



**HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ETA
LANGILERIAREN KUDEAKETA ZUZENDARIEN JARRAIBIDEAK
HEZKUNTZA-LAGUNTZAKO ESPEZIALISTENTZAKO**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y
DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL
PARA EL PERSONAL ESPECIALISTA DE APOYO EDUCATIVO**

2015/2016 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2015/2016

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailaren menpeko lan-legepeko irakaskuntza-eta hezkuntza-pertsonalarentzako hitzarmenaren arabera arautzen dira Hezkuntza Laguntzako Espezialista (aurrerantzean HLE) pertsonalaren funtzio eta lan-baldintzak. Gainera, batzorde paritario bat osatuta dago, hitzarmen hori interpretatu, aztertu eta zaintzeko.

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2458/ess/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf]

Hitzarmenaren arabera, egutegia eta ordutegia langileari 2015eko urriaren 1a baino lehenago eman behariko zaizkiola azpimarratu behar da

Ikastetxeko zuzendaritzak du ordutegia egitearen eta kontrolaren: asistentziaren, lizentzien etab.en ardura. Ikasle bakoitzarekin egin beharreko lanak zonaldeko berritzeguneak ezarriko dituen arren.

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

HLE pertsonalaren egutegia atxikita dauden ikastetxearena izango da. Ikastetxe bat baino gehiagotan ari badira, asteko lanaldiaren dedikazio handiena ematen duten ikastetxearena izango da egutegia. HLE pertsonalaren ordutegia prozedura honen arabera egingo da:

- a) Ikastetxeko zuzendaritzak, hezkuntza premiak berezien (aurrerantzean HBP) aholkularitzaren, irakasle tutorearen, pedagogia terapeutikako (aurrerantzean PT) irakaslearen, aholkulariaren, orientatzailearen, HLE pertsonalaren, etab.en laguntzarekin, egingo du ordutegia.
- b) Ikastetxeko zuzendaritzak irailaren 15a baino lehenago bidaliko dizkio berritzeguneko zuzendaritzari egutegia eta ordutegia, berrikusteko. Berritzeguneak aldaketaren bat egin nahi badu,

Las funciones y condiciones de trabajo del personal Especialista de Apoyo Educativo (en adelante EAE) se regulan por el convenio colectivo para el personal laboral docente y educativo dependiente del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco. Además, está constituida una Comisión Paritaria para su interpretación, estudio y vigilancia.

[http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2458/es/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf].

Es necesario resaltar que, por convenio, antes del 1 de octubre del 2015, se deben facilitar al trabajador o trabajadora el calendario y el horario.

Corresponde a la dirección del centro escolar la elaboración del horario y el control del mismo: asistencia, licencias, etc. Las tareas a desarrollar con cada uno de los alumnos y alumnas serán establecidas por el berritzegune de la zona.

CALENDARIO Y HORARIO

El calendario del personal EAE será el del centro escolar al que esté adscrito. En el supuesto de compartir más de un centro, el calendario será el del centro con mayor dedicación de la jornada semanal. El horario del personal EAE será confeccionado siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) La dirección del centro escolar, contando con la colaboración de la asesoría de necesidades educativas especiales (en adelante NEE), profesorado tutor, profesorado especialista en pedagogía terapéutica (en adelante PT), consultor o consultora, orientador u orientadora, personal EAE, etc. elaborará el horario.
- b) La dirección del centro escolar remitirá el calendario y el horario, antes del 15 de septiembre, a la dirección del berritzegune para su revisión. Si



ikastetxeko zuzendaritzari eta langileari jakinaraziko die.

c) Berritzeguneko zuzendaritzak hezkuntza lurralde ordezkarietan tramitatuko ditu egutegi eta ordutegiak, oniritzia eman ondoren, eta ordezkariak 15 eguneko epe bat izango du, aldaketak sartzeko. Bestela, onartutzat joko dira.

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

Ordutegia egiteko, ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan:

1.- Ordutegiak pertsonal horren berezko jardueri, HLE pertsonala behar duten HPB ikasleekin bakarrik egingo direnei, egingo die erreferentzia, banaka jarduteko edo curriculum-egokitzapenerako planaren arabera.

2.- Lan-hitzarmenean zehaztutako funtzioak langileak HPB ikasleekin egingo dituen jardueretan gauzatuko dira: klase-orduetan (solasaldiak barne), garraio eta jantokian, ordutegi berezia duten egunetan (irteerak...), koordinazioan (ikastetxea, berritzegunak...), materialen prestaketan eta prestakuntzan. Jarduera osagarri eta eskolaz kanpokoetan parte hartzeko, 2015-2016 ikasturtea antolatzeko dagokion Ebazpenean agertzen diren orientabideak kontuan izan beharko dira.

3.- Berritzeguneko HPB aholkularitzek ezarriko dute garraioaren ordutegia.

4.- Ikasturtearen hasieran, ikastetxeko zuzendaritzak jantokiari arreta emateko behar den HLE pertsonalaren kopurua zehaztuko du, arreta hori behar duten HPB ikasleek arabera, HPB aholkulariek emandako irizpideak kontutan izanik. HLE pertsonalak bazkaltzeko denbora ezin izango da 12:00ak baino lehenago hasi, ezta 15:00ak baino geroago ere.

HLE bakoitzaren ordu-kargaren zenbaketa lana benetan egiteari dagokiona da; ikastetxean langile bat baino gehiago badago, ezarritako txanden arabera egingo da. Murrizketa duten lanaldi osoen kasuetan, HLE bakoitzak eskola-jantokian duen egiazko ordutegiaren arabera proporzioa izango da zenbaketa.

5.- Behar diren egutegiaren edota ordutegiaren aldaketak egiteko, ikasleei eman beharreko arretaren zirkunstantziak (iraupena, intentsitatea...) aldatzen badira edo aurreikusita ez zeuden beste batzuk gertatzen badira, lehen

desde el berritzegune se estimase procedente algún cambio, se les comunicará a la dirección del centro escolar y al trabajador o trabajadora.

c) La dirección del berritzegune tramitará los calendarios y horarios, con su V^oB^o, a la delegación territorial de educación, que dispondrá de un plazo de 15 días para introducir modificaciones. En caso contrario se darán por aprobados.

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

Para la elaboración del horario se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.- El horario hará referencia a las actividades propias de este personal, que se realizarán exclusivamente con el alumnado con NEE, que precise de EAE, según el correspondiente plan de actuación individual o adaptación curricular.

2.- Las funciones, determinadas en el convenio laboral, se desarrollarán en las actividades que realice el trabajador o la trabajadora con el alumnado con NEE. en el tiempo lectivo (incluidos recreos), en el transporte y comedor, en las jornadas con horarios especiales (salidas, etc.) y en la coordinación (centro, berritzegunes...), la preparación de materiales y la formación. Para la participación en las actividades complementarias y extraescolares, se estará a lo dispuesto sobre este apartado en la correspondiente Resolución para la organización del curso 2015-2016.

3.- El horario de transporte será el determinado por las asesorías de NEE del berritzegune.

4.- A principio del curso, la dirección del centro escolar determinará el personal EAE necesario para la atención en el comedor, en función del alumnado con NEE que lo precise, siguiendo los criterios marcados por la asesoría de NEE correspondiente. El tiempo destinado a la comida del personal EAE no podrá comenzar antes de las 12:00, ni después de las 15:00 horas. El cómputo de la carga horaria de cada EAE será el que corresponda al desarrollo efectivo de la tarea; cuando en el centro escolar haya más de un trabajador o trabajadora, se realizará en función de los turnos establecidos. En los casos de jornadas completas con reducción, el cómputo será proporcional al horario efectivo de cada EAE en el comedor escolar.

5.- Las modificaciones en el calendario y/u horario, requeridas cuando varíen las circunstancias de atención al alumnado (duración, intensidad...) u ocurran otras no previstas, se realizarán siguiendo el procedimiento establecido



ezarritako prozeduraren arabera jokatu da:

- Ikastetxeko zuzendaritzak egingo ditu aldaketak, konprometitutako irakasleekin eta HLE pertsonalarekin koordinazioan.
- Berritzeguneak berrikusiko ditu.
- Ordezkaritzara bidaliko dira, onar ditzan.
- Lakuari bidaliko dira.

PRESTAKUNTZA

Prestakuntza kolektibo horri esleitutako funtzio eta eginkizunei egongo da lotuta. Esparru desberdinetatik antolatu ahal izango da: zonalde mailakoa eta zonalde artekoa. Salbuespen gisa, Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritzaren proposamenez, halaber lurralde artekoa edo lurralde esparruan antolatu ahal izango da. Ekainaren azken astean edo, salbuespen gisa, irailaren lehenean egingo da. Prestakuntza hori aurrera eramateko, HLE pertsonalaren proposamenak hartuko dira kontuan. Prestakuntza berritzegunean antolatu eta kudeatuko da.

KOORDINAZIOA

HLE pertsonalak egindako lan-plana kontuan izango ditu:

- Ikastetxean koordinatzeko uneak ezarri behar dira eta hori egiteko behar diren egokitzapenak egingo dira; pertsonal horren ekarpena beste profesionalekin batera (irakasleek, okupazio-terapeutek, HPB aholkulariek, fisioterapeutek eta entzumena eta hizkuntzako espezialistek) egingo duten lanerako oso inportantea izango dela kontutan izanik. Plan horretan koordinazio-egun eta orduak, helburuak eta eragileek agertu beharko dute.
- Berritzegunekoekin lau koordinazio saio ikasturtean zehar izango dute. Orduetgia antolatuko da ikasleei arreta kaltetua ez izateko.

Prestakuntza eta koordinaziorako behar diren joan-etorriek zerbitzu-arrazoigatik indemnezazioa jasotzeko eskubidea emango dute.

anteriormente:

- Confección por la dirección del centro, en coordinación con el profesorado comprometido y el personal EAE.
- Revisión por el berritzegune.
- Remisión a la delegación para su aprobación.
- Remisión a Lakua.

FORMACIÓN

La formación estará relacionada con las funciones y tareas asignadas a este colectivo. Se podrá organizar desde diferentes ámbitos: zonal e interzonal. En casos excepcionales, a propuesta de la Dirección de Innovación Educativa, también podrá organizarse en el ámbito territorial o interterritorial. Se realizará en la última semana del mes de junio o, excepcionalmente, en la primera semana de septiembre. Para el desarrollo de esta formación se tendrán en cuenta las propuestas del personal EAE. La organización y gestión de la formación se realizará en el berritzegune correspondiente.

COORDINACIÓN

El plan de trabajo elaborado por el personal EAE contemplará:

- Momentos de coordinación en el centro, articulándose los ajustes necesarios para asegurarlos; dada la importancia de la aportación de este personal al trabajo conjunto que desarrolla con el resto de profesionales del centro (profesorado, terapeutas ocupacionales, asesorías de NEE, fisioterapeutas y especialistas en audición y lenguaje). En dicho plan deberán aparecer las fechas y horas de coordinación, finalidad y agentes.
- Momentos de coordinación con los berritzegunes correspondientes, que se distribuirán en 4 sesiones a lo largo del curso escolar. Se propiciará una organización temporal que no vea perjudicada la atención directa al alumnado.

Los desplazamientos requeridos para la formación y coordinación darán derecho a indemnización por razón de servicio.

Vitoria-Gasteizen, 2015eko irailaren 1ean
En Vitoria-Gasteiz, a 1 de septiembre de 2015

Hezkuntza Berriztatzeko zuzendaria
Directora de Innovación Educativa

Izpta./ Fdo: Begoña Garamendi Ibarra



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Langileriaren Kudeaketa zuzendaria
Director de Gestión de Personal

Izpta / Fdo: Konrado Mugertza Urkidi