

**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**

2019/2020 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2019/2020

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren menpeko lan-legepeko irakaskuntza-eta hezkuntza-pertsonalarentzako hitzarmenaren arabera (EHAA, 2004ko ekainaren 17an), eta baita Negoziatio Mahaiaren akordioen bidez (2018ko apirilaren 13ko eta ekainaren 18koak) arautzen dira Hezkuntza Laguntzako Espezialista (aurrerantzean HLE) pertsonalaren funtzio eta lan-baldintzak. Gainera, batzorde paritario bat osatuta dago, hitzarmen eta akordio horiek interpretatu, aztertu eta zaintzeko.

Hitzarmenaren arabera, egutegia eta ordutegia langileari 2019ko urriaren 1a baino lehenago eman beharko zaizkiola azpimarratu behar da.

Ikastetxeko zuzendaritzak du ordutegia egitearen eta kontrolaren: asistentziaren, lizentzien etab.en ardura. Ikaslegoarekin 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 (aurreratzean HBP) aholkularitzaren, irakasle tutorearen, pedagogia terapeutikako (aurreratzean

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 del Gobierno Vasco (BOPV del 17 de junio de 2004), así como por los Acuerdos de la Mesa Negociadora de 13 de abril y de 18 de junio de 2018. Además, está constituida una Comisión Paritaria para su interpretación, estudio y vigilancia.

Es necesario resaltar que, por convenio, antes del 1 de octubre del 2019, 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 el alumnado 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),



PT) irakaslearen, aholkulariaren, orientatzailearen, HLE pertsonalaren, etab.en laguntzarekin, egingo du ordutegia.

Ordutegia egiterakoan ikastetxeak kontuan hartuko ditu 2018ko apirilaren 13an sinatutako akordioan jasotako baldintzak: lanaldi osoa duten HLE langileek, egunean gehienez 6 ordu. Antolamendu arrazoeingatik arreta zuzenarako 6 orduak ezin direnean artikulatu, 30 izango dira arreta zuzenarako asteko orduak. Egunean ordu bat bazkaltzeko dagokie, jantokiko ordutegian ikasleei arreta ematen dutenei, eta 2,5 ordu astean koordinazioarako eta materialak prestatzeko. Lanaldi erdia duten HLE langileek, berriz, 15 ordu arreta zuzenarako, ordu erdi bat bazkaltzeko (baldin eta jantoki orduan arreta emeten badie ikasleei), eta ordu bat eta 15 minutu koordinaziorako eta materialak prestatzeko.

b) HLEko profesionalen ordutegia, zentroaren ordutegi taulak kudeatzeko aplikazioan (EED) sartuko da. HLE profesional bakoitzaren ordutegiak, dagozkion zeregin gustiak jasoko ditu zehaztasunez hurrengo banaketa jarraituz:

- Gelako arreta zuzena
- Jolasorduko eta jantoki-ondorengo jolasorduko arreta
- Jantokiko arreta zuzena (izanez gero)
- Garraioa (izanez gero)
- Koordinazioa
- Lan prestakuntza
- Bazkal denbora

c) Kurtso hasierako HLE profesionalekin egiten den koordinazio saioan, ikastetxeko zuzendaritzak (edo zeinek beren ordezkariak eskuordetzen duenak) HBPko aholkulariari aurkeztuko dio arretaren banaketa eta intentsitatea. Berritzeguneko HPBko aholkulariak ordutegia ontzat emango du berak proposatutako ikasleek eta

profesorado tutor, profesorado especialista en pedagogía terapéutica (en adelante PT), consultor o consultora, orientador u orientadora, personal EAE, etc. elaborará el horario.

En la elaboración del horario el centro escolar tendrá en cuenta las condiciones recogidas en el acuerdo firmado el 13 de abril de 2018: para el personal EAE con jornada completa la atención directa diaria será de un máximo de 6 horas. Cuando por razones organizativas del centro no sea posible articular esas 6 horas de atención directa, serán 30 las horas semanales de atención directa. Se estipula 1 hora diaria para la comida si atiende a alumnado en el horario del comedor y 2,5 horas semanales para la coordinación y la preparación de material. El personal EAE con media jornada tendrá 15 horas de atención directa, media hora para la comida (si atiende a alumnado en el horario de comedor) y una hora y 15 minutos para la coordinación y la preparación de material.

b) El horario del personal EAE se introducirá en la aplicación informática cuadros horarios (DAE). El horario de cada profesional EAE recogerá detalladamente las tareas que le corresponda desempeñar siguiendo la siguiente distribución:

- Atención directa en aula
- Atención directa en el recreo y patio-comedor
- Atención directa en el comedor (si corresponde)
- Transporte (si corresponde)
- Coordinación
- Preparación de material
- Tiempo de comida

c) En la primera reunión de coordinación con el personal EAE, la dirección del centro (o profesional en el que delegue) presentará a la asesoría de NEE la distribución de la atención e intensidades de la misma. La asesoría de NEE dará por bueno el horario una vez comprobado que el alumnado atendido y las intensidades se ajustan a lo previsto por



intentsitatearekin bat datorrela egiaztatzen duenean. Koordinazio bilera honetan (eta hitzarmen kolektiboan proposatutako beste hiruretan) akta bat jasoko da.

d) Behin ikasleari zuzendutako ordutegia baieztatuta dagoenean, ikastetxeko zuzendaritzak edo kontsultoreak/ orientatzaileak W67 aplikazioan HPBko ikasle bakoitzaren laguntza intentsitate zehatza erregistratuko du (Atala: Laguntza Datuak – Pedagogia Terapeutika eta Hezkuntza Laguntza Especialista Ikastetxea)

e) HLE pertsonalaren egutegiak eta ordutegiak ez du tramitazio gehigarririk sortuko.

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 plana eta autonomia pertsonala sustatzeko programaren arabera. Lanaldia goiz eta arratsaldekoa izango da, lanaldi trinkoko aldietan izan ezik, aldi hautan lan-plana egokituko da, ikasle guztiei eman beharreko arreta egokia bermatzeko

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, Berritzeguneak...), materialen prestaketan eta prestakuntzan. Ikastetxe batek, jarduera osagarriak planifikatzean, ikasle guztiak kontuan hartu behar ditu, hezkuntza-premia bereziak dituztenak barne, beraz, hori aintzat hartuta, eta ikastetxearen beraren baliabideekin, jarduera egokienak aukeratu beharko dira, ahaleginak eginez inor baztertuta izan ez dadin. Plangintza hori taxutzeko orduan,

dicha asesoría. De esta reunión de coordinación (así como de las tres siguientes previstas en el convenio colectivo para el personal laboral docente y educativo...) se levantará el acta correspondiente.

d) Una vez confirmado el horario de atención al alumnado, la dirección del centro o el profesorado consultor u orientador registrará en la aplicación W67 la intensidad precisa del apoyo de EAE para cada alumno y alumna con NEE (Apartado: Datos de Apoyo – Pedagogía Terapéutica y Especialistas de Apoyo Educativo Centro).

e) El calendario y horario del personal EAE no dará lugar a tramitación adicional alguna.

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 y programa de autonomía personal. 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.

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. Cuando un centro planifica actividades complementarias debe tener en cuenta a todos los alumnos y alumnas, incluido el alumnado con NEE, por lo que se deberán prever con suficiente antelación y, contando con los recursos propios del centro, elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido ni



kontuan izango dira ikastetxearen baliabide propioak eta bertako irakasle eta hezkuntza-profesionalen parte hartzeko aukera.

3.- Garraiorik balego, Berritzeguneko HPB aholkularitzek ezarriko dute horren ordutegia.

4.- Hauspoa Programan sartuta dauden ikasleen kasuan, HLE langileek arreta emango diete curriculuma finkatzeko jardueren ordutegian.

5.- Ikasturtearen hasieran, ikastetxeko zuzendaritzak jantokiari arreta emateko behar den HLE pertsonalaren kopurua zehaztuko du, arreta hori behar duten HPB ikasleen arabera, HPB aholkulariek emandako irizpideak kontutan izanik. Jantokian egon behar duen HLE pertsonalak bazkaltzeko denbora 12:00tik 15:00ak arte izango du. HLE bakoitzaren ordu-kargaren zenbaketa lana benetan egiteari dagokiona da; ikastetxean langile bat baino gehiago badago, ezarritako txandean arabera egingo da. Lanaldi erdian kasuetan eta murrizketa duten lanaldi osoen kasuetan, HLE bakoitzak eskola-jantokian duen egiazko ordutegiaren arabera proporzioa izango da zenbaketa.

6.- 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 ezarritako prozeduraren arabera jokatu da:

a) Ikastetxeko zuzendaritzak egingo ditu aldaketak, konprometitutako irakasleekin eta HLE pertsonalarekin koordinazioan.

b) Berritzeguneko berrikusiko ditu.

c) Ordutegi taula kudeatzeko aplikazioan (EED) sartuko da.

excluida de las mismas. En dicha planificación se contará con los recursos personales del propio centro y con la disponibilidad de sus profesionales docentes y educativos.

3.- El horario de transporte, si lo hubiera, será el determinado por las asesorías de NEE del Berritzegune.

4.- En caso de alumnado adherido al Programa Hauspoa, el personal EAE lo atenderá en la franja horaria vinculada a las actividades de refuerzo de curriculum.

5.- 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 asignado al comedor irá desde las 12:00 hasta 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 o de medias jornadas, el cómputo será proporcional al horario efectivo de cada EAE en el comedor escolar.

6.- 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:

a) Confección por la dirección del centro, en coordinación con el profesorado comprometido y el personal EAE.

b) Revisión por el Berritzegune.

c) Introducción en la aplicación informática cuadros horarios (DAE)



PRESTAKUNTZA ETA KOORDINAZIOA

Prestakuntza kolektibo horri esleitutako funtzio eta eginkizunei egongo da lotuta. Esparru desberdinetatik antolatu ahal izango da: zonalde mailakoa eta zonalde artekoa. Salbuespen gisa, Hezkuntza Berriztatzeo 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.

HLE pertsonalak egindako lan-plana kontuan izango ditu:

a) 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.

b) Berritzeguneekin, ikasturtean zehar, lau koordinazio/formakuntza saio izango dute, lehenengoa irailean eta azkena ekainean. Orduetgia antolatuko da ikasleei arreta kaltetua ez izateko. Joan beharra dago eta datak irailaren lehenengo hamabostaldian jarriko dira.

Prestakuntza eta koordinaziorako behar diren joan-etorriek zerbitzu-arrazoiagatik indemnizazioa jasotzeko eskubidea emango dute.

FORMACIÓN Y COORDINACIÓN

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.

El plan de trabajo elaborado por el personal EAE contemplará:

a) 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.

b) Momentos de coordinación/formación con los Berritzegunes correspondientes, que se distribuirán en 4 sesiones a lo largo del curso escolar, la primera en septiembre y la última en junio. Se propiciará una organización temporal que no vea perjudicada la atención directa al alumnado. La asistencia será obligatoria y su fecha se fijará en la primera quincena de septiembre.

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


FAMILIEKIKO HARREMANA

HLE pertsonalak, irakasle-taldearekin lankidetzan, beren eskuduntzaren esparruan eta ezartzen den aldietan emango diete ikasleen legezko ordezkariari informazioa.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

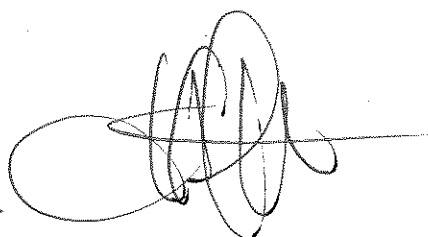
El personal EAE, en colaboración con el equipo docente, informará, en el ámbito de su competencia, a los y las representantes legales del alumnado con la periodicidad que se establezca.

Vitoria-Gasteiz, 2019ko irailaren 5a
Vitoria-Gasteiz, 5 de septiembre de 2019



Lucia Torrealday Berrueco

HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ZUZENDARIA
DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA



Jon Agirre Huerga

LANGILEAK KUDEATZEKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL



HEZKUNTZA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN