



**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**

**2016/2017 IKASTURTEA - CURSO ESCOLAR 2016/2017**

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

Hitzarmenaren arabera, egutegia eta ordutegia langileari 2016ko 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 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 aldatetaren 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](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 2016, 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), 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. 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, berritzegunak...), materialen prestaketan eta prestakuntzan. Ikastetxe batek, jarduera osagarriak edo eskolaz kanpokoak 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, kontuan izango dira ikastetxearen baliabide propioak eta bertako irakasle eta hezkuntza-profesionalen parte hartzeko aukera.

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 ikasleen arabera, HPB aholkulariek emandako irizpideak kontutan izanik. HLE pertsonalak bazkaltzeko denbora ezin izango

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<sup>o</sup>B<sup>o</sup>, 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. 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 o extraescolares debe tener en cuenta a todos los alumnos y alumnas, incluido el alumnado con NEE, por lo que se deberán prever con antelación y, contando con los recursos propios del centro, elegir las más adecuadas, procurando que nadie sea excluido ni 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 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



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 araberrako proportziokoa 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 ezarritako prozeduraren arabera jokatu da:

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

## 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 Berriztatze 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 lau koordinazio/formakuntza

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 anteriormente:

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

## 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



saio ikasturtean zehar izango dute. Ordutegia antolatuko da ikasleei arreta kaltetua ez izateko.

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.

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

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

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

**Hezkuntza Berriztatze zuzendaria**  
**Directora de Innovación Educativa**

**Langileriaren Kudeaketa zuzendaria**  
**Director de Gestión de Personal**

Izpta./ Fdo: **Begoña Garamendi Ibarra**

Izpta / Fdo.: **Konrado Mugertza Urkidi**