



**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**

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

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak, Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Sailburuordetzen ebazpen banaren bidez, 2016-2017ko ikasturtean Bigarren Hezkuntzako institutuak, Lanbide Heziketako ikastetxeak eta Helduen Hezkuntzako ikastegiak jarduerak antolatzeari buruzko oinarriko arauak finkatu ditu.

Zeinu Mintzairaren Interpretak (aurreratzean ZM Interpretak) ebazpen horien menpe daude. Dena den, argibide hauek funtzionamenduaren alderdi batzuk konkretatzea dute helburu.

ZM Interpretak hartzen dute (gida eta interprete gisa) irakatsi eta ikasteko prozesuan zeinu-mintzaira komunikazio-hizkuntza gisa behar duten ikasle gorrei eta gor-itsuei eman beharreko hezkuntza-erantzunean parte, jarduera-planeari parte hartzen duten profesionalarekin irakasleekin batez ere lankidetzan estuan eta ikasteko, komunikatzeko eta hezkuntza-testuinguruan parte hartzeko ikasle horien mugak gaindituz edo bigunduz. Batxilergoko, Lanbide Heziketako eta Helduen Hezkuntza Iraunkorren irakaskuntza arautuetan esku hartzen dute eta, salbuespen gisa, derrigorrezko irakaskuntzetan ere parte har dezakete, Saileko organo eskudunek alde aurretik baimena eman ondoren.

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

Halaber, "Zeinu Mintzairaren Interpretak" kategoriarako buruzko Batzorde Paritarioaren akordioa, 2016ko martxoaren 2koa, kontuan hartuko da.

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 2016-2017, mediante sendas Resoluciones de las Viceconsejerías de Educación y de Formación Profesional.

El personal Intérprete de Lengua de Signos (en adelante ILS), está sujeto a las citadas Resoluciones. No obstante, estas instrucciones tienen por objeto concretar aspectos de funcionamiento.

El personal ILS participa en la respuesta educativa al alumnado con sordera o sordoceguera (como guía-intérprete) que precisa de la lengua de signos como vehicular en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en estrecha relación con los profesionales –profesorado fundamentalmente- que participan, en el marco del plan de actuación, superando o atenuando las barreras para el aprendizaje, la comunicación y la participación en el contexto educativo. Interviene en las enseñanzas regladas de Bachillerato, Formación Profesional y Educación Permanente de Adultos, pudiendo aplicarse con carácter excepcional en las enseñanzas obligatorias previa autorización expresa de los órganos competentes del departamento.

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

Asimismo, se tendrá en cuenta el acuerdo alcanzado en la Comisión Paritaria, de 2 de marzo de 2016, sobre la categoría "Intérprete de lengua de Signos"



Haren funtzioak hauek dira:

- 1.- Ikasle hauei eman beharreko hezkuntza-erantzunean ikastetxean esku hartzen duten irakasle-taldearekin eta gainontzeko profesionalekin lankidetzan aritzea.
- 2.- Irakasleekin koordinatzea gaiak aldeaz aurretik eman eta irakatsi eta ikasteko jarduerak gauzatzeko prozesuan (hiztegi teknikoa, kontzeptu akademikoak, helburuak, jarduerak...).
- 3.- Curriculumera sartzeko erraztasunak ematea – ahozko hizkuntzatik zeinu-mintzairara eta alderantziz interpretatuz - hezkuntza-erkidegoko eragile guztiekin komunikatuko direla bermatuz.
- 4.- Gaurkotze pertsonalizatuaren planean eta urteko memorian lankidetzan aritzea, ikastetxean, gelan eta ikaslearekin hartutako akordioak eta haien gaitasun profesionalari dagozkion beste agiri edo txosten tekniko batzuk agertuz.
- 5.- Ikasleak behar bezala eskolatzeko hezkuntza-premia berezietarako aholkulariarekin eta koordinatzailearekin koordinatzea.
- 6.- Ikasle horiei ei eman beharreko hezkuntza-erantzunean irakasle-taldea sentibilizatu eta trebatzeko prozesuan lankidetzan aritzea.
- 7.- Ikasle gor-itsuekin gida-interpretak egin beharreko lanaren jarduerak egitea.
- 8.- Legez agintzen zaien beste edozein, lanpostuari dagokiona.

ZM Interpretak, funtzionalki, tokian tokiko berritzegunearen (HPB aholkularitza edota ikasle gorak eskolatzeko koordinatzailea) eta, administrazioari begira, Hezkuntza Ordezkaritzaren menpe daude.

### **EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA**

ZM Interpreten egutegia atxikita dagoen ikastetxearena izango da. Ikastetxe bat baino gehiago badu, asteko lanaldiaren dedikazio handiena ematen duen ikastetxe publikoaren egutegia izango du. Pertsonal honek urtean 1.480 orduko gehieneko lanadia izango du.

ZM Interpreten ordutegia prozedura honen arabera egingo da:

- a) Irakasle-taldearen, HPB aholkularitzaren, ikasle gorak eskolatzeko koordinatzailearen eta ZM Interpretaren beraren laguntzarekin egingo du ikastetxeko zuzendaritzak ordutegia.

Sus funciones son:

- 1.- Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa a este alumnado.
- 2.- Coordinarse con el profesorado en la anticipación del temario y en las actividades de enseñanza-aprendizaje (vocabulario técnico, conceptos académicos, objetivos, actividades...).
- 3.- Facilitar su acceso al currículo –interpretando de lengua oral a lengua de signos y viceversa-, garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa
- 4.- Colaborar en el plan de actuación personalizado y memoria anual, reflejando los acuerdos adoptados en el centro, en el aula y con el alumno o alumna, así como otros documentos e informes técnicos propios de su competencia profesional.
- 5.- Coordinarse con la asesoría de NEE y con el coordinador o coordinadora para su adecuada escolarización.
6. Colaborar en la sensibilización y capacitación del equipo docente en la repuesta educativa a este 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 NEE 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. Este personal tendrá una jornada máxima anual de 1.480 horas.

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

- a) La dirección del centro escolar elaborará el horario, contando con la colaboración del equipo docente, de la asesoría de NEE, del coordinador o coordinadora para la escolarización del alumnado con



b) Berritzeguneko zuzendaritzari bidaliko dizkio, irailaren lehen hamabostaldian, ZM Interpretarean egutegia eta ordutegia ( I. eta II. Eranskinak eta EEDko ikasleen ordutegia), ikastetxearen egutegiarekin eta inplikaturako ikasleen ordutegiarekin batera, ikastetxeko zuzendaritzak. Berritzegunak aldaketaren bat egin behar dela uste badu, ikastetxeko zuzendaritzari jakinaraziko dio

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, HPB aholkularitzari 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.

Ikastexean astean egon beharreko lanaldia 30 ordukoa izango da eta haietatik 25 ikasleei arreta zuzena emateko izango dira.

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

ZM Interpretateek ikasleei egin beharreko interpretazioa hasi edo bukatzen duen ikastetxean hasi eta bukatuko dute lanaldia.

## PRESTAKUNTZA

sordera y del propio ILS.

b) La dirección del centro escolar, durante la primera quincena de septiembre, remitirá a la dirección del berritzegune para su revisión el calendario y el horario del ILS (anexos I-II y horario del alumnado DAE), junto con el calendario del centro y el horario del alumnado implicado. 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<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.

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 NEE 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 jornada semanal de presencia en el centro será de 30 horas, de las cuales 25 serán de atención directa al alumnado.

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

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

## FORMACION



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

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

### **FAMILIEKIKO HARREMANA**

ZM Intertpretek, irakasle-taldearekin eta ikasle gorrak eskolatzeko koordinatzailearekin lankidetzan, beren eskuduntzaren esparruan eta ezartzen den aldietan emango diete ikasleen legezko ordezkariari informazioa.

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.

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

**Hezkuntza Berriztatzeko zuzendaria**  
**Directora de Innovación Educativa**

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

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

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