recursos digitales en el aula para que el alumnado desarrolle habilidades en pensamiento computacional, programación y robótica, según el currículo.
- **Creación de Materiales Educativos:** Incentivar la creación y puesta a disposición del sistema educativo vasco de materiales digitales y analógicos diseñados para desarrollar el pensamiento computacional, la programación y la robótica en el aula.
- **Formación y Apoyo al Profesorado:** Proporcionar formación y apoyo necesarios para impulsar estas áreas en los centros educativos.
- **Dotación de Equipamiento:** Equipar a los centros educativos con los recursos necesarios para fomentar el pensamiento computacional, la programación y la robótica.
- **Igualdad de Género y Educación Inclusiva:** Garantizar la igualdad de género y superar cualquier desigualdad derivada de estereotipos, promoviendo una educación inclusiva y equitativa que prepare al alumnado para ser ciudadanos responsables en un mundo interconectado y sostenible.
- **Cultura de la Sostenibilidad.** Un objetivo crucial del programa *Eskola Adimentsua* es promover la sostenibilidad en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el ODS 4. Este objetivo se centra en "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y



promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos". La preparación en pensamiento computacional, robótica y programación se alinea con el ODS 4 al fomentar habilidades del siglo XXI, promover la innovación y creatividad, y asegurar una educación inclusiva y equitativa. Estas competencias permiten al alumnado abordar desafíos globales de sostenibilidad, diseñar soluciones tecnológicas y mejorar sus oportunidades laborales. Integrar estas áreas en el currículo prepara al alumnado para un mundo interconectado y sostenible, cumpliendo con los objetivos de una educación de calidad y desarrollo sostenible.

Para alcanzar estos objetivos, el Departamento de Educación ofrecerá a los centros diversos recursos, entre los cuales se incluyen:

- **Equipamiento:** Proveer a los centros educativos del equipamiento necesario para desarrollar las competencias digitales del alumnado, especialmente en pensamiento computacional y programación.
- **Mentores Adi:** Siguiendo el modelo de mentores digitales del programa DigCompEdu Gelan, el programa Adi contará con mentores que asistirán, asesorarán y formarán a los centros educativos. En colaboración con Digitalde del Berritzegune Nagusia, estos mentores ofrecerán apoyo y orientación en la creación de recursos para integrar el pensamiento computacional, la robótica y la programación en las actividades diarias.
- **Formación:** Se ofrecerá formación específica en pensamiento computacional, robótica y programación en tres formatos:
  - o **Seminarios:** Incluidos en el plan de formación anual de los centros, si así lo deciden. Habrá dos tipos de seminarios optativos:
    - Para principiantes: Dirigido a centros que inician la integración del pensamiento computacional, la robótica y la programación (30 horas).
    - Para avanzados: Dirigido a centros con experiencia previa (curso 23-24), con un enfoque práctico (20 horas).
  - o **Formación individual:** Curso en línea de 10 horas en formato NOOC (curso en línea abierto y masivo). Este curso no tendrá tutoría ni evaluación, por lo que no se certificará. Sin embargo, el profesorado podrá acceder a contenidos sobre pensamiento computacional, robótica y programación para mejorar su práctica.
  - o **Web Adimengune:** Una web donde el profesorado encontrará videotutoriales sobre el uso de diversos dispositivos y propuestas prácticas para incorporar en el aula.

Para implementar el programa *Eskola Adimentsua*, es esencial que los centros educativos, además de recibir la formación y asesoramiento adecuados, cuenten con los recursos y equipamiento necesarios. Por ello, el Departamento de Educación proporcionará apoyo económico a todos los centros. Esta dotación económica variará según el número de aulas y etapas educativas, desde el segundo ciclo de Educación Infantil hasta el Bachillerato.

A cambio de este apoyo financiero, cada centro deberá desarrollar y poner a disposición del Departamento de Educación un recurso digital destinado a trabajar el pensamiento computacional, la robótica y la programación. Este recurso será compartido en las plataformas de contenidos del



Departamento, cumpliendo con las especificaciones establecidas por el Berritzegune Nagusia, y deberá estar disponible antes del 30 de abril de 2025. Más información y detalle en el documento que describe el programa *Eskola Adimentsua* que se pondrá a disposición de los centros.

En breve, se proporcionará a los centros educativos un documento con información y detalles adicionales sobre el programa *Eskola Adimentsua*.

[↑Índice](#)

#### *d) Formación para la mejora de la competencia digital del profesorado.*

Desde el área de digitalización e innovación tecnopedagógica, con el fin de contribuir a la puesta en práctica de los aprendizajes adquiridos en los últimos años y de incidir en las competencias digitales de nuestro alumnado, se ofertarán cursos de digitalización más específicos a los centros escolares para que, en caso de estar interesados, los incorporen a su plan de formación del curso:

- Recursos Educativos Digitales en eXelearning.
- Tecnopedagogía práctica y competencia digital del alumnado.
- Inteligencia artificial en la educación.

La formación no será obligatoria y será elegida por cada centro en función de sus intereses (más información en las instrucciones BeA).

Además, aquellos profesores y profesoras que deseen avanzar en la acreditación de su competencia digital podrán acceder a los cursos de los niveles A2, B1 y B2 a través de los turnos libres.

[↑Índice](#)

### 1.2.3. Euskera, plurilingüismo e interculturalidad

Es crucial que los estudiantes desarrollen la Competencia Lingüística en Comunicación y la Competencia Plurilingüe, ya que estas habilidades son fundamentales para el desarrollo completo de otras competencias. El lenguaje proporciona las herramientas y recursos necesarios para comprender la realidad, expresar el pensamiento, razonar, transmitir el conocimiento y transmitir una determinada forma de ver y entender el mundo y de relacionarse con los demás.

Por ello, este curso la Viceconsejería de Educación ofrecerá formación y asesoramiento para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas en los centros educativos. Además, se busca que el profesorado mejore sus propias competencias lingüísticas. Los centros deberán incluir en su Proyecto Lingüístico las iniciativas, planes o proyectos en los que participarán para abordar estos aspectos. También deberán especificar las actividades de formación del profesorado que puedan resultar de estas iniciativas, según lo establecido en el PAC.

[↑Índice](#)



### *a) Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco 2024-2027*

La competencia lectora es esencial en todas las áreas del currículo para que el alumnado pueda enfrentar con éxito los desafíos a lo largo de sus vidas y cumplir con el perfil de salida esperado. Considerada una herramienta crucial para el aprendizaje en todas las materias, la estrategia lectora de los centros educativos se posiciona como un elemento clave en el contexto actual.

Para contribuir a ello, el Departamento de Educación acaba de poner a disposición de toda la comunidad educativa [la Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco 2024-2027](#).

La Estrategia de Lectura se basa en organizar y articular el tratamiento de la lectura en un centro educativo a partir de un objetivo claro y concreto: formar buenas y buenos lectores, conscientes de que el desarrollo de la competencia lectora del alumnado requiere una actividad coordinada y adecuadamente programada.

Dentro del Proyecto Educativo de Centro, la Estrategia de Lectura debe ser un pilar fundamental. Es crucial contar con una programación detallada que aborde la lectura desde todas las materias curriculares, asegurando así una formación sólida en lectura para el alumnado y sentando las bases para un futuro desarrollo competente como lectoras y lectores de los mismos.

En el curso 2024-2025, los servicios de asesoramiento del Departamento de Educación comenzarán a difundir la Estrategia de Lectura publicada en primavera entre los centros educativos. Los centros participantes en programas como [Hedatze](#) y la convocatoria [Eleaniztasunerantz](#) recibirán formación básica para familiarizarse con los aspectos clave de esta nueva estrategia de lectura.

[↑ Índice](#)

### *b) Plataforma de apoyo a la lectura: Elibrum*

Para fomentar el hábito lector y el placer por la lectura entre el alumnado de Educación Secundaria, durante el curso 2024-2025 se llevará a cabo el programa Elibrum en colaboración con el Departamento de Cultura. Este programa piloto se implementará en varios centros de Educación Secundaria, ofreciendo alumnado acceso a una plataforma digital que proporcionará libros digitales. Elibrum no solo facilitará el acceso a la lectura, sino que también creará un entorno lúdico y social que promueva el disfrute de los libros. Tras evaluar los resultados del piloto y realizar mejoras, se planea ampliar el programa Elibrum a más institutos en los próximos cursos.

Es crucial fomentar el hábito lector y el placer por la lectura entre el alumnado de edades comprendidas entre los 12 y 18 años. Este periodo de desarrollo es fundamental para cultivar la pasión por la lectura, ya que las y los jóvenes están formando sus identidades y ampliando sus horizontes intelectuales y emocionales. La lectura no solo mejora las habilidades lingüísticas y de comprensión, sino que también estimula la imaginación, desarrolla la empatía y fortalece la capacidad crítica. Además, un hábito lector sólido está directamente relacionado con el éxito académico y el desarrollo personal a largo plazo. Programas como Elibrum, que combinan acceso digital a libros con un entorno interactivo, lúdico y social, son herramientas poderosas para nutrir el amor por la lectura y enriquecer la experiencia educativa del alumnado.

[↑ Índice](#)





### *c) Competencia didáctica y metodológica del profesorado*

La competencia didáctica y metodológica del profesorado desempeña un papel crucial en el desarrollo educativo integral del alumnado. A través de enfoques pedagógicos activos e innovadores, se busca no solo integrar y mejorar el tratamiento de las lenguas, sino también potenciar la competencia comunicativa de las y los estudiantes. A continuación, se detallan varias iniciativas y programas formativos clave que el Departamento de Educación implementará durante el curso escolar 2024-2025 para fortalecer estas competencias entre las y los docentes:

#### 1. Eleaniztasunerantz:

En las modalidades A y B de esta convocatoria, se promueve un modelo de formación que enfatiza metodologías didácticas y metodológicas activas e innovadoras. Estas metodologías están diseñadas para desarrollar un tratamiento integrado e integral de las lenguas, facilitando así el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado. Todos los docentes de los centros participantes en la convocatoria Eleaniztasunerantz durante el curso 2024-2025 deberán recibir formación en Estrategia de Lectura, como se detalla en la convocatoria.

#### 2. Pluriliteracias:

Durante el curso escolar 2024-2025, se llevará a cabo la tercera edición de este programa, centrado en la mejora de las competencias lingüísticas a través de múltiples alfabetizaciones. Los participantes recibirán formación específica en inglés destinada a enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en todas las áreas y materias. Por primera vez, este programa estará disponible no solo para el profesorado de áreas impartidas en inglés, sino también para aquellos que enseñan en euskera. Más detalles se pueden encontrar en el siguiente enlace: [pluriliteracias](#).

#### 3. R900:

Este curso se centra en la [mejora de la comunicación oral en euskera dentro de las actividades docentes](#), como parte del programa IRALE. Los centros deben especificar en su Proyecto Lingüístico cómo implementarán los proyectos derivados de este curso.

#### 4. R400:

A través del programa IRALE, se ofrece un [curso sobre la creación de material didáctico en euskera](#). De nuevo, es necesario que los centros indiquen en su Proyecto Lingüístico cómo integrarán el material didáctico desarrollado en este curso.

#### 5. Cursos H e I:

Estos [cursos](#) están enfocados en la didáctica docente del euskera y estrategias para fomentar la normalización de este idioma en el entorno educativo del centro

[↑Índice](#)



#### *d) Competencia lingüística y comunicativa del profesorado*

La competencia lingüística y comunicativa del profesorado juega un papel fundamental en la calidad educativa y el desarrollo integral del alumnado. Este apartado detalla varias iniciativas y programas formativos dirigidos a fortalecer estas competencias entre el cuerpo docente durante el curso escolar 2024-2025.

##### 1. R300:

El programa [IRALE](#) tiene como objetivo principal fortalecer la competencia en euskera del profesorado. Este curso está diseñado para mejorar tanto la competencia lingüística como la comunicativa en euskera, proporcionando herramientas clave para la enseñanza efectiva en este idioma.

##### 2. Eleaniztasunerantz B:

Esta modalidad B de [Eleaniztasunerantz](#) incluye la mejora de la competencia del profesorado en la comunicación en lengua extranjera. Los participantes recibirán dotaciones económicas para avanzar del nivel B1 al nivel B2 y del nivel B2 al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. El programa requiere un mínimo de 50 horas para obtener la certificación en un plazo de 3 años, enfatizando tanto la competencia lingüística como la metodológica en la enseñanza de lenguas extranjeras.

##### 3. English for Better Teaching:

Este programa ofrece formación específica para mejorar la competencia lingüística del profesorado en inglés, así como para enriquecer los procesos de enseñanza en este idioma. En el curso 2024-2025, se abrirá una [convocatoria](#) limitada para participar en el programa durante el primer cuatrimestre de 2025. Las y los participantes serán liberados de sus funciones durante 3 meses y el centro recibirá un sustituto. Además de abordar la capacitación lingüística para avanzar del nivel B2 al C1, el curso también actualizará las prácticas didácticas y metodológicas, alineándolas con el currículo. Se hará especial hincapié en la comunicación oral durante las actividades de aprendizaje, además de proporcionar directrices para la creación de materiales didácticos en inglés y garantizar su calidad lingüística.

[↑Índice](#)

#### *e) Normalización del euskera, cultura vasca y educación sociolingüística*

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

A este respecto, el currículo recoge, dentro de los [Principios de la Educación Básica](#), que las áreas y materias de la Educación Básica deben integrar la dimensión específica de la cultura y la lengua vascas. Por ello, se va a realizar un asesoramiento desde el Berritzegune Nagusia en aquellos centros educativos



que quieran abordar estas cuestiones en los Proyectos Lingüísticos; también se trabajará en los seminarios [ULIBARRI](#).

[↑Índice](#)

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

Una vez al mes, seminarios dirigidos al profesorado responsable de los centros del [Programa Ulibarri](#), para apoyar el desarrollo de los planes de normalización del euskera existentes en los mismos. En el curso escolar 24-25 estos seminarios se celebrarán los martes por la mañana, en sesiones de dos horas y media y en horario de 9:30 a 12:00 horas. Se prevén ocho sesiones a lo largo del curso escolar. La mayoría de las sesiones del seminario serán presenciales, pero también se podrán programar sesiones online. Las sesiones presenciales se organizarán según los eraginguneak

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

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

[↑Índice](#)

### 2. R600

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

[↑Índice](#)

#### *f) Programas para el alumnado recién llegado*

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

#### 1. Programa Eusle

La iniciativa [Eusle](#) es un programa de inmersión lingüística para facilitar el proceso de adquisición de la lengua vehicular escolar, el euskera, al alumnado recién llegado a nuestro sistema educativo. El programa tiene dos pilares fundamentales, velar por el bienestar emocional del alumnado y



posibilitar el lenguaje para la comunicación lo antes posible (nivel A2) para tener la competencia de llevar a cabo el desarrollo académico.

Los centros que participen en el Programa [Eusle](#) en el curso 2024-2025 contarán con el siguiente alumnado de 1º y 2º de ESO:

- Alumnado recién llegado a Educación Secundaria en el año 2024 o que en el año 2023 ha recibido por primera vez la ayuda del profesorado de refuerzo lingüístico (en adelante PRL).
- Para completar el grupo será necesario un mínimo de 6 alumnas y alumnos.
- Las altas y bajas del alumnado del grupo se comunicarán al Responsable de Innovación Territorial correspondiente y al Responsable de Centros y Planificación.

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

- nivel alcanzado en la prueba
- distancia lingüística respecto a la lengua de origen
- fecha de incorporación al refuerzo lingüístico (PRL/Eusle): al inicio del año, al inicio del curso o al final del mismo
- Si el alumnado de 3º de la ESO/Eusle no ha recibido el refuerzo de 24 meses, será posible la prórroga en el programa EUSLE si la organización del centro lo permite y la comisión del programa lo valora como adecuado a su trayectoria académica.

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

La relación de alumnas y alumnos que se incorporen al programa, así como otros datos que el mismo requiera, se trasladará a la persona responsable de Innovación Territorial y a la persona responsable de Centros y Planificación de la Delegación Territorial correspondiente. Una vez validada dicha relación y entregada la documentación especificada en el programa, se asignará el profesorado EUSLE.

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

- **Crear un equipo tractor** para la dinamización, promoción y seguimiento del programa. El equipo estará formado por el profesorado implicado, el profesorado Eusle, el profesorado orientador y un miembro del equipo directivo. Este equipo realizará un seguimiento del programa, informará a la comisión pedagógica y realizará propuestas de mejora y hará constar por escrito las decisiones adoptadas.



- Elegir a las profesoras y profesores Eusle entre el profesorado con carácter definitivo o estabilidad en el centro y con acreditada experiencia en la enseñanza de lenguas y actitud positiva hacia el programa. Toda su jornada se dedicará a orientar a la atención y necesidades del alumnado del aula Eusle y a prestar apoyo en materia de euskera en las aulas de referencia de su alumnado.
- Utilizar el **material didáctico** elaborado al efecto y la metodología asociada al mismo.
- Promover el **cambio metodológico** en la línea de Eusle en el aula de referencia. Se aplicarán metodologías para el tratamiento integrado de lenguas y contenidos.
- Colaborar con el asesor o asesora del **Berritzegune Nagusia** compartiendo documentos del centro (JPP, programaciones, situaciones de aprendizaje, materiales adaptados...) para garantizar el éxito del alumnado Eusle.
- Realizar conjuntamente el **proceso de evaluación** del alumnado Eusle entre el profesorado tutor y el profesorado Eusle.
- Asignar un **espacio adecuado** al aula Eusle en cuanto a tamaño, accesibilidad, mobiliario y recursos materiales y tecnológicos necesarios.
- Incluir en el Plan Anual de Centro acciones concretas para trabajar con las **familias**.
- **Participar con Inspección** en la evaluación del programa y con los servicios de apoyo en los aspectos que el programa así lo requiera.

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

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

Durante el curso escolar 2024-25, se dará prioridad a las siguientes **actuaciones**:

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



## 2. Profesorado de refuerzo lingüístico (PRL)

El [profesorado de refuerzo lingüístico](#) tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar la **programación de refuerzo lingüístico**, adaptada a las necesidades del alumnado.
- Proporcionar el correspondiente **refuerzo educativo**.
- Colaborar con el tutor o tutora para la realización de un **Plan de Actuación Personalizado (PAP)** para ese alumnado.
- Analizar, organizar y preparar los materiales didácticos con el enfoque adecuado, con el objetivo de alcanzar el nivel A2.
- La **intervención** directa deberá realizarse en grupo (no individualmente).
- Impartir un mínimo de **5 sesiones lectivas semanales** a cada alumna o alumno.
- Participación del nuevo profesorado de refuerzo lingüístico en las **formaciones** del Berritzegune Nagusia.

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

- Establecer un proceso de **coordinación** con el resto del profesorado para la realización del PAP y su seguimiento al ponerlo en marcha.
- Facilitar la **acogida** e inclusión del alumnado recién llegado, según el Plan de Acogida elaborado, velando por el bienestar emocional y observando de cerca el proceso de socialización.
- Realizar **intervenciones específicas** con este alumnado para que adquiera la capacitación lingüística necesaria para la elaboración del currículo y la participación activa en las actividades del centro.
- Participar en la **evaluación** de los avances y aprendizajes del alumnado.
- Realizar las **adaptaciones metodológicas** y organizativas necesarias respecto al material didáctico y a los contenidos.

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

- Planificar las actividades de enseñanza lingüística.
- Diseñar actuaciones para la integración de la perspectiva intercultural en el proceso educativo.
- Actualización e implantación efectiva de los planes de acogida.

[↑Índice](#)



### 1.2.4. Estrategia para la Sostenibilidad 2030

En línea con la nueva Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que abarca los [Objetivos de Desarrollo Sostenible \(ODS\) de las Naciones Unidas](#), y para avanzar en la implementación de la [Estrategia de Educación para la Sostenibilidad del País Vasco 2030](#), los centros educativos están integrando de manera progresiva los principios ecosociales y educativos en su práctica diaria.

En este contexto, los centros educativos irán definiendo compromisos concretos hacia la sostenibilidad, tanto en el desarrollo curricular como en las prácticas de gestión y participación comunitaria. Estas especificaciones se reflejarán en documentos institucionales como el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), y el Plan Anual de Centro (PAC).

La promoción de la cultura de la sostenibilidad en las comunidades educativas implica el desarrollo de competencias y el fomento del compromiso del alumnado frente a los desafíos ecológicos y sociales. Es esencial fomentar la participación activa del alumnado y de la comunidad educativa en la identificación y ejecución de acciones transformadoras para abordar desafíos locales y globales. Esto requiere fortalecer la interdisciplinariedad e integrar contenidos sobre crisis ecológica, justicia social, equidad y ciudadanía global en el currículo.

Por lo tanto, es crucial difundir la cultura de la sostenibilidad en los centros educativos y promover oportunidades para la participación y colaboración. La formulación y aplicación de estrategias sostenibles permiten a las comunidades educativas involucrarse en iniciativas transformadoras, preparándolas para responder adecuadamente a los retos presentes y futuros.

En este marco, se pueden realizar diagnósticos previos, reflexiones y acciones concretas para construir entornos educativos más sostenibles:

- **Implementación de la Agenda Escolar 2030:** Integración de la cultura de la sostenibilidad en las comunidades educativas, capacitando al alumnado con habilidades y compromisos necesarios para abordar problemas ecológicos y sociales, tanto a nivel local como global, mediante acciones transformadoras individuales y colectivas en el centro y más allá.
- **Adaptación a la emergencia climática:** Incorporación de contenidos curriculares sobre cambio climático y desarrollo de iniciativas proambientales. Esto incluye promover la movilidad sostenible (uso de bicicletas, transporte público), mejorar la gestión de recursos (energía, agua, materiales) mediante prácticas de consumo responsable y la implementación de energías renovables.
- **Fomento de la participación estudiantil:** Involucramiento activo del alumnado en proyectos de servicio comunitario relacionados con la sostenibilidad.
- **Utilizar espacios naturales, patios escolares y otra variedad de espacios** para la renovación curricular en colaboración con la comunidad local y desde una perspectiva ecosocial.
- **Incorporar criterios ecosociales** a partir del compromiso de sostenibilidad de la escuela en un documento oficial, más allá de la gestión. En este documento participarán todos los miembros de la comunidad escolar.



### 1.2.5 Internacionalización

El currículo actual subraya la importancia de que el alumnado del siglo XXI desarrolle competencias fundamentales para vivir en un mundo cada vez más globalizado. Estas competencias incluyen la empatía, la autonomía, la resiliencia, el espíritu cooperativo y crítico, el compromiso social, así como el conocimiento y respeto intercultural. En un entorno global interconectado, estas habilidades son esenciales para formar ciudadanas y ciudadanos capaces de enfrentar los retos del futuro y contribuir positivamente a la sociedad.

Para promover el desarrollo de estas competencias, es crucial ofrecer al alumnado la mayor cantidad de oportunidades para estudiar en el extranjero y colaborar con estudiantes de otros países. Esta experiencia internacional no solo mejora el uso de lenguas extranjeras, sino que también fomenta la motivación por el aprendizaje y el respeto hacia otras culturas. Además, la internacionalización contribuye al crecimiento personal del alumnado, desarrollando habilidades como la adaptabilidad y la comprensión intercultural.

Durante este curso escolar, la Viceconsejería de Educación proporcionará a los centros información sobre diversos programas internacionales. Se impartirá formación y asesoramiento específicos para facilitar la inclusión de estos programas en el proyecto educativo. Entre estos programas destaca [Erasmus+](#), una iniciativa de la Unión Europea que promueve la cooperación educativa y el intercambio de estudiantes y profesorado.

#### Oportunidades de Estudio en el Extranjero:

- Programas de Intercambio y Movilidad: Participar en programas como Erasmus+ permite a las y los estudiantes pasar un periodo en el extranjero, estudiando en instituciones educativas de otros países. Esto no solo mejora su competencia lingüística, sino que también les expone a diferentes metodologías de enseñanza y contextos culturales, enriqueciendo su experiencia educativa y personal.
- Estancias Cortas y Viajes Educativos: Organizar estancias cortas, viajes de estudio y visitas culturales a otros países. Estas experiencias, aunque de menor duración que los intercambios completos, tienen un impacto significativo en la perspectiva global del alumnado y en su comprensión intercultural.
- Programas de Verano Internacionales: Fomentar la participación en programas de verano en el extranjero, que combinan el aprendizaje académico con actividades culturales y recreativas, ofreciendo una inmersión total en un entorno internacional. En este sentido, cabe destacar las ayudas que el gobierno vasco dispone en la convocatoria de [“Plazas para la realización de cursos de inglés, francés y alemán en el extranjero para alumnos y alumnas de 3º y 4º cursos de ESO y de 1º y 2º cursos de Bachillerato matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco”](#)





### Colaboración con Otros Estudiantes:

- Proyectos de Colaboración Interdisciplinar a través de eTwinning: [eTwinning](#) es una plataforma que permite a los centros educativos de Europa colaborar en proyectos educativos utilizando tecnologías de la información y la comunicación. A través de esta plataforma, las y los estudiantes pueden trabajar en proyectos comunes con sus pares de otros países, desarrollando habilidades de trabajo en equipo, comunicación intercultural y competencias digitales.
- Asociaciones Estratégicas y Redes de Escuelas: Establecer asociaciones con centros educativos de otros países para desarrollar proyectos conjuntos y compartir buenas prácticas. Estas colaboraciones pueden abordar temas específicos del currículo y promover el intercambio de conocimientos y experiencias entre estudiantes y profesorado. En este sentido cabe destacar la [Red Elos](#).
- Concursos y Conferencias Internacionales: Animar al alumnado a participar en concursos, conferencias y seminarios internacionales. Estas actividades ofrecen una plataforma para que los estudiantes presenten sus ideas y proyectos, interactúen con sus pares de otros países y desarrollen sus habilidades de presentación y comunicación.

### Formación y Asesoramiento:

- Capacitación del Profesorado: Proporcionar formación específica al profesorado para que puedan integrar eficazmente los programas internacionales en el currículo y gestionar proyectos de colaboración con otros países. Esta formación incluirá el uso de herramientas TIC, metodologías de enseñanza intercultural y gestión de proyectos internacionales.
- Asesoramiento para la Participación en Erasmus+: Ofrecer apoyo y asesoramiento continuo a los centros educativos para la correcta implementación de Erasmus+ y otros programas internacionales. Esto incluye la orientación sobre cómo solicitar fondos, gestionar la logística de los intercambios y maximizar el impacto educativo de estas experiencias.
- Promoción de la Internacionalización en el Centro: Incluir en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y en el Plan Anual de Centro (PAC) acciones concretas para promover la internacionalización. Esto puede incluir la creación de un equipo responsable de la internacionalización, la organización de jornadas de sensibilización y la integración de la dimensión internacional en el currículo de todas las asignaturas.

### Impacto Positivo en el Profesorado:

La internacionalización no solo beneficia al alumnado, sino también al profesorado. A través de actividades como el job shadowing y programas de intercambio, el profesorado tiene la oportunidad de ampliar sus horizontes profesionales y adquirir nuevas competencias. Estos programas permiten al profesorado visitar otras instituciones educativas, observar diferentes prácticas pedagógicas y participar en experiencias de formación continua en un contexto internacional.

- Job Shadowing: El job shadowing permite al profesorado observar y aprender de colegas en otros países. Esta experiencia ofrece una visión directa de diferentes metodologías de enseñanza y gestión educativa, facilitando la transferencia de buenas prácticas a sus propios centros.



- Intercambios y Estancias Internacionales: Participar en intercambios y estancias en el extranjero proporciona al profesorado una inmersión en otros sistemas educativos. Esto no solo enriquece su práctica docente, sino que también fomenta una mentalidad abierta y flexible, esencial para enfrentar los desafíos de la educación globalizada.
- Proyectos de Colaboración Internacional: A través de programas como Erasmus+ y eTwinning, el profesorado puede colaborar en proyectos interdisciplinarios con colegas de otros países. Estos proyectos no solo enriquecen el currículo, sino que también fortalecen las competencias interculturales y colaborativas del profesorado.

La participación del profesorado en estos programas internacionales también tiene un efecto multiplicador en sus centros educativos. Los conocimientos y experiencias adquiridos se comparten con el resto del claustro, promoviendo una cultura de innovación y mejora continua. Además, estos intercambios fomentan la creación de redes profesionales internacionales, lo que facilita futuras colaboraciones y el desarrollo de proyectos conjuntos.

La internacionalización de los centros educativos no solo enriquece la experiencia de aprendizaje del alumnado, sino que también enriquece la práctica docente y fortalece la comunidad educativa en su conjunto. Además, contribuye al desarrollo de una ciudadanía global, comprometida y responsable. Fomentar estas oportunidades es esencial para desarrollar competencias clave y promover una educación de calidad en el País Vasco.

[↑ Índice](#)

### 1.3. ESCUELA INCLUSIVA Y BIENESTAR.

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

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

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

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

Para ello, es fundamental “atender” a las relaciones entre el alumnado. Conociendo la situación socioemocional y académica del mismo y lo que ocurre en el grupo entre iguales, la escuela debe responder a los factores de riesgo y proteger las vivencias del alumnado.



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

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

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

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

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

[↑Índice](#)

#### *a) Iniciativa Bizikasi*

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

Con el fin de facilitar la gestión de posibles situaciones de acoso escolar en los centros educativos, se ha establecido un [protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos no universitarios de la CAPV](#). En este protocolo se definen los pasos a seguir por los centros cuando se detecta o se tiene conocimiento de una situación de acoso escolar.

El protocolo se enmarca dentro de las actividades que cada centro debe impulsar para fomentar una convivencia escolar positiva. Y su objetivo es garantizar que los centros educativos actúen lo más rápido, eficaz y seguro posible en todos los casos en los que haya habido alguna demanda de intervención.

Asimismo, el protocolo proporciona orientaciones claras sobre los pasos a dar en este tipo de situaciones. Se trata de una propuesta de actividades básicas que cada centro, en función de sus especiales circunstancias y dentro de las normas de convivencia establecidas, podrá ampliar y profundizar.

Para la gestión eficaz de estas situaciones, el Departamento de Educación facilitará al centro el asesoramiento y los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la iniciativa Bizikasi. Esta iniciativa se considera un objetivo de trabajo prioritario dentro del Plan de Convivencia del Centro. Todo



el proceso será supervisado por la Inspección de Educación, que asesorará y orientará al centro sobre el protocolo de intervención con el Berritzegune Nagusia.

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

- **Reforzar el equipo BAT** como estructura de referencia para coordinar el proceso de resolución de los casos de acoso escolar que se producen en el centro y para las intervenciones que se realicen en el desarrollo de la iniciativa. Asimismo, será el equipo que gestione los recursos para canalizar el malestar emocional del alumnado, sobre todo, cuando manifiestan un comportamiento suicida. Para conseguirlo se actuará en dos ejes:

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

- El equipo BAT estará formado, al menos, por la directora/director o jefatura de estudios, profesorado orientador-consultor, responsable de coeducación y PERSONA coordinadora de bienestar y protección del alumnado.
- Se prioriza que el coordinador del grupo BAT sea la persona coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado. En el artículo 135 de la [LEY 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia](#) se regulan todas las determinaciones relativas a esta figura, entre ellas las funciones de dicha figura.
- Si se decide que la persona coordinadora de bienestar y protección sea una profesora o profesor orientador, éste no impartirá sesiones lectivas relacionadas con su especialidad.
- En el horario del centro se fijará al menos una sesión semanal para coordinar a los miembros del equipo.
- Los anexos a los protocolos de acoso escolar y conducta suicida se remitirán al inspector o inspectora de referencia. Asimismo, en el caso de los Servicios de Apoyo, se enviará un correo electrónico a [bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus](mailto:bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus)

Eje segundo: Profundizar en el trabajo del equipo BAT a partir de las funciones que se detalla en la [Resolución de la Viceconsejera de Educación sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la CAPV y del protocolo de intervención y posvención de la conducta suicida en el ámbito educativo \(2024\)](#) (ver [versión navegable](#)):

- Presentación de las tareas del equipo BAT en la comunidad educativa. Alumnado, profesorado, personal no docente y familias. **BAT ikastetxea gara.**
- Participar en las propuestas formativas que se oferten desde la iniciativa Bizikasi dentro del proceso de formación continua. Esta participación es obligatoria para todos los centros.
- Asumir la formación dirigida al personal educativo no docente y a las familias.
- Difusión de los materiales disponibles en [web Bizikasi](#) para la sensibilización, conocimiento y concienciación sobre la conducta suicida.



- Incluir en el PAC 2024-25 los objetivos y las actividades relacionados con el desarrollo de la iniciativa Bizikasi, programadas en el Plan de Convivencia.
- Desarrollar en el Plan de Acción Tutorial los materiales curriculares creados para prevenir el acoso escolar y construir una convivencia ciber-convivencia positiva. También actividades para trabajar el bienestar emocional personal. Estos están disponibles en la [web de Bizikasi](#).

[↑Índice](#)

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

El alumnado menor de edad pasa una parte importante de su tiempo en el centro escolar, convirtiéndose este espacio y contexto en un lugar idóneo para detectar problemas de salud mental y/o conductas suicidas. Esto permite a las aulas identificar los factores relacionados con la conducta suicida (factores de riesgo, factores de protección y señales de alarma) y adquirir habilidades clave que permitan detectar y evitar comportamientos suicidas.

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

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

- inclusión
- creación de sentido y promoción de la esperanza como estudiantes
- bienestar personal
- seguridad, conexión y comunicación: interacciones de calidad

Parte de esta estrategia es el [protocolo de intervención y posvención ante la conducta suicida en el ámbito educativo](#), que determina los pasos a seguir por los centros en los casos en los que se detecta o se conoce al alumnado con conducta suicida.

[↑Índice](#)

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

De acuerdo con el [Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y para la Convivencia sin Violencia Machista contra las Mujeres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres](#), aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo (en adelante, **Ley de Igualdad**), el centro educativo debe trabajar en un modelo educativo basado en el desarrollo integral de la persona, al margen de estereotipos y roles en función del sexo, excluyendo todo tipo de discriminación y garantizando una orientación académica y profesional no diferenciada en función del género. Este modelo debe basarse



también en la prevención de la violencia de género, es decir, de cualquier tipo de violencia arraigada en el sexismo.

Además, la [Estrategia 2030 para la igualdad de mujeres y hombres en la CAPV](#) establece 11 metas generales para el año 2023 y establece en su meta 7º:

*“Conseguir que todos los centros del sistema educativo vasco cuenten con un plan coeducativo propio, para dar respuesta eficaz a su diagnóstico de situación.”*

La citada meta está ligada al despliegue del "[II Plan de coeducación para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trato](#)" del Departamento de Educación. La consecución de una escuela coeducativa requiere la implantación de un plan coeducativo en los centros, la creación de estructuras estables de impulso, coordinación y seguimiento de la coeducación, la formación del profesorado en coeducación, la disponibilidad de materiales coeducativos en las aulas y la implicación de las familias.

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

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

En este momento, el "[II Plan de coeducación para el sistema educativo de la CAPV en el camino hacia la igualdad y el buen trato](#)" se encuentra en un proceso de evaluación, pero se considera necesario seguir desarrollando los objetivos estratégicos mencionados y los ocho pilares de coeducación que se desarrollan en el mismo.

Por tanto, para poder continuar en este camino, el citado Plan plantea la necesidad de desarrollar las siguientes acciones:

- o Crear estructuras estables de centro
- o Nombramiento de la persona responsable de coeducación y que ésta se integre en el equipo BAT
- o Formación de la comunidad educativa
- o Desarrollar un plan coeducativo que dé respuesta eficaz al diagnóstico de la situación del centro.
- o Prevenir la violencia machista contra las mujeres, de acuerdo con lo establecido en el convenio interinstitucional vigente.



- o Realizar una evaluación sistemática y rigurosa y recoger datos sobre la implantación e impacto de las medidas recogidas en el plan

Para ello, el centro concretará sus compromisos con la igualdad en la oferta educativa y cultural y en las prácticas educativas. Esto significa que los documentos de ordenación educativa (PEC, ROF, Plan de Convivencia...) incluirán objetivos y actuaciones para promover la igualdad y la coeducación y combatir la violencia machista contra las mujeres.

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

El **plan de coeducación** del centro incluirá:

- La integración de la coeducación en el plan de tutoría u orientación.
- El desarrollo de los ocho pilares de la coeducación (preparación educativa e implantación en aula).
- La perspectiva coeducativa en la selección de todo tipo de materiales educativos y curriculares utilizados en el centro educativo (ámbito formal y no formal).
- El grado de desarrollo de la coeducación en el centro: el centro evaluará el grado de desarrollo de la coeducación en los últimos años, a fin de adoptar las decisiones que se determinen en el Plan de coeducación. Para ello, el centro cuenta con una herramienta para la autoevaluación de la coeducación.
- La participación de la comunidad educativa en las acciones relacionadas con la coeducación y la igualdad de género.

Además, en el curso académico 2024-2025 y siguientes, el centro educativo realizará las siguientes actuaciones:

- Tener nombrada una persona responsable de coeducación en el claustro, garantizando que esta persona sea responsable de coeducación en el grupo BAT (Bizikasi) y en el Consejo Escolar.
- El equipo directivo posibilitará la participación de la persona responsable de coeducación en los seminarios de los eraginguneak o en las sesiones de coordinación o formación que se organicen para estos profesionales.
- Los nuevos responsables de coeducación participarán en la formación específica que se organizará desde el Berritzegune Nagusia: módulo de coeducación I (on-line).
- Establecer el plan de coeducación del centro, reflejando los objetivos en el plan anual del centro y realizar la evaluación que se reflejará en la memoria anual.
- Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Tutoría y Orientación desde las bases de la coeducación y teniendo en cuenta los ocho pilares coeducativos.
- Promover la oferta y desarrollo de actividades extraescolares desde la perspectiva de género



Por otro lado, el Departamento de Educación ha adquirido una serie de compromisos para el curso 2024-2025:

- Facilitar materiales para el desarrollo de los objetivos establecidos en el II Plan de Coeducación: [Hezkidetzagunea](#).
- Organizar seminarios coeducativos y otros foros de coordinación para los centros educativos en los diferentes eraginguneak, ofreciendo formación y asesoramiento para el desarrollo del Plan de Coeducación.
- Servicio de formación y asesoramiento a centros educativos [Berdindu](#) en materia de diversidad sexual y de género.
- Puesta a disposición de materiales para difundir pautas de actuación ante la violencia machista contra las mujeres

[↑Índice](#)

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

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

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

Se entiende por violencia machista contra las mujeres la violencia contra la pareja o expareja, la violencia familiar, la violencia sexual, el feminicidio, la trata de mujeres y niñas pequeñas, la explotación sexual, la mutilación genital femenina, los matrimonios forzados y otras prácticas tradicionales lesivas, la coacción o privación arbitraria de libertad, la tortura, la violencia institucional, el acoso, la violencia política de género, la violencia digital y en redes sociales, la obstétrica, la violación de los derechos sexuales y reproductivos, y cualquier otro tipo de violencia que vulnere o pueda vulnerar la dignidad, la seguridad o la libertad de las mujeres o niñas pequeñas, y que esté recogida en los tratados internacionales, en el Código Penal español o en la normativa estatal o autonómica. Todo ello con independencia de que ocurra en el ámbito público o privado, incluyendo ámbitos como la familia, el trabajo, la educación, la salud, el deporte, la comunidad, los medios de comunicación, los espacios de ocio y fiestas y el ámbito virtual.

También se entiende por violencia machista contra las mujeres la que se ejerce contra las personas que protegen a las víctimas, así como contra su entorno cercano o afectivo, especialmente contra sus hijas e hijos u otros familiares, para disgustar voluntariamente a la mujer





Asimismo, la Administración educativa establecerá como principio básico la prevención de conductas violentas en todos los niveles educativos, incluidos los abusos sexuales a menores, y establecerá asignaturas o contenidos y periodos concretos de vida cotidiana en todos los niveles educativos. En estos contenidos y periodos se incluirán aspectos y contenidos relacionados con el ámbito doméstico y el cuidado de las personas, el conocimiento del funcionamiento de las relaciones personales y la promoción de relaciones afectivo-sexuales saludables y positivas, el uso no sexista del lenguaje, el cuestionamiento del uso del cuerpo de las mujeres como elemento de atracción o fuente de riqueza, la identificación y prevención de actitudes machistas, incluidas las más evidentes, y el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y modelos de convivencia basados en el respeto a la igualdad de sexos y a la diversidad.

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

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

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

Estas instrucciones han sido revisadas y renovadas recientemente y presentadas a los centros educativos. En ella se indican los procedimientos a seguir en las situaciones que puedan darse y que serán tenidos en cuenta por todos los centros asistidos con fondos públicos. Los anexos a los protocolos se remitirán al inspector de referencia. Asimismo, en el caso de los Servicios de Apoyo, se enviará un correo electrónico a [bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus](mailto:bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus).

[↑Índice](#)

*b) Protocolo para los centros educativos de la CAPV en el acompañamiento al alumnado trans y a sus familias ([enlace](#))*

El género es un constructo cultural que asigna a hombres y mujeres, niños y niñas, determinados roles estereotipados en función del sexo establecido al nacer. Este constructo cultural y social marca a los bebés antes incluso de nacer, por lo que están obligados a seguir estos mandatos de género desde la infancia hasta la madurez. Si no siguen estos preceptos, se sentirán diferentes y se dirá que tienen un comportamiento no normativo.

La diversidad sexual y/o de género, cuando hablamos de menores, es un término inclusivo y generalizado que engloba realidades muy diferentes de los denominados menores trans.



El centro educativo debe crear y orientar un contexto educativo seguro y no discriminatorio hacia las y los menores de diversidad sexual y/o de género, sus familias y su entorno. Es decir, el contexto para poder dar el mejor apoyo.

El centro educativo inclusivo debe dar una respuesta a esta realidad plural, con planteamientos globales en materia de coeducación e igualdad, basados en el conocimiento y respeto de la diversidad sexual y de género, que incidan en las políticas, culturas y prácticas de los centros.

Todos los procesos de transición son y serán diferentes; debemos respetar el ritmo, las necesidades y las demandas del niño, niña o adolescente, así como todas las expresiones de género que puedan explicarse en el centro.

El protocolo trans ha sido revisado y renovado recientemente y presentado a los centros educativos. En ella se indican los procedimientos a seguir en las situaciones que pueden darse. Los anexos a los protocolos se remitirán al inspector de referencia. Asimismo, en el caso de los Servicios de Apoyo, se enviará un correo electrónico a [bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus](mailto:bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus).

[↑ Índice](#)

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

Al inicio del curso las directoras y directores del centro establecerán las medidas necesarias para garantizar el conocimiento del protocolo por parte de toda la comunidad educativa. Además, el centro deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 144 de la [LEY 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia](#) (Actuaciones de los centros):

“1.– El Gobierno Vasco, a través del departamento competente en materia de educación, adoptará las medidas necesarias para facilitar la detección precoz de la violencia ejercida sobre personas menores y, en particular, desarrollará programas de sensibilización y formación continua del personal educativo con el fin de mejorar el diagnóstico precoz y las actuaciones orientadas al cese de dichas situaciones.

2.– Todos los centros educativos, al inicio de cada curso escolar, facilitarán a las personas menores toda la información referente a los procedimientos de comunicación de situaciones de violencia regulados por las administraciones públicas vascas y aplicados en el centro, así como las personas responsables en este ámbito, con especial referencia a la persona coordinadora de bienestar y protección regulada en el artículo 135 de esta ley.

3.– En los mismos términos, facilitarán información sobre los medios electrónicos de comunicación, tales como el servicio de orientación, asesoramiento e información, telefónico o telemático, puesto a disposición de las personas menores por el Gobierno Vasco.

4.– Los citados centros mantendrán permanentemente actualizada esta información en un lugar visible y accesible, y adoptarán las medidas necesarias para asegurar que las personas menores puedan consultarla libremente, en cualquier momento, para permitir y facilitar el acceso a esos procedimientos de comunicación y a las líneas de ayuda existentes.



5.– Cuando se detecten situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia, todos los centros educativos, con independencia de que la violencia haya sido ejercida por alumnos o alumnas o por personas adultas, deberán aplicar el protocolo sectorial de actuación frente a la violencia contra la infancia y la adolescencia, específico para el ámbito educativo, previsto en el artículo 142 de esta ley. Para ello, contarán con el apoyo y la intervención de la persona responsable de la coordinación del bienestar y protección del alumnado.

6.– En particular, dicha persona deberá coordinar los casos que deban ser objeto de comunicación a las autoridades competentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de esta ley, además de implantar un sistema para monitorizar el nivel de cumplimiento de dicha obligación

7.– Las personas menores víctimas de violencia tendrán acceso preferente a los centros educativos integrados en el Sistema Educativo Vasco, incluso durante el curso escolar cuando resulte necesario un cambio de centro. En todo caso, se garantizará el acceso a los apoyos específicos que puedan resultar necesarios, incluso cuando se produzca el ingreso en un centro educativo durante el curso escolar.

8.– El Gobierno Vasco, a través del departamento competente en materia de educación, aportará al Sistema Vasco de Información sobre la Infancia y la Adolescencia, contemplado en el artículo 308 de esta ley, los datos disponibles sobre las situaciones de violencia detectadas en el ámbito escolar.”

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

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

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

En este sentido, además de la Ley de Infancia y Adolescencia, deberán tenerse en cuenta:

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

[↑ Índice](#)

### 1.3.3. Orientación educativa

En la CAPV, el [Decreto 77/2023](#), de 30 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el [Decreto 76/2023](#), de 30 de mayo, por el que se establece el currículo del Bachillerato y se implanta en la CAPV, recogen en su artículo 19 y en su



artículo 25, respectivamente, los objetivos de la orientación educativa, los agentes responsables de su ejecución y las actuaciones que comprende el proceso de orientación.

Estos decretos definen la orientación educativa. En este marco, la Orientación Educativa se basa en la orientación académica y profesional, el desarrollo de una convivencia positiva y la atención a la diversidad y a la inclusión educativa.

Con el fin de dar al ámbito de la orientación la importancia y el encaje que requiere, se ha publicado la [ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA CAE 2023-2026 En el marco de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación](#). En el marco de esta estrategia se formulan cuatro objetivos estratégicos:

1. Reforzar y aunar y dar coherencia a la labor del profesorado orientador en todos los centros de la CAPV.
2. Aumentar el impacto de la intervención orientadora, situando al alumnado en el centro, en colaboración con los profesionales de la educación.
3. Asegurar el máximo desarrollo de todo el alumnado, teniendo en cuenta sus características y contexto personal.
4. Garantizar el sistema educativo como motor de cambio para la elección de itinerarios académicos y profesionales sin brechas de género y sin discriminaciones de cualquier otro tipo o condición

Para el desarrollo de estos objetivos estratégicos el Departamento de Educación desarrollará las siguientes líneas de actuación:

- Recogida y preparación de recursos para el asesoramiento.
- Promoción y desarrollo de seminarios de profesorado orientador
- Ofertar y organizar formación (formación para nuevos profesores orientadores, jornadas...).
- Servicio de asesoramiento a los centros en materia de orientación.

Dentro de esta Estrategia de Orientación **los planes de tutoría** adquieren una importancia imprescindible. En este marco, en las tareas de asesoramiento y apoyo a prestar, los orientadores y orientadoras garantizarán los principales ejes a trabajar en el centro dentro de la estrategia de tutoría, la coherencia entre los diferentes planes de tutoría a diferentes niveles y su implementación.

[↑Índice](#)

#### 1.3.4. [Programa Eraldatzen](#)

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



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

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

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

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

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

[↑Índice](#)

### 1.3.5. Programa Bidelaguna

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

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

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

[↑Índice](#)

## 1.4. FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO DIRIGIDOS AL CENTRO EDUCATIVO

Durante el curso 2024-2025 debemos seguir adaptándonos al currículo y afrontar, entre otros, los retos que suponen la digitalización y las nuevas metodologías y los cuidados emocionales. La sociedad está en



constante cambio, y los servicios de apoyo deben dar respuesta a una profunda transformación, en una nueva configuración a la que toda la comunidad educativa deberá adaptarse.

En este contexto, los servicios de apoyo a la innovación están avanzando hacia un nuevo modelo, adaptado a la realidad, que responda adecuadamente a las necesidades de nuestros centros educativos.

Las 8 áreas que conforman el Berritzegune Nagusia son:

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

Para el curso 2024-2025 se prevé estructurar el trabajo de las asesorías de forma horizontal entre los Berritzegunes zonales y el Berritzegune Central. A partir de las zonas de influencia que abarcan los actuales Berritzegunes, los eragingunes del próximo curso serán: 1 en Álava, 4 en Bizkaia y 3 en Gipuzkoa.

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

En cuanto a la formación, el Berritzegune Central ha previsto para 2024-2025 una oferta formativa teniendo en cuenta las necesidades de los centros, con el objetivo de apoyar al equipo directivo en el diseño del plan de formación del centro para el desarrollo integral y colectivo de las líneas estratégicas prioritarias y de los proyectos de innovación del centro. La información más detallada se encuentra en las [Instrucciones BeA para el curso 24-25](#).

El Berritzegune Nagusia se compromete a informar a todos los centros públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco de los tres momentos importantes de comunicación que se llevarán a cabo para ampliar la oferta formativa del curso 2024-2025. A continuación, se detallan las fases y los procedimientos correspondientes:

#### **Primer Momento de Comunicación: oferta formativa para el curso 24-25**

Fecha: finales de junio de 2024

Objetivo: presentar la oferta formativa para todo el curso 24-25



Medio: Correo electrónico para los directores de los centros

Contenido: Documento inicial de la oferta formativa

### **Segundo Momento de Comunicación: Recordatorio de la oferta formativa para el segundo trimestre**

Fecha: Antes de las vacaciones de diciembre

Objetivo: Recordar la oferta formativa que comienza en el segundo trimestre

Medio: Correo electrónico para los directores de los centros

Contenido: Versión ajustada de la oferta formativa para el segundo trimestre.

### **Tercer Momento de Comunicación: Recordatorio de la oferta formativa para el segundo trimestre**

Fecha: Antes de las vacaciones de primavera

Objetivo: Recordar la oferta formativa que comienza en el tercer trimestre

Medio: Correo electrónico para los directores de los centros

Contenido: Versión ajustada de la oferta formativa para el tercer trimestre.

Es importante que cada equipo directivo de los centros revise con detenimiento la información suministrada en cada momento comunicativo, ya que en cada comunicación puede haber información relevante.

[↑Índice](#)



## 2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

En este segundo punto de la resolución se abordarán los aspectos relativos a la organización y planificación del centro educativo, estableciendo los aspectos que deben tenerse en cuenta en todos los centros públicos de Educación Secundaria durante el curso 2024-2025.

### 2.1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

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

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

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

El Departamento de Educación pondrá a disposición del centro una guía actualizada para la elaboración del proyecto educativo de centro, adaptada a la nueva normativa, para que los centros vayan adaptando su PEC en el curso 2024-2025.

[↑ Índice](#)

### 2.2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (ROF)

#### Regulación del uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes en centros educativos

Los centros educativos deberán regular en sus respectivos ROFs el uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes

Las tecnologías digitales presentan un enorme potencial para mejorar y diversificar las prácticas de enseñanza y aprendizaje, así como para desarrollar las competencias digitales entre el alumnado. Se trata de aprovechar las numerosas oportunidades que brindan estas tecnologías para la enseñanza, el aprendizaje, la comunicación y la creatividad. Pero, no cabe duda de que, en especial el acceso a los teléfonos móviles, impacta directamente en el desarrollo y la interacción de los alumnos y alumnas. Por ello, es necesario fomentar el buen uso de estos dispositivos e impulsar hábitos, actitudes y estrategias que favorezcan la convivencia positiva también en el ámbito digital, ya que las tecnologías no solo brindan nuevas oportunidades y mejoras, sino que también pueden ser fuente de riesgos y amenazas, que deben afrontarse.





Ante este desafío, el Departamento de Educación publicará próximamente unas instrucciones para la regulación del uso de los teléfonos móviles y relojes inteligentes en los centros. Esta regulación tendrá como objetivo educar al alumnado de todos los niveles en el uso seguro de las tecnologías de información y comunicación, y en los principios éticos que deben regir su utilización, para que la ciberconvivencia sea posible.

Dentro de su autonomía de organización y funcionamiento, cada centro adoptará medidas de carácter pedagógico para regular el uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes durante la jornada escolar, atendiendo siempre a las especificidades y al contexto de cada uno de ellos. Se entiende como jornada escolar el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, los tiempos de recreo o servicios ofertados por el centro –como el comedor o el transporte–, así como los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Esta regulación deberá quedar recogida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de los centros y ser aprobado por el Consejo Escolar de los mismos. Estas medidas deberán ser comunicadas a la comunidad educativa, promoviendo acciones de sensibilización sobre los riesgos del uso excesivo de los teléfonos móviles y relojes inteligentes, y, en especial, las referidas a prevenir el ciberacoso.

Asimismo, los centros educativos han de contemplar actuaciones de prevención del ciberacoso escolar o posibles situaciones de abuso a través de teléfonos móviles y relojes inteligentes en su plan de convivencia, en los planes de orientación y de acción tutorial, así como en su Proyecto Digital de Centro, con el fin de intensificar actitudes y mecanismos preventivos y proactivos.

El Departamento de Educación ofertará materiales específicos y formación dirigida a la comunidad educativa sobre el uso seguro y responsable de internet y dispositivos móviles, como la Guía elaborada por Berritzegune Nagusia que se encuentra en [Digigunea](#).

[↑Índice](#)

### 2.3. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO (PLC)<sup>12</sup>

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

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

---

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



plurilingüismo y la interculturalidad, ya que debe contemplar el resto de las lenguas impartidas y otras lenguas y culturas del alumnado.

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

En este sentido, el centro que desee actualizar el PLC en el curso 2024-2025 deberá tomar necesariamente la nueva [Ley Vasca de Educación](#) y el [currículo](#) como referencias principales, y tener en cuenta los principios pedagógicos y metodológicos que contiene el currículo, para realizar las adaptaciones necesarias en dicha actualización. Para ello, contará con el apoyo de las personas orientadoras del Berritzegune Nagusia.

En el curso 2024-2025, además, los centros deben comenzar a actualizar sus decisiones y actividades sobre la competencia lectora de acuerdo con la nueva [Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco](#), actualización que deberá tener su reflejo en el Proyecto Lingüístico de Centro.

Además de los principios que la Ley de Educación y el currículo enuncian sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas, el Proyecto Lingüístico de Centro deberá recoger los siguientes aspectos:

- Tratamiento integrado e integral de las lenguas.
- Metodologías que fomentan la interacción y estrategias para trabajar el lenguaje oral.
- Medidas para mejorar la competencia lectora del alumnado en función de la nueva Estrategia de Lectura para el Sistema Educativo Vasco.
- Atención y respuesta al alumnado con necesidades lingüísticas, especialmente al alumnado con incorporación tardía al sistema educativo.
- Uso y normalización del euskera en el centro.
- Aspectos motivacionales para influir en el uso.
- Transmisión de la cultura vasca.
- Para trabajar la lengua extranjera a través de áreas y materias.
- Formación del profesorado para la mejora de la competencia lingüística y la capacitación en la enseñanza de lenguas en sistemas plurilingües.
- Colaboración con las familias y la comunidad para la promoción de ecosistemas favorecedores del euskera.

[↑Índice](#)



## 2.4. PROYECTO DIGITAL DEL CENTRO (PDC)

El [Proyecto Digital del Centro](#) (en adelante PDC) es una herramienta que impulsa y promueve el uso de recursos educativos digitales, tanto en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, con el fin de contribuir al desarrollo integral del alumnado. Por ello, debe ser una herramienta que se integre en el PEC, en el proyecto de dirección y en el plan anual. Además, es imprescindible dotar al PDC de una perspectiva escolar sobre el uso de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para aprovechar al máximo sus oportunidades de modo que sea un proyecto compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, que proporcione coherencia y que lidere el uso de las tecnologías.

En este sentido, desde el curso 2022-2023 el centro tiene diseñado y aprobado el DPI a partir de su autodiagnóstico. Este documento recoge los objetivos relacionados con este ámbito y las acciones previstas para su consecución por el centro en el marco de su situación y autonomía.

El PDC debe estar publicado en la web del centro y el enlace al público de ubicaciones debe estar en manos de Berrizegune Nagusia.

La PDC es una herramienta viva que debe ser adaptada y revisada año tras año para responder a las necesidades del centro y del alumnado. Para ello la Comisión de Digitalización realizará la evaluación anual y las medidas previstas para el próximo curso en el PAC.

En el curso 2024-2025, se incluirá un anexo en la PDC con todas las aplicaciones utilizadas por el centro educativo (de diferentes niveles, como CANVA, Pinterest, INIKA, entre otras). En este anexo se deberán listar todas las aplicaciones que se usan en el centro. Durante el curso 2023-2024, los mentores digitales realizaron un cuestionario para identificar estas aplicaciones. Con la información obtenida, se debe crear el anexo para la PDC y enviarlo a través de Hezigune junto con el Plan Anual.

La Viceconsejería de Educación, a través del Berrizegune Nagusia (figuras BeA), proporcionará la plantilla para listar las aplicaciones. Con los datos recopilados, el Departamento de Educación, en colaboración con la Agencia Vasca de Protección de Datos, evaluará el grado de cumplimiento de la normativa de protección de datos y elaborará una guía. Esta guía estará disponible para los centros educativos, que deberán consultarla antes de utilizar cualquier aplicación.

Debido a las medidas de protección de datos, algunas aplicaciones no podrán descargarse en los dispositivos proporcionados por el Departamento sin la autorización del Delegado de Protección de Datos, ya que es necesario realizar un estudio de impacto y riesgo de las aplicaciones.

[↑ Índice](#)

## 2.5. PLAN ANUAL DE CENTRO (PAC) Y MEMORIA ANUAL

### 2.5.1. Plan anual de centro (PAC)

El responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual de Centro es el equipo directivo. La aprobación de dicho Plan corresponde al Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro respecto al programa de actividades docentes.



El centro elaborará el PAC para el curso 2024-2025 como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro, y lo pondrá a disposición de la Inspección de Educación a través de [Heziguea](#) antes del 27 de octubre de 2024.

El PAC será breve y conciso, a fin de que resulte útil y práctico para el propio centro. El Departamento de Educación pondrá a disposición del centro una plantilla actualizada para la elaboración del PAC, adaptada a la nueva normativa. Se pone a disposición del centro [la guía actualizada para realizar el PAC](#).

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

Asimismo, se preverán estrategias diversas para la evaluación del alumnado, que permitan profundizar en la evaluación y formación continua del mismo. A lo largo del mes de septiembre se deberá realizar la evaluación inicial. Para ello, se tomará como base la situación de partida de cada alumna y alumno respecto a los aspectos esenciales exigidos para el nuevo curso. En este contexto cobra especial importancia el fomento de la coordinación entre los equipos docentes de los sucesivos niveles.

A partir de la información obtenida, se deberán organizar actuaciones de apoyo y refuerzo para aquel alumnado que, habiendo promocionado de nivel, muestra dificultades específicas respecto a la programación prevista para el nuevo curso. Todo ello se recogerá en el Plan de Actuación Personalizado (PAP).

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

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

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

[↑Índice](#)

#### *a) Programa de actividades docentes*

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

Contendrá los siguientes subapartados:



## 1. Objetivos, acciones e indicadores de logro

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

Es muy importante determinar las relaciones entre los objetivos formulados y las líneas estratégicas del centro (si han sido formulados por el centro docente o derivados de otros documentos de planificación y organización de la vida del mismo). Esta relación ayudará al centro a visualizar la coherencia entre la formulación de los objetivos y el diseño de acciones concretas.

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

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

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

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



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

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

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

## 3. El programa de actividades docentes ordinarias (PADO)

Incluirá los siguientes apartados:

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

### a) Funcionamiento y la organización del centro

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

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

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



- Servicios del centro (comedor, transporte, biblioteca...)

[↑PADO](#)

## b) Innovación y transformación

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

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

Desde esta nueva perspectiva, se ha superado la asignación horaria fraccionada por proyectos o convocatorias para pasar a un escenario que priorice la visión general del centro, de forma que todos los proyectos que se desarrollen en el mismo se sitúen en una única dirección coherente, siempre de acuerdo con el Proyecto Educativo.

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

En este apartado del PAC se desarrollarán dos aspectos:

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

[↑PADO](#)

## c) Formación y desarrollo profesional

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



Para ello, el Berritzegune Nagusia ha diseñado la oferta formativa prevista para el curso 24-25. Esta oferta formativa va más allá del objetivo de formar al mero profesorado, ya que pretende apoyar al equipo directivo en el diseño del plan de formación del centro para el curso escolar, con la finalidad del desarrollo integral y colectivo de las líneas estratégicas prioritarias y proyectos de innovación del mismo.

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

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

[↑PADO](#)

## *b) Programa de actividades complementarias y extraescolares*

### **Actividades complementarias**

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

A la hora de organizar las actividades complementarias, se especificarán los objetivos, el alumnado y profesorado implicados, el día, hora y lugar de realización. Dicho registro deberá estar a disposición del Consejo Escolar y de la Inspección en el centro. Asimismo, el equipo directivo se encargará de que este registro de salidas este actualizado.

Cuando un centro planifica actividades complementarias debe tener en cuenta a todo el alumnado. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades. Por lo tanto, esto deberá preverse previamente y, teniendo en cuenta los recursos propios del centro (todas y todos los profesionales de la enseñanza y de la educación), se deberán elegir los más adecuados para que nadie quede excluido de estas actividades. En este sentido, es preciso prever en las actividades las condiciones necesarias para la accesibilidad universal, con el fin de que todo el alumnado participe en condiciones similares.

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

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





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

En cualquier actividad complementaria que se desarrolle fuera del centro, el alumnado deberá estar acompañado, en todos los casos, por dos profesionales como mínimo, de los que al menos uno será una profesora o profesor del equipo docente del grupo. En su caso, también acudirá personal especialista de apoyo educativo. Por otra parte, el número de profesoras y profesores acompañantes será al menos de uno por cada 20 alumnas o alumnos o fracción superior a 10, respetando, en todo caso, el número mínimo señalado anteriormente. Es decir:

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

Son actividades complementarias:

- Estancias en barnetegis: Por parte del Departamento de Educación, entre otras, existen las siguientes ofertas:
  - [Estancias de inmersión en inglés](#), también para estudiantes de 2º de la ESO: como novedad en el curso 23/24, hay que destacar que, además de para la etapa de Educación Primaria, se convocaron plazas para alumnado de 2º curso de Educación Secundaria para participar en estas estancias de inmersión lingüística. Estas estancias tienen como finalidad el aprendizaje y uso del inglés, por lo que se utilizará exclusivamente esa lengua. Las actividades serán académicas, lúdicas, deportivas y de ocio.
  - [Centros de Afianzamiento Idiomático](#)
- Actividades festivas del centro
- Campañas educativas especiales
- Actividades fuera del aula: visitas, salidas, excursiones, encuentros, jornadas...



- Intercambios derivados de programas europeos
- ...

### Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares aquellas que están alineadas con la ampliación de la oferta del centro, orientadas a procurar la formación integral del alumnado, organizadas desde una perspectiva positiva, inclusiva y centrada en la dimensión de género y, sobre todo, relacionadas con:

- El euskera y la cultura vasca
- El arte
- La música
- Las ciencias
- Las lenguas extranjeras
- La educación ambiental para la sostenibilidad
- El ejercicio físico o el deporte
- ...

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

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

Cuando un centro planifica actividades extraescolares debe tener en cuenta a todo el alumnado. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades. Por lo tanto, esto deberá preverse previamente y, teniendo en cuenta los recursos propios del centro (todas y todos los profesionales de la enseñanza y de la educación), se deberán elegir los más adecuados para que nadie quede excluido de estas actividades. En este sentido, es preciso prever en las actividades extraescolares las condiciones necesarias para la accesibilidad universal, con el fin de que todo el alumnado participe en condiciones similares.

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

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

[↑ Índice](#)

### *c) Programa anual de gestión*

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



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

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

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

[↑ Índice](#)

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

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

La información derivada del seguimiento y evaluación del Plan serán referentes básicos para la elaboración de la Memoria anual del Centro.

[↑ Índice](#)

#### 2.5.2. Memoria anual del centro (MAC)

El Equipo Directivo es el responsable de coordinar la elaboración de la Memoria. A partir del análisis y grado de cumplimiento del PAC y de los resultados escolares logrados, así como del análisis de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico u otras evaluaciones externas, cada centro realizará su propia autoevaluación, extrayendo conclusiones y presentando propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente PAC. La Memoria deberá reflejar una visión global y unificada del centro.

La memoria será aprobada por el Consejo Escolar. Los centros la pondrán a disposición de la Inspección de Educación a través de [Hezigunea](#) antes del 16 de septiembre de 2025.

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

[↑ Índice](#)



## 3. ALUMNADO

### 3.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

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

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

Para conseguir lo anteriormente citado, el equipo directivo deberá contemplar en colaboración con la orientadora u orientador los siguientes aspectos organizativos:

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

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

[↑ Índice](#)



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

El alumnado que requiere atención educativa adicional es aquel que presenta las siguientes características:

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

Los centros educativos recogerán en el Plan de Atención a la Diversidad, así como en el Plan Anual, las medidas de organización y planificación. Para ello, se tendrán en cuenta, entre otras, las [instrucciones de la directora para la Diversidad e Inclusión Educativa](#).

[↑Índice](#)

#### 3.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

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

El equipo docente deberá tener en cuenta el tipo y la intensidad de los apoyos (refuerzos, medidas de acceso, recursos humanos asignados, adaptaciones...) que requiere este alumnado. En todo caso, se organizará desde el punto de vista de la escuela inclusiva y potenciando la autonomía de los alumnos y alumnas.

Las direcciones de los centros deberán garantizar la participación e implicación integrada de las personas profesionales que intervienen con el alumnado tanto en la planificación (plan, horario...) y coordinación (reuniones), como en el seguimiento y evaluación del mismo teniendo como base la evaluación psicopedagógica realizada conjuntamente con las asesorías de NEE de los Berritzegunes.

Entre las citadas personas profesionales se encuentran el profesorado tutor, el resto de profesorado, el profesorado orientador, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, especialistas de apoyo educativo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y profesionales del IBT-CRI, entre otros.

Teniendo en cuenta la [Resolución de 17 de mayo de 2023, de la viceconsejera de Educación](#), los cambios de intensidad en las ayudas durante el curso, las nuevas evaluaciones psicopedagógicas realizadas o la



incorporación de nuevo alumnado no supondrán una revisión de los recursos previamente planificados y asignados al inicio del curso, salvo excepciones justificadas de acuerdo con el procedimiento establecido.

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

Excepcionalmente, el centro podrá solicitar la revisión de la asignación de recursos humanos correspondientes al alumnado con NEE cuando se haya incorporado a lo largo del curso alumnado que precise apoyo de alta intensidad. La nueva incorporación deberá ser por causa justificada: cambio de municipio de residencia o incorporación al sistema educativo vasco. El centro deberá justificar en su solicitud que ha llevado a cabo la reorganización de los recursos asignados y que, aun así, resulta imposible atender al alumno o a la alumna.

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

A tener en cuenta:

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

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

- b) Que el centro disponga de un protocolo de actuación aprobado por el Consejo Escolar para responder de la manera más eficaz a las situaciones de crisis. Además, el centro educativo establecerá un protocolo personalizado de actuación cuando se considere necesario frenar estas situaciones y ante comportamientos que, por su gravedad, requieran provisionalmente la utilización de otros espacios o programas. Para ello contará con el asesoramiento necesario por parte de las asesorías NEAE de los Berritzegunes. Las crisis provocadas por trastornos de conducta deben ser respondidas, en primer lugar, e inmediatamente, por el personal docente o no docente más próximo al alumno en el momento de la crisis, por la urgencia. Por ello, todos los profesionales del centro deberán conocer dicho protocolo.

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



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

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

En este ámbito, se señalan los consensos alcanzados en lo que respecta a la coordinación con estos servicios. Asimismo, se recogen los itinerarios de derivación, los procedimientos para el intercambio de información, los modelos de informes y algunas recomendaciones en relación con las relaciones entre profesionales de ambos sistemas que pueden facilitar una buena práctica profesional.

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

- c) Hay que tener en cuenta que en el caso del **alumnado con discapacidad visual** que requiera la adaptación de materiales (braille, audio, etc.), los centros deberán proporcionar a tiempo los materiales a adaptar a las personas profesionales responsables del alumnado con discapacidad visual. En el caso de los textos, la relación de los mismos debe facilitarse en el mes de mayo. Como materiales de apoyo, se han publicado, entre otras, las siguientes [orientaciones](#): Inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual.
- d) Se ha publicado el siguiente documento descriptivo de las medidas y ayudas dirigidas al alumnado con discapacidad auditiva: [Respuesta educativa al alumnado con discapacidad auditiva en la CAPV](#)

[↑ Índice](#)

### 3.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje.

Entre el alumnado que necesita de una atención educativa adicional a la habitual para poder desarrollar al máximo sus capacidades, se encuentran aquellos con dificultades específicas de aprendizaje (DEA) (también llamado trastorno de aprendizaje) y/o trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH).

El alumnado con DEA se enfrenta a barreras que limitan su aprendizaje debido a dificultades significativas y persistentes en el aprendizaje de habilidades académicas que afectan a la lectura, la escritura, el sentido numérico, el cálculo o el razonamiento matemático.

Las personas con TDAH muestran un patrón permanente de falta de atención o hiperactividad/impulsividad que influye en su funcionamiento o desarrollo.

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



La respuesta educativa y las medidas específicas que se adopten en el aula deben adaptarse a tales necesidades y deben ser aplicadas por todo el profesorado que trabaje con este alumnado. Además, podrán contar con la atención y/o ayuda de profesionales de apoyo a la inclusión, teniendo en cuenta la evaluación psicopedagógica realizada en colaboración con las asesorías NEAE. Como material de ayuda existe la siguiente [documentación](#):

- Orientaciones relativas a la enseñanza de la lectura
- Guías y herramientas de uso habitual para la atención al alumnado con trastorno de déficit de atención e hiperactividad
- Orientaciones y materiales sobre inclusividad y dificultades de aprendizaje
- [Plan lector](#)
- Propuestas inclusivas para la intervención con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)

[↑Índice](#)

### 3.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales

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

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

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

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

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

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

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





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

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

[↑Índice](#)

### 3.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión

La [normativa](#) para la escolarización del alumnado fuera del proceso de admisión habitual es la siguiente: [Orden de 27 de diciembre de 2022](#), por la que se establecen las bases reguladoras para la escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de escolarización, en Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, en centros públicos dependientes del Departamento de Educación y en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco y se determina la composición, las funciones y las normas de organización y funcionamiento de las Comisiones de Escolarización de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa. (BOPV, 10-01-2023)

1. Alumnado de Educación Infantil a partir del tercer curso del primer ciclo y de educación obligatoria sin plaza escolar una vez finalizado el proceso ordinario de admisión, por no haber participado en el mismo.
2. Incorporación tardía al sistema educativo de alumnado tanto del segundo Ciclo de Educación Infantil y como de educación obligatoria.
3. Traslado de centro de alumnado ya escolarizado, por alguna de las siguientes causas:
  - a) Aplicación de las medidas previstas 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) Circunstancia familiar de violencia de género.
  - c) Convivencia escolar desfavorable.
  - d) Cambio de residencia a otra localidad.
  - e) Adopción o acogimiento familiar formalizados tras la finalización del proceso ordinario de admisión.
  - f) Aquellos extraordinarios, que pudieran realizarse en beneficio del alumnado por la Delegación Territorial de Educación, en los que concurren circunstancias análogas pero distintas de las anteriores. Este supuesto deberá ser de aplicación restrictiva y extraordinaria, y la concurrencia de los supuestos que habiliten su aplicación deberán ser acreditados por medio del oportuno informe de Inspección Educativa

En el caso de recién llegados a la CAPV que necesiten un puesto escolar en la ESO, el centro gestionará la solicitud dirigida a la Comisión de Escolarización a través de la aplicación informática, mediante el menú



habitual: Matrícula/Comisión de Escolarización. El centro deberá tramitar la solicitud de cualquier familia, independientemente del centro solicitado por la familia.

En el caso de alumnado de incorporación tardía con necesidades específicas de apoyo educativo, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución. Todo el alumnado que haya finalizado el programa de refuerzo lingüístico deberá tener un programa de seguimiento individualizado en los tres cursos siguientes.

[↑ Índice](#)

### 3.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar

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

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

- **El apoyo en el ámbito hospitalario** se ofrecerá en las aulas de apoyo educativo ubicadas en determinados hospitales de la CAPV. Cuando una alumna o alumno necesite tratamiento hospitalario, la atención pedagógica será realizada por la profesora o profesor del aula hospitalaria, quién se coordinará con la tutora o tutor del centro escolar. Este profesor o profesora se coordinará con el tutor o tutora del centro.
- **El apoyo en el ámbito domiciliario** se realizará por profesorado en los domicilios de las alumnas y alumnos que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares. Cuando una alumna o alumno que recibe atención pedagógica domiciliaria circunstancialmente tiene que ingresar en el hospital, será su profesorado de atención pedagógica domiciliaria quien continuará atendiéndole en el hospital.

Las directoras y directores de los centros escolares, con el fin de posibilitar el aprendizaje escolar y la socialización de la alumna o alumno que se encuentre en esta situación, seguirán el procedimiento establecido en el artículo 35 de la [Orden de 30 de julio de 1998](#), por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-1998).

- **El apoyo educativo en el ámbito terapéutico-educativo** se desarrollará en colaboración con el Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil de Osakidetza, según el convenio de colaboración establecido. Cuando una alumna o alumno con graves problemas psicopatológicos necesite tratamiento intensivo, podrá ser propuesto o propuesta para su incorporación en el programa terapéutico-educativo del OETH-HDTE con el visto bueno de las asesoras o asesores de NEAE y de la Unidad de Psiquiatría Infanto-Juvenil de Osakidetza.

Además, para acceder al programa terapéutico-educativo, se deberá tener en cuenta y cumplimentar los documentos que figuran en el aplicativo W67:



- Tener en cuenta los criterios de inclusión-exclusión para entrar en la OETH-HDTE.
- Consentimiento expreso de la persona progenitora o representante legal.
- Informe a derivar desde el centro a la OETH-HDTE.
- Informe desde el Berritzegune a la OETH-HDTE

Para finalizar el proceso, la Comisión de Valoración decidirá si el alumno o alumna es admitido o no. En el centro terapéutico se admitirá por un periodo determinado, con un máximo de un curso completo. En cualquier caso, el objetivo es que el niño, niña o adolescente vuelva a su entorno escolar.

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

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

[↑Índice](#)

### *b) Alumnado con enfermedades minoritarias, alergias alimentarias múltiples y otras enfermedades*

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

[↑Índice](#)

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

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

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

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

[↑Índice](#)



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

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

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

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

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

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

[↑Índice](#)

### 3.5. SOLICITUD DE MEDIDAS CURRICULARES EXTRAORDINARIAS

La tramitación de las adaptaciones curriculares y de todas las medidas extraordinarias se realizará a través de la aplicación de NEE (W67).

La tramitación del Proyecto Curricular de Aula Estable se realizará siguiendo el procedimiento de cursos anteriores.

Las adaptaciones curriculares se regulan mediante el Decreto 118/1998, de 23 de junio, (BOPV 13-071998) y las Órdenes que lo desarrollan (BOPV 31-08-1998). Así mismo, deben tenerse en cuenta las [Instrucciones de la viceconsejera de Educación sobre las adaptaciones curriculares individuales](#).

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

**En la Formación Profesional**, el alumnado podrá cursar un ciclo formativo por un tiempo máximo que, con carácter general, no supere el doble de los cursos asignados al ciclo. Cuando las circunstancias personales de la alumna o alumno con necesidad específica de apoyo educativo así lo aconsejen para la consecución



de los objetivos de estas enseñanzas, ésta o éste podrá disponer de un curso escolar adicional y de matrícula parcial por curso. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán ser debidamente acreditadas. Asimismo, se establecerán adaptaciones curriculares, basadas en medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, especialmente con dificultades de expresión y comprensión, en cuyo caso la evaluación tendrá como referencia la adaptación realizada.

[↑Índice](#)

### 3.5.1. Adaptaciones de acceso al currículo

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

Las direcciones de los centros educativos deben asegurar el trabajo coordinado entre el personal docente y no-docente en la planificación, coordinación y seguimiento del alumnado para asegurar la accesibilidad al currículo.

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

[↑Índice](#)

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

- La Dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 21 de octubre.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 11 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 29 de noviembre.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros, antes del 9 de diciembre, si la adaptación curricular y/o el PCAE está o no aprobado, para que, antes del 16 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

[↑Índice](#)

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

- La dirección del centro tramitará la propuesta antes del 23 de octubre.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 13 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 29 de noviembre.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros antes del 11 de diciembre si la medida está o no aprobada, para que, antes del 18 de diciembre, el centro



informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

[↑Índice](#)

### *c) Plazos de presentación de la solicitud para la anticipación de la escolarización en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato o para la flexibilización del periodo de escolarización*

- La Dirección del centro, antes del comienzo de la etapa, tramitará la propuesta de anticipación o flexibilización del periodo de escolarización antes del 27 de mayo.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 3 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 10 de junio.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 17 de junio.
- La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 24 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 27 de junio.
- Con respecto a la flexibilización, la realización en régimen de escolarización de los dos cursos que conforman el Bachillerato podrá efectuarse fragmentando en bloque las materias que componen el currículo de esos cursos. En este caso, el número de años de permanencia en la etapa podrá ampliarse en dos. Esta flexibilización se podrá solicitar al principio de la escolarización en la etapa postobligatoria o en el inicio de cualquiera de los dos cursos que lo componen.

[↑Índice](#)

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

- Los recursos materiales serán solicitados por los centros a través del Berritzegune, para lo cual la asesoría de NEAE realizará la evaluación psicopedagógica correspondiente. El Berritzegune valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al o a la responsable territorial de Innovación Educativa antes del 10 de abril.
- El mantenimiento del material en préstamo será responsabilidad del centro y se requiere su devolución en óptimas condiciones (para tal efecto se cumplimentará un documento detallando el citado compromiso). Los materiales necesarios para el acceso al currículo con coste inferior a 150 euros deberán ser costeados por el centro educativo.

[↑Índice](#)



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

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

- La dirección del centro, antes del comienzo del curso, tramitará la propuesta de flexibilización de la escolarización a la persona responsable territorial de Innovación Educativa, antes del 30 de mayo.
- La asesoría de NEAE emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 13 de junio.
- El o la 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 se considera o no aprobada, antes del 27 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

[↑Índice](#)

## 3.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

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

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

- a) Contar con un mínimo de 8 alumnas o alumnos y un máximo de 15 con el perfil que se detalla a continuación: Alumnado que finalizado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a tercer curso, siempre que el equipo docente considere que la permanencia de un año más en el mismo curso escolar no favorecerá su evolución académica.
- b) Alumnado que habiendo finalizado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y se encuentre en la situación señalada en el párrafo anterior, podrá ser propuesto para el primer año del programa.
- c) Excepcionalmente, se podrá proponer para el programa al alumnado que al finalizar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el equipo docente considere



que esta medida le permitirá obtener el título sin superar los límites de duración previstos (excepcionalmente hasta los 19 años).

d) La dirección del centro se asegurará de que todo el alumnado propuesto para su inclusión en el programa dispone de la evaluación académica, psicopedagógica y del informe correspondiente del Departamento de Orientación.

e) La dirección del centro se compromete a informar y escuchar a los padres, madres o tutores o tutoras legales del alumnado que se haya incorporado al programa.

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

La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa propondrá anualmente grupos de centros escolares para su incorporación a los programas de DC. Para la determinación de este recurso, se tendrá en cuenta la oferta de programas de DC existente en la zona y el alumnado actual del programa, así como los criterios relativos al número máximo de alumnos y alumnas.

[↑Índice](#)

### 3.7. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Corresponde al Consejo Escolar fijar el calendario y el horario de clase habitual del alumnado, respetando las normas propias de cada etapa educativa, el tiempo en que el centro va a permanecer abierto y las actividades que se van a realizar fuera del horario de clase habitual del alumnado.

En todo caso, el calendario y horario ordinario deberán establecerse de acuerdo con la [resolución de la viceconsejera de Educación](#), por la que se dictan normas complementarias que han de regular la elaboración del calendario escolar para el curso 2024-2025 de los centros públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

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

Cualquier modificación del horario del centro para el próximo curso requerirá la autorización expresa de la Delegación Territorial de Educación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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





Cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de modificación para el curso 2025-2026 será tramitada por la dirección del centro a la Delegación Territorial de Educación, antes del 15 de enero de 2025. La Delegación Territorial, después de recabar los informes que considere convenientes, autorizará o denegará dicha modificación antes de que el centro realice las preinscripciones de matrículas, a fin de que el centro pueda informar del cambio de horario para el curso siguiente a todos los componentes de la comunidad escolar (familias, alumnado y profesorado).

[↑Índice](#)

### 3.7.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

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

La tipología y organización de las materias de cada curso se muestra en la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA MATERIAS	CURSOS		
	1.º	2.º	3.º
<b>Materias obligatorias a cursar por todo el alumnado</b>	a) Lengua Vasca y Literatura b) Lengua Castellana y Literatura c) Primera Lengua extranjera d) Matemáticas e) Ciencias de la Naturaleza f) Geografía e Historia g) Educación Física h) Valores cívicos y éticos	a) Lengua Vasca y Literatura b) Lengua Castellana y Literatura c) Primera Lengua extranjera d) Matemáticas e) Ciencias de la Naturaleza f) Tecnología y Digitalización g) Geografía e Historia h) Educación Física	a) Lengua Vasca y Literatura b) Lengua Castellana y Literatura c) Primera Lengua extranjera d) Matemáticas e) Biología y Geología f) Física y Química g) Tecnología y Digitalización h) Geografía e Historia i) Educación Física
<b>Al menos una materia optativa a cursar a elección del alumnado.</b>	a) Bienestar físico y emocional. * b) Iniciación a la tecnología y la digitalización. * c) Segunda lengua extranjera. * d) Materias optativas autorizadas al centro.	a) Bienestar físico y emocional. * b) Iniciación al pensamiento crítico y autónomo. * c) Segunda lengua extranjera. * d) Materias optativas autorizadas al centro.	a) Bienestar físico y emocional. * b) Iniciación al pensamiento crítico y autónomo. c) Cultura clásica. * d) Cultura científica. e) Expresión artística. f) Segunda lengua extranjera. * d) Materias optativas autorizadas al centro.
	* Materia de oferta obligatoria por parte del centro educativo.		



<b>Materia obligatoria a cursar en cada uno de los cursos de 1.º a 3.º.</b>	Música y/o Educación plástica y audiovisual. (Respetando el horario mínimo establecido para cada una de ellas)
---	--

Las materias de Biología y Geología y de Física y Química se abordarán conjuntamente en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria en la materia de Ciencias de la Naturaleza.

En cuarto curso, el alumnado cursará el contenido curricular de las siguientes materias

MATERIAS	4.º
Materias obligatorias a cursar por todo el alumnado	a) Lengua Vasca y Literatura. b) Lengua Castellana y Literatura. c) Primera Lengua Extranjera. d) Geografía e Historia. e) Matemáticas A o Matemáticas B. f) Educación Física..
Tres materias a cursar a elección del alumnado.	a) Biología y Geología b) Física y Química c) Latín d) Digitalización e) Expresión Artística f) Tecnología g) Formación y Orientación Personal y Profesional h) Música i) Segunda Lengua Extranjera j) Economía y Emprendimiento
Al menos una materia optativa a cursar a elección del alumnado. El centro deberá ofertar como mínimo tres.	a) Artes Escénicas. b) Cultura Científica. c) Ciencias Aplicadas a la actividad profesional. d) Taller de Matemáticas. e) Filosofía aplicada al desarrollo personal y social. f) Materias optativas autorizadas al centro.

Se asegurará la realización de proyectos dirigidos a la comunidad (aunque no haya alumnos matriculados en la asignatura de religión).

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

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

HORARIO SEMANAL	A				B				C			
	Mínimo				Por MATERIA de referencia				Por ÁMBITO de referencia			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Bio-geo (ciencias de la naturaleza en 1º y 2º)	3			**	3	3	2	**	8	9	2	**
Fís-Quím (ciencias de la naturaleza en 1º y 2º)	3		**	3			**	2			**	
Matemáticas	8		2		4	4	3	3			4	3
Educación física	6		2		2	2	2	2	2	2	2	2
Geografía e historia	6		2		3	3	3	3	9	9	3	3
Lengua y Literatura Castellana	6		3		3	3	3	3			3	3
Lengua vasca y literatura	6		3		3	3	3	3			3	3
Primera lengua extranjera	6		3		3	3	3	3	3	3	3	3
Educación plástica y audiovisual	3				1	2	0		0	2	1	0
Música	3		**		2	1	1	**	2	1	0	**
Tutoría	3		1		1	1	1	1	1	1	1	1
Religión/ Proyecto a la comunidad	3		1		1	1	1	1	1	1	1	1
Tecnología	0		**					**			0	**
Tecnología y digitalización		5				2	3		0		3	0
Valores cívicos y morales	2				2				2	0	0	0
Optativa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2ª lengua extranjera				**				**				**
Economía y emprendimiento				**				**				**
Expresión artística				**				**				**
Formación y orientación personal y profesional				**				**				**
Latín				**				**				**
Digitalización				**				**				**
Oferta propia del centro	15		2									
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>		<b>21</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>21</b>



### 3.7.2.- Horario del alumnado de Bachillerato.

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

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

	HORARIO SEMANAL	Horario mínimo		Horario de referencia	
		1º	2º	1º	2º
	Educación física	2	0	2	0
	Filosofía	3	0	3	0
	Lengua castellana y literatura	3	3	3	3
	Lengua vasca y literatura	3	3	3	3
	Lengua extranjera	3	3	3	3
	Historia de la filosofía		3		3
	Historia de España		3		3
	Tutoría	1	1	1	1
	Matemáticas generales	3	0	4	0
	Matemáticas I				
	Matemáticas CCSS I				
	Latín I				
	Dibujo artístico I				
	Análisis musical I				
	Artes escénicas I				
	Ciencias generales	0	3	0	4
	Matemáticas II				
	Matemáticas CCSS II				
	Latín II				
	Dibujo artístico II				
	Análisis musical II				
	Artes escénicas II				
De modalidad	Dos materias de tres horas	6	6	8	8
Optativas (una de ellas deberá tener la misma carga horaria que las materias de la modalidad que imparte el centro)	Una materia de dos horas	2		2	
	Una materia de tres horas	3	3	4	4
	Tutoría	1	1	1	1
	Oferta propia del centro	4	4	0	0



	Religión/El tutor o tutora impartirá el proyecto orientado a la Comunidad /Oferta propia	1	1	1	1
	<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>

La tutoría se ofertará obligatoriamente en el curso 2024-2025.

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

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

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

[↑Índice](#)

### 3.7.3. Horario del alumnado de Formación Profesional

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

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

#### Excepciones a esta normativa

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

[↑Índice](#)

## 3.8. ASISTENCIA DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A CLASE

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



- El hecho de que, por unas razones u otras, en determinados días asista un reducido número de alumnas y alumnos, no exime al centro y al profesorado de impartir con normalidad las clases.
- La justificación de las faltas de asistencia deberá ser realizada por las familias o tutoras y tutores legales ante la tutora o tutor correspondiente y aceptada por la jefatura de estudios. El alumnado mayor de 18 años que opte por presentar justificantes propios de sus faltas deberá presentar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.
- Respecto al alumnado de ESO, las faltas no justificadas serán consideradas conducta absentista. En estos casos los centros seguirán el procedimiento que la Inspección de Educación comunicará al efecto a comienzo de curso. En cualquier caso, los centros informarán de dichas faltas a la Inspección de zona antes del día 5 de cada mes a través del informe generado en la aplicación de “Notas y Faltas”.
- Teniendo en cuenta los puntos señalados anteriormente, el Consejo Escolar deberá fijar en el ROF del centro la regulación de las faltas de asistencia de su alumnado y las medidas correctoras a que pueden dar lugar, de acuerdo con lo establecido en el [Decreto 201/2008](#), de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV de 16 de diciembre de 2008).

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

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

[↑Índice](#)

### 3.9. RELIGIÓN

#### Religión en Educación Secundaria Obligatoria

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

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



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

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

[↑Índice](#)

### 3.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

A la hora de gestionar la evaluación, serán referentes:

- [ORDEN de 22 de enero de 2024](#), del consejero de Educación, por la que se regula la evaluación en Educación Infantil y la evaluación, la promoción y la titulación, en su caso, en Educación Básica y en Bachillerato.
- Documentación académica de fin de curso ( [2023-2024](#) )

[↑Índice](#)

### 3.11. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Las evaluaciones de diagnóstico constituyen, según el artículo 41 del [Decreto del currículo de las enseñanzas básicas](#), una responsabilidad compartida entre el Departamento de Educación y todos los centros escolares, y deben ser entendidas como una posibilidad de mejora y un reto para los centros escolares y el conjunto del sistema educativo vasco.

Dentro de este contexto, es responsabilidad tanto del equipo directivo como del resto de miembros de la Comunidad Educativa garantizar su desarrollo y hacer un tratamiento adecuado de la información aportada. Ésta se tratará con la mayor discreción y no podrá ser en ningún caso hecha pública de forma individual o colectiva por ningún miembro de la comunidad educativa del centro.

[↑Índice](#)

#### 3.11.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA

En el curso 2024-2025 se realizará la evaluación diagnóstica de mitad de etapa de carácter censal.

Esta evaluación diagnóstica es de obligado cumplimiento, pero sin consecuencias académicas para el alumnado. Se realizará en todos los centros sostenidos con fondos públicos y tiene como objetivo acreditar el nivel de competencia y establecer las medidas oportunas para su mejora. Corresponde a la Inspección de Educación supervisar el desarrollo del proceso de evaluación del alumnado y de la enseñanza.

[↑Índice](#)



### 3.11.2. PISA

El proyecto PISA de la OCDE es una evaluación internacional estandarizada que se realiza a alumnado de 15 años. En el año 2000 participaron 32 estados, 41 en 2003, 57 en 2006 y 63 en 2009. Y la cifra va en aumento en estos últimos años. El rendimiento se evalúa en tres áreas: Lectura, Matemáticas y Ciencias.

En PISA 2025 tendrá como dominio principal la **ciencia**, así como las competencias en el ámbito de las matemáticas y la lectura, e incluirá la evaluación internacional de la **lengua extranjera** (en este primer ciclo será inglés). Asimismo, se evaluará **el aprendizaje en el mundo digital** como conocimiento innovador. Su objetivo es medir la capacidad del alumnado para resolver problemas a través de recursos digitales y conocer el grado de autorregulación del aprendizaje.

[↑Índice](#)





## 4. PROFESORADO Y PERSONAL EDUCATIVO

El perfil de competencias del profesorado está recogido en el artículo 20 del [Decreto 77/2023](#) y en el artículo 24 del [Decreto 76/2023](#). Además, para este apartado se tendrá en cuenta lo previsto en: La [Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco](#); el artículo 91 de la [LOE](#); y el [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#) (especialmente en lo relativo a derechos y deberes del funcionariado, faltas y sanciones, código deontológico, etc.), así como los acuerdos y convenios laborales vigentes.

[↑Índice](#)

### 4.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Compete al equipo directivo organizar los equipos docentes y decidir, al inicio de cada curso escolar, los criterios conforme a los cuales se asignará al profesorado a las unidades del centro.

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

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

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

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

[↑Índice](#)

#### 4.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos

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

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



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

[↑Índice](#)

#### 4.1.2. Elaboración de los horarios del profesorado

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

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

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

[↑Índice](#)

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

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

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

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

[↑Índice](#)



## 4.2.- JORNADA ANUAL

Independientemente de los tipos de jornadas y calendario, el régimen de dedicación docente será de 1.462 horas.

La práctica de la jornada semanal, su distribución en horario de impartición del currículo, así como el complementario y de permanencia, son regulados igualmente en la presente resolución.

El [acuerdo](#) regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi (artículo 34) y el [Estatuto Básico del Empleado Público](#) (artículo 50) establecen el derecho del personal funcionario docente a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles por año natural, o de los días que proporcionalmente correspondan, si el tiempo de servicios fuera inferior a lo largo del año. A esos efectos, los sábados no se considerarán días hábiles.

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

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaran circunstancias como enfermedad o accidente, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez desaparecidas dichas circunstancias y producida el alta médica. El disfrute de tal etapa vacacional no gozada aún se efectuará en un único periodo, preferentemente de no impartición de clases.

[↑Índice](#)

## 4.3.- JORNADA SEMANAL

### 4.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria

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

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

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

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



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

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

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

El resto del horario, contemplado como de dedicación no directa al centro (hasta las 1.462 horas) se destinará a la preparación de actividades docentes, corrección de exámenes, perfeccionamiento profesional de carácter voluntario e individual y otros temas ligados a la función docente.

La atención al alumnado durante el periodo o periodos de **recreo** será organizada por la dirección del centro, asignando a esta labor el número de profesoras y profesores que sean necesarios para asegurar el cuidado y vigilancia activa de todo el alumnado que permanece en los patios y otras estancias del centro. La ratio profesorado/alumnado se definirá en función de la edad del alumnado y de las características del espacio a atender.

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

[↑Índice](#)



### *a) Refuerzo educativo*

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

- Presencia de más de una profesora o profesor en un grupo en algunas actividades
- Respuesta al alumnado que, aunque ha promocionado, tiene alguna materia pendiente del curso anterior
- Reforzar la educación fuera del horario escolar habitual del alumnado con dificultades de aprendizaje
- División de grupos en algunas materias
- Atención pedagógica a alumnos y alumnas con necesidad de enseñanza domiciliaria. Coordinación establecida
- Posibilidad de modificaciones del crédito horario para atender a lo largo del curso escolar a las necesidades que se originen con motivo de nuevas escolarizaciones

[↑Índice](#)

### *b) Profesorado con reducción de jornada*

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

#### **Reducción de 1/2 de la jornada**

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

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

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



### Horario de profesorado con un 1/3 de la jornada

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

### Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud

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

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

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

El profesorado que tenga concedido el permiso para atender a un familiar hasta el 2º grado, recogido en el acuerdo regulador vigente, dispondrá de un máximo de 50 horas por curso escolar. El disfrute de este permiso deberá realizarse en coordinación con la dirección del centro, de forma que las necesidades del servicio que preste el o la solicitante queden cubiertas y, a la hora de su materialización, deberá garantizarse la necesaria coherencia pedagógica y organizativa.

En la confección de los horarios del profesorado, para la distribución de las horas de dedicación no directa al alumnado se tendrán en cuenta las necesidades manifestadas por las personas que tengan concedido ese permiso. Este permiso no significa derecho a la modificación del horario previamente establecido.

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

[↑Índice](#)

### *c) Situaciones excepcionales*

- El profesorado con cargos directivos podrá sustituir las horas de atención educativa por horas de atención al cargo que ocupan, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas.
- El profesorado que, perteneciendo a un departamento didáctico, imparte clase de materias de otro departamento, podrá ser autorizado por la dirección a sustituir una de las horas de atención educativa por la hora correspondiente a las reuniones del segundo departamento.



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

[↑Índice](#)

#### *d) Horario personal del profesorado*

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

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

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

[↑Índice](#)



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

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

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

[↑Índice](#)

### *f) Profesorado de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales*

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

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

#### **Profesionales específicos de apoyo a las necesidades educativas especiales**

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

En lo que se refiere a especialistas en apoyo educativo (EAE), especialistas en fisioterapia, especialistas en terapia ocupacional, intérpretes de lengua de signos (ILS) y logopedas pertenecientes al personal laboral educativo y profesorado de audición y lenguaje (PAL), el centro tomará en consideración las [instrucciones](#) de la directora de Diversidad e Inclusión Educativa para la organización del curso escolar.

[↑Índice](#)





### *g) Profesorado de refuerzo lingüístico y profesorado Eusle*

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

- Haber impartido más de dos cursos completos en el centro docente.
- Profesorado con experiencia en la enseñanza de idiomas o con una actitud positiva hacia la materia.

Además,

- La dirección del centro garantizará un tiempo de coordinación entre el profesorado de refuerzo lingüístico y el resto de profesionales (profesorado tutor, profesorado orientador, etc.), reflejándose en el DAE.
- La dirección del centro garantizará un tiempo de coordinación entre el profesorado de refuerzo lingüístico y, en su caso, el profesorado de Eusle, reflejándose en el DAE, para trabajar con los criterios metodológicos acordados por ambos profesionales.
- La intervención educativa del profesorado de refuerzo lingüístico deberá reflejarse en el Plan de Atención a la Diversidad (cursos, alumnado atendido, tipo de intervención, seguimiento y evaluación coordinada con el resto de profesionales...) y en el Plan anual de centro.
- El profesorado de refuerzo lingüístico participará en la formación inicial y/o continua que se organice desde el Berritzegune Nagusia.
- Adecuar la programación lingüística a las necesidades del alumnado y orientarla hacia el nivel A2
- La labor docente directa deberá realizarse con grupos de alumnos y alumnas (no de modo individual), y se deberán impartir un mínimo de 5 sesiones lectivas a cada alumno o alumna.

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

- Dedicar toda su jornada a la atención y necesidades del alumnado del aula Eusle
- Realizar una valoración inicial (bienestar emocional, lenguaje y matemáticas) en coordinación con el resto del profesorado
- En el caso de alumnado nuevo no alfabetizado o en proceso organizar la intervención junto con el profesorado de Pedagogía Terapéutica o profesorado orientador del centro
- Formar parte del Equipo Dinamizador del centro
- Adecuar la programación lingüística a las necesidades del alumnado y orientarla hacia la consecución del nivel A2.
- Participar en las sesiones formativas del programa y del centro.



- Puesta en marcha y, en su caso, adaptación de la programación y materiales didácticos que se propongan dentro del programa y creación de nuevos, de acuerdo con los principios metodológicos del programa.

[↑Índice](#)

#### *h) Profesorado de religión*

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

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

[↑Índice](#)

## 4.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS

### 4.4.1. Equipo directivo

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

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

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

[↑Índice](#)

### 4.4.2. Otros cargos no directivos

También existirán en los centros los siguientes cargos no directivos:

- [Figura BeA y profesorado BODI](#)
- [En los centros que tengan aularios, la profesora delegada o profesor delegado](#)
- [En los centros que impartan ESO y alguna otra etapa educativa, \(Educación Primaria, Bachillerato o Ciclos Formativos\), la coordinadora o coordinador de ESO](#)
- [Persona coordinadora del equipo BAT](#)
- [Persona coordinadora del programa Eraldatzen](#)
- [Mentoras y mentores](#)



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

### a) Figura BeA y profesorado BODI

La información sobre estas figuras está recogida en las [Instrucciones sobre las figuras responsables de innovación educativa de los centros públicos \(figuras BeAs\) para el curso 2024-2025](#). Cualquier modificación en el nombramiento de las figuras BeA durante el curso escolar deberá ser aprobada por la comisión de validación regulada en las instrucciones.

Si una directora o director necesita cambiar su figura o figuras BeA por alguna razón sobrevenida, deberá solicitar este cambio a la responsable del eragingune correspondiente. El cambio debe estar debidamente justificado, y la persona propuesta como nueva figura BeA debe cumplir los requisitos establecidos en las Instrucciones de las figuras BeA para el curso 2024-2025.

En caso de que una figura BeA tenga una baja durante el curso escolar, como criterio general, no se sustituirá, a menos que se dé alguna de estas dos circunstancias (o ambas):

- Si la figura BeA tiene horas de dedicación docente, estas horas se cubrirán con una persona sustituta, siguiendo la normativa general de sustituciones.
- Si se prevé que la baja de la figura BeA durará dos meses o más, la directora del centro deberá proponer a un miembro del claustro que cumpla las condiciones para ser nombrado figura BeA. Esta solicitud se dirigirá a la responsable del eragingune correspondiente y a la responsable de innovación pedagógica del territorio histórico correspondiente. Una vez aprobada la solicitud, se realizarán las gestiones necesarias para que se envíe una persona sustituta al centro, quien asumirá las horas de dedicación docente directa de la nueva figura BeA.

Este procedimiento se aplicará de manera similar en el caso del profesorado BODI.

[↑Índice](#)

### b) Profesora delegada o profesor delegado

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

- Dirigir y coordinar el funcionamiento del aula siguiendo, en todo caso, las instrucciones recibidas de la dirección del centro
- Hacer cumplir las normas, disposiciones proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del aula
- Ejercer por delegación de la dirección la jefatura de todo el personal del aula en lo referente a la actividad de dicho personal en el mismo, respetando las atribuciones que



en esta materia tiene el director o directora del centro y siguiendo, en todo caso, las instrucciones de éste o ésta

- Vigilar el cumplimiento de los horarios académicos del profesorado del aula
- Custodiar y velar por la conservación en buen estado de las instalaciones, mobiliario y material didáctico del aula
- Representar a la dirección del centro en las relaciones con alumnado y sus familias o representantes legales
- Si el aula estuviera ubicado en un centro de Educación Primaria, coordinar con el equipo directivo de este otro centro las actividades y el funcionamiento del aula
- Cualquier otra que le asigne el ROF y aquellas que le asigne directamente la dirección del centro.

[↑Índice](#)

### c) Coordinador o coordinadora de la ESO

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

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

[↑Índice](#)

### d) Coordinador o coordinadora del equipo BAT

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

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



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

[↑Índice](#)

### e) Persona coordinadora del Programa Eraldatzen

Los centros que estén desarrollando el programa Eraldatzen seguirán el camino iniciado. Para ello, el centro asignará una persona coordinadora del programa Eraldatzen, que deberá ser una profesora o profesor estable en el centro.

Las funciones de esa persona coordinadora serán las siguientes:

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

[↑Índice](#)

### f) Mentorías Adi. (Programa Eskola Adimentsua)

En el curso 2022-2023 se constituyó la [Red de Mentorías \(DigCompEdu Gelan\)](#). Esta red ha sido una iniciativa que se enmarca en el Plan de Reforma Educativa del Gobierno Vasco y ha tenido una duración de dos cursos, que finalizará a finales del curso 2023-2024. A partir de la experiencia de las y los mentores digitales, se liberarán en la red pública los mentores ADI de apoyo al programa Eskola Adimentsua para el curso 2024-2025.

Tareas en el curso 2024-2025:

- La persona mentora seleccionada dedicará su jornada de trabajo exclusivamente a tareas de mentoría en red ADIE.



- Un tercio de la jornada laboral de las personas mentorss se dedicará a las tareas del centro de origen, siempre con el fin de alcanzar los objetivos del programa Eskola Adimentsua en el propio centro.
- En los otros dos tercios se dedicarán al desarrollo del Programa Adi en el Sistema Educativo Vasco. En estas horas se incluyen las coordinaciones, tareas de formación (NOOC, seminarios, talleres...) y demás requerimientos, siempre en colaboración con las asesorías del Berritzegune Nagusia.
- Cada persona mentora será la compañera de referencia de un grupo de centros. Asesorará a los centros a los que pertenecen (participen o no en el seminario) para integrar el pensamiento computacional, la programación o la robótica en sus centros.
- Trabajo de mentorización (reuniones, visitas, dudas, etc.): se realizarán a través de las jefaturas de estudios de cada uno de los centros correspondientes (deberán programar un mínimo de 3 reuniones por curso, no necesariamente presenciales).
- Conocer las características de cada centro y generar valoraciones y propuestas de los recursos necesarios en función de los mismos (colaborar en la ejecución de la dotación de recursos).
- Reunión semanal de coordinación (jueves). En estas reuniones se llevará a cabo el seguimiento de las tareas, la preparación, la evaluación y la coordinación de los trabajos.
- Además de las reuniones de coordinación, para que el programa ADI avance eficazmente, si se necesitan más momentos de encuentro, las personas mentoras ADI priorizarán estas tareas y acordarán momentos de encuentro con las asesorías del BN.
- Al comienzo de curso, durante la realización de seminarios y cursos y al final de los mismos, se realizará la evaluación y seguimiento de las acciones, actividades, etc. Con toda la información recibida, a final de curso cada persona mentora redactará un informe en el modo y con la forma que determine el Berritzegune.
- Seguimiento, adaptación y puesta en común de los retos, recursos pedagógicos, guías, etc. que surjan, con el resto de personas mentoras Adi y con las asesorías de BN, aprovechando estas reuniones de coordinación.
- Identificar y compartir y promover la difusión de buenas prácticas de pensamiento computacional, programación y robótica. Para ello, Digitalde ofrecerá pautas para evaluar las buenas prácticas a través de criterios compartidos, con el fin de extenderlas a todos los centros.
- Participar en las acciones que se organicen para impulsar el pensamiento computacional, la programación y la elaboración de la robótica.
- Otras tareas requeridas en esta área de la Digitaldea para cubrir las necesidades del sistema, previo acuerdo y coordinación.

Centro de trabajo: El centro de trabajo de las personas mentoras será el centro al que estén adscritas en el curso 2024-25. Por ello, estos centros garantizarán a este profesor o profesora un entorno y herramientas de trabajo adecuadas para las tareas de mentoría, es decir, reuniones online y posibles presenciales, comunicación telefónica eficaz y todas las tareas de su trabajo.



El Berritzegune Nagusia proporcionará a las personas mentoras la formación y el apoyo necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. En el caso de que alguna de ellas desee participar en alguna otra formación (cursos, jornadas,), lo comunicará previamente a la dirección de su centro y al digitalde para su visto bueno.

A lo largo del curso escolar, en la medida en que se vayan identificando mejor las necesidades de los centros, se pueden adaptar las tareas y pautas recogidas en este apartado, así como la relación de centros de referencia, para adecuar la atención a las especializaciones y experiencias de las personas mentoras, y responder a los retos de los centros.

[↑Índice](#)

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

Los criterios de asignación del crédito horario a los centros educativos para estos cargos son los recogidos en el “Acuerdo de 26 de mayo de 2022, de la mesa sectorial del Personal Funcionario docente no universitarios del Departamento de Educación, sobre los criterios de asignación de plantilla en los centros educativos públicos de enseñanza no universitaria dependientes del Departamento de Educación” y que se citan a continuación:

**Desarrollo la función directiva.** Se asigna un crédito de profesorado en función del número de grupos. Este crédito será de 2 jornadas, hasta 15 grupos, más 0.33 por etapa adicional y 0.33 por grupo adicional.

**Créditos horarios para la gestión de personal.** En función del número de personas adscritas al centro (profesorado, personal no educativo, auxiliares de administración, personal subalterno en centros de secundaria y personal de cocina y limpieza dependiente del Departamento de Educación), se concederá a los centros un crédito horario para la gestión de personal de acuerdo con los siguientes tramos: entre 30 y 49 personas, 0.33 créditos sobre jornada completa, entre 50 y 75 personas, media jornada y más de 60 personas, una dotación a jornada completa (para el cálculo se tendrán en cuenta los datos de la RPT y RPT funcional estructural del profesorado y la dotación de personal no docente para el curso siguiente).

[↑Índice](#)

#### 4.4.4. Horario de los cargos directivos

El horario de los cargos directivos debe prever la presencia de algún cargo directivo en el centro durante el horario de clase del alumnado y durante la jornada de permanencia habitual del profesorado.

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



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

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

**Las jefaturas de estudios** también tendrán **seminarios** organizados por eragingunes. A pesar de tratarse de una actividad formativa optativa, se recomienda la participación de la jefatura de estudios.

[↑Índice](#)

### *Aplicación de las horas de reducción*

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

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

La reducción mínima para:

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

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

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

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





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

[↑Índice](#)

#### 4.4.5. Horario de cargos distintos a los del equipo directivo

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

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

[↑Índice](#)

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

Se utilizará la aplicación “Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios”. Para ello, se utilizará la ficha “Absentismo del profesorado”. Una vez dentro de dicha ficha, se indicará el profesor o la profesora que se ausente, el día en que se produce la ausencia, su duración y los motivos de la ausencia.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

[↑Índice](#)

## 4.6.- DEPARTAMENTOS

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

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

[↑Índice](#)

### 4.6.1. Organización y funcionamiento de los departamentos

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

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

[↑Índice](#)



*a) Centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria:*

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

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

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

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

- En el caso en que el número de profesoras y profesores del centro sea inferior a 13, se propone la constitución de los siguientes departamentos:
  - Departamento de Lenguas, formado por el profesorado de las materias de Lengua castellana y literatura, Lengua vasca y literatura e Idiomas extranjeros.



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

[↑Índice](#)

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

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

#### *Enseñanzas de Bachillerato:*

1. Departamento de Lengua castellana y literatura.
2. Departamento de Lengua vasca y literatura.
3. Departamento de Inglés.
4. Departamento de Francés.
5. Departamento de Alemán.
6. Departamento de Latín.
7. Departamento de Griego.
8. Departamento de Geografía e historia.
9. Departamento de Filosofía.
10. Departamento de Religión.
11. Departamento de Educación física.
12. Departamento de Matemáticas.



13. Departamento de Física y química.
14. Departamento de Biología y geología.
15. Departamento de Dibujo.
16. Departamento de Tecnología.
17. Departamento de Música.
18. Departamento de Economía.

*c) Enseñanzas de Formación Profesional:*

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

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

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

- El profesorado de Bachillerato estará adscrito al departamento didáctico que corresponda con la materia que imparten. En particular, en los centros en los que existan departamentos diferenciados de Latín y de Griego, las profesoras y profesores de Cultura clásica elegirán adscribirse a uno de ellos, si bien podrán asistir a las reuniones y participar en los trabajos del otro departamento.
- Cuando no haya en el centro dos profesoras o profesores específicos de una especialidad y, por consiguiente, no pueda constituirse un departamento diferenciado para la misma, se constituirán departamentos formados por dos o más especialidades afines, que deberán estar constituidos, como mínimo, por dos profesoras o profesores específicos de esas especialidades.
- Además de los departamentos que se constituyan de acuerdo con las normas anteriores, los centros tendrán derecho a constituir otros dos departamentos no didácticos.
- La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.
- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al



determinado en los apartados anteriores. No obstante, los nombramientos de jefaturas de estos otros departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

[↑Índice](#)

#### *d) Reuniones de departamento*

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

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

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

[↑Índice](#)

#### *e) Tareas del departamento didáctico*

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

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

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

Para todo ello la persona responsable de Innovación (BeA) prestará apoyo al claustro de su centro. Por otra parte, la figura BeA contará con los seminarios incluidos en el programa de formación de *BeAK*



*Trebatzen* y con el apoyo y asesoramiento de sus asesores y asesoras y personas responsables, que asumirán de forma prioritaria dicho asesoramiento. Por su parte, la Inspección de Educación tendrá entre sus objetivos prioritarios de actuación la comprobación de la adecuación del desarrollo curricular a la normativa actual. Para ello, analizarán las programaciones didácticas y visitarán las aulas.

Otras tareas del departamento son:

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

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

[↑Índice](#)

#### *f) Jefatura de departamento*

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

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

- Dirigir y coordinar la actividad del departamento
- Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones
- Garantizar la coherencia y la coordinación entre las programaciones del departamento
- Garantizar que el profesorado del departamento realiza las programaciones didácticas de acuerdo con los criterios aprobados por los departamentos
- Realizar el seguimiento periódico del desarrollo de las programaciones en los diferentes grupos de alumnos y alumnas y velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima
- Garantizar la evaluación de las programaciones didácticas, que se recogerá en documento específico
- Asegurar la coordinación del profesorado del departamento durante la evaluación continua y establecer una prueba unificada en las convocatorias ordinaria y extraordinaria
- Supervisar las calificaciones de las pruebas elaboradas por el departamento





- Responder las reclamaciones del alumnado sobre calificaciones y custodiar los expedientes que se deriven de las mismas
- Distribuir los trabajos entre sus miembros
- Promover la existencia de materiales y actividades planificadas que permitan que, en ausencia de algún profesor o profesora del departamento, la persona encargada de la atención educativa correspondiente esté en condiciones de atender adecuadamente al alumnado afectado por dicha ausencia
- Comunicarse con la jefatura de estudios para coordinar las actividades del departamento con otras actividades del centro e informar sobre el desarrollo del plan de trabajo previsto, así como de cualquier anomalía que observe en el departamento
- Garantizar la existencia y custodia de actas de las distintas reuniones que se celebren
- Aquellos otros que el propio centro haya determinado en su ROF

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

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

[↑Índice](#)

#### *g) Designación de la jefatura de departamento*

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

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

departamento que no tenga otro cargo directivo cumpla este requisito

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

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



### *h) Documentación del departamento*

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

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

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

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

Se deberán guardar las pruebas, ejercicios o exámenes de los alumnos y alumnas en las condiciones que se especifican en esta Resolución y en el artículo 9 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV 16-12-2008).

[↑Índice](#)

## 4.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### *a) Constitución del departamento de orientación*

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

Este departamento estará compuesto por:

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



### *b) Funciones de las orientadoras y orientadores*

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

Especial sensibilidad en la acción orientadora hacia el enfoque coeducativo.

De acuerdo con el [ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA CAE 2023-2026 En el marco de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional](#), se les asignan, entre otras, las siguientes funciones:

#### Atención a la diversidad:

- Detectar y analizar con el tutor o tutora, con los equipos docentes del grupo y dentro del departamento de orientación, las situaciones de dificultad de aprendizaje del alumnado, realizando la evaluación psicopedagógica en caso necesario, asesorando y realizando el seguimiento de las medidas más convenientes de organización, metodología, refuerzo educativo y, en su caso, adaptación curricular.
- Asesorar al profesorado del centro en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de atención específica (aulas de diversificación curricular, aulas de aprendizaje de tareas, Planes de Actuación Personalizados, programas de refuerzo educativo específico, alumnado con altas capacidades) y su seguimiento.
- Asesoramiento a las familias
- Asesorar a otros agentes de la comunidad educativa (PAS,...).
- Realizar la detección específica del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales y ayudar al equipo docente a realizar el PIP.
- Pertenece al grupo dinamizador EUSLE.
- Colaborar con el equipo docente en la elaboración del plan de refuerzo educativo del centro. En este plan se adoptarán medidas educativas, individuales y/o grupales, diseñadas por el propio profesorado para reforzar el aprendizaje del alumnado ante las dificultades escolares.

#### Orientación y tutoría:

- Los ámbitos de trabajo que se abordarán en el plan de tutoría son: desarrollo personal, relaciones interpersonales, proceso de aprendizaje, orientación académica y profesional. Especialmente en las actividades programadas para trabajar específicamente las propuestas didácticas dentro de la iniciativa Bizikasi.
- Asesorar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y mantener reuniones periódicas de coordinación con los tutores y tutoras de cada nivel para asesorar en el desarrollo y evaluación del Plan.



- Elaborar para el alumnado del centro un programa de orientación académica y profesional para cada etapa, que promueva la igualdad en la elección de la trayectoria académica y el futuro profesional, responsabilizándose del desarrollo y evaluación del programa.
- Asesorar al profesorado al finalizar 2º de ESO y al finalizar la etapa o, en su caso, al finalizar la escolarización para preparar el consejo de orientación del alumnado, especialmente en las decisiones sobre medidas educativas y propuestas de itinerario formativo
- Asesorar al alumnado y a sus familias, especialmente en temas relacionados con el desarrollo personal y académico, la transición entre etapas educativas y la elección de itinerarios formativos

#### Convivencia:

- Participación como miembro activo del grupo BAT
- Fomentar una convivencia positiva.
- Colaborar junto con el grupo BAT en la resolución y resolución de los problemas de conducta que puedan surgir en el Centro.

#### Coordinación y colaboración:

- Interno:
  - Equipo directivo
  - Comisión Pedagógica
  - Tutores
  - Seminario
  - Figura BeA
  - Grupo BAT
  - Grupo dinamizador EUSLE
  - Coordinador de bienestar emocional y protección
- Externa: Colaborar en la coordinación con agentes y apoyos socio-educativos y comunitarios fuera del centro, para conseguir un adecuado seguimiento, integración y éxito académico del alumnado, por un lado, y por otro, para que las salidas futuras sean lo más concretas posibles y adaptadas a sus intereses (servicios sociales, sanitarios, Universidad, Formación Profesional, empresas,...).

#### Enseñanza:

- Impartir materias relacionadas con su especialidad, en su caso

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



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

### *c) Horario de profesorado de orientación educativa*

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

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

[↑Índice](#)

## 4.7. ATENCIÓN EDUCATIVA

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

### 4.7.1. Profesorado de atención educativa

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

Las tareas de atención educativa correspondientes a los periodos de recreo serán atendidas preferentemente por el profesorado que imparta clase al alumnado de esta etapa. La atención al alumnado durante el periodo o periodos de recreo será organizada por la dirección del centro, asignando a esta labor el número de profesoras y profesores que sean necesarios para asegurar el cuidado y vigilancia activa de todo el alumnado que permanece en los patios y otras estancias del centro. La ratio profesorado/alumnado se definirá en función de la edad del alumnado y de las características del espacio a atender.

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

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

- Realizar una observación activa del alumnado en el periodo de recreo y/o guardia al objeto de detectar y prevenir problemas de convivencia en el centro y comunicarlo al coordinador o coordinadora del grupo dinamizador de Bizikasi



- Cuidar del orden en los pasillos y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga por parte de las demás profesoras y profesores una inhibición en esta actividad
- Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible a la jefatura de estudios, incluyendo la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite
- Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno, utilizando adecuadamente el parte de faltas
- Aquellas otras tareas que le sean asignadas en el ROF

#### *b) Parte de ausencias*

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

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

[↑Índice](#)

## 4.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA

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

[↑Índice](#)

### 4.8.1. Designación de tutores y tutoras

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

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

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

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



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

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

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

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

[↑Índice](#)

#### 4.8.2. Funciones del tutor o tutora

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

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

Desarrollará las siguientes tareas:

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



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

[↑Índice](#)

#### *a) Control de faltas de asistencia*

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

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

[↑Índice](#)

#### *b) Reuniones con padres, madres o tutores legales*

El centro deberá organizar sesiones informativas con las familias facilitando la asistencia de padres y madres a las mismas.

El carácter de estas reuniones con las familias (abiertas, generales, por grupos, individualizadas, etc.), así como su organización, se ajustará a lo dispuesto en el ROF del centro. Si el citado reglamento no contemplara estos temas, deberán ser definidos por el equipo directivo. En todo caso, al inicio de cada etapa educativa se garantizará, al menos, una entrevista individual, otra entrevista individual a lo largo del curso escolar y una reunión colectiva al inicio del curso. En el caso de los alumnos y alumnas con Plan de Actuación Personalizado, se actuará de la misma forma, siendo la línea principal de estas reuniones el mencionado plan.





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

[↑Índice](#)

### *c) Organización de la tutoría en los grupos de Bachillerato*

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

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

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

[↑Índice](#)

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

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

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

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

[↑Índice](#)

## 4.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS

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



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

[↑Índice](#)

#### 4.10. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

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

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

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

[↑Índice](#)

#### 4.11. PERSONAL ESPECÍFICO

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

La dirección del centro deberá garantizar la coordinación y el trabajo en equipo con las personas profesionales que aparecen mencionadas en los siguientes apartados en beneficio del aprovechamiento por parte del alumnado de los contextos en los que ejercen sus funciones.

[↑Índice](#)

##### 4.11.1. Encargada o encargado del comedor

La prestación del servicio de comedor escolar de gestión directa, es decir, a través del propio centro, afecta funcionalmente a diversos órganos gestores, de carácter colegiado o unipersonal, entre los que se encuentran el OMR, el equipo directivo, la comisión de comedor, la encargada o encargado del comedor, etc.

Le corresponden, por delegación del equipo directivo, las siguientes funciones, tal y como se recogen en la [Orden de 22 de marzo de 2000, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios](#) (BOPV de 28-03-2000).



- Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús, con criterios de sostenibilidad y evitando el despilfarro de alimentos. En definitiva, deben promoverse, en la medida de lo posible, buenas prácticas alimentarias saludables y sostenibles, promoviendo la selección de alimentos de origen local, de temporada y con certificados de calidad medioambiental y reduciendo en el servicio de comedor el uso de envases de plástico y envoltorios.
- Ejercer la jefatura del personal del Departamento de Educación adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
- Realizar el seguimiento de los pagos a realizar por los y las comensales, tanto de los y las comensales de su centro como del resto de centros que utilizan el servicio. En el caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
- Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
- Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la convivencia y el correcto funcionamiento del comedor.
- Proponer al Consejo Escolar la adopción de programas de participación del alumnado.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- Presentar al Consejo Escolar informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de las instalaciones.
- Controlar la higiene de los alimentos y de los locales y garantizar la recogida selectiva de todos los residuos del comedor.
- Vigilancia del comedor en horas de funcionamiento en caso de existir personal reubicado (Decreto 197/1998, de 28 de juli).
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como aquellas que se le encomienden por la normativa vigente.
- Además, sería adecuado que propusiera al equipo dinamizador de Bizikasi iniciativas que ayuden a mejorar el clima de convivencia durante el horario del servicio de comedor.
- Las funciones de gestión y administración del comedor se podrán realizar a través de dos tipos de personal:
  - o Encargado o encargada de comedor procedente de bolsa de personal reubicado, en aplicación de las medidas previstas en el Decreto 197/1998, de 28 de julio (BOPV 08-09-1998).
  - o Responsable de comedor propio del centro.

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



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

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

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

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

El uso del servicio del comedor suele ir acompañado de tiempos de recreo antes y después de la comida. Es habitual que del cuidado de tales recreos se responsabilice personal ajeno a la administración educativa. Cualquier incidencia que se produzca deberá ser comunicada a la persona responsable del comedor. Así mismo, conviene que dicho personal sea considerado, reconocido y valorado por la labor que realiza y por la potencialidad que conllevan estos intervalos de la jornada escolar para la consolidación de aprendizajes y saberes que se potencian en la comunidad educativa y que aparecen reflejados en el PEC, en el Plan de Convivencia y en el PAC.

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



#### 4.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares

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

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

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

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

[↑Índice](#)

#### 4.11.3. Atención a labores no docentes

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

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

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

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

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

[↑Índice](#)



#### 4.11.4. Personal laboral docente y educativo

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

Además, está constituida una comisión paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia de dicho convenio, así como para el desarrollo y seguimiento de cuantos temas integran este instrumento jurídico y sus anexos. Las orientaciones específicas sobre el funcionamiento de dicho personal son las siguientes: [Necesidades específicas de apoyo educativo / Instrucciones al personal laboral docente y educativo](#).

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

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

[↑Índice](#)

##### *a) Servicio de apoyo IBT-CRI*

Los IBT-CRI trabajan para lograr la inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual asesorando e interviniendo con todos los agentes de la comunidad educativa en el diseño de la respuesta educativa a este alumnado. Los y las técnicos de los IBT-CRI dependen orgánica y funcionalmente de las direcciones de los Centros de Recursos para la Inclusión Educativa del alumnado con discapacidad visual, centros de apoyo externos dependientes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, creados por el Decreto 40/2005 de 1 de marzo.

La intervención de este servicio se inicia desde el momento de la detección que puede provenir bien del propio centro educativo a través del asesoramiento de NEAE o de las familias por derivación del servicio médico. En este último caso, la dirección del IBT-CRI informará al Berritzegune correspondiente.

[↑Índice](#)

##### *b) Intérprete de lengua de signos*

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



Sus funciones son:

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

[↑Índice](#)

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

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

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

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

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

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

[↑Índice](#)

#### *d) Parte de asistencia del personal laboral educativo*

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

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

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

[↑Índice](#)





## 5. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

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

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

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

En este sentido, se recuerda que es imprescindible que el centro se atenga a la regulación que marca el citado decreto.

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

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

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

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

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



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

### 5.3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Los centros docentes públicos gestionarán la información que se genere durante el proceso de escolarización, y se recogerá a través de las aplicaciones del Departamento de Educación. Además, los centros tienen el deber de formar a toda la comunidad educativa sobre los principios básicos y los riesgos del tratamiento de los datos personales. Deben informar con lenguaje comprensible a las personas titulares de los datos sobre su política de protección de datos y del plazo de conservación.

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

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

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

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

Es posible que los centros educativos y, más concretamente, su personal, tengan que saber si sus alumnos o alumnas padecen determinadas enfermedades o alergias. Para ello, adoptarán las medidas para que esta información se trate con las máximas garantías posibles.

Por eso, y de acuerdo con los padres y madres de los alumnos o alumnas afectados, o, dado el caso, sus tutores o tutoras legales, hay que establecer los protocolos necesarios para tratar adecuadamente



esta información, tanto durante el funcionamiento normal del centro (estancia en las aulas, horario de esparcimiento, educación física, comedor, enfermería, evaluación psicopedagógica, etc.) como en situaciones extraordinarias (sustituciones de maestros o maestras, tutores o tutoras, celebraciones de aniversarios, salidas, colonias, etc.).

#### 5.4.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

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

#### 5.5.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS

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

##### 5.5.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo

Ante cualquier circunstancia urgente médica, el profesorado o personal no docente se pondrá inmediatamente en contacto con el servicio de emergencia 112, donde se darán las indicaciones oportunas de cómo se deberá proceder.

##### 5.5.2.-Atención sanitaria durante el horario escolar

Para atender a la población escolar con necesidades sanitarias específicas, se seguirá el protocolo de actuación acordado por el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2006<sup>3</sup>.

##### 5.5.3.- Acceso de vehículos al centro escolar

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

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

---

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



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

#### 5.5.4.- Obras

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

se recogerán las pautas a seguir. En el caso de obras menores, a la apertura del centro de trabajo se anexa un Plan de Seguridad a seguir.

- De cualquier manera, será preceptiva la separación total de la zona de obras con respecto a la zona docente. Lo que exige:
  - Vallado total de la zona de obras
  - Accesos independientes tanto para vehículos exclusivos de obra, como para el personal de obra
  - Colocación de un cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra
  - Colocación de un cartel de prohibición de acceso peatonal, por la puerta de entrada de vehículos
- Exposición en zona visible tanto de entrada al centro como a la zona de obras de plano en el que se recojan las dos zonas, perfectamente diferenciadas por colores, con sus correspondientes accesos e indicaciones. Este plano se pondrá igualmente a disposición de la Dirección del centro.
- En el caso de que el acceso de vehículos de obra se tuviera que llevar a cabo por la zona docente abierta, la persona responsable de la obra deberá disponer de personal permanente para controlar las entradas-salidas y garantizar la seguridad de los alumnos y alumnas y del personal del centro.

#### 5.5.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas

La dirección del centro debe velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente, que prohíbe la expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza.

#### 5.5.6.- Utilización de laboratorios escolares

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

### 5.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se recuerda que toda la información relativa a la prevención de riesgos laborales se encuentra disponible en la [web](#) del Departamento de Educación, en el apartado del Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos y técnicas del Servicio de Prevención.



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

Territorio histórico	ZONA	ÁREA TÉCNICA	ÁREA SALUD LABORAL
ÁLAVA	ZONA 1	945 01 84 51	688670550
BIZKAIA	ZONA 1	94 403 11 92	94 4031194
	ZONA 2	94 403 11 93	
	ZONA 3	94 403 11 93	
	ZONA 4	94 403 11 92	
GIPUZKOA	ZONA 1	943 02 31 74	943 023170
	ZONA 2	943 20 84 44 Extensión 181	943 700491

### 5.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad

Para el desempeño de sus funciones el director o directora deberá asignarle al profesor o profesora que ejerza esas labores parte de las horas para la gestión educativa del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado o convocada por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor o profesora no contemple horas de dedicación docente los martes de 8 a 11 de la mañana.

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

### 5.6.2.- Formación del profesorado en materia de prevención

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación (artículo 19 de la Ley 31/1995), y el cumplimiento por las personas trabajadoras del artículo 29 de dicha Ley, se reservarán para esta formación, como mínimo, 2 horas anuales de las destinadas a formación del profesorado y/o de las horas de dedicación al centro. La formación se impartirá por el Servicio de Prevención en cada centro en las fechas y horarios concertados con la debida antelación.



### 5.6.3.- Simulacros de emergencia

Es una actividad anual que se realizará preferentemente al inicio del curso escolar y obligatoria que debe ser incluida en el PAC. En el caso de que en el centro esté escolarizado alumnado con discapacidad, se deben señalar las medidas específicas necesarias para su correcta evacuación.

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

### 5.6.4.- Botiquín portátil

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, 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.

### 5.6.5.- Accidentes de trabajo

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

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

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

En el [Procedimiento Protección de la Maternidad](#) puede ser requerido tanto el registro de accidentes como el de incidentes ocurridos en el centro.

### 5.6.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales

Siguiendo lo establecido por el [Procedimiento Entrega de información y Registro](#), el equipo directivo facilitará la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo y el plan de emergencia del centro docente a todas las trabajadoras y trabajadores del centro.

Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma

Begoña Pedrosa Lobato

Viceconsejera de Educación