



**HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ETA
LANGILERIAREN KUDEAKETA ZUZENDARIEN JARRAIBIDEAK
ZEINU HIZKUNTZA INTERPRETEENTZAKO**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y
DEL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL PARA EL PERSONAL
INTERPRETE DE LENGUA DE SIGNOS**

2015/2016 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2015/2016

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak, Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Sailburuordetzen ebazpen banaren bidez, 2015-2016ko ikasturtean Bigarren Hezkuntzako institutuak, Lanbide Heziketako ikastetxeak eta Helduen Hezkuntzako ikastegiak jarduerak antolatzeari buruzko oinarritzako arauak finkatu ditu.

Zeinu Hizkuntzaren interpreteak, gainontzeko irakasleak bezala, ebazpen horien menpe daude. Dena den, argibide hauek funtzionamenduaren alderdi batzuk konkretatzea dute helburu.

Zeinu hizkuntza erabiltzen duten ikasle gorren, irakasleen eta hezkuntza-erkidegoko gainontzeko eragileak arteko mezuak itzultzen dituen profesionala da Zeinu Hizkuntzaren interpretea. Esku hartzen duen taldeko kidea da eta haren gaitasun profesionalak eredu eta gida dira harekin komunikatzen den ikaslearentzat, baita laguntza- eta inklusio-eredua taldeko gainontzeko ikasleentzat eta irakasle-taldearentzat ere, esku hartzeko planaren barruan (currículum-egokitzapena). Batxilergo, Lanbide Heziketa eta Helduen Hezkuntza Iraunkorreko irakaskuntza arautuetan esku hartzen dute. Salbuespen gisa eta Hezkuntza Berriztatze Zuzendaritzak eta Ikastetxeen Zuzendaritzak alde aurretik baimena eman ondoren, derrigorrezko irakaskuntzetan esku hartu ahal izango dute.

Zeinu Hizkuntzaren interpreteen lan-baldintzak lan-legepeko hezkuntza-pertsonalarenak dira, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailaren menpeko lan-legepeko irakaskuntza- eta hezkuntza-pertsonalarentzako hitzarmen kolektiboaren bidez arautuak. [http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2458/es/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf]-

El Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura ha fijado las normas básicas sobre la organización de las actividades de los institutos de Educación Secundaria, de los centros de Formación Profesional y de los centros de Educación de Personas Adultas, para el curso 2015-2016, mediante sendas Resoluciones de las Viceconsejerías de Educación y de Formación Profesional.

El personal Intérprete de Lengua de Signos (en adelante ILS), 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 personal ILS es un profesional que traduce los mensajes entre el alumnado con sordera usuario de lengua de signos, el profesorado, fundamentalmente y el resto de los agentes de la comunidad educativa. Forma parte del grupo en el que interviene y sus competencias profesionales sirven tanto de modelo y de guía al alumno o alumna con quien se comunica, como de modelo de acompañamiento e inclusión para el resto del alumnado del grupo y del equipo docente, en el marco del correspondiente plan de actuación (adaptación curricular). Interviene en las enseñanzas regladas de Bachillerato, Formación Profesional y Educación Permanente de Adultos. De manera excepcional, y previa autorización de la Dirección de Innovación Educativa y de la Dirección de Centros podrá intervenir, en las enseñanzas obligatorias.

Las condiciones de trabajo del personal ILS serán las previstas para el personal laboral educativo, reguladas por el convenio colectivo para el personal laboral docente y educativo dependiente del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco. [http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2458/es/contenidos/informacion/die10/es_2069/adjuntos/0403236a.pdf].



Haren funtzioak hauek dira:

- 1.- Lankidetzan aritzea irakasle-taldearekin eta ikastetxean, ikasle gorrei eman beharreko hezkuntza-erantzunean, esku hartzen duten gainontzeko profesionalekin.
- 2.- Gaiak aurreratzean eta irakatsi eta ikasteko jardueretan irakasleekin koordinatzea.
- 3.- Ikasle gorrei curriculumera sartzeko erraztasunak ematea, hezkuntza-erkidegoko eragile guztiekin komunikatu ahal izango direla bermatuz.
- 4.- Jarduera-plan pertsonalizatua eta urteko memoria, ikastetxean, gelan eta ikasle gorrarekin lortutako akordioak agertuko dituztenak, baita haren gaitasun profesionalari dagozkion beste agiri eta txosten tekniko batzuk ere, egitea.
- 5.- Hezkuntza-premia berezietako aholkulariarekin edota ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzailearekin koordinatzea.
- 6.- Ikasleei eman beharreko erantzun integralean familiarekin lankidetzan aritzea.
- 7.- Ikasle gor eta itsuen gidaren /interpretearen lanari dagozkion jarduerak egitea.
- 8.- Legez lanpostuari dagozkion beste edozein.

Zeinu Hizkuntzaren interpreteak, funtzionalki, tokian tokiko berritzegunearen (hezkuntza-premia berezietarako aholkularitza edota ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzailea) eta, administrazioari begira, Hezkuntza Ordezkaritzaren menpe daude.

EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Zeinu Hizkuntzaren interpretearen egutegia atxikita dagoen ikastetxearena izango da. Ikastetxe bat baino gehiago badu, asteko lanaldiaren dedikazio handiena ematen duen ikastetxe publikoaren egutegia izango du.

Zeinu Hizkuntzaren interpretearen ordutegia prozedura honen arabera egingo da:

- a) Ikastetxeko zuzendaritzak, irakasle-taldearen, hezkuntza-premia berezietarako aholkularitzaren, ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzailearen eta zeinu hizkuntzaren interpretearen beraren laguntzarekin, egingo du ordutegia.
- b) Ikastetxeko zuzendaritzak berritzeguneko zuzendaritzari, uztailearen lehen hamabostaldian, bidaliko dizkio egutegia eta ordutegia,

Sus funciones son:

- 1.- Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa al alumnado con sordera.
- 2.- Coordinarse con el profesorado en la anticipación del temario y en las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- 3.- Facilitar al alumnado con sordera el acceso al currículo garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa
- 4.- Elaborar el plan de actuación personalizado y memoria anual reflejando los acuerdos adoptados en el centro, en el aula y con el alumno o alumna con sordera así como otros documentos e informes técnicos propios de su competencia profesional.
- 5.- Coordinarse con el/la asesora de n.e.e. y/o Coordinador/a para la escolarización del alumnado con sordera.
6. Colaborar con la familia en la respuesta integral del alumnado.
- 7.- Realizar las actividades propias de la labor de guía-interprete con el alumnado con sordoceguera.
- 8.- Cualquier otra que se atribuya reglamentariamente inherente al puesto de trabajo.

El personal ILS depende funcionalmente del Berritzegune correspondiente (asesoría de n.e.e. y/o coordinador/a para la escolarización del alumnado con sordera) y administrativamente de la Delegación de Educación.

CALENDARIO Y HORARIO

El calendario del personal ILS será el del centro escolar al que esté adscrito. En el supuesto de compartir más de un centro, el calendario será el del centro público con mayor dedicación de la jornada semanal.

El horario del personal ILS será confeccionado siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) La dirección del centro escolar, contando con la colaboración del equipo docente, de la asesoría de n.e.e., del coordinador o coordinadora para la escolarización del alumnado con sordera y del propio ILS elaborará el horario.
- b) La dirección del centro escolar remitirá el calendario y el horario, en la primera quincena del curso escolar, a la dirección del berritzegune para su



berrikusteko. Berritzegunearen iritiz aldaketarik egin behar izanez gero, ikastetxeko zuzendaritzari jakinaraziko zaio.

c) Berritzeguneko zuzendaritzak, bere oniritziarekin, Hezkuntza Lurralde Ordezkaritzari tramitatuko dizkio egutegi eta ordutegiak eta Ordezkaritzak 15 eguneko epea izango du, aldaketak sartzeko. Kontrakoa, onartutzat joko dira.

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

Ikasleei arreta emateko zirkunstantziak (iraupena, intentsitatea ...) aldatuz edo beste batzuk gertatuz gero egutegian edota ordutegian aldaketak egin behar badira, lehen ezarritako prozeduraren arabera egingo dira.

Irailaren lehen hamabostaldia profesional eta familiarekin koordinatzeko eta ikasleekin lan-planak egiteko erabiliko da.

Ekainaren azken hamabostaldian banakako txostenak, hezkuntza-premia berezietako aholkularitzetara eta ikasle gorrei arreta emateko koordinatzaileei entregatuko zaizkienak, egingo dira.

Lanaldia goiz eta arratsaldekoa izango da, lanaldi trinkoko aldietan izan ezik. Aldi horietan lan-plana egokituko da, ikasle guztiei behar bezalako arreta emango zaiela bermatzeko asmoz.

Ikasleekin egin beharreko esku-hartzea ikastetxeko gainontzeko irakasleak hasi eta bukatzen duten une beretan hasi eta bukatuko da.

Zeinu Hizkuntzaren interpreteak diren irakasleek ikasleei egin beharreko interpretazioa hasi edo bukatzen duen ikastetxean hasi eta bukatuko dute lanaldia.

PRESTAKUNTZA

Prestakuntza, lurralde edo lurralde arteko mailakoa, kolektibo honi esleitutako funtzio eta eginkizunei egongo da lotuta eta ekainaren azken astean edo irailaren lehenean gauzatuko da.

revisión. Si desde el berritzegune se estimase procedente algún cambio, se le comunicará a la dirección del centro escolar.

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.

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 anteriormente.

La primera quincena del mes de septiembre se dedicará a la coordinación con profesionales y familias, y elaboración de los planes de trabajo con el alumnado.

Durante la última quincena del mes de junio se realizarán los informes individuales, que se entregarán a las asesorías de n.e.e. y a los coordinadores para la atención al alumnado con sordera.

La jornada laboral será de mañana y tarde, excepto los periodos de jornada intensiva, en los que se ajustará el plan de trabajo a fin de garantizar la atención adecuada a todo el alumnado.

La intervención con el alumnado se iniciará y finalizará en los mismos momento que el resto del profesorado del centro.

El profesorado ILS comenzará y finalizará su jornada en el centro en el que inicie o finalice la interpretación al alumnado.

FORMACION

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



Berritzegune Nagusian, ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzaileekin lankidetzan, eramango dira aurrera prestakuntzaren antolaketa eta kudeaketa. Prestakuntza hori gauzatzeko, Zeinu Hizkuntzaren interpreteen proposamenak hartuko dira kontuan.

FAMILIEKIKO HARREMANA

Zeinu Hizkuntzaren interpreteek, irakasle-taldearekin eta ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzailearekin lankidetzan, beren eskuduntzaren esparruan eta ezartzen den aldietan emango diete ikasleen legezko ordezkariet informazioa.

La organización y gestión de la formación se realizará en el Berritzegune Central en colaboración con los coordinadores y las coordinadoras para la escolarización del alumnado con sordera. Para el desarrollo de esta formación se tendrán en cuenta las propuestas del personal ILS.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

El personal ILS, en colaboración con el equipo docente y con el coordinador o coordinadora para la escolarización del alumnado con sordera, informará, en el ámbito de su competencia, a los y las representantes legales del alumnado con la periodicidad que se establezca.

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

Hezkuntza Berritzatzeko zuzendaria
Directora de Innovación Educativa

Izpta./ Fdo: Begoña Garamendi Ibarra

Langileriaren Kudeaketa zuzendaria
Director de Gestión de Personal

Izpta / Fdo.: Konrado Mugertza Urkidi



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA