

**HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ETA LANGILERIAREN KUDEAKETA
ZUZENDARIEN JARRAIBIDEAK ENTZUMENA ETA HIZKUNTZAKO
IRAKASLEENTZAKO ETA LAN-LOGOPEDENTZAKO**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DEL
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL PARA EL PROFESORADO DE
AUDICIÓN Y LENGUAJE Y PARA EL PERSONAL LABORAL LOGOPEDA**

2016/2017 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2016/2017

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak, 2016-2017 ikasturterako ikastetxeetan Haur eta Lehen Hezkuntzako ikastetxeetan eta Bigarren Hezkuntzako institutuetan jarduerak antolatzeko oinarritzko arauak.

Entzumena eta hizkuntzako pertsonal espezialista eta lan-logopeda pertsonala, gainontzeko irakasleak bezala, aipatutako ebazpenen menpe daude. Dena den, funtzionamenduari buruzko alderdi batzuk konkretatzea dute argibide hauek helburu.

Entzumena eta hizkuntzako irakasleek (aurrerantzean EHE) eta lan-logopedek funtzio berberak dituzte, baina lan-harreman desberdinak dituzte Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailarekin.

Pertsonal honek komunikazio eta hizkuntzaren esparruan hezkuntza-premia bereziak (aurrerantzean HPB) dituzten ikasleekin, arreta hori behar badute, beteko ditu beronen funtzioak, ikasleei eman beharreko hezkuntza-erantzunean parte hartzen duten gainontzeko profesionalekin lankidetzan eta jarduerako curriculum-egokitzapenerako plan baten barruan. Horregatik, funtzionalki tokian tokiko berritzegunearen menpe egongo dira.

Pertsonal honek berritzegune bateko ibilbide batean egingo dute lan ala ikastetxe baten ala lurralde ordezkariaren lanpostu-zerrendan (LZ) badaude, zonaldearen premien arabera mugitu ahal izango dira toki batetik bestera. Kasu guztietan HPB aholkularitzek ikuskatuko dute zonaldean egin beharreko esku-hartzearen antolaketa.

El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha fijado las normas básicas sobre la organización de las actividades de los centros de Educación Infantil y Primaria y en los institutos de Educación Secundaria, para el curso 2016-2017, mediante sendas Resoluciones.

El personal especialista audición y lenguaje y el personal laboral logopeda, al igual que el resto del profesorado está sujeto a las citadas Resoluciones. No obstante, estas instrucciones tienen por objeto concretar aspectos de funcionamiento.

El profesorado de audición y lenguaje (en adelante ALE) y el personal laboral logopeda tienen las mismas funciones, aunque distintas vinculaciones laborales con el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

Este personal realizará sus funciones con el alumnado con necesidades educativas especiales (en adelante NEE) manifestadas en el ámbito de la comunicación y lenguaje que lo precise, en colaboración con el resto de los y las profesionales que intervienen en la respuesta educativa, en el marco de un plan de actuación o adaptación curricular. Por ello, dependerán funcionalmente del berritzegune correspondiente.

Este personal realizará su labor en un itinerario de un berritzegune o estará incluido en la relación de puestos de trabajo (RPT) de un centro escolar o delegación territorial, pudiendo itinerar en función de las necesidades de la zona. En todos los casos, la organización de la intervención zonal será supervisada por las asesorías de NEE.



15. agirian, "hizkuntzaren eta komunikazioaren garapena esku-hartzeko eredu inklusibo baten eremuan", ezarritakoa izango da prozesuaren eta HPB ikasleei arreta emateko irizpideak.

http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r432459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_neespeci/adjuntos/18_nee_110/110027c_Doc_Varios_lenguaje_comunicacion_c.pdf

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Pertsonal honen egutegia erreferentziako zentro publikoarena izango da eta LZn ezarritakoa edo pertsonak asteko lanaldiaren dedikazio gehien ematen duen ikastetxe hori izango da erreferentziakoa. Ikasleekin egin beharreko esku-hartzea irailaren 15a baino lehenago hasiko da eta ez du ekainaren 15a baino lehenago bukatuko.

Irailaren lehen hamabostaldia lan hauetarako erabiliko da: beste profesional batzuekin eta familiarekin koordinatzeko, urteko plana egiteko, beste balorazio batzuk egiteko eta ikasleekin egin beharreko lanaren planak egiteko. Ekainaren bigarren hamabostaldian HPB aholkularitzei entregatuko zaizkien banakako balorazioak eta txostenak, eta urteko memoria egingo dira.

Asteko lanaldia 30 ordukoa izango da, horrela banatuko direnak: 25 ordu ikasleekin egin beharreko esku-hartzerako eta 5 ordu beste jarduera batzuetarako. Lanaldia goiz eta arratsaldekoa izango da, lanaldi trinkoko aldietan izan ezik. Ostiraletako ordutegia erreferentziako ikastetxearenaren arabera izango da.

Ikastetxeen ohiko ordutegia aldatzen den lanaldi trinkoko aldietan lan-plana egokituko da, ikasle guztiei eman beharreko arreta egokia bermatzeko.

EHE irakasleek eta logopedek ikasleei eman beharreko arreta zuzenari hasiera ematen dioten ikastetxean hasiko dute lanaldia, erreferentziako ikastetxea ez izan arren.

El proceso y los criterios de atención del alumnado con NEE tendrán como referencia lo establecido en el documento nº 15 "Desarrollo del lenguaje y de la comunicación en el marco de un modelo inclusivo de intervención".

http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_neespeci/adjuntos/18_nee_110/110027c_Doc_Varios_lenguaje_comunicacion_c.pdf

CALENDARIO Y HORARIO

El calendario de este personal será el del centro público de referencia, considerándose centro de referencia el establecido por la RPT o, en su defecto, aquél con mayor porcentaje de dedicación de la jornada semanal. La intervención con el alumnado se iniciará antes del 15 de septiembre y finalizará no antes del 15 de junio.

La primera quincena del mes de septiembre se dedicará a: coordinación con otros y otras profesionales y familias, elaboración del plan anual, nuevas valoraciones y elaboración de los planes de trabajo con el alumnado. Durante la segunda quincena del mes de junio se realizarán las valoraciones e informes individuales, que se entregarán a las asesorías de NEE y la memoria anual.

La jornada semanal será de 30 horas, que se distribuirán de la siguiente forma: 25 horas de dedicación a la intervención con el alumnado y 5 horas a otras actividades. La jornada laboral será de mañana y tarde, excepto los periodos de jornada intensiva. El horario de los viernes se ajustará al del centro de referencia.

En los periodos de jornada intensiva, en los que se modifica el horario habitual de los centros, el plan de trabajo se ajustará a fin de garantizar la atención adecuada a todo el alumnado.

El profesorado ALE y el personal logopeda comenzarán su jornada en el centro en el que inicien la atención directa al alumnado, aunque éste no sea su centro de referencia.



Halaber lan-plan batean antolatuko dituzte esleitutako ikastetxeen ordutegia eta ikasleen zerrenda eta jarduteko irizpideak HPB aholkularitzekin lankidetzan landu behar dira. HPB aholkularitzei irailaren 30a baino lehenago aurkeztuko dieten plan horri dokumentazio hau gaineratuko diote:

- Erreferentziako ikastetxearen egutegia.
- Asteko orduen banaketa (I. eranskina).
- Zenbaketa osoa, orduetan (II. Eranskina).
- Esleitutako ikastetxeen ordutegiak (III. eranskina).
- Ikasleen zerrenda (IV. eranskina)

Berritzeguneko zuzendaritzak, oniritzia eman ondoren, Hezkuntza lurralde ordezkarietan tramitatuko du dokumentazioa eta ordezkariak 15 eguneko epe bat izango du, aldaketak sartzeko. Aldaketak sartu ezean, onartutzat joko da.

Hezkuntza Berritzatzeko lurralde arduradunak I eta II eranskinak Hezkuntza Berritzatzeko Zuzendaritzari bidaliko dizkio.

PRESTAKUNTZA

Prestakuntza kolektibo horri esleitutako funtzio eta eginkizunei egongo da lotuta. Zonalde, zonalde arteko edo lurralde mailakoa izan ahal izango da eta ekainaren azken astean edo irailaren lehenean egingo da.

Prestakuntza hori aurrera eramateko, EHE irakasleen eta logopeden proposamenak hartuko dira kontuan.

Prestakuntza tokian tokiko berritzegunean antolatu eta kudeatuko da.

KOORDINAZIOA

EHE irakasleak eta logopedek lan-taldeak antolatu ahal izango dituzte, berritzegune batean edo batzuetan, eta, gehienez ere, 4 bilera, bi ordukoa, izango ditu urtean horretarako (ostirala edo arratsalde bat).

Asímismo organizarán el horario de los centros asignados y la relación del alumnado en un plan de trabajo cuyos criterios de actuación se han de trabajar en la coordinación con las asesorías de NEE A este plan, que presentarán antes del 30 de septiembre a las asesorías de NEE, adjuntarán la siguiente documentación:

- Calendario del centro de referencia.
- Distribución horaria semanal (anexo I).
- Cómputo total en horas (anexo II).
- Horarios de los centros asignados (anexo III).
- Listado de alumnado (anexo IV).

La dirección del berritzegune tramitará dicha documentación, con su VºBº, a la delegación territorial de Educación, que dispondrá de un plazo de 15 días para introducir modificaciones. En caso contrario se dará por aprobada.

El o la responsable territorial de Innovación Educativa remitirá los anexos I y II a la dirección de Innovación Educativa.

FORMACIÓN

La formación estará relacionada con las funciones y tareas asignadas a este colectivo. Podrá ser zonal, interzonal o territorial; y se desarrollará en la última semana de junio o en la primera de septiembre.

Para el desarrollo de esta formación se tendrán en cuenta las propuestas del profesorado ALE y del personal logopeda.

La organización y gestión de la formación se realizará en el berritzegune correspondiente.

COORDINACIÓN

El profesorado ALE y el personal logopeda podrán organizar grupos de trabajo, entre uno o varios berritzegunes, disponiendo de un máximo de 4 reuniones anuales de 2 horas de duración (viernes o una tarde).



Horretarako, ondorengo puntuak konkretatuko dituen proiektu bat egingo du: koordinatzailea, parte-hartzaileak, bileren egutegia (data, tokia eta ordutegia), lan-proposamena (helburuak, edukiak, jarduerak...) eta parte-hartzaile guztien onarpena. Plan hori urriaren 31n baino lehenago aurkeztuko zaio Hezkuntza Berritzatzeko lurralde arduradunari, ikuskatu eta onar dezan.

Koordinatzaileek lan hauek izango dituzte:

- Koordinazio-plana aurkeztea: helburuak, edukiak, datak...
- Akta egitea eta Hezkuntza Berritzatzeko lurralde arduradunari bidaltzea.
- Ikasturtearen bukaeran memoria aurkeztea (proposatutako helburuak zein mailatan lortu diren, lan-saio bakoitzaren aktak, balorazioa, egindako materialak...).

Koordinazioetarako behar diren joan-etorriek emango dute zerbitzu-arrazoiengatik indemnizazioak jasotzeko eskubidea.

FAMILIEKIKO HARREMANA

EHE irakasleek eta logopedek, bere eskuduntzen eremuan, hiru hilean behin emango diete ikasleek legezko ordezkariari informazioa eta lehen eta azken bilerak ikasturtearen hasiera eta bukaerarekin bat etorriko dira.

Para ello, elaborarán un proyecto concretando: coordinador o coordinadora, participantes, calendario de reuniones (fecha, lugar y horario), propuesta de trabajo (objetivos, contenidos, actividades...) y la aceptación por todas y todos los participantes. Este plan se presentará, para su supervisión y aprobación, al o la responsable territorial de Innovación Educativa antes del 31 de octubre.

Serán tareas de los coordinadores o coordinadoras:

- Presentar el plan de coordinación: objetivos, contenidos, fechas...
- Elaborar el acta y enviarla al o la responsable territorial de Innovación Educativa.
- Presentar, al finalizar el curso, la memoria (nivel de consecución de los objetivos propuestos, actas de cada sesión de trabajo, valoración, materiales elaborados, etc).

Los desplazamientos requeridos para las coordinaciones darán derecho a indemnizaciones por razones de servicio.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

El personal especialista en ALE y el personal logopeda, en colaboración con el equipo docente informará, en el ámbito de su competencia, a los y las representantes legales del alumnado con una periodicidad trimestral, haciendo coincidir la primera y última reunión con el inicio y final del curso escolar.

Vitoria-Gasteizen, 2016ko irailaren 1ean
En Vitoria-Gasteiz, a 1 de septiembre de 2016

Hezkuntza Berritzatzeko zuzendaria
Directora de Innovación Educativa

Begoña Garamendi Ibarra

Langileak Kudeatzeko zuzendaria
Director de Gestión de Personal

Konrado Mugertza Urkidi