


| ME2101c |                                  |
|---------|----------------------------------|
| Rev.    | Fecha aprobación y entrada vigor |
| 1       | 09-09-01                         |

## Modelo de intervención en centros

[esquema del modelo de intervención](#) 

[tipología de las intervenciones](#) 

[asesoramiento centrado en los planes de mejora](#) 

### Las asesorías de referencia

El grupo humano de los Berritzegunes, a la hora de colaborar con los centros educativos, debe tener presente unas metas comunes y contar con un modelo organizativo y de intervención que, además de facilitar la coordinación, garantice la coherencia de las diferentes actuaciones que en los mismos pudieran tener lugar. Con respecto a los modelos de intervención, estos pueden definirse por la finalidad básica y prioritaria de la intervención y por la dependencia y situación de la persona que asesora respecto a la institución escolar. Teniendo en cuenta la finalidad y los objetivos de la intervención, hay distintas opciones. Por una parte, el personal de los Berritzegunes podría limitarse a resolver las cuestiones planteadas por la escuela, por lo que la asesoría se situaría en una posición de "consultoría" que interviene de manera puntual cuando se le cursan demandas concretas. En otro extremo, podría entenderse la intervención como una colaboración con la institución escolar con la finalidad de mejorar la calidad de la enseñanza y de los procesos que en ella tienen lugar. Desde este punto de vista se opta por una implicación y compromiso mayor con el centro docente y su funcionamiento. Es nuestra intención potenciar esta finalidad preventiva, ya que no se trata de intervenir sólo cuando hay una demanda, sino que el personal asesor debe considerarse parte del centro y colaborar en la detección de necesidades, hacer propuestas cuando lo considere oportuno y corresponsabilizarse con el profesorado en determinados aspectos y ámbitos. Sea como fuere, parece difícil colaborar con el profesorado y con los centros sin dar respuesta a sus demandas y problemas inmediatos y urgentes.

Respecto a la dependencia, ubicación y relación institucional, un servicio de apoyo puede encontrarse "dentro" o "fuera" del sistema "centro escolar", supervisando o adoptando el rol de consultoría o asesoría externa. Una asesoría externa difícilmente podrá establecer una relación de corresponsabilidad, mientras que una asesoría desde dentro puede caer fácilmente en posiciones poco neutrales. En el modelo de intervención que se propone, la ubicación no será ni totalmente "externa" ni totalmente "interna", con las ventajas e inconvenientes que esto puede comportar. Por una parte, estar dentro nos aporta un gran conocimiento de la institución y de su realidad, y por otra, el hecho de ser un sistema independiente nos permite el necesario distanciamiento y objetividad para poder ser más imparciales en nuestros análisis y valoraciones.

*En el territorio de Álava, casi la totalidad de los centros educativos cuentan con una doble referencia en el Berritzegune: por una parte una asesoría de nee que se ocupa de todos los temas relacionados con el alumnado que presenta este tipo de necesidades y, por otra, la asesoría de referencia propiamente dicha...*

La primera tarea que debemos abordar cuando iniciamos la intervención en un centro es la de poder entrar en ese sistema. Con este objetivo, desde estos Berritzegunes se establecieron las **asesorías de referencia**, procediendo a una distribución de centros lo más equilibrada y adaptada posible al perfil profesional de cada miembro. Tras una fase de mutuo conocimiento, en la que asesoría de referencia comunica a la Dirección del centro educativo su disposición a colaborar con el mismo, partiendo de un respeto y aceptación de su propio ritmo y dinámica, sigue otra en la paulatinamente se van "abriendo las puertas" del centro a otras asesorías de etapa o programa de los propios Berritzegunes para desarrollar intervenciones más específicas.

| ME2101c |                                  |
|---------|----------------------------------|
| Rev.    | Fecha aprobación y entrada vigor |
| 1       | 09-09-01                         |

En el territorio de Álava, casi la totalidad de los centros educativos (los denominados “centros visitables”) cuentan con una doble referencia en el Berritzegune: por una parte una asesoría de nee que se ocupa de todos los temas relacionados con el alumnado que presenta este tipo de necesidades y, por otra, la asesoría de referencia propiamente dicha.

Las distintas tareas que venían realizando estas asesorías de referencia han sido recogidas en la norma NM2101 del Sistema de Gestión.

[ver funciones de las asesorías de referencia \[NM2101\]](#) 

## Coordinación interna, comisiones y grupos de trabajo

Consideramos que para el buen funcionamiento del Berritzegune y para la adecuada respuesta a las necesidades de los centros educativos es imprescindible una coordinación interna de los planes de actuación y de las intervenciones de los miembros del mismo. Esta coordinación habrá de potenciarse aún más en el caso de los Berritzegunes de Álava, donde se pretende mantener un criterio unívoco de actuación. A continuación se presenta de forma gráfica nuestro *modelo de organización y de intervención en centros*<sup>1</sup> que, como veremos más adelante, precisa de la habilitación de franjas horarias que faciliten la coordinación interna y el funcionamiento de grupos de trabajo.

La dirección pedagógica de los Berritzegunes corresponde a la Dirección de los mismos en el marco de la **Comisión Pedagógica**. Al igual que el claustro, es un órgano de gobierno colegiado regulado por el capítulo 3 (artículos 7, 10 y 11) del DECRETO 40/2009, estando formada por el Director o Directora, dos miembros de entre los asesores o asesoras de Etapa, un miembro de entre los asesores o asesoras de los programas de IKT y Normalización Lingüística y un miembro de entre los asesores o asesoras de Necesidades Educativas Especiales. Las y los componentes de la comisión de Coordinación Pedagógica se elegirán, con carácter anual y por sus respectivos equipos, entre los grupos indicados. No obstante, por la singularidad de los Berritzegunes de Álava, y contando con la aprobación de los claustros y conocimiento de las autoridades educativas competentes, ambos Berritzegunes celebran conjuntamente las sesiones de sus respectivas Comisiones Pedagógicas, estando formadas por:

*La Comisión Pedagógica será el órgano responsable de impulsar la filosofía de la mejora continua, promoviendo el desarrollo de planes de mejora anuales ...*

- Las direcciones de los Berritzegunes
- Dos miembros de entre los asesores o asesoras de Etapa Infantil y Primaria que representen a ambas etapas,
- Dos miembros de entre los asesores o asesoras de Etapa Secundaria que representen a los ámbitos Socio-Lingüístico y Científico-Tecnológico,
- Dos miembros de entre los asesores o asesoras de los programas de IKT y Normalización Lingüística y
- Dos miembros de entre los asesores o asesoras de n.e.e.
- Un secretario-documentalista
- El responsable de calidad o responsable de mejora continua <sup>2</sup>

[ver miembros de la Comisión Pedagógica en la NM2103](#) 

<sup>1</sup> El hecho de que en Álava los dos Berritzegunes compartan edificio e infraestructuras supone una considerable ventaja a la hora de plantear un modelo de intervención basado en una acción conjunta y complementaria de ambos Berritzegunes en la zona.

<sup>2</sup> Los Berritzegunes de Álava han venido contando con una comisión de calidad que se encargaba de dinamizar e impulsar la implantación y el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), fomentando su puesta en práctica por parte de todo el personal de los Berritzegunes; el desarrollo de planes de mejora y la incorporación de nuevos procesos al Sistema de Gestión de Calidad. Tras varios años de aplicación del sistema en el ámbito organizativo, éste ha llegado, en su desarrollo, a un muy alto grado de adecuación a nuestras necesidades y sus requisitos están, a su vez, asumidos en el día a día del centro. Creemos que es el momento de abordar nuevos ámbitos más directamente relacionados con los aspectos pedagógicos de nuestra práctica, por lo que se ha considerado oportuno integrar al



**Berritzeguneak**  
Vitoria-Gasteiz



**EUSKO JAURLARITZA**

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA  
Prestakuntza eta Hezkuntzaren  
Berrikuntza Laguntzeko Zentroak




**GOBIERNO VASCO**

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA  
Centros de Apoyo a la Formación e  
Innovación Educativa

**ME2101c**

| Rev. | Fecha aprobación y entrada vigor |
|------|----------------------------------|
| 1    | 09-09-01                         |

Como norma general, la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá todos los lunes, de 15 a 17 horas. Sin menoscabo de las funciones que tiene asignada en el Decreto 40/2009<sup>3</sup>, en la Comisión se hará una puesta en común de todos los aspectos trabajados en las sesiones de los distintos grupos de trabajo, siendo el marco donde se recojerán y estudiarán todas las demandas de los centros, la respuesta del Berritzegune, así como las diferentes propuestas y sugerencias de los distintos grupos. Asimismo, será el órgano responsable de impulsar la filosofía de la **mejora continua [DC1005]** , promoviendo el desarrollo de planes de mejora anuales.

El/la **Responsable de Mejora Continua**, que se ocupará de dinamizar este aspecto en el seno de la Comisión Pedagógica, tendrá las siguientes funciones:

- *Recoger sugerencias y/o detectar posibles necesidades de las asesorías relacionadas con el Sistema de Gestión: adaptación o incorporación de nueva documentación, de determinados instrumentos, etc.*
- *Asumir la responsabilidad, la iniciativa y el compromiso de su realización práctica de las modificaciones, una vez hayan sido aprobadas por la Comisión Pedagógica.*
- *Transmitir a las distintas asesorías afectadas todo cambio o incorporación, ofreciendo asesoramiento para su puesta en práctica.*
- *Analizar el desarrollo de los procesos, proponer-promover planes de mejora globales de los mismos y gestionar-dinamizar otros planes de mejora más específicos propuestos por las distintas asesorías.*
- *Velar por el desarrollo de los procesos del Sistema de Gestión tal y como están establecidos.*
- *Responsabilizarse del control periódico de los indicadores y del mantenimiento de las FTP, incluido el repositorio digital.*
- *Colaborar con el personal implicado en la gestión de las no conformidades a que hubiere lugar.*
- *Realizar informes-valoraciones sobre la marcha de los indicadores.*
- *Proponer a la Comisión Pedagógica la incorporación de nuevos procesos al Sistema de Gestión, responsabilizándose de elaborar los borradores correspondientes.*

Los **claustros y las reuniones generales**, se celebrarán por norma general, los viernes de 9,00 a 10. Las reuniones de claustro, a las que asistirá exclusivamente el personal que figura en la Relación de Puestos de Trabajo o esté destinado (mediante oficio de Delegación al efecto) y ubicado organizativamente en estos centros, se celebrarán por separado (A01 y A02). Una vez celebradas las reuniones de claustro prescriptivas según Decreto, a lo largo del curso escolar se podrán celebrar otras reuniones de carácter más general y abierto, ya que se consideran más operativas. Dependiendo de las informaciones o de los asuntos a tratar, desde la Dirección de cada Berritzegune se convocará a las personas que deban asistir.

---

responsable de Calidad en la Comisión Pedagógica, pasando esta última a asumir las funciones de la Comisión de Calidad.

<sup>3</sup> ↘ Asistir a la Dirección en el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas, ↘ Elaborar el Plan de Acción Anual según las directrices marcadas por la Dirección de Innovación Educativa y el diagnóstico de necesidades educativas y demandas de los centros, ↘ Comunicar anualmente el Plan de Acción Anual a los centros de la zona al inicio del curso escolar, . ↘ Poner en marcha diferentes mecanismos de evaluación de la actuación del Berritzegune que sirvan de base para una evaluación interna o externa, ↘ Plantear y arbitrar soluciones a las demandas específicas surgidas desde los propios centros a lo largo del curso, ↘ Supervisar los gastos en función del presupuesto aprobado.



**Berritzeguneak**  
Vitoria-Gasteiz



**EUSKO JAURLARITZA**

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA  
Prestakuntzan eta Hezkuntzaren  
Berrikuntzan Laguntzeko Zentroak



**GOBIERNO VASCO**



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA  
Centros de Apoyo a la Formación e  
Innovación Educativa

**ME2101c**

| Rev. | Fecha aprobación y entrada vigor |
|------|----------------------------------|
| 1    | 09-09-01                         |

Los Berritzegunes de Álava cuentan varios **grupos de trabajo** donde las distintas asesorías colaboran entre sí para intentar dar respuesta a las demandas de los centros y a las necesidades derivadas de la implementación de las líneas de trabajo propuestas por el Departamento de Educación en general y de la Dirección de Innovación Educativa en particular. Unos grupos, los derivados de la estructura orgánica de estos centros (grupos de etapa infantil-primaria, grupo de etapa secundaria, grupo de asesorías n.e.e., grup de programa IKT, grupo de programa HNP), abordan aspectos generales de la etapa o programa y, por tanto, afectan a todas las asesorías adscritas a estos puestos de trabajo. Otros son más específicos y se centran en aquellos ámbitos priorizados por el Departamento.

A continuación se relacionan las normas donde se pueden consultar los grupos de trabajo previstos para el presente curso:

- [norma NM2102: grupos de trabajo](#) 
- [norma NM2103: interlocutores y referentes](#) 

Sin menoscabo de otras tareas más específicas, los grupos de trabajo interno desarrollarán las siguientes funciones:

- *Recopilar, clasificar, organizar documentos, materiales curriculares, ejemplificaciones, buenas prácticas, experiencias, etc. sobre el tema del que se ocupan; elaboración de propuestas didácticas para el asesoramiento sobre aspectos relacionados con su ámbito de trabajo y poner todo ello a disposición del responsable de Mejora Continua, que de una forma ordenada, lo pondrá en el repositorio a disposición las asesorías de referencia.*
- *Estudio, diseño y puesta en marcha de propuestas de intervención en los centros.*
- *Organizar sesiones de trabajo internas dirigidas a otras asesorías, con el fin informar-formar sobre aspectos relacionados con su ámbito de trabajo.*
- *Presentar a la Dirección aquellas propuestas de formación interna o de formación específica de alguno de sus miembros que se consideren importantes para alcanzar los objetivos propuestos.*
- *Diseñar y presentar a los centros marcos generales para el desarrollo y abordaje de los temas priorizados por el Departamento o demandados por los propios centros, ocupándose de la organización y dinamización de seminarios relacionados con la temática que abordan.*