



Eusko Jaurlaritza Gobierno Vasco

# ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2025-2026 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Resolución de la viceconsejera de Políticas Educativas



## Índice

1. I PLAN ESTRATÉGICO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA ESCUELA PÚBLICA VASCA (2025-2028) ..	5
2. ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS EDUCATIVOS 2024-2028, y LÍNEAS DE TRABAJO PARA EL CURSO 2025-2026.....	7
2.1. VISIÓN SISTÉMICA: TRES PILARES Y TRES NIVELES DE INTERVENCIÓN.....	8
2.2. TRES PILARES ESTRATÉGICOS.....	8
2.2.1. Sistema de evaluación integral.....	8
2.2.2. Mejorar las competencias matemáticas, lectoras y científicas.....	14
2.2.3. Convivencia, coeducación y bienestar emocional.....	21
2.3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE COMO PALANCA DE TRANSFORMACIÓN .....	24
3. EL CENTRO EDUCATIVO COMO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, MEJORA Y TRANSFORMACIÓN .....	29
3.1. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.....	29
3.2. PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO (PLC).....	30
3.3. PROYECTO DIGITAL DE CENTRO .....	33
3.4. PLAN ANUAL DEL CENTRO (PAC).....	34
3.4.1. Programa de actividades docentes .....	34
3.4.2. Programa de actividades complementarias y extraescolares.....	38
Actividades complementarias o extraescolares en el extranjero .....	41
3.4.3. Programa anual de gestión .....	42
3.4.4. Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro.....	43
3.5. MEMORIA ANUAL DE CENTRO (MAC).....	43
3.6. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU-USaP) .....	43
3.6.1. Evaluación diagnóstica de mitad de etapa.....	44
3.6.2. Evaluación diagnóstica de final de etapa .....	45
3.6.3. Transformación de la PAU y su impacto en el Bachillerato .....	46
3.7. PROYECTO HEDATZE: ADECUACIÓN PROGRESIVA Y DESPLIEGUE DE LA MEDIDA HE-INDARTUZ	48
3.8. TRABAJO POR ÁMBITOS EN 1º Y 2º DE ESO .....	50
3.9 Religión .....	51
4. EL ALUMNADO COMO SUJETO ACTIVO DE APRENDIZAJE: INCLUSIÓN, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR .....	51



4.1. PRINCIPIOS GENERALES Y MARCO NORMATIVO DE LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO	51
4.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE) .....	55
4.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) .....	57
4.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje. ....	59
4.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales.....	60
4.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión .....	61
4.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar.....	62
4.3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO .....	63
4.3.1. Recogida y organización de la información del alumnado.....	63
4.3.2 Solicitud de evaluación psicopedagógica a la asesoría de NEAE.....	64
4.3.3 Medidas curriculares extraordinarias y recursos de apoyo .....	65
4.3.4 Programa de diversificación curricular.....	70
4.4. ESCUELA INCLUSIVA, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIO-EMOCIONAL.....	71
4.4.1 Convivencia .....	72
4.4.2. Coeducación: en el camino hacia la igualdad y el buen trato .....	73
4.4.3. Orientación educativa .....	75
4.5. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y DEL APRENDIZAJE .....	76
4.5.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.....	76
4.5.2.- Horario del alumnado de Bachillerato. ....	76
4.5.3. Horario del alumnado de Formación Profesional .....	77
4.5.4. Asistencia de las alumnas y alumnos a clase.....	77
4.6. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO .....	78
5. EL PROFESORADO COMO MOTOR DEL CAMBIO EDUCATIVO .....	79
5.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	79
5.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos .....	80
5.2.- JORNADA ANUAL .....	81
5.2.1. Cómputo de la jornada y estructura general .....	82
5.3.- JORNADA SEMANAL.....	92
5.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria .....	92
5.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS .....	97



5.4.1. Equipo directivo.....	97
5.4.2. Otros cargos no directivos.....	98
a) Figura BeA y profesorado BODI.....	98
b) Profesora delegada o profesor delegado.....	99
c) Coordinador o coordinadora de la ESO.....	99
d) Coordinador o coordinadora del equipo BAT.....	100
e) Persona coordinadora del Programa Eraldatzen.....	100
5.4.3. Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos.....	101
5.4.4. Horario de los cargos directivos.....	101
5.4.5. Horario de cargos distintos a los del equipo directivo.....	103
5.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO.....	103
5.6.- DEPARTAMENTOS.....	105
5.6.1. Departamentos didácticos.....	106
5.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	115
5.7. ATENCIÓN EDUCATIVA.....	118
5.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA.....	119
5.8.1. Designación de tutores y tutoras.....	119
5.8.2. Funciones del tutor o tutora.....	120
5.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS.....	122
5.10. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS.....	122
5.11. PERSONAL ESPECÍFICO.....	123
5.11.1. Encargada o encargado del comedor.....	123
5.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares.....	126
5.11.3. Atención a labores no docentes.....	126
5.11.4. Personal laboral docente y educativo.....	127
6. CONDICIONES Y NORMAS PARA UN FUNCIONAMIENTO ESCOLAR SEGURO Y EFICAZ.....	130
6.1.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL.....	130
6.2.- TRAMITACIÓN Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	130
6.3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	131



6.4.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS .....	132
6.5.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS.....	132
6.5.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo .....	132
6.5.2.-Atención sanitaria durante el horario escolar .....	133
6.5.3.- Acceso de vehículos al centro escolar.....	133
6.5.4.- Obras .....	133
6.5.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas .....	134
6.5.6.- Utilización de laboratorios escolares .....	134
6.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	134
6.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad .....	135
6.6.2.- Formación del profesorado en materia de prevención .....	136
6.6.3.- Simulacros de emergencia .....	136
6.6.4.- Botiquín portátil .....	136
6.6.5.- Accidentes de trabajo .....	136
6.6.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales .....	137
ANEXO I FORMACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBEN INICIARSE EN SEPTIEMBRE U OCTUBRE .....	138



## 1. I PLAN ESTRATÉGICO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA ESCUELA PÚBLICA VASCA (2025-2028)

La presente Resolución tiene por **objeto orientar la organización pedagógica y funcional de los centros docentes públicos para el curso 2025-2026**. Su contenido se estructura en torno a los aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para garantizar un desarrollo ordenado del curso, de acuerdo con los principios de equidad, inclusión y calidad educativa recogidos en la [Ley Vasca de Educación](#) y en el marco normativo vigente.

El curso 2025-2026 marca el inicio de la implementación del [I Plan Estratégico para la Transformación de la Escuela Pública Vasca \(2025-2028\)](#), presentado a la comunidad educativa en junio de 2025. Este Plan constituye una hoja de ruta compartida para fortalecer el sistema público desde una visión común de mejora continua, corresponsabilidad y enfoque sistémico. Su propósito es alinear y cohesionar las políticas públicas, los procesos de planificación institucional y las prácticas pedagógicas en el aula.

El Plan se articula en torno a **diez ejes estratégicos**, agrupados en **cuatro dimensiones** interrelacionadas:

- la corresponsabilidad entre agentes
- la excelencia educativa y el éxito del alumnado
- la equidad y cohesión social
- la mejora continua y sostenibilidad

Estas dimensiones reflejan los grandes **retos del sistema educativo vasco** y orientan la acción pública para garantizar una educación pública de calidad, inclusiva, innovadora y arraigada en su comunidad.

La siguiente imagen sintetiza gráficamente esta estructura:



Cada uno de los diez ejes estratégicos se concreta mediante un conjunto de **acciones tractoras y medidas**:



- Las **acciones tractoras** representan compromisos transformadores de alto impacto, diseñados para activar procesos de cambio significativos.
- Las **medidas**, por su parte, aseguran la continuidad, consolidación o extensión de actuaciones ya iniciadas.

Además, el Plan debe ser también una **herramienta clave para que los centros educativos públicos**:

- definan o actualicen su **Proyecto Educativo de Centro**,
- estructuren su **Proyecto de Dirección** como estrategia a medio plazo,
- concreten su desarrollo anual a través del **Plan Anual de Centro**.

Desde esta perspectiva, el Plan Estratégico aspira a dotar de coherencia al conjunto de la escuela pública vasca, sin perder de vista la diversidad de contextos y necesidades. Su implementación debe realizarse desde la autonomía de los centros, permitiendo adaptar los objetivos compartidos a la realidad de cada comunidad educativa.

En este marco, la [Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028](#) constituye la vía principal para activar y coordinar un número significativo de estas acciones tractoras. Aunque no figura como una acción específica del Plan, esta estrategia cumple una función vertebradora: articula las intervenciones del sistema educativo a nivel macro (políticas educativas), meso (centros) y micro (aulas). Desde este enfoque sistémico, permite traducir los objetivos estratégicos en actuaciones concretas orientadas a la mejora del aprendizaje, el bienestar y la convivencia, la coeducación y la equidad educativa.

[↑Índice](#)

[↑Índice](#)

## 2. ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS EDUCATIVOS 2024-2028, y LÍNEAS DE TRABAJO PARA EL CURSO 2025-2026

La planificación de las **líneas de trabajo para el curso 2025-2026** se enmarca en la **Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028**, aprobada por el Departamento de Educación como **hoja de ruta pedagógica** para fortalecer el sistema educativo vasco desde una perspectiva sistémica, inclusiva y orientada a la mejora continua.

Su desarrollo contribuye directamente a la implementación de varios **ejes del [I Plan Estratégico para la Transformación de la Escuela Pública Vasca \(2025-2028\)](#)**, (en adelante EEPE/PETE) como el impulso de una cultura de evaluación (Eje 10), la transformación pedagógica (Eje 4), la equidad educativa (Eje 6), la mejora de la convivencia (Eje 7) y el fortalecimiento de las competencias profesionales del profesorado (Eje 5).

La Estrategia se estructura en **tres niveles de intervención interrelacionados** —macro, meso y micro— que garantizan una visión sistémica del proceso de mejora. Este enfoque permite que cada decisión y acción —desde la definición de políticas educativas hasta las prácticas cotidianas en el aula— contribuya directamente a la mejora del aprendizaje, del bienestar socioemocional y de la convivencia, siempre desde una perspectiva coeducativa.

- A nivel **macro**, se definen los marcos normativos ([Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de educación de la comunidad autónoma del País Vasco](#), [decretos curriculares](#) y el [Decreto 78/2024, de 18 de junio, de respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo](#)) las estrategias institucionales y los programas estructurales impulsados por el Departamento de Educación. Este nivel se vincula estrechamente con el **Eje 10** (*Cultura de la evaluación y la innovación*), así como con la equidad e inclusión recogidas en el **Eje 6**.
- A nivel **meso**, los centros educativos despliegan estas orientaciones de forma contextualizada, liderados por sus equipos directivos y con el acompañamiento de las figuras de innovación (BeA) y las personas coordinadoras de bienestar y protección (OBK). En este ámbito, se consolidan las líneas del **Eje 4** (*Proceso de enseñanza y aprendizaje*), el **Eje 5** (*Profesorado como eje de transformación*) y el **Eje 7** (*Convivencia, coeducación y bienestar socioemocional*), a través de la planificación estratégica, la mejora organizativa y la acción tutorial.
- A nivel **micro**, en el aula, cada docente aplica estos marcos a través de metodologías activas, evaluación formativa, personalización del aprendizaje y una atención consciente a la dimensión emocional. Este nivel expresa de manera tangible el sentido último del Plan: situar al alumnado en el centro del modelo educativo, garantizando tanto el desarrollo de competencias clave como su bienestar integral.

[↑Índice](#)

## 2.1. VISIÓN SISTÉMICA: TRES PILARES Y TRES NIVELES DE INTERVENCIÓN

La **Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028** se sustenta en **tres pilares estratégicos** que orientan las principales líneas de actuación del sistema educativo vasco. Al mismo tiempo, se articula en los **tres niveles de intervención interrelacionados** mencionados—macro, meso y micro— con el fin de asegurar que las acciones de mejora tengan un impacto efectivo, sostenido y coherente en todos los ámbitos del sistema.

### Pilares estratégicos:

- Un **sistema integral de evaluación**, entendido como herramienta para la mejora pedagógica, la equidad y la toma de decisiones informadas.
- La **mejora de las competencias matemáticas, lectoras y científicas**, como eje de un aprendizaje competencial con sentido.
- La **construcción de una convivencia positiva y coeducativa**, que promueva entornos seguros, igualitarios, inclusivos y emocionalmente saludables para todo el alumnado.

Estos pilares están plenamente alineados con varios **ejes del [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028](#)**, en particular con los ejes 4 (*Proceso de enseñanza y aprendizaje*), 6 (*Equidad e inclusión educativa*), 7 (*Convivencia, coeducación y bienestar socioemocional*) y 10 (cultura de la *evaluación y la innovación*).

[↑Índice](#)

## 2.2. TRES PILARES ESTRATÉGICOS

### 2.2.1. Sistema de evaluación integral

El primer pilar de la Estrategia de Mejora se centra en el impulso de un **sistema de evaluación integral**, entendido como un instrumento clave para mejorar la calidad, la equidad y la eficacia del sistema educativo. Esta línea de actuación se vincula con el **Eje 10 del Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028** (en adelante EEPE/PETE), que propone el desarrollo de una cultura de evaluación orientada a la mejora de los aprendizajes, conectando evaluación, formación y acompañamiento a todos los niveles del sistema.

#### a) Nivel macro

A nivel macro, el Departamento de Educación está reforzando su compromiso con la evaluación del sistema educativo vasco. Para ello, está actualizando los instrumentos disponibles, fortaleciendo las estructuras especializadas y promoviendo un uso pedagógico y formativo de los resultados.



En este sentido, tal y como se recoge en el mencionado eje 10 del EEPE/PETE, en este nivel, la evaluación permitirá conocer el impacto real de la actividad educativa en todos los centros y proporcionará información sobre la consecución de los objetivos en el conjunto de la Escuela Pública Vasca. Servirá para evaluar la calidad de la educación en la red pública e identificar lo que se debe seguir poniendo en valor y lo que hay que mejorar.

En este marco, el [ISEI-IVEI](#) seguirá desempeñando un papel fundamental en la recopilación y análisis de datos sobre rendimiento académico, equidad, convivencia, coeducación y bienestar del alumnado, generando evidencias útiles para la toma de decisiones y el diseño de políticas educativas.

Asimismo, se consolidará el **Foro de Evaluación**, creado en el curso 2023-2024, como espacio de diálogo profesional y trabajo colaborativo con expertos, orientado a mejorar los procesos de evaluación y reforzar su valor como herramienta de transformación. Entre sus líneas de trabajo destacan la actualización de variables de contexto para una interpretación más precisa de los factores que influyen en el aprendizaje, el desarrollo de un modelo de evaluación de programas educativos, y el diseño de estrategias para acompañar a los centros en el análisis y uso de los resultados de sus evaluaciones externas e internas.

### Evaluaciones diagnósticas externas: una herramienta para mejorar la educación

Dentro del sistema de evaluación integral, las **evaluaciones diagnósticas** externas juegan un **papel fundamental en la mejora de la calidad educativa**. El objetivo principal es analizar el grado de adquisición de las competencias clave del alumnado y aportar información contextualizada que ayude a los centros y al departamento de Educación a identificar puntos fuertes y áreas de mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las competencias evaluadas.

Estas evaluaciones tienen carácter formativo y se constituyen como un instrumento de reflexión pedagógica y de toma de decisiones razonadas. Los resultados permiten al sistema educativo orientar las políticas educativas y ajustar estrategias y programas en base a datos objetivos.

Para garantizar un impacto real en la mejora del aprendizaje y de los resultados, se están implementando una serie de **acciones**:

- **Facilitar a los centros informes detallados**, que permitan interpretar los resultados y tomar decisiones razonadas para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Alinear la oferta formativa y los programas y estrategias del Departamento de Educación con las necesidades detectadas en las evaluaciones diagnósticas**, de modo que la formación docente responda a los retos concretos identificados en el sistema educativo en su conjunto.



- **Implicar a las familias en el proceso evaluativo**, asegurando que comprendan los objetivos de la evaluación diagnóstica y cómo pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos e hijas.
- **Continuar trabajando en el Foro de Evaluación del Sistema Educativo Vasco**, que ofrece conocimiento experto y acompañamiento estratégico en la mejora de los procesos de evaluación.
- Uno de los retos actuales es **avanzar hacia un modelo más competencial y contextualizado**, en el que los ítems evalúen aprendizajes en contextos reales. Para ello, será necesario **incrementar la participación del profesorado en el diseño del modelo competencial** utilizando el modelo de evaluación diagnóstica, garantizando que las pruebas reflejen la realidad del aula. Además de ofrecer información sobre el nivel competencial del alumnado, estos ítems pretenden servir como referencia didáctica para el profesorado, al incorporar ejemplos y modelos transferibles a la práctica docente.

En el nivel macro, el sistema educativo vasco, además, se apoya en marcos de evaluación de referencia internacional, como el de [PISA](#), para orientar el diseño de políticas públicas y el desarrollo de instrumentos de evaluación competencial. Estos marcos aportan criterios técnicos sólidos y permiten alinear nuestras estrategias con estándares internacionales de calidad, sin renunciar a un modelo propio contextualizado. La próxima edición de PISA, prevista para 2028, constituirá un hito relevante para contrastar externamente los avances logrados por el sistema educativo vasco a lo largo del ciclo estratégico 2024-2028.

#### Evaluación interna: integración en la enseñanza diaria

Además, la [Orden de Evaluación de Educación Infantil, Educación Básica y Bachillerato](#), publicada en enero de 2024, refuerza el **enfoque competencial de la evaluación** y la consolida como **instrumento de mejora pedagógica**. La normativa establece que la evaluación debe integrarse en la enseñanza diaria, permitiendo regular, adecuar y personalizar la enseñanza en función de las necesidades de cada alumna y alumno.

Para que esta nueva concepción de la evaluación se implante con calidad en los centros educativos, el Departamento de Educación está desarrollando una serie de **acciones a nivel macro**:

- **Sistematizar el análisis de los resultados** para que los centros puedan extraer conclusiones de las evaluaciones internas, alineándolas con otros indicadores del sistema educativo y garantizando que la evaluación sea un proceso útil y coherente con la mejora continua.



- **Impulsar la cultura reflexiva del profesorado:** la evaluación debe concebirse también como una oportunidad para que el profesorado **analice su propia práctica y su impacto** en el aprendizaje del alumnado. Se desarrollarán iniciativas que ayuden a los equipos docentes a utilizar los resultados de la evaluación para reflexionar, valorar el impacto de sus metodologías y tomar decisiones fundamentadas en evidencias.
- **Impulso de la autoevaluación y coevaluación del alumnado:** se fomentará el uso de estrategias y técnicas que permitan al alumnado identificar sus puntos fuertes y áreas de mejora, desarrollando su autonomía en el aprendizaje. Además, se promoverá la evaluación entre iguales como estrategia para reforzar la comprensión de los criterios de evaluación, fomentar el pensamiento crítico, desarrollar habilidades socioemocionales y promover una mayor conciencia del proceso de aprendizaje. Estas prácticas contribuyen también a una participación más activa del alumnado en su proceso formativo. Para ello, se facilitarán modelos y herramientas que apoyen su integración efectiva en el aula.
- **Relación entre la evaluación y la innovación pedagógica:** se promoverá que los centros utilicen la evaluación no sólo como herramienta de diagnóstico, sino también como instrumento para la mejora continua, identificando áreas de desarrollo metodológico e impulsando procesos de innovación pedagógica alineados con las necesidades del alumnado.

Estos avances macro pretenden que el sistema educativo vasco disponga de información rigurosa y útil para orientar sus políticas educativas y asegurar que la evaluación no sea sólo un mecanismo de medición, sino un instrumento de transformación y mejora de la educación en Euskadi.

## b) Nivel meso

El nivel meso remite al papel clave que desempeñan **los centros educativos** en la implantación del **sistema integral de evaluación**. Tal como se recoge en el **Eje 10 del Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca (EEPE/PETE)**, la evaluación debe orientarse a la **mejora de la organización escolar** y de los **procesos de enseñanza-aprendizaje**, incluyendo el **planteamiento pedagógico**, la **formación del profesorado**, su **desempeño profesional**, así como la **labor de los equipos directivos**.

En este nivel, los **procesos de evaluación** permiten **identificar fortalezas y debilidades**, y **formular propuestas de mejora basadas en datos objetivos**, con impacto directo en el funcionamiento del sistema y en beneficio de toda la comunidad educativa, especialmente del alumnado. La **recogida y análisis de datos** no es un fin en sí mismo, sino una **herramienta práctica para la mejora**



**continua**, que debe integrarse en la vida cotidiana del centro como base para la **toma de decisiones pedagógicas y organizativas**.

Asimismo, es importante **alinear los cambios metodológicos con nuevas formas de evaluación** más formativas y participativas, reforzando el **vínculo con las familias y la implicación del alumnado en su proceso educativo**.

Para ello, los **centros** deben desarrollar y consolidar **tres mecanismos** fundamentales:

- **Análisis e interpretación de los resultados:** los centros disponen de información detallada sobre los aprendizajes del alumnado a través de los datos recogidos mediante las evaluaciones internas y externas. Sin embargo, el valor de la evaluación depende de cómo se utilicen estos datos. Por ello, se asesorará y formará a los **equipos directivos** en la interpretación eficaz de la información, en la obtención de conclusiones útiles y en la identificación de objetivos de mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Integrar la evaluación en la mejora educativa:** además de analizar los datos, es fundamental que los centros utilicen la evaluación para **impulsar cambios pedagógicos reales**. La evaluación permite detectar qué estrategias funcionan y cuáles deben ajustarse. Para ayudar en este proceso el departamento de Educación ofrece diferentes programas que contribuyen a la mejora de los resultados.

Los **equipos directivos** juegan un papel fundamental en este proceso, ya que promueven la evaluación formativa y competencial y aseguran su utilidad para la mejora educativa. Para ello, dispondrán de herramientas, formación y apoyo, asegurando que la evaluación sea práctica, accesible y acorde con la realidad de cada centro.

En este contexto, las figuras **BeA** (responsables de Innovación) y las personas coordinadoras de bienestar y protección (**OBK**) también tendrán un papel fundamental en el impulso y coordinación de las acciones de mejora, y en la identificación de la formación necesaria para llevarlas a cabo.

Asimismo, en este sentido, es importante que los **resultados relevantes se compartan y analicen en el Consejo Escolar**, favoreciendo una visión compartida para la mejora.

### c) Nivel micro

El **nivel micro** se centra en la actividad docente y en la experiencia directa del alumnado en el aula, donde la evaluación actúa como una herramienta clave para la personalización del aprendizaje y la mejora continua.



Tal como recoge el **Eje 10 del Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca (EEPE/PETE)**, la evaluación en este nivel debe estar **participada por toda la comunidad educativa** —profesorado, alumnado y familias— y orientarse tanto al **seguimiento personalizado del rendimiento escolar** y al **desarrollo competencial del alumnado**, como a la **valoración del funcionamiento general del aula** y de la **práctica profesional del equipo docente**.

La [Orden de Evaluación de 2024](#) establece un enfoque basado en una **evaluación formativa y formadora**<sup>1</sup>, que debe garantizar que **cada alumno o alumna reciba retroalimentación significativa**, comprensible y útil, para avanzar de manera autónoma y con sentido.

Para avanzar en esta línea, se priorizan las siguientes **acciones clave**:

- **Evaluación educativa y personalización del aprendizaje.**

La evaluación como elemento clave del proceso de enseñanza y aprendizaje, debe utilizar herramientas y procedimientos variados como las rúbricas, las autoevaluaciones y las coevaluaciones, para que el alumnado pueda comprender sus fortalezas y áreas de mejora. Se pretende fomentar la autonomía del alumnado y la autorregulación del aprendizaje, asegurando que la evaluación sea no sólo un mecanismo de calificación, sino también una guía para el progreso personal y académico.

- **Apoyo y tutoría.**

El profesorado tutor juega un papel fundamental en el análisis de los resultados de evaluación y en la personalización del aprendizaje. A partir de los datos obtenidos, se **reforzarán las tutorías individuales** con el alumnado, **la comunicación con las familias** y la **planificación de acciones específicas** para el alumnado que necesite refuerzo o adaptación en el proceso de aprendizaje.

- **Implantación de la aplicación EKHA<sup>2</sup> para la evaluación competencial:**

Como parte de la transformación pedagógica y digital del sistema educativo de la CAPV, el Departamento de Educación está desplegando de forma progresiva una nueva **aplicación digital de evaluación por competencias**, conocida como EKHA. Esta herramienta permite al profesorado **registrar, analizar y realizar un seguimiento continuo del aprendizaje del alumnado**, asegurando una evaluación **global, formativa y centrada en competencias**.

---

<sup>1</sup> Se entiende por *evaluación formativa* aquella que se integra en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el objetivo de recoger información que permita ajustar la intervención educativa y mejorar el aprendizaje del alumnado. La *evaluación formadora*, por su parte, enfatiza el papel activo del alumnado en la comprensión de sus propios procesos de aprendizaje, promoviendo la autorregulación y la mejora continua.

<sup>2</sup> El Departamento de Educación abrirá un procedimiento para que los centros puedan manifestar su interés en comenzar a utilizar esta aplicación. A partir de dicha expresión de interés, se organizará un doble acompañamiento: por un lado, asistencia técnica para la implementación de la herramienta; por otro, formación dirigida al profesorado sobre evaluación formativa y formadora. Esta formación será gestionada por el Berritzegune Nagusia y se concretará según la planificación formativa del curso 2025-2026.



Sus principales **funcionalidades** son:

- ✓ **Regulación del proceso de aprendizaje:** permite al profesorado y al alumnado monitorizar el progreso, detectar dificultades y adoptar medidas de mejora adaptadas.
- ✓ **Evaluación integral y personalizada:** incorpora diversos instrumentos (rúbricas, evidencias, registros) para valorar de forma variada y contextualizada.
- ✓ **Vinculación con los criterios de evaluación y competencias del currículo:** facilita el análisis del grado de adquisición de las competencias específicas y clave a lo largo de la escolaridad obligatoria.
- ✓ **Facilitación de la labor docente:** mejora la coordinación del equipo docente, el registro de información y el diseño de estrategias personalizadas de intervención.
- ✓ **Transparencia y comunicación:** refuerza la comunicación con el alumnado y las familias, compartiendo información relevante del proceso de aprendizaje de forma comprensible.

Las **figuras BeA**, como responsables de la innovación pedagógica en los centros, tendrán un papel clave en el **conocimiento, difusión e implantación de esta herramienta**, acompañando al profesorado y promoviendo su uso pedagógico.

En definitiva, todas estas medidas garantizan la consideración de la evaluación como instrumento fundamental para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, la adecuación de las estrategias y programas a las necesidades del alumnado y la reducción de las desigualdades educativas.

De la misma manera, los equipos BAT, como responsables de la convivencia en los centros, se encargarán de promover estrategias para que la evaluación tenga un impacto en la mejora de la construcción de una convivencia positiva y coeducativa.

[↑Índice](#)

### 2.2.2. Mejorar las competencias matemáticas, lectoras y científicas

El segundo pilar estratégico de la Estrategia de Mejora se orienta a reforzar el aprendizaje competencial del alumnado, con foco específico en la lectura, las matemáticas y las ciencias. Esta línea de trabajo está directamente vinculada al **Eje 4 del [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028](#)** (*Proceso de enseñanza y aprendizaje*), que plantea como prioridad consolidar un modelo didáctico competencial y significativo. Además, se conecta con el **Eje 6** (*Equidad e inclusión educativa*), al incidir en la reducción de brechas de rendimiento, y con el **Eje 5** (*Profesorado como eje de la transformación*), al situar al profesorado en el centro del cambio metodológico.



En este marco, las acciones desarrolladas a través de los [programas de refuerzo competencial](#) y la transformación metodológica contribuyen a hacer realidad algunos de los compromisos estratégicos del Plan, como:

- La mejora de las competencias clave como indicador de equidad y calidad.
- La promoción del trabajo por ámbitos como enfoque integrador y personalizado.
- El impulso de metodologías activas y contextualizadas en todas las áreas.
- La consolidación del trabajo colaborativo del profesorado como garante de coherencia y eficacia en la enseñanza.

Mejorar los resultados de las competencias clave en matemáticas, lectura y ciencias es una de las prioridades del sistema educativo vasco. Para alcanzar este objetivo, el Departamento de Educación desarrolla **dos grandes líneas** estratégicas:

- **Refuerzo específico de las competencias clave** a través de estos tres programas de refuerzo, diseñados con una estructura común:
  - [Programa para reforzar la competencia matemática](#)
  - [Programa para reforzar la competencia lectora](#)
  - [Programa para reforzar la competencia científica](#)
- **Transformación metodológica**, que incluye la implantación del trabajo por ámbitos en la ESO y la adaptación metodológica en el Bachillerato, frente al nuevo enfoque competencial de la Prueba de acceso a la Universidad (PAU).

Estas estrategias se establecen a través de **tres niveles** de intervención:

#### a) Nivel macro

El Departamento de Educación ha estructurado los [tres programas de refuerzo](#) con una metodología común, garantizando la coherencia en la intervención. Cada programa consta de siete actuaciones y las cuatro primeras se despliegan a nivel macro:

- **Creación de un comité técnico especializado** en cada competencia encargado de supervisar y evaluar el programa.
- **Constitución de equipos de asesorías especializadas** para el diseño de formaciones, materiales y estrategias adaptadas a las necesidades de los centros.
- **Elaboración de recursos y materiales didácticos**, incluyendo guías metodológicas para el profesorado y materiales para el alumnado.
- **Formación** específica para el profesorado con un enfoque práctico para facilitar la



integración de estrategias en el aula.

Además, en el **marco de la transformación metodológica**, se seguirán impulsando dos estrategias fundamentales:

- **Trabajo por ámbitos en la ESO:** implantación progresiva en 1º y 2º curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con el objetivo de fomentar el aprendizaje interdisciplinar, favorecer la adquisición competencial del alumnado y reforzar la coordinación docente.

En coherencia con esta línea de actuación, y de forma complementaria a la presente Resolución, se publica el [Marco para la implantación del trabajo por ámbitos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco](#).

Este documento establece las bases organizativas, curriculares y pedagógicas del modelo y regula aspectos clave como la definición, justificación y objetivos del trabajo por ámbitos; las medidas organizativas para los centros y el profesorado; los principios metodológicos y la configuración curricular de los ámbitos; el tratamiento de la tutoría, las lenguas y la evaluación del alumnado; así como los criterios de calificación y promoción.

Además, recoge los mecanismos de acompañamiento institucional —a través del programa [Eremuak Lantzen](#), que incluye la [Comunidad de Práctica Eremuak Lantzen Praktika Komunitate Profesionala](#) (en adelante EL\_PKP) y el [diseño colaborativo y mejora de materiales](#)— y establece los sistemas de seguimiento, evaluación e institucionalización del modelo en los próximos cursos.

- **Adaptación metodológica en Bachillerato:** frente al nuevo enfoque competencial de la Prueba de acceso a la universidad (en adelante PAU), se promoverá un cambio progresivo en las metodologías de las materias comunes a todas las modalidades del Bachillerato.

## b) Nivel meso:

A nivel de meso, cada centro debe analizar sus resultados en evaluaciones internas y externas para diseñar estrategias específicas de mejora de la lectura, las matemáticas y las ciencias. Para ello se impulsan **tres acciones** fundamentales:

- **Análisis basados en datos y toma de decisiones:** los centros deben realizar un análisis detallado de los resultados de la evaluación interna y externa para identificar áreas de mejora y diseñar estrategias específicas para cada competencia.
- **Sistematizar la práctica lectora en todas las áreas del currículo:** todos los centros deben garantizar que el alumnado lee diariamente y, a su vez, se lee en todas las áreas, materias o ámbitos y deben aplicar estrategias para mejorar la competencia lectora.



- Integración de los programas de refuerzo en las acciones de mejora de los centros.

En este contexto, los programas y proyectos de refuerzo que ya se venían desarrollando en numerosos centros educativos están siendo revisados y actualizados en el marco de la Estrategia Integral de Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028, con el fin de alinearlos con sus prioridades clave: el refuerzo de las competencias básicas, la mejora de las prácticas pedagógicas y organizativas, y la reducción de las desigualdades educativas.

Esta reorientación no implica partir de cero, sino **potenciar el valor transformador de cada iniciativa existente**, reforzando su impacto en los aprendizajes del alumnado y su articulación con otros procesos de mejora en el centro. A través de esta estrategia común, se promueve una actuación **más integrada, eficaz y coherente**, basada en evidencias y sostenida por el compromiso compartido entre los centros y la administración.

A continuación, se describen los **principales programas y proyectos de refuerzo educativo**, así como los **cambios introducidos** para alinearlos con la Estrategia Integral, respetando su especificidad y adaptándolos a las realidades diversas de los centros. **Todos ellos deberán estar debidamente integrados en las acciones de mejora planificadas por los centros, recogidas en su Plan Anual (PAC).**

⇒ [Contrato-programa Eraldatzen](#) (en centros de alta complejidad).

Este contrato-programa, dirigido a centros con un alto índice de complejidad educativa, tiene como objetivo **impulsar el éxito educativo de todo el alumnado**, especialmente de aquel en situación de vulnerabilidad, mediante el diseño e implementación de un **Plan de mejora a tres años** elaborado por cada centro en corresponsabilidad con el departamento de Educación.

Aunque el programa se inició con anterioridad a la Estrategia de Mejora de Resultados Educativos, actualmente está siendo **adaptado y alineado con sus prioridades**, en especial en lo relativo al desarrollo de las **competencias lectora, matemática y científica**, a la mejora de las prácticas de aula y al fortalecimiento del liderazgo pedagógico.

El Plan de Mejora se estructura en torno a **tres ámbitos de actuación**: el alumnado en situación de vulnerabilidad, la cultura profesional del centro y los procesos de enseñanza-aprendizaje. Las actuaciones se concretan en **estrategias palanca** diseñadas por los propios centros a partir de su diagnóstico, orientadas a producir transformaciones sostenibles en la cultura profesional y en las dinámicas de aula.

Para fortalecer esta transformación, el programa se articula a través de la **Red Eraldatzen**, que promueve el trabajo colaborativo entre centros. En este curso, la red ha comenzado a



organizarse en **subredes temáticas**, en las que participan centros con **realidades similares** y que abordan una **palanca común de mejora**. Las subredes actualmente activas son:

- ✓ Estrategias lectoras en Infantil y Primaria
- ✓ Desarrollo de la competencia comunicativa en el aula
- ✓ Fomento del gusto por la lectura en Primaria
- ✓ Estrategias de comprensión lectora en ESO
- ✓ Matemáticas manipulativas
- ✓ Construcción de la convivencia positiva

Estas subredes constituyen espacios de reflexión, intercambio y cocreación profesional, que permiten desarrollar recursos compartidos y acompañar procesos reales de mejora. Así, el contrato-programa Eraldatzen se consolida como una **herramienta estratégica al servicio de la equidad, la inclusión y la mejora educativa** en contextos de alta complejidad.

⇒ [Proyecto de Refuerzo Educativo Específico](#) – PREE-HBSP

En los centros participantes en este proyecto, se **adaptarán las metodologías de refuerzo educativo con el objetivo de alinear los recursos disponibles con las prioridades establecidas en la Estrategia de Mejora**. Aunque el Proyecto de Refuerzo Educativo Específico (PREE) es anterior al despliegue de dicha Estrategia, **los recursos humanos y organizativos que proporciona deben orientarse preferentemente al [refuerzo de la competencia matemática, lectora y científica](#)**, así como al impulso del [trabajo por ámbitos](#), especialmente en su modalidad de **codocencia**.

Lejos de limitarse a una atención puntual al alumnado con mayores necesidades, estos recursos deben **integrarse en el aula ordinaria**, contribuyendo a **mejorar las prácticas docentes y a diversificar los apoyos dentro del aula**. El PREE ofrece **posibilidades reales para avanzar hacia modelos de enseñanza más inclusivos y colaborativos**, fortaleciendo el trabajo en equipo del profesorado y favoreciendo una intervención más eficaz en el conjunto del grupo-clase.

⇒ [Programa BIDELAGUNA](#)

El programa **Bidelaguna** tiene como finalidad **mejorar los índices de éxito escolar del alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria**, mediante **apoyos organizados fuera del horario lectivo**. Se dirige prioritariamente al alumnado con dificultades o retraso escolar en contextos de **desventaja social**.



Para el **curso 2025-2026**, el programa se alinea explícitamente con la Estrategia Integral de Mejora de Resultados Educativos 2024-2028, en particular con los **programas de refuerzo de la [competencia lectora](#)** y de la **[competencia matemática](#)**. Con este fin, los proyectos Bidelaguna deben **incorporar, al menos, una hora semanal de trabajo específico en cada una de estas dos competencias**.

Entre sus principales **objetivos** se encuentran:

- Facilitar al alumnado un entorno y acompañamiento adecuados para abordar o prevenir el retraso escolar.
- Reforzar las competencias básicas, especialmente la comprensión lectora y la competencia matemática, así como la adquisición de hábitos de estudio y organización del trabajo.
- Favorecer una percepción positiva de la capacidad de aprendizaje del alumnado.

El desarrollo del programa requiere una **coordinación estrecha entre el profesorado, el personal monitor, el equipo directivo y las familias**. La **persona coordinadora** será responsable del **seguimiento del programa**, garantizando la **coherencia con otros programas de refuerzo de competencias del centro** y **promoviendo la colaboración entre todos los agentes implicados**.

El departamento de Educación **ofrecerá orientaciones metodológicas** a los centros, en lo relativo a:

- ✓ **La competencia lectora**, con énfasis en la comprensión de textos, el desarrollo de estrategias cognitivas (inferencia, predicción, síntesis, etc.) y el uso del debate argumentado para fomentar la interpretación crítica.
- ✓ **La competencia matemática**, centrada en la resolución de problemas desde una perspectiva de razonamiento, argumentación y validación, promoviendo el aprendizaje cooperativo y la reflexión colectiva.

Este programa se inscribe en el marco general de las medidas complementarias del sistema educativo vasco, como parte de la estrategia para garantizar una educación de calidad, equitativa e inclusiva.

⇒ **[Medida Indartuz](#): refuerzo extraescolar en lectura y matemáticas.**

La **medida Indartuz**, implantada por primera vez en el curso 2024-2025, es una actuación de refuerzo educativo extraescolar dirigida al alumnado de 3º y 4º de Educación Primaria con necesidades de apoyo en **competencia lectora o matemática**. Forma parte de los **Programas para Reforzar la [Competencia Lectora](#) y [Matemática](#)** impulsados por el



departamento de Educación, y tiene como objetivo **consolidar aprendizajes clave, reducir brechas de rendimiento y personalizar el acompañamiento educativo**.

La selección de centros participantes se ha basado, entre otros criterios, en los resultados de la **Evaluación Diagnóstica de mitad de etapa**, prestando especial atención al porcentaje de alumnado con bajo rendimiento en comprensión lectora (en euskera y/o castellano) y en competencia matemática.

Durante el curso 2025-2026, la medida tendrá continuidad. Las **instrucciones actualmente vigentes**, correspondientes al curso 2024-2025 ([ver documento](#)), servirán de base para su actualización, **una vez finalizado el proceso de evaluación de la primera edición**. La futura regulación incorporará los aprendizajes derivados de esa evaluación con el fin de **reforzar su eficacia y su integración en las acciones de mejora de los centros**.

⇒ **Proyecto Hedatze**: adecuación progresiva e incorporación de la medida He-Indartuz

El **Proyecto Hedatze**, regulado por la [Resolución de 14 de mayo de 2024](#), continúa su desarrollo durante el curso 2025-2026 como proyecto de innovación en la organización interna de los centros públicos de Educación Secundaria Obligatoria. Su objetivo es **mejorar la calidad educativa mediante la reorganización de los tiempos escolares, la ampliación de la oferta formativa y la participación activa de toda la comunidad educativa**.

En esta nueva fase, y en el marco de la **Estrategia Integral de Mejora de los Resultados Educativos**, los centros participantes han podido optar por **tres modalidades de desarrollo**. En aquellos que han elegido la **segunda o tercera opción**, se implementará la medida **He-Indartuz**, centrada en el **refuerzo educativo fuera del horario lectivo para mejorar la competencia lectora y matemática del alumnado**.

**He-Indartuz es una adaptación del modelo Indartuz al contexto de Secundaria**, y forma parte del proceso de alineación del proyecto Hedatze con los objetivos estratégicos de mejora. Su implementación requiere **planificación didáctica específica, coordinación entre el profesorado implicado, seguimiento sistemático del alumnado y participación en acciones formativas**.

La adecuada implementación de estas acciones de mejora requiere una planificación estratégica por parte de los centros, el compromiso del profesorado y una articulación efectiva entre evaluación, metodologías y recursos.

En este proceso, **las figuras BeA desempeñan un papel esencial**, ya que entre sus funciones se encuentra **la dinamización de la formación interna del centro**, vinculada a las prioridades estratégicas. Además, acompañan a los equipos docentes en la **identificación de necesidades**, la **adaptación metodológica** y el **uso de recursos didácticos innovadores**, contribuyendo así a que



las acciones de mejora tengan **un impacto real en el aprendizaje del alumnado** y se integren en la práctica cotidiana del centro.

### c) Nivel micro

A nivel micro, el profesorado debe incorporar cambios metodológicos concretos en su práctica diaria para garantizar una enseñanza eficaz de las competencias clave. Se priorizarán las siguientes **acciones**:

- **Sistematización de la lectura en todas las áreas, materias o ámbitos:** todo el equipo docente debe asegurar la lectura diaria del alumnado en todos los niveles y desarrollar estrategias para mejorar la comprensión lectora en cada materia.
- **Metodologías activas en matemáticas y ciencias:** Se fomentará el aprendizaje basado en la resolución de problemas, la experimentación y el método científico, asegurando que el alumnado aprenda a aplicar conceptos en contextos reales.
- **Evaluación formativa y personalización del aprendizaje:** se utilizarán rúbricas, autoevaluaciones y coevaluaciones para que el alumnado tome conciencia de su propio proceso de aprendizaje en las tres competencias.
- **Utilización de la aplicación de la evaluación de competencias:** implantación progresiva en los centros para facilitar la continuidad del aprendizaje y personalizar la enseñanza.

[↑Índice](#)

### 2.2.3. Convivencia, coeducación y bienestar emocional

Este tercer pilar de la Estrategia de Mejora responde directamente al **Eje 7 del Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028**, que plantea como objetivo prioritario **impulsar una convivencia positiva, la coeducación y el bienestar socioemocional del alumnado**, desde una perspectiva comunitaria, restaurativa e inclusiva.

El conjunto de medidas que se despliegan en este ámbito —desde el refuerzo de los grupos BAT hasta la generalización del programa de acción tutorial y el trabajo sistemático de la educación emocional en el aula— contribuye a dar cumplimiento de las acciones tractoras y medidas del Plan, centradas en fortalecer la estructura institucional de la convivencia y promover una cultura de cuidado mutuo, participación activa del alumnado y reparación del daño.

El sistema educativo vasco se enfrenta al reto de **consolidar un modelo de convivencia** que, más allá de regular la respuesta ante conductas inadecuadas, priorice la prevención, la educación socioemocional y la participación activa de toda la comunidad educativa, especialmente del propio alumnado.



### a) Nivel macro

A nivel macro, el Departamento de Educación lidera la transformación de la convivencia escolar con **cuatro claves**:

- **Reforzar los grupos BAT** como estructura de referencia para la convivencia, dotándoles de formación y recursos adecuados.
- **Adoptar un enfoque restaurativo y educativo**, que favorezca la conciliación y la reparación del daño como alternativa a las medidas sancionadoras, promoviendo la participación activa del alumnado.
- **Promover una convivencia inclusiva**, abordando la diversidad cultural, lingüística y social desde una perspectiva de respeto y enriquecimiento mutuo.
- **Impulsar proyectos integrales** que fomenten la convivencia positiva, la coeducación y el desarrollo del currículo socioemocional en todos los niveles del sistema.

### b) Nivel meso

En los centros educativos, la convivencia debe concebirse como una **estrategia transversal e integral**, que impregne la vida escolar en todos sus espacios: el aula, el patio, el comedor o las actividades complementarias. Para ello se propone:

- **Reforzar los grupos BAT** asegurando que en lugar de ser meros gestores de conflictos promueven en el centro una cultura de convivencia positiva y coeducativa.
- **Análisis de datos y toma de decisiones**: los centros deben realizar un análisis detallado de los datos obtenidos en la herramienta de [autodiagnóstico "bizilagun"](#) para identificar áreas de mejora y diseñar estrategias específicas para la construcción de una convivencia positiva y coeducativa.
- **Implementar programas de convivencia positiva, coeducación y desarrollo del currículo socioemocional**.
- **Sistematizar la implementación del programa de acción tutorial** en todos los niveles educativos para trabajar la convivencia y la coeducación, desarrollar espacios seguros en los que el alumnado pueda expresar sus inquietudes y reforzar su autoestima, trabajar la coeducación y el desarrollo de la educación socioemocional con enfoque práctico, asegurando que el alumnado adquiera habilidades reales para la gestión de conflictos y el bienestar personal.
- Establecer las **medidas necesarias en favor de desterrar cualquier tipo de violencia** en el centro escolar, sistematizando herramientas para su detección precoz y planificando intervenciones ajustadas y eficaces.



Los equipos BAT tendrán un papel fundamental en la implementación de estas estrategias y ayudarán a todos los miembros de la Comunidad educativa en dicha implementación.

### c) Nivel micro

En el aula, la convivencia se construye en las interacciones diarias y en las prácticas pedagógicas que desarrollan competencias socioemocionales. Se priorizan las siguientes estrategias

- **Análisis de datos y toma de decisiones:** los centros deben realizar un análisis detallado de los datos obtenidos en la herramienta de autodiagnóstico “bizilagun” para identificar áreas de mejora y diseñar estrategias específicas para la construcción de una convivencia positiva y coeducativa.
- La convivencia y la coeducación como ejes prioritarios para crear un **clima escolar** que permita el aprendizaje del alumnado.
- **Promover la participación activa del alumnado** en la gestión de la convivencia en el aula, tanto desde el punto de vista preventivo como en la gestión del conflicto.
- **Evaluación continua del clima en el aula** y en cada alumno o alumna, utilizando las herramientas de prevención que se ofrecen en el marco de la iniciativa Bizikasi.
- **Trabajo sistemático en tutorías semanales** con aula de grupo
- Sistematizar **tutorías individualizadas**
- Establecer **canales de comunicación** variados y seguros para el alumnado.
- **Gestión flexible y ágil de las situaciones de convivencia**, promoviendo la implicación y participación del alumnado.
- Establecer **sistemas de ayuda entre iguales**. (SAI<sup>3</sup>)
- Utilizar **estrategias restaurativas** para que el alumnado comprenda el impacto de sus acciones y se comprometa a reparar el daño causado.
- Establecer los **códigos de convivencia acordados en cada aula**, asegurando que las normas sean comprensibles y compartibles en grupo.
- Utilizar el **entorno digital** para fomentar la convivencia positiva
- Desarrollar **proyectos de ciudadanía digital** para que el alumnado entienda la importancia del uso responsable de las redes sociales y la tecnología.
- **Aplicación de técnicas de detección** de ciberacoso y conflictos en entornos digitales,

---

<sup>3</sup> Para saber más: <https://view.genially.com/6675420ec399c30013a0e459/interactive-image-4-irizpidea-bizikidetza-positiboa>



facilitando la intervención temprana en estos casos.

[↑Índice](#)

### 2.3. DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE COMO PALANCA DE TRANSFORMACIÓN

El Eje 5 del Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025-2028 sitúa al profesorado como eje del proceso de transformación educativa. La realidad actual requiere un profesorado con un rol activo en el aula, capaz de guiar y acompañar al alumnado en su aprendizaje y desarrollo integral, favoreciendo metodologías innovadoras, el bienestar emocional y la convivencia positiva. Para ello, **la formación continua** es esencial: no solo para implementar un modelo pedagógico inclusivo y eficaz, sino también para sostener la motivación profesional, reforzar el compromiso y garantizar el ejercicio cualificado de las funciones docentes.

La mejora de los resultados educativos exige cambios reales en las prácticas de los centros. Esta transformación solo puede darse si se impulsa una **formación profesional rigurosa, contextualizada y estrechamente ligada a los objetivos de mejora**. En coherencia con la **Estrategia Integral 2024-2028**, el Departamento de Educación concibe la formación docente como una **herramienta estratégica al servicio del diagnóstico, la planificación y la mejora continua**.

La formación no debe entenderse como un catálogo de acciones formativas al que apuntarse sin criterio, sino como un **proceso de aprendizaje intencionado y priorizado: cada centro debe decidir qué necesita aprender para mejorar, y no dispersarse en acciones sin vínculo con sus objetivos estratégicos**. Así, cada mejora que se quiere implementar —ya sea metodológica, organizativa o evaluativa— **debe ir acompañada de un proceso formativo con un inicio, un desarrollo y un cierre**. Esta formación debe traducirse en la transferencia y generalización de las prácticas adquiridas al conjunto del claustro, integrándolas progresivamente en la dinámica pedagógica del centro.

#### El rol de la figura BeA en el desarrollo profesional

En este contexto, la figura **BeA** (responsable de innovación educativa del centro) tiene un papel central. Tal como recoge el [Marco de actuación para la innovación educativa en los centros públicos: Figuras BeA 2025-2028](#), le corresponde **liderar la elaboración y dinamización del plan de formación docente**, alinearlos con las acciones de mejora del centro y asegurar su impacto en el aula. Es **el nexo entre formación, innovación y evaluación**, y contará para ello con el **acompañamiento técnico del Berritzegune Nagusia y de la red de asesorías asignadas**.

#### La oferta institucional de formación del Departamento

Durante el curso 2025-2026, el Departamento de Educación, a través del **Berritzegune Nagusia**, ofrecerá una **propuesta formativa estructurada y sistematizada**, articulada en torno a los tres pilares estratégicos de la Estrategia de Mejora:



- **Evaluación integral**, como herramienta para la mejora pedagógica, la equidad y la toma de decisiones informadas.
- **Mejora de las competencias matemáticas, lectoras y científicas**, mediante programas específicos y metodologías activas.
- **Convivencia positiva y coeducación**, favoreciendo entornos emocionalmente seguros, participativos e inclusivos.

Esta oferta incluirá **formación dirigida a figuras clave de los centros** (equipo directivo, BeA, OBK), **formación para claustros, comunidades de práctica intercentros y programas específicos adaptados a contextos diversos**. Será diseñada y coordinada por el **Berritzegune Nagusia**, con apoyo de sus comisiones técnicas.

#### **Formación inicial compartida: *Hezkuntza iparrorratza: estrategiatik ikasgelako arrakastara***

Como parte de esta oferta, en el mes de septiembre tendrá lugar la formación inicial denominada **Hezkuntza iparrorratza: estrategiatik ikasgelako arrakastara**, dirigida de forma conjunta a todas las figuras BeA y a una persona del equipo directivo de cada centro.

La formación será **unificada para todos los Institutos de Educación Secundaria (IES) y Centros Públicos Integrados (CPI)**, y se celebrará los días 16 y 17 de septiembre (martes y miércoles), en el **BEC (Barakaldo-Bizkaia)**. Tendrá una duración total de **10 horas**, distribuidas en **dos jornadas de mañana**. La **convocatoria detallada se enviará en la primera semana de septiembre**, incluyendo la confirmación de horarios y espacios, así como el cronograma previsto para ambas jornadas.

#### Objetivos de la formación:

- Profundizar en la Estrategia integral para la mejora de los resultados educativos 2024-2028, y examinar las líneas de trabajo para el curso 2025-2026.
- Adquirir herramientas y criterios para realizar el diagnóstico de centro, a partir de resultados internos y externos.
- Planificar de forma coherente los objetivos, las acciones de mejora y el plan de formación docente ligado a ellos.
- Conocer la oferta institucional de formación y recibir orientación para seleccionar las acciones más adecuadas a las necesidades del centro.
- Reforzar el trabajo conjunto entre la figura BeA y el equipo directivo, promoviendo una corresponsabilidad efectiva en la planificación estratégica, el liderazgo pedagógico y el impulso compartido de la mejora.



La **asistencia** será **obligatoria** para la figura **BeA** de cada centro y para **una persona del equipo directivo** (preferentemente la dirección). En los casos en que se haya autorizado la existencia de dos figuras BeA, ambas deberán asistir.

En general, todas las acciones formativas vinculadas a esta estrategia se activarán una vez que el centro haya completado su diagnóstico inicial, identificado sus objetivos de mejora y definido su correspondiente plan de formación docente. Este enfoque garantiza que la formación tenga un carácter realmente contextualizado y útil, alineado con las prioridades estratégicas de cada centro.

Por tanto, **la oferta formativa asociada a la Estrategia de Mejora comenzará en el mes de noviembre**, una vez finalizada esa primera fase de planificación interna. Esta previsión afecta tanto a las acciones dirigidas al claustro como a las comunidades de práctica intercentros, así como a otros programas estructurados coordinados desde el Berritzegune Nagusia.

Se contemplan, no obstante, **dos tipos de excepciones**:

- **Formaciones específicas que deben iniciarse en septiembre u octubre**, bien por la naturaleza de los perfiles a los que se dirigen (por ejemplo, equipos directivos, figuras BeA, figuras OBK, coordinadores de coeducación, profesorado consultor, orientador, profesorado PT, Bat taldea, etc.), bien por la necesidad de garantizar una intervención temprana en el curso. Estas acciones se recogen en el [Anexo I](#) de la presente resolución, con indicación de los perfiles destinatarios y la planificación prevista.
- **Formaciones asociadas a proyectos concretos de innovación o mejora impulsados por el Departamento de Educación**, que por sus características requieren anticipar el inicio del acompañamiento formativo (por ejemplo, Eraldatzen, medida He\_Indartuz, medida Indartuz...). La participación en estas acciones está limitada a los centros implicados en cada proyecto, y su planificación será comunicada directamente a los centros participantes a través de los canales habituales.

Este calendario escalonado busca facilitar la organización interna de los centros y asegurar que cada acción formativa responda a un propósito definido, contribuyendo así a construir una cultura profesional sólida, coherente y orientada al impacto educativo.

Además, se establece que tanto las acciones de mejora como el plan de formación docente deberán diseñarse con una **proyección temporal de dos cursos académicos** (2025-2026 y 2026-2027). Esto permitirá dotar de continuidad, profundidad y evaluación a los procesos de mejora iniciados. Aunque la concreción de muchas acciones formativas se realice en función de las necesidades inmediatas del curso 2025-2026, el diseño general debe prever una secuencia formativa coherente para el bienio.

En este mismo sentido, y tal como se detallará más adelante, la convocatoria específica dirigida a los centros para el desarrollo de formación propia también tendrá un horizonte de dos cursos, permitiendo



una planificación más estratégica y estable de las iniciativas formativas vinculadas al contexto y a los objetivos de cada centro.

### Cultura profesional y comunidad de aprendizaje

La mejora de la práctica docente no puede ser un esfuerzo individual ni aislado. El profesorado necesita también **espacios estables de colaboración, contraste y sistematización de buenas prácticas**. Por ello, se continuará impulsando el desarrollo de **comunidades de aprendizaje profesional**, el **acompañamiento entre iguales** y el fortalecimiento de una **cultura de mejora basada en la evidencia**.

En este sentido, se mantendrán las comunidades de práctica actualmente activas, aunque con una **revisión de su alineación con la Estrategia de Mejora 2024-2028**. Algunas de ellas —como *Kalitatea Hezkuntzan*, *Eskola Txikiak* o *Amara Berri*— constituyen redes consolidadas con una trayectoria pedagógica reconocida. Otras están más directamente ligadas a tipologías concretas de centro (como *Eraldatzen*) o a enfoques metodológicos y etapas específicas: *Mugimendu autonomoa* (en Educación Infantil), *LHko diziplinartasuna* (en Primaria) y *EL\_PKP* (para el trabajo por ámbitos en Secundaria).

Todas estas comunidades están llamadas a adaptarse a las prioridades de la Estrategia y a ofrecer marcos de colaboración útiles y coherentes para los centros participantes. En este marco, se prevé que su actividad se inicie de forma generalizada en el mes de noviembre, salvo en aquellos casos en que existan centros ya implicados que requieran una activación anticipada. Además, se contempla la posibilidad de incorporación de nuevos centros a las redes, en función de los objetivos de mejora definidos y de la disponibilidad organizativa de cada comunidad.

La información detallada sobre estas comunidades, los criterios de participación y el calendario de inicio se presentará en el marco de la formación inicial *Hezkuntza iparorratza: estrategiatik ikasgelako arrakastara*.

En definitiva, **todo centro educativo debe ser también una organización que aprende**, a partir de la **reflexión conjunta sobre sus prácticas diarias**. Solo así será posible consolidar una **cultura de mejora educativa real, equitativa y sostenida en el tiempo**.

### Nueva convocatoria dirigida a los centros para el desarrollo de formación propia

Como medida complementaria, el departamento de Educación pondrá en marcha, en el primer trimestre del curso, **una convocatoria específica dirigida a los centros educativos para apoyar el desarrollo de acciones formativas propias vinculadas a sus objetivos de mejora**.

Esta iniciativa permitirá a los centros acceder a recursos para organizar formación específica adaptada a su contexto, en coherencia con los diagnósticos realizados y con las prioridades recogidas en la Estrategia Integral. Su finalidad no es sustituir la oferta institucional, sino **reforzarla**, ampliando la capacidad de los centros para dar respuesta a sus necesidades reales de desarrollo profesional docente,



dentro de una lógica de autonomía pedagógica, planificación estratégica y compromiso con la mejora continua.

[↑Índice](#)



### 3. EL CENTRO EDUCATIVO COMO UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, MEJORA Y TRANSFORMACIÓN

En este tercer punto de la resolución se abordarán los aspectos relativos a la organización y planificación del centro educativo, estableciendo los aspectos que deben tenerse en cuenta en todos los centros públicos de Educación Infantil y Primaria durante el curso 2025-2026.

#### 3.1. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Tal y como recoge el Eje 1 “Liderazgo pedagógico compartido” del [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025–2028 \(EEPE/PETE\)](#), corresponde a la dirección escolar no solo gestionar recursos y procesos, sino también **impulsar un proyecto colectivo ilusionante**, orientado al **éxito del alumnado y al desarrollo integral de toda la comunidad educativa**. La dirección ha de velar por que la planificación estratégica del centro atienda a su contexto y retos educativos, y se **concrete en el Proyecto Educativo del Centro (PEC)**, que debe actuar como **brújula compartida** para la acción pedagógica y organizativa.

Desplegar un liderazgo pedagógico compartido implica **fomentar la participación activa de diferentes agentes de la comunidad educativa** en el diseño, desarrollo y revisión del PEC. Cada centro ha de desarrollar su proyecto educativo **adaptándolo a la realidad local**, considerando las características socioeconómicas y culturales del entorno, así como los valores y elementos de la cultura organizacional que configuran su identidad. Este documento debe ser también **una herramienta flexible**, capaz de adaptarse a los cambios que puedan producirse en el contexto educativo con el paso del tiempo.

De acuerdo con el [artículo 97 de la Ley Vasca de Educación](#), el PEC es el documento marco que **define la identidad, misión, visión, valores y objetivos estratégicos del centro**, en coherencia con las características de su comunidad educativa, su entorno y el marco normativo vigente.

El PEC debe reflejar, al menos:

- Los **principios pedagógicos y organizativos** del centro.
- Los **objetivos educativos prioritarios**.
- La **determinación curricular** y los **criterios metodológicos**.
- Las **competencias clave** a desarrollar en el alumnado, en coherencia con el perfil de salida.
- Las **prioridades de actuación** en los ámbitos lingüístico, curricular y organizativo.
- La **contribución del centro al desarrollo de una ciudadanía activa, sostenible e igualitaria**, comprometida con los derechos humanos y la convivencia.

Corresponde al **Consejo Escolar su aprobación**, y el centro deberá **garantizar su difusión y accesibilidad** a toda la comunidad educativa.



Además de ser un documento identitario, el PEC es una **herramienta clave para fortalecer la autonomía pedagógica** del centro, en tanto recoge su proyecto propio y su **estrategia diferenciada de mejora**. En coherencia con esta función, el departamento de Educación pondrá próximamente a disposición de los centros **una guía operativa actualizada** y materiales de apoyo teóricos, metodológicos y técnicos (incluidas plantillas), que faciliten la revisión del PEC. Este material pretende servir de **referencia práctica** para reforzar la coherencia interna del documento, su alineación con la normativa vigente y su utilidad como instrumento estratégico de planificación.

No obstante, en el caso de los **centros públicos**, resulta especialmente importante que el proceso de revisión y mejora del PEC tome como **referencia prioritaria** el [Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025–2028](#). Este documento no solo define una hoja de ruta compartida para la mejora del sistema, sino que proporciona a cada centro **un marco común de identidad, liderazgo, planificación estratégica y coherencia institucional**.

El EEPE define una visión integral de la escuela pública vasca —euskaldun, inclusiva, transformadora, corresponsable y comprometida con la equidad— que debe proyectarse en la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del PEC. Sus **diez ejes estratégicos** ofrecen, además, una estructura clara para repensar las prioridades pedagógicas y organizativas del centro, permitiendo alinear sus líneas de acción con los retos educativos compartidos.

Además, establece una **concepción clara del liderazgo pedagógico compartido**, de la importancia de **planificar a medio plazo**, de **mantener la coherencia interna** entre los distintos documentos de planificación del centro (PEC, PAC incluyendo planes de formación, programas), y de **consolidar una cultura profesional basada en la evidencia y en la corresponsabilidad**. Asimismo, invita a los centros públicos a **repensar su función social**, fomentando vínculos con el entorno, impulsando la equidad y construyendo una comunidad educativa abierta, cohesionada y orientada al bien común.

En este sentido, el Plan Estratégico debe actuar como **referente estructural y ético** en los procesos de reflexión colectiva que guíen la actualización del PEC, asegurando que este documento no sea una mera formalidad administrativa, sino **una herramienta viva para la transformación educativa**.

[↑Índice](#)

### 3.2. PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO (PLC)

La Ley Vasca de Educación de 2023 determina en su [artículo 68](#) que es fundamental que los centros educativos cuenten y desarrollen su propio Proyecto Lingüístico, basado en su contexto sociolingüístico, para determinar cómo deben tratarse las lenguas en el centro.

Los importantes cambios sociales de los últimos años han supuesto nuevos retos lingüísticos para nuestro sistema educativo. La creciente diversidad lingüística y cultural que tenemos en las aulas, los nuevos soportes comunicativos, las diferentes formas y hábitos de lectura... nos obligan a reflexionar



sobre estrategias eficaces de enseñanza y uso de las lenguas y de valoración de todas las lenguas y culturas, a tomar decisiones colectivas e implementarlas en las aulas.

Por ello, en los próximos cursos será de gran importancia que los centros educativos reflejen y desarrollen en el Proyecto Lingüístico las conclusiones y decisiones derivadas de la reflexión sociolingüística y didáctica mencionada.

El [Plan Estratégico para la transformación de la escuela pública vasca \(2025-2028\)](#) es también el referente básico para los proyectos lingüísticos de los centros, por lo que el proyecto lingüístico de centro responderá a los objetivos que se detallan en el tercer eje, el euskera, el plurilingüismo y la diversidad cultural:

Objetivos generales	Objetivos específicos
<p><b>3.1. Garantizar una adecuada competencia lingüística en euskera, profundizar en su uso y fomentar la transmisión de la cultura vasca.</b></p>	<p>3.1.1. Asegurar que el euskera sea la lengua vehicular de la enseñanza en todos los centros de la Escuela Pública Vasca y consolidar su uso en la práctica pedagógica, en la vida escolar y como instrumento de transmisión de la cultura vasca tanto al alumnado como al profesorado.</p> <p>3.1.2 Promover el aprendizaje y uso del euskera por parte de todas las figuras profesionales existentes en los centros educativos, así como su adhesión al mismo.</p> <p>3.1.3 Reforzar la inmersión lingüística del alumnado, prestando especial atención a la primera infancia y al alumnado que se incorpora al sistema en diferentes épocas, mediante metodologías innovadoras y recursos específicos.</p>
<p><b>3.2. Desarrollar la competencia comunicativa y lingüística de todo el alumnado desde una perspectiva integral y plurilingüe.</b></p>	<p>3.2.1. Diseñar e implementar proyectos lingüísticos adaptados a la realidad sociolingüística de cada centro y garantizar que todo el alumnado desarrolle las competencias lingüísticas necesarias, de acuerdo con los niveles establecidos en la Ley de Educación Vasca.</p> <p>3.2.1 Promover un enfoque plurilingüe a través de estrategias metodológicas que faciliten la transferencia de los aprendizajes entre lenguas y refuercen el desarrollo de la competencia comunicativa en las diferentes lenguas.</p>
<p><b>3.3. Enriquecer el entorno escolar e integrar la diversidad cultural como factor de riqueza</b></p>	<p>3.3.1 Elaborar medidas específicas para responder a las necesidades educativas, lingüísticas y culturales específicas del alumnado y asegurar su plena integración en la vida escolar.</p>



social y personal para la comunidad educativa.	3.3.2 Desarrollar proyectos educativos que incorporen la perspectiva intercultural y promover el reconocimiento de las personas y sus culturas.
--	---

Para la consecución de estos objetivos, el Proyecto Lingüístico de Centro deberá asumir necesariamente los **siguientes principios metodológicos** que establecen la Ley de Educación, en el Plan estratégico de transformación de la escuela pública vasca y en los Decretos curriculares:

- 1- Una práctica pedagógica centrada en el euskera y con una visión plurilingüe.
- 2- Definición e intervención de objetivos que promuevan la normalización del euskera y la transmisión de la cultura vasca en la comunidad educativa, en el centro educativo y en el aula.
- 3- Tratamiento unificado y coherente de todas las lenguas curriculares, principalmente euskera, castellano e inglés.
- 4- Tratamiento integral de las lenguas, donde los aspectos lingüísticos se trabajen y evalúen de forma planificada y sistemática en todos los ámbitos, áreas y materias.
- 5- Elecciones metodológicas que fomentan la interacción.
- 6- Atención especial al alumnado que accede al sistema en diferentes épocas para garantizar la adquisición e inclusión lingüística.
- 7- Relación y colaboración entre la actividad del centro y la actividad del alumnado fuera del mismo para realizar seguimiento del desarrollo del conocimiento y uso del euskera.

Conscientes de la importancia de los Proyectos Lingüísticos de Centro, el departamento de Educación ha desarrollado en los últimos cursos diversas iniciativas que se desplegarán e intensificarán en los siguientes cursos:

Por un lado, durante los dos últimos cursos 30 centros han participado en el proceso piloto de innovación y desarrollo de sus Proyectos Lingüísticos, en colaboración con el Berritzegune.

Por otro lado, para poder desarrollar lo acordado en el Proyecto Lingüístico, los centros disponen de una serie de programas y formaciones que les permiten dar una respuesta adecuada a las debilidades y necesidades detectadas en los proyectos. [Programa EUSLE](#), [Programa para reforzar la competencia lectora](#) o [Programa Berba-lapiko](#) para trabajar la comunicación oral, entre otros.

Además, el **Instituto para el Aprendizaje del Euskera y de las Lenguas** está trabajando, por un lado, en un nuevo marco de lenguas que, de acuerdo con él, se convierta en un Decreto que regule los Proyectos Lingüísticos de los centros. Este nuevo decreto determinará los ejes en los que los centros educativos desarrollarán sus proyectos lingüísticos, así como el procedimiento para su desarrollo y evaluación.

Finalmente, de acuerdo con el convenio de trabajo alcanzado entre el Departamento y la mayoría sindical, en los próximos cursos se asignará a los centros una nueva figura que les ayude en el diseño,



implementación y evaluación de su proyecto lingüístico. De hecho, en el curso 2025-26 se dará inicio a este proceso mediante el pilotaje con 20 centros escolares.

Durante los cursos escolares hasta la puesta en marcha del proceso, los centros educativos deberán realizar el seguimiento y la evaluación de su proyecto lingüístico, asegurando que se tienen en cuenta y concretan los objetivos señalados.

[↑Índice](#)

### 3.3. PROYECTO DIGITAL DE CENTRO

El departamento de Educación mantiene su compromiso con una **digitalización educativa estratégica**, entendida como una **herramienta al servicio de una educación más inclusiva, ética, personalizada y de calidad**. En este marco, el tradicional enfoque centrado en el [Proyecto Digital de Centro](#) se enriquece con una nueva visión estructural, que será recogida en el futuro **Plan “Adimen Digitala”**, de próxima publicación. Este plan definirá las **líneas estratégicas institucionales** y servirá de hoja de ruta para acompañar a los centros en el desarrollo de competencias digitales, la integración pedagógica de tecnologías emergentes y la construcción de una **cultura digital compartida y segura**.

En paralelo, el proyecto **IRADI**<sup>4</sup>, impulsado por el departamento y basado en software libre, entra en una nueva fase de pilotaje con centros de diversas características. Se trata de una **solución digital propia y ética**, que aspira a ofrecer a los centros educativos un **ecosistema digital soberano, pedagógico y alineado con los valores de la educación pública vasca**. Durante el curso 2025-2026 se espera consolidar esta propuesta y ofrecerla progresivamente a los centros interesados.

El repositorio digital [Amaraura](#) estará disponible al inicio de curso con **un nuevo diseño y mejoras funcionales**, orientadas a facilitar una navegación más intuitiva y a poner a disposición del profesorado **recursos abiertos, clasificados, accesibles y alineados con el currículo vasco**.

Por último, y en respuesta al impacto creciente de la inteligencia artificial en el ámbito educativo, el Departamento ha publicado la guía [“Adimen Artifiziala Hezkuntzan”](#), que será distribuida a todos los centros. Esta guía ofrece **orientaciones pedagógicas, éticas y organizativas** para abordar de forma crítica, segura y constructiva la incorporación de la inteligencia artificial en contextos escolares.

[↑Índice](#)

---

<sup>4</sup> Para saber más: [https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/aurrera\\_aldizkaria/es\\_cn\\_in\\_pu/adjuntos/aurrera\\_91\\_c.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/aurrera_aldizkaria/es_cn_in_pu/adjuntos/aurrera_91_c.pdf)



### 3.4. PLAN ANUAL DEL CENTRO (PAC)

El equipo directivo coordinará la elaboración del Plan Anual del Centro (PAC), que será aprobado por el Consejo Escolar y remitido a través de Hezigueuna antes del 27 de octubre de 2025. El Departamento de Educación ha puesto a disposición de los centros una [plantilla actualizada](#) para facilitar su elaboración, y añadirá próximamente una **plantilla específica destinada a recoger las acciones de mejora vinculadas a los resultados educativos**.

El PAC se concibe como un instrumento breve, práctico y útil para la planificación y organización del curso. Incluirá, entre otros, el programa de actividades docentes, el programa anual de gestión y el seguimiento del propio PAC.

Este plan deberá integrar de forma explícita las acciones de mejora derivadas de una reflexión sobre los resultados educativos del centro, tanto internos como externos, en particular los obtenidos en la Evaluación Diagnóstica 2025. Aunque la [resolución de dicha evaluación](#) establece el 31 de enero de 2026 como fecha límite para presentar el informe de conclusiones y objetivos de mejora como anexo al PAC, se recomienda a los centros adelantar este proceso y priorizar dicho análisis durante los meses de septiembre y octubre de 2025.

Para facilitar esta tarea, los centros contarán con la supervisión de la Inspección de Educación para analizar y valorar conjuntamente los resultados del alumnado (internos y externos), y con el asesoramiento del Berritzegune Nagusia. Las acciones de mejora que se definan deberán alinearse con la estrategia integral de mejora del sistema educativo vasco.

El Plan Anual debe contener, como mínimo, los apartados que a continuación se indican:

- [Programa de actividades docentes](#)
- [Programa de actividades complementarias y extraescolares](#)
- [Programa anual de gestión](#)
- [Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro](#)

#### 3.4.1. Programa de actividades docentes

La elaboración de este programa corresponde al claustro y, en su caso, a una comisión.

Contendrá los siguientes subapartados:

##### 1. Objetivos, acciones e indicadores de logro

El PAC incluirá un número limitado de objetivos prioritarios, formulados a partir del análisis de los resultados del centro, tanto internos como externos (incluida la Evaluación Diagnóstica 2025 y, en su caso, los resultados de la Prueba de Acceso a la universidad\_PAU). Estos objetivos



deben estar alineados con la estrategia integral de mejora de resultados del departamento de Educación y orientados a garantizar el éxito educativo de todo el alumnado, prestando especial atención a colectivos vulnerables.

Cada objetivo irá acompañado de:

- Las acciones de mejora previstas, con indicación de los recursos necesarios.
- La temporalización de su desarrollo.
- Las personas responsables de su implementación y seguimiento.
- Los indicadores que permitan valorar su grado de logro.

Se priorizarán objetivos que activen una mejora concreta y evaluable en los procesos de enseñanza-aprendizaje, la respuesta a la diversidad, la convivencia, la coeducación y el bienestar del alumnado, así como en la implicación del profesorado y la comunidad educativa. Estos objetivos deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo del centro y con las líneas estratégicas definidas para el curso.

## 2. Índice de complejidad educativa (en adelante, ICE)

Los centros que hayan obtenido un recurso adicional como consecuencia de la aplicación del Índice de Complejidad Educativa (ICE) deberán incluir en el Plan Anual del Centro un **apartado explicativo sobre el uso previsto de dicho recurso dirigido a impactar en el proceso de aprendizaje del alumnado en el horario escolar**, para mejorar los resultados escolares del alumnado.

Por ello, este recurso deberá destinarse a **actividades a desarrollar en el aula ordinaria** tales como la creación de **grupos reducidos, refuerzos específicos, codocencia o intervenciones personalizadas** con el alumnado que lo requiera, quedando, por tanto, excluido la aplicación de este recurso adicional en el proyecto Hedatze.

En particular, las actuaciones relacionadas con este recurso deben enmarcarse en la **línea estratégica de mejora de resultados competenciales en lectura, matemáticas y ciencia**, tal como se recoge en los programas específicos impulsados por el departamento de Educación.

Estos programas destacan la necesidad de reforzar estas tres competencias clave en los centros con mayor complejidad educativa, incorporando medidas como:

- **Refuerzos organizados durante el horario lectivo.**
- **Uso de metodologías inclusivas y cooperativas, como la codocencia, entre otras.**
- **Actividades de refuerzo alineadas con los programas PREE y Eraldatzen.**

Los centros participantes en el programa *Eraldatzen* deberán asegurar que al menos un tercio de este recurso horario se asigne a la figura responsable del programa, y que las acciones de



refuerzo estén integradas en el **Plan Estratégico de Mejora del centro**, con una visión de equidad, inclusión y participación activa del alumnado.

### 3. El programa de actividades docentes ordinarias (PADO)

Incluirá los siguientes apartados:

- a) [Funcionamiento y la organización del centro](#)
- b) [Innovación y transformación](#)
- c) [Formación y desarrollo profesional](#)

#### a) Funcionamiento y la organización del centro

En este apartado se incluirán las **decisiones** y **criterios** de organización y funcionamiento del centro y de la actividad escolar que se adopten a lo largo del curso, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y los recursos existentes, **siempre que se formulen por primera vez o se trate de decisiones muy coyunturales**. Si no fuera así, se recogerán en otros documentos de planificación y organización de la actividad del centro (generalmente en el ROF).

Ejemplos de ese tipo de decisiones y criterios son los siguientes:

- Calendario y fechas de evaluación (deberá indicarse necesariamente).
- Comunicación con familias o tutores o tutoras legales (deben especificarse necesariamente las fechas de las reuniones del grupo).
- Criterios para la asignación de tareas del profesorado.
- Criterios para la distribución de las tutorías.
- Organización de las sesiones de actividad exclusiva [en educación infantil y primaria] y de las sesiones de atención extraordinaria [en las demás etapas] en el centro escolar.
- Criterios de agrupación de alumnos y alumnas.
- Refuerzo educativo y criterios de organización del apoyo.
- Criterios de ordenación y distribución de espacios comunes.
- Servicios del centro (comedor, transporte, biblioteca...).



## b) Innovación y transformación

La innovación educativa debe estar orientada a la mejora del aprendizaje del alumnado y responder de forma coherente a los retos que enfrenta cada centro. A partir del curso 2025-2026, la planificación y coordinación de los procesos de innovación se ajustará al nuevo marco definido por el departamento de Educación, en el que la figura BeA asume un papel estratégico en el impulso de la mejora educativa.

Cada centro definirá su línea de innovación y transformación a partir de su realidad y prioridades estratégicas, integrándola en el Proyecto Educativo y conectándola con las líneas de actuación prioritarias establecidas por el departamento. Se priorizarán propuestas que promuevan la equidad, la mejora de resultados y el bienestar del alumnado, especialmente en centros con alta complejidad educativa.

En este apartado del PAC se incluirán:

- Los **proyectos, programas o medidas** en marcha o previstos, especificando sus objetivos, acciones, cronograma y mecanismos de seguimiento y evaluación.
- La **planificación del crédito horario de innovación** asignado al centro, detallando:
  - Las funciones y tiempos asignados a la figura BeA.
  - La participación del resto del profesorado con horas de innovación.
  - Los canales de coordinación, validación y difusión del trabajo realizado.

Todas las actuaciones deben situarse dentro de una **visión sistémica y articulada**, superando lógicas fragmentadas y vinculando la innovación con los procesos de planificación estratégica del centro, tal como se recoge en el marco 25-26.

## c) Formación y desarrollo profesional

La formación del profesorado debe entenderse como un proceso colectivo, situado y al servicio de la mejora de los aprendizajes del alumnado. A partir del curso 2025-2026, la formación en los centros se articulará de acuerdo con la Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados 2024-2028, integrando la planificación formativa en la estrategia global del centro.

La figura BeA, en coordinación con el equipo directivo, será la responsable de diseñar, dinamizar y hacer seguimiento del Plan de Formación del Centro. Este plan debe responder a las prioridades establecidas en el Proyecto Educativo, estar conectado con los proyectos, programas y medidas acordadas en base a los objetivos de mejora identificados y dirigirse especialmente al fortalecimiento de las competencias profesionales necesarias para afrontar los retos educativos del contexto.

Por su parte, el equipo BAT, en coordinación con el equipo directivo será el responsable de los temas relacionados directamente con la construcción de la convivencia positiva y coeducativa.



La planificación de la formación incluirá:

- Los **objetivos formativos de las acciones formativas**, vinculados a las líneas de innovación del centro.
- La **programación de acciones formativas**, tanto internas como externas, y sus formatos: sesiones de trabajo, formación en centro, seminarios, acompañamiento, etc.
- La participación del profesorado, el tiempo dedicado y los criterios de organización.
- Los mecanismos de **seguimiento, evaluación y transferencia** a la práctica docente.

El **Berritzegune Nagusia** pondrá a disposición de los centros una **oferta formativa** diseñada para apoyar el desarrollo profesional del claustro y del equipo directivo en el despliegue de los proyectos de mejora. Esta oferta será complementada con **orientaciones** específicas, **materiales y recursos** y **asesoramiento** para que cada centro configure su propio plan, en coherencia con sus objetivos estratégicos.

[↑Índice](#)

### 3.4.2. Programa de actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la oferta educativa del centro y deben alinearse con su Proyecto Educativo, así como con los objetivos definidos en la Estrategia Integral de Mejora del departamento de Educación. En este sentido, dichas actividades deberán contribuir de forma efectiva al desarrollo de las competencias clave del alumnado, al fomento del bienestar emocional y a la equidad e inclusión educativa.

#### Actividades complementarias

Son actividades educativas organizadas por los centros dentro del calendario escolar y directamente relacionadas con la concreción curricular del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Plan Anual.

Se diferencian del horario lectivo habitual por su formato, espacio o recursos, pero tienen **carácter obligatorio** tanto para el alumnado como para el profesorado, y las faltas de asistencia deberán ser justificadas por las familias. Estas actividades deben planificarse desde una perspectiva pedagógica, inclusiva y equitativa, y a partir del curso 2025-2026 deberán contribuir especialmente al desarrollo de:

- La competencia lectora, matemática y científica, mediante visitas didácticas, talleres, ferias, encuentros o jornadas temáticas.
- El bienestar emocional del alumnado, a través de actividades de convivencia, gestión emocional, cultura cooperativa o participación.



- El vínculo con el entorno social y cultural del centro, fortaleciendo el arraigo, la motivación y la participación activa.

Para cada actividad, se deberán registrar los objetivos, la relación con las líneas estratégicas del centro, el alumnado y profesorado implicado, así como la fecha, lugar y responsables. Este registro estará disponible para el Consejo Escolar y la Inspección de Educación. Asimismo, el equipo directivo se encargará de que este registro de salidas este actualizado.

Cuando un centro planifica actividades complementarias debe tener en cuenta a todo el alumnado. Todos y todas tienen derecho a participar en estas actividades. Por lo tanto, esto deberá preverse previamente y, teniendo en cuenta los recursos propios del centro (todas y todos los profesionales de la enseñanza y de la educación), se deberán elegir los más adecuados para que nadie quede excluido de estas actividades. En este sentido, es preciso prever en las actividades las condiciones necesarias para la accesibilidad universal, con el fin de que todo el alumnado participe en condiciones similares.

Las actividades complementarias deberán estar incluidas en este Plan Anual y, si no lo estuvieran, por preverse con posterioridad a la aprobación del PAC, deberán ser aprobadas previamente por el Consejo Escolar e incluidas en el PAC.

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera del centro escolar será necesaria la autorización de las familias o tutores legales. Además, los desplazamientos deben programarse con criterios de sostenibilidad.

Si una alumna o alumno no participa de la salida por razones justificadas, deberá ser adecuadamente atendido en el centro durante toda la jornada escolar.

En cualquier actividad complementaria que se desarrolle fuera del centro, el alumnado deberá estar acompañado, en todos los casos, por dos profesionales como mínimo, de los que al menos uno será una profesora o profesor del equipo docente del grupo. En su caso, también acudirá personal especialista de apoyo educativo. Por otra parte, el número de profesoras y profesores acompañantes será al menos de uno por cada 20 alumnas o alumnos o fracción superior a 10, respetando, en todo caso, el número mínimo señalado anteriormente. Es decir:



Número de alumnos y alumnas	Profesores/profeso
1-30	2
31-50	3
51-70	4
71-90	5
91-110	6

El personal docente que realice actividades complementarias con el alumnado, que impliquen pernoctación, tendrá derecho a un permiso retribuido, en los términos en que se recoge en el artículo 52. del Preacuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euzkadi del 7 de junio de 2025.

### Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se desarrollan fuera del horario lectivo y su participación es voluntaria, pero no por ello secundaria. Constituyen una parte importante del proyecto educativo de centro y deben **planificarse de forma coherente con sus objetivos estratégicos**.

Estas actividades ofrecen un espacio privilegiado para reforzar y enriquecer los aprendizajes, potenciar la autonomía del alumnado y favorecer su desarrollo integral en entornos más flexibles, creativos y significativos. Por ello, deberán **alinearse con los ámbitos prioritarios del centro**, especialmente en lo relativo a:

- La **promoción del uso del euskera** como lengua de relación cotidiana, de participación activa y de disfrute, fomentando su presencia real en contextos lúdicos, creativos o cooperativos, y facilitando el **acercamiento vivencial a la cultura vasca**.
- La incorporación de propuestas en **ámbitos formativos diversos**, como la educación ambiental, artística, científica, lingüística o físico-deportiva, desde enfoques motivadores y competenciales que permitan al alumnado aprender haciendo, experimentar, descubrir y expresarse.
- El fomento del **desarrollo de competencias transversales**, como la comunicación, la creatividad, la colaboración, la iniciativa personal o el pensamiento crítico, consolidando aprendizajes que complementan y refuerzan los desarrollados en el aula.
- La atención a la dimensión **socioemocional y relacional**, aprovechando las actividades extraescolares como una oportunidad para fortalecer el **bienestar del alumnado, la**



**convivencia positiva y el sentido de pertenencia al centro**, favoreciendo una escuela más cohesionada, segura y abierta a la participación de todos y todas.

- El uso de la lectura para fomentar el hábito lector y educar al alumnado en el placer de leer, el «leer por leer», en la lectura placentera que se realiza con el objeto de sentirse a gusto consigo mismo, sabiendo además que la afición a la lectura no solo ayuda al desenvolvimiento del alumnado sino también a su éxito escolar.
- Talleres de matemáticas, ciencias, robótica...

Cuando un centro planifica su oferta de actividades extraescolares, debe contemplar al conjunto del alumnado, desde una lógica de **accesibilidad universal, participación inclusiva y equidad**. Se deberán prever los apoyos y recursos necesarios, haciendo uso de los medios disponibles en el propio centro (incluido el conjunto de profesionales de la comunidad educativa), para garantizar que **ningún alumno o alumna quede excluido** por razones económicas, sociales, culturales o funcionales.

En este sentido, también es importante incorporar **criterios de sostenibilidad y corresponsabilidad** en los desplazamientos y salidas del centro, así como contar con la **autorización expresa de las familias o tutores legales**.

Todas las actividades extraescolares deberán estar **recogidas en el Plan Anual del Centro (PAC)**. En caso de que se planteen otras actividades a lo largo del curso, deberán contar con la aprobación previa del Consejo Escolar e incorporarse posteriormente al PAC.

### Actividades complementarias o extraescolares en el extranjero

La participación del alumnado en **actividades educativas internacionales** —ya sea mediante intercambios, proyectos Erasmus+, viajes culturales o estancias lingüísticas— constituye una **oportunidad única para su desarrollo personal, académico y social**. Este tipo de experiencias amplían horizontes, refuerzan la autonomía, mejoran las competencias lingüísticas y contribuyen al aprendizaje intercultural, además de favorecer la motivación y el compromiso con el proceso educativo.

Por ello, el Departamento de Educación **anima a los centros educativos a organizar actividades complementarias o extraescolares en el extranjero** como parte de su proyecto educativo, especialmente en el marco de [programas europeos como Erasmus+](#), o de otras iniciativas que impulsen una escuela abierta, internacionalizada e inclusiva.

Ahora bien, cuando estas actividades incluyan **salidas al extranjero con alumnado menor de edad**, es imprescindible asegurar el cumplimiento de la **normativa legal vigente sobre la protección de menores**. Tanto el centro como las familias deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones básicas para garantizar que el viaje se desarrolla con plena seguridad jurídica:



- El alumnado deberá estar debidamente documentado, con **DNI o pasaporte** (el DNI es suficiente dentro del espacio Schengen).
- Se requiere la **autorización expresa de ambos progenitores o tutores legales** para que el/la menor pueda salir del país sin su acompañamiento. Esta autorización debe gestionarse presencialmente en una comisaría de la Policía Nacional o de la Ertzaintza. Los procedimientos pueden variar según el cuerpo policial:
  - En la **Policía Nacional**, puede bastar la comparecencia de uno de los progenitores, firmando bajo su responsabilidad y justificando la ausencia del otro.
  - En la **Ertzaintza**, se exige la **firma de ambos progenitores**. En caso de no comparecer uno de ellos, se le contactará para confirmar la autorización. Si no se le localiza o no se obtiene su consentimiento, no se podrá autorizar la salida.
- En situaciones complejas (conflictos de custodia, órdenes de alejamiento, imposibilidad de contacto con uno de los progenitores, etc.), la autorización policial puede no ser suficiente, siendo necesario **acudir al juzgado correspondiente** para solicitar un permiso judicial de salida. Este trámite puede durar hasta dos meses.

Por este motivo, se recomienda que **el centro informe con antelación suficiente** a las familias sobre la organización de estas actividades, preferiblemente **al inicio de curso**, con el fin de que puedan iniciar los trámites correspondientes a tiempo.

[↑Índice](#)

### 3.4.3. Programa anual de gestión

La elaboración de esta parte del plan anual corresponde al equipo directivo o a la Comisión Permanente, para su aprobación por el Consejo Escolar.

La distribución de los recursos financieros es una forma importante de establecer objetivos y prioridades en el centro. En este apartado hay que tener en cuenta que los marcos temporales de la gestión económica (el año natural) y del plan anual del centro (el curso escolar) son diferentes.

Por ello, en este apartado se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El grado de cumplimiento del presupuesto aprobado: para ello basta con que se recojan en una hoja determinadas partidas presupuestarias y cuánto dinero se ha utilizado hasta ese momento (gastos). Este documento lo proporciona la propia aplicación informática de gestión económica.
- Los criterios y previsiones de gasto para los siguientes presupuestos, especialmente en lo que se refiere a los gastos no relacionados con el funcionamiento: suministros, formación, obras menores, etc.

[↑Índice](#)

#### 3.4.4. Seguimiento del desarrollo del PAC y del funcionamiento del centro

Hay que hacer posible que el seguimiento del desarrollo del PAC se haga de la forma más participativa posible, para lo cual se determinará el proceso a seguir a comienzo de curso. Puede realizarse por el Equipo Directivo o por una comisión creada al efecto por personas pertenecientes a distintos estamentos de la comunidad educativa. Asimismo, será necesario informar al Consejo Escolar al menos una vez a mediados de curso.

La información derivada del seguimiento y evaluación del Plan serán referentes básicos para la elaboración de la Memoria anual del centro.

[↑Índice](#)

#### 3.5. MEMORIA ANUAL DE CENTRO (MAC)

El Equipo Directivo es el responsable de coordinar la elaboración de la Memoria. A partir del análisis y grado de cumplimiento del PAC y de los resultados escolares logrados, así como del análisis de los resultados de la Evaluación de Diagnóstico u otras evaluaciones externas, cada centro realizará su propia autoevaluación, extrayendo conclusiones y presentando propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente PAC. La Memoria deberá reflejar una visión global y unificada del centro.

La memoria será aprobada por el Consejo Escolar. Los centros la pondrán a disposición de la Inspección de Educación a través de [Heziguea](#) antes del **16 de septiembre de 2026**.

Será breve y concreta, a fin de que resulte práctica para el propio centro siguiendo las recomendaciones de la guía que puede encontrarse en la página web del Departamento de Educación.

[↑Índice](#)

#### 3.6. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU-USaP)

La evaluación externa constituye una herramienta clave para el análisis y mejora del sistema educativo vasco. Tal y como establece el [artículo 41 del Decreto 77/2023](#), las evaluaciones diagnósticas son responsabilidad compartida entre el Departamento de Educación y los centros educativos. Deben entenderse como una oportunidad para reflexionar sobre la práctica educativa y adoptar decisiones que favorezcan el éxito y la equidad del alumnado.

Asimismo, el Departamento de Educación considera estratégica la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU-USaP), actualmente en proceso de adecuación al modelo competencial establecido en el decreto



curricular de Bachillerato, como palanca para avanzar hacia un modelo más competencial en el Bachillerato, coherente con la Estrategia Integral de Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028.

[↑Índice](#)

### 3.6.1. Evaluación diagnóstica de mitad de etapa

En el curso 2024-2025 se desarrolló la Evaluación Diagnóstica (ED25) de mitad de etapa en 2º de ESO, de carácter censal. En el mes de septiembre, los centros recibirán los informes individualizados y de grupo correspondientes, con resultados en competencia matemática, competencia en comunicación lingüística (en euskera y en castellano) y variables de contexto.

Durante los meses de septiembre y octubre, los centros educativos deberán analizar estos resultados, con el acompañamiento del Berritzegune en el marco del asesoramiento y de la Inspección de Educación en el marco de la supervisión. Este análisis tendrá como finalidad:

- presentar los resultados al claustro y al consejo escolar;
- identificar fortalezas y áreas de mejora;
- formular objetivos de mejora fundamentados en los datos, incluyendo acciones, responsables y temporalización, e integrarlos en el Plan Anual de Centro (PAC).

Esta labor corresponde a la comisión para la evaluación diagnóstica del centro, ya constituida conforme a lo establecido en la **Resolución ED25**<sup>5</sup>, que tendrá entre sus funciones:

- presentar los informes de resultados al claustro y al consejo escolar;
- formular los objetivos de mejora derivados de la evaluación y recogerlos en el PAC.

Aunque la normativa no lo explicita, se considera imprescindible la participación de la figura BeA en esta comisión. Su presencia garantiza que las acciones de mejora derivadas de los resultados no se limiten a ajustes organizativos o metodológicos superficiales, sino que se vinculen a procesos de innovación educativa y a programas de formación y desarrollo profesional docente, en coherencia con la Estrategia integral de mejora de los resultados educativos 2024-2028 del departamento de Educación.

---

<sup>5</sup> [RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2025, DE LA VICECONSEJERA DE POLÍTICAS EDUCATIVAS SOBRE LA REGULACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE MITAD DE ETAPA PARA EL AÑO 2025](#)



Asimismo, **se reforzará la dimensión comunicativa de la evaluación**. Aunque las familias están representadas en el consejo escolar, es necesario establecer cauces más directos y efectivos de información y participación. En cumplimiento de la Resolución ED25, los centros deberán:

- hacer llegar a cada familia el informe individualizado de su hijo o hija, acompañado de orientaciones comprensibles y contextualizadas que faciliten su interpretación y ofrezcan pautas para apoyar el desarrollo competencial desde el entorno familiar. Estas orientaciones podrán facilitarse mediante entrevistas personalizadas, reuniones grupales o notas explicativas del profesorado tutor
- establecer mecanismos que garanticen que la información compartida en el consejo escolar sobre los resultados y las acciones previstas llegue de forma comprensible al conjunto de la comunidad educativa.

[↑Índice](#)

### 3.6.2. Evaluación diagnóstica de final de etapa

Durante el curso 2025-2026 se llevará a cabo una **Evaluación Diagnóstica de final de etapa** en 4º de ESO, de carácter **muestral** y sin consecuencias académicas para el alumnado. Esta evaluación permitirá valorar el nivel de competencia del alumnado al finalizar la etapa y aportar información relevante para el análisis del sistema educativo y la definición de políticas públicas orientadas a la mejora. A su vez, servirá para que los centros seleccionados **revisen, ajusten o refuercen las acciones de mejora ya planificadas** a raíz de la ED25, consolidando una cultura de mejora continua basada en evidencias.

En caso de que un centro sea seleccionado para participar en la ED26, se recomienda abordarla con el mismo enfoque profesional y pedagógico promovido en la evaluación censal ED25. La **comisión de evaluación diagnóstica** del centro asumirá las funciones organizativas necesarias, en coordinación con el ISEI-IVEI.

Estos centros seleccionados deberán considerar esta evaluación como una oportunidad formativa, al igual que se ha hecho con la evaluación censal ED25. Por tanto, se recomienda estructurar el proceso en tres momentos clave:

#### ⇒ **Antes de la prueba:**

- ✓ Informar y sensibilizar a toda la comunidad educativa (claustro, familias, alumnado) sobre los objetivos, valor formativo y utilidad de la evaluación.
- ✓ Preparar al alumnado mediante actividades que refuercen su confianza, familiarización con el formato de la prueba y comprensión de su relevancia.
- ✓ Asegurar la participación y coordinación del profesorado implicado, promoviendo una actitud colaborativa.



- ✓ Constituir o activar la comisión de evaluación diagnóstica del centro, que asumirá las funciones organizativas necesarias.
- ⇒ **Durante la prueba:**
  - ✓ Organizar el desarrollo de la evaluación de forma rigurosa, asegurando la presencia de profesorado de referencia y un clima favorable para el alumnado.
  - ✓ Realizar el seguimiento del proceso, incluyendo la observación de actitudes, la gestión de incidencias y la coordinación con los agentes externos implicados.
- ⇒ **Después de la prueba:**
  - ✓ Analizar los resultados con profundidad, integrando los informes del ISEI-IVEI en la reflexión pedagógica del centro.
  - ✓ En base a ese análisis, revisar, ajustar o reforzar las acciones de mejora ya planificadas a raíz de la ED25, consolidando una cultura de mejora continua basada en evidencias.
  - ✓ Compartir la información con el claustro y el consejo escolar.

Una resolución específica regulará el desarrollo técnico y organizativo de esta evaluación, que será publicada con la debida antelación

### Recursos y documentación

Toda la información relacionada con las evaluaciones diagnósticas, así como los informes, materiales técnicos y guías de análisis pedagógico están disponibles en la página web oficial del ISEI-IVEI:

<https://www.isei-ivei.eus>

### 3.6.3. Transformación de la PAU y su impacto en el Bachillerato

La Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) representa un hito clave en la trayectoria académica del alumnado que cursa Bachillerato, y su diseño ejerce una influencia directa sobre la enseñanza y el aprendizaje en esta etapa.

El nuevo modelo de la PAU, se basa en un modelo competencial coherente con lo estipulado en el **Decreto curricular de Bachillerato**<sup>6</sup> y en [el RD 534/2024](#)<sup>7</sup>, que incide en el tipo de competencias que se evalúan, en los formatos de examen y en los enfoques metodológicos que deben sostener la

---

<sup>6</sup> [DECRETO 76/2023](#), de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Bachillerato e implantación del mismo en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

<sup>7</sup> [Real Decreto 534/2024](#), de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.



preparación del alumnado. Esta transformación no debe entenderse únicamente como un cambio en el formato de la prueba, sino como una oportunidad para dotar al Bachillerato de una mirada competencial acorde con los desafíos actuales.

En coherencia con la [Estrategia Integral de Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028](#), se promoverá que los centros:

- Revisen las metodologías y sistemas de evaluación en Bachillerato, para alinearlos con un enfoque competencial y no meramente reproductivo;
- Fomenten prácticas didácticas integradas, basadas en la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la transferencia de conocimiento entre materias;
- Acompañen al alumnado en el desarrollo de estrategias de estudio y autonomía personal, que les permitan afrontar con éxito tanto la PAU como su futura vida académica y profesional;
- Incorporen en sus dinámicas de formación docente los nuevos criterios y orientaciones emanados de la PAU, en coordinación con los recursos ofrecidos por el Departamento de Educación.

### **Apoyo del departamento de Educación a la transformación metodológica**

Para facilitar esta transformación, el Departamento de Educación pondrá en marcha una estrategia de apoyo multiescalar:

#### **Por dónde se comenzará:**

Este curso se priorizará la transformación metodológica en las materias comunes a todas las modalidades:

- Lengua Castellana y Literatura II, Lengua Vasca y Literatura II, Historia de España / Historia de la Filosofía y Primera Lengua Extranjera II (todas las modalidades)

#### **• A nivel macro:**

- Constitución de equipos técnicos para diseñar materiales y modelos de evaluación adaptados al enfoque competencial de la PAU.
- Programa de formación específica dirigido al profesorado de Bachillerato, centrado en metodologías activas, evaluación formativa y diseño de situaciones de aprendizaje.

#### **▪ A nivel meso (centros):**

- Promoción del análisis de resultados obtenidos en la PAU y definición de objetivos de mejora en el Plan Anual de Centro (PAC).



- Acompañamiento de las figuras BeA, o en su caso BODI, a los equipos docentes en la adaptación progresiva de metodologías.
- Apoyo a la generación de comunidades profesionales para compartir buenas prácticas.

• **A nivel micro (aula):**

- Diseño de propuestas didácticas alineadas con los nuevos requerimientos de la PAU.
- Fomento del aprendizaje basado en problemas y proyectos.
- Aplicación del conocimiento en contextos reales como criterio pedagógico central.
- Incorporación de estrategias de evaluación formativa (rúbricas, coevaluación, autoevaluación...).

### Utilización educativa de los resultados de la PAU en los centros

Además de ser un mecanismo de acceso a la universidad, la PAU constituye una fuente de información externa de alto valor para los centros de Bachillerato. Los resultados obtenidos por el alumnado permiten identificar el grado de alineación entre las enseñanzas impartidas y las exigencias del entorno universitario.

Los centros ya han recibido desde la EHU un informe con los resultados agregados de su alumnado en la PAU. Se recomienda que el análisis de estos resultados se incorpore al proceso de reflexión pedagógica que se realiza en septiembre y octubre, junto con otros datos de evaluación externa (como los informes diagnósticos de ESO). Esta reflexión puede ayudar a:

- Detectar posibles desajustes entre las calificaciones de Bachillerato y el rendimiento en la PAU;
- Identificar materias con resultados significativamente bajos;
- Valorar el impacto de las metodologías aplicadas;
- Definir objetivos y acciones de mejora concretas.

Esta tarea debe coordinarse desde las comisiones pedagógicas (o estructuras similares de los centros educativos), con participación activa de la figura BeA, y quedar reflejada en el PAC. Más información: [Acceso y admisión a la EHU \(PAU\)](#)

[↑Índice](#)

### 3.7. PROYECTO HEDATZE: ADECUACIÓN PROGRESIVA Y DESPLIEGUE DE LA MEDIDA HE-INDARTUZ

El **proyecto de innovación de la organización interna de los centros públicos (HEDATZE)**, regulado por la [Resolución de 14 de mayo de 2024](#), continúa su desarrollo durante el curso 2025-2026 como



proyecto de innovación en la organización interna de los centros públicos de Educación Secundaria Obligatoria. Su objetivo es mejorar la calidad educativa mediante la reorganización de los tiempos escolares, la ampliación de la oferta formativa y la participación activa de toda la comunidad educativa.

Durante este segundo curso de implementación, el proyecto entra en una **fase de adecuación progresiva**, motivada por dos factores complementarios:

- Por un lado, la necesidad de **alinear el programa Hedatze con los [Programas de Refuerzo de la Competencia Lectora y Matemática](#)**, tal como se recoge en la séptima línea de actuación de dichos programas, dentro del marco de la [Estrategia Integral de Mejora de Resultados Educativos](#).
- Por otro lado, lo establecido en el **Artículo 26 del Preacuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Profesorado**, que fija el máximo de horas lectivas anuales, incluyendo aquellas impartidas en programas de refuerzo o apoyo (Hedatze u otros análogos).

En este contexto, y con el fin de ofrecer flexibilidad organizativa durante el curso 2025-2026, **los centros participantes en el proyecto Hedatze han podido optar entre tres modalidades** de desarrollo:

1. **Mantener el diseño original** del programa, de acuerdo con la [resolución](#) vigente.
2. **Focalizar el proyecto exclusivamente en el refuerzo competencial**, organizando sesiones específicas de refuerzo en competencia lectora y matemática fuera del horario lectivo. Estas sesiones se desarrollan con una estructura estable en lo que se refiere a los grupos de alumnado, a los días y horas de impartición, para lo que estos centros disponen de una dotación horaria de entre 6 y 12 horas.
3. **Implementar una modalidad mixta**, que combina la dos anteriores.

Los centros que hayan optado por la segunda o tercera opción desplegarán la medida **He-Indartuz**, análoga a la **medida [Indartuz](#)** aplicada en Educación Primaria. Esta medida tiene como objetivo proporcionar un acompañamiento educativo sistemático y estructurado fuera del horario lectivo, centrado en el desarrollo de la comprensión lectora y de la competencia matemática, en conexión directa con la actividad ordinaria del aula.

He-Indartuz exigirá:

- Una planificación detallada de las sesiones, con objetivos competenciales claros.
- Control de asistencia y seguimiento del alumnado.
- Participación en la formación dirigida al profesorado que se organizará a tal efecto.
- La participación coordinada del profesorado responsable del refuerzo y del equipo docente del alumnado.



- La integración del seguimiento de esta medida en los espacios de evaluación y coordinación del centro.

Durante este curso de transición, el departamento de Educación proporcionará **instrucciones específicas** para facilitar la implementación adecuada de He-Indartuz, así como mecanismos de seguimiento que permitan evaluar su impacto y definir el futuro del programa Hedatze a partir del curso 2026-2027.

[↑Índice](#)

### 3.8. TRABAJO POR ÁMBITOS EN 1º Y 2º DE ESO

El curso 2025-2026 marca un nuevo paso en la extensión progresiva del trabajo por ámbitos en la Educación Secundaria Obligatoria. Esta forma de organización curricular, basada en la integración interdisciplinar de materias, permite avanzar hacia una enseñanza más competencial, inclusiva y contextualizada, y constituye una línea estratégica prioritaria del sistema educativo vasco.

Para orientar este proceso, el Departamento de Educación ha elaborado el [Marco para la implantación del trabajo por ámbitos en 1.º y 2.º de ESO](#), que está disponible en la página web [Curriculumgunea](#), en el apartado [Ámbitos](#) Este marco:

- Define los ámbitos como unidades curriculares globales e integradoras;
- Establece orientaciones para su configuración, planificación horaria, codocencia, evaluación y acción tutorial;
- Concreta principios metodológicos y organizativos coherentes con el enfoque competencial y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA);
- Incorpora herramientas y ejemplos para el diseño curricular y las situaciones de aprendizaje;
- ~~Articula~~ Articula un programa institucional de acompañamiento a través de la comunidad de práctica profesional *Eremuak Lantzen PKP*.

Los centros podrán optar entre:

- Participar en la comunidad de práctica *EL PKP*, organizada por itinerarios diferenciados en función del grado de desarrollo del centro;
- Elaborar una propuesta propia, acorde al Marco establecido, y fundamentada en criterios pedagógicos rigurosos y se someta al proceso de validación oficial establecido por el Departamento.

El departamento de Educación, a través del Berritzegune Nagusia y de la Inspección de Educación, ofrecerá asesoramiento, recursos y acompañamiento a los centros a lo largo de todo el proceso.

[↑Índice](#)

### 3.9 Religión

La oferta de las religiones oficiales es obligatoria para los centros y voluntaria para el alumnado. En consecuencia, las familias o tutores y tutoras legales manifestarán su voluntad de que se reciba o no dicha enseñanza en las solicitudes de admisión. Esta decisión, salvo indicación expresa en contrario, se mantendrá para el curso siguiente.

Antes de que el centro realice la planificación del curso siguiente, en el mes de abril, deberán comunicar a través de la aplicación de admisión y matrícula la información actualizada sobre la solicitud de enseñanzas de religión.

La enseñanza de la religión católica se ajustará a lo establecido en el [Acuerdo](#) sobre Enseñanza y Asuntos Culturales suscrito entre la Santa Sede y el Estado español.

La enseñanza de otras religiones se ajustará a lo dispuesto en los acuerdos de cooperación entre el Estado español y la [Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España](#), la [Federación de Comunidades Judías de España](#), [La Comisión Islámica de España](#) y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.

[↑Índice](#)

## 4. EL ALUMNADO COMO SUJETO ACTIVO DE APRENDIZAJE: INCLUSIÓN, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR

### 4.1. PRINCIPIOS GENERALES Y MARCO NORMATIVO DE LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO

La respuesta educativa al alumnado se enmarca en los objetivos del **Plan Estratégico de la Escuela Pública Vasca 2025–2028**, que en su **Eje 6, Equidad e Inclusión Educativa**, establece el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades para todo el alumnado, asegurando su acceso, participación y desarrollo competencial. Este eje impulsa la mejora de las estrategias inclusivas adaptadas a la realidad de cada centro, el fortalecimiento de la orientación educativa y la acción tutorial, y la implicación activa de las familias en situación de vulnerabilidad. Asimismo, promueve la mejora de las competencias profesionales y la utilización de herramientas pedagógicas para posibilitar una respuesta inclusiva y efectiva a la diversidad en coordinación con la red sociosanitaria.

La respuesta educativa al alumnado debe fundamentarse en los **principios** y **finalidades** de la **escuela inclusiva**. Esto implica que todos los niños y niñas —desde su diversidad— puedan desarrollar al



máximo sus capacidades y potencialidades, participando activamente en su proceso de aprendizaje y en la vida del centro, con igualdad de oportunidades y en condiciones de bienestar.

Para ello, el equipo directivo debe asegurar el acceso, la permanencia y la participación de todo el alumnado, especialmente de aquel más vulnerable a la exclusión educativa y social. Es responsabilidad del centro ofrecer un entorno de calidad, con igualdad de oportunidades, que favorezca la convivencia positiva y el sentido de pertenencia.

La planificación educativa y organizativa del centro —incluida la distribución del alumnado, los agrupamientos, el uso de apoyos y la gestión de espacios y tiempos— debe responder a este enfoque inclusivo. Implica diseñar agrupamientos flexibles, distribuir adecuadamente los recursos humanos y materiales, adaptar los espacios y tiempos escolares, y garantizar una participación activa y significativa de todo el alumnado en la vida del centro. La participación, el trabajo en grupo y el desarrollo de proyectos serán elementos clave para que el alumnado se sienta protagonista de su proceso de aprendizaje, tanto en el aula como en el conjunto de espacios educativos.

Este enfoque se concreta en el [Decreto 78/2024, de 18 de junio, que regula la respuesta a la diversidad en el sistema educativo vasco](#)<sup>8</sup>. en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Sustituyendo al anterior Decreto 118/1998, este nuevo marco establece un modelo sistémico, universal y preventivo, que reconoce la diversidad como elemento constitutivo del sistema educativo y promueve una educación equitativa, personalizada y de calidad para todo el alumnado.

El decreto parte de **tres principios** estructurantes:

1. El reconocimiento del valor educativo de la diversidad.
2. El diseño de entornos accesibles, inclusivos y seguros desde el inicio.
3. La corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.

Uno de los elementos clave de este marco es la constitución, en todos los centros públicos de Educación Infantil y Primaria, de un **equipo de orientación educativa** (artículo 5.4). Este equipo estará formado por:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).
- Profesorado de Audición y Lenguaje (ALE).
- Profesorado orientador.

---

<sup>8</sup> [Version navegable](#) del Decreto 78/2024 «respuesta a la diversidad», que añade enlaces a documentos de interés que enriquecen el decreto.



- Y, en su caso, otros profesionales que intervengan en la respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

El equipo de orientación se configura como una **estructura permanente del centro**, encargada de:

- Asesorar en la planificación, organización y evaluación de las medidas y apoyos.
- Acompañar a los equipos docentes en la identificación de necesidades y en el diseño de respuestas ajustadas.
- Proponer a la dirección del centro la distribución de recursos y la organización de apoyos.
- Coordinarse con los servicios de apoyo externos y participar en el seguimiento continuo del alumnado.

La **planificación educativa y organizativa del centro** —incluida la distribución del alumnado, los agrupamientos, los recursos humanos y los apoyos— debe ser coherente con este enfoque. Para ello, **el equipo directivo, en colaboración con el equipo de orientación, deberá garantizar:**

- Que todo el profesorado incorpora en sus programaciones intervenciones específicas para dar respuesta a la diversidad.
- Que las medidas y apoyos complementarios se articulan de forma coordinada, cooperativa y dentro del contexto ordinario.
- Que todos los profesionales participan activamente en la detección y respuesta a las necesidades del alumnado, aplicando los protocolos establecidos por el Departamento de Educación (por ejemplo, en altas capacidades o atención temprana).
- Que se utilizan metodologías inclusivas basadas en el **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)** como referencia para el desarrollo curricular.

El Decreto 78/2024 establece además un modelo de intervención basado en **dos conceptos complementarios**:

- Las **medidas** para la atención educativa son las acciones y actuaciones organizadas por los centros dirigidas a facilitar el acceso al aprendizaje y a la participación, con objeto de permitir el progreso de todo el alumnado, prevenir las dificultades del aprendizaje y asegurar un mejor ajuste entre las capacidades de las alumnas y los alumnos y el contexto educativo. Estas medidas inci-den en todos los ámbitos de la educación.
- Los **Apoyos** son los recursos personales, metodológicos y materiales —incluidos los tecnológicos— y las ayudas contextuales y comunitarias que los centros utilizan para conseguir que las medidas planificadas sean efectivas y funcionales, y contribuyan a lograr el éxito educativo de todos los alumnos y las alumnas. Estos apoyos inciden en todos los ámbitos de la educación



Todos y cada uno de los alumnos y alumnas tienen que beneficiarse, en un contexto ordinario, de las medidas y apoyos universales, con objeto de desarrollarse personalmente y socialmente y avanzar en las competencias clave de cada etapa educativa.

Tanto las medidas como los apoyos se estructuran en **tres niveles de intervención progresiva**, definidos en los artículos 6, 7, 8 y 9 del decreto:

- **Medidas y apoyos universales**, dirigidos a todo el alumnado, con carácter preventivo y desde el diseño ordinario del proceso educativo.

Tienen carácter proactivo y preventivo, favoreciendo la detección temprana de las dificultades y la identificación de barreras, de modo que permitan asegurar el ajuste del contexto a las características de cada alumno o alumna. Las medidas y apoyos universales tendrán el Diseño Universal para el Aprendizaje como enfoque principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los aplican todos los profesionales del centro, liderados por el equipo directivo, con el asesoramiento del equipo de orientación y de los servicios de apoyo a la educación, con la implicación y compromiso de toda la comunidad educativa.

- **Medidas y apoyos complementarias**, destinados a alumnado que, en determinados momentos de su escolarización, presenta necesidades específicas de apoyo educativo que requieren planificación específica, duración limitada y evaluación de su eficacia.

Son actuaciones y prácticas educativas destinadas a la superación de barreras cuando las medidas universales no han sido suficientes para ajustar la respuesta pedagógica y los aplican todos los profesionales del centro, incluidos, en su caso, los profesionales específicos de apoyo a la inclusión, así como el profesorado con especialidad en pedagogía terapéutica y profesorado con especialidad en audición y lenguaje, liderados por el profesorado tutor en coordinación con el equipo de orientación educativa y la participación e implicación de la familia. En su caso, se contará con la colaboración de los servicios de apoyo a la educación y la inspección de educación.

- **Medidas y apoyos intensivos**, dirigidos al alumnado que requiere una respuesta más ajustada, continuada en el tiempo y con intervención especializada.

Son actuaciones y prácticas educativas destinadas a la superación de barreras cuando las medidas y apoyos universales y complementarias no son suficientes para ajustar la respuesta pedagógica y los aplican todos los docentes y los profesionales específicos de apoyo a la inclusión liderados por el profesorado tutor, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y la participación e implicación de la familia. En su caso, se contará con la colaboración de los servicios de apoyo a la educación y la inspección de educación.

Según establece el artículo 7 del decreto, todas las medidas y apoyos deberán ser planificados por el equipo docente, con el acompañamiento del equipo de orientación, e integrarse en los documentos



institucionales del centro: **Proyecto Educativo (PEC), Plan Anual de Centro (PAC), Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial**, entre otros.

Asimismo, el artículo 8 refuerza la **importancia** de la **intervención temprana**, estableciendo la necesidad de realizar una observación sistemática del desarrollo del alumnado desde Educación Infantil, para identificar a tiempo sus necesidades y actuar con rapidez.

Por último, el artículo 9 establece el principio de **continuidad educativa**, que obliga a planificar transiciones adecuadas entre etapas, niveles y centros, garantizando el intercambio de información relevante, la coordinación entre profesionales y la participación activa de las familias.

En conjunto, este nuevo marco sitúa la **respuesta a la diversidad como una responsabilidad compartida** de todo el profesorado, y como parte central del proyecto pedagógico del centro. No se trata de una atención diferenciada para unos pocos, sino de **un modelo estructural de escuela inclusiva** que debe impregnar la planificación, la organización y la práctica educativa cotidiana.

[↑Índice](#)

## 4.2. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)

En el marco de la escuela inclusiva, los centros educativos deben garantizar una respuesta adecuada, coordinada y equitativa al alumnado que presenta **necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)**. Esta categoría incluye una diversidad de situaciones personales, sociales y escolares que requieren medidas y apoyos específicos para garantizar la equidad, el aprendizaje y el desarrollo integral del alumnado.

Tal como establece el **Decreto 78/2024, de 18 de junio**, el objetivo es asegurar la **presencia, participación, progreso y bienestar** del alumnado con NEAE, reconociendo que sus necesidades pueden ser permanentes o transitorias y que deben abordarse en contextos ordinarios mediante prácticas educativas inclusivas. El decreto configura este enfoque desde la corresponsabilidad de todos los agentes del sistema educativo, promoviendo respuestas planificadas, colaborativas y centradas en el aula.

Se consideran NEAE, entre otras, las siguientes situaciones:

- Discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Trastornos graves de la conducta.
- Trastornos de la comunicación y del lenguaje.
- Retraso madurativo.
- Trastorno por déficit de atención



- Dificultades específicas de aprendizaje.
- Altas capacidades intelectuales.
- Grave desconocimiento de la lengua de aprendizaje.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.
- Condiciones personales especiales o historia escolar compleja.

Además de beneficiarse de las medidas y apoyos universales, este alumnado puede requerir medidas y apoyos **complementarios y/o intensivos**, en función de sus características y evolución. Estos deberán ser planificados y evaluados con el acompañamiento del **equipo de orientación educativa del centro**, en coordinación con:

- El profesorado tutor y los equipos docentes.
- Las familias.
- Y, en su caso, los servicios externos de apoyo a la educación o del ámbito social y sanitario.

La respuesta educativa debe priorizar la **intervención en contextos inclusivos**, evitando la segregación y promoviendo el desarrollo de competencias personales, sociales y académicas. Para ello, los centros deberán:

- Aplicar metodologías inclusivas basadas en el **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**.
- Realizar **ajustes razonables** en función de cada situación concreta.
- Garantizar la **coherencia y coordinación** entre todos los profesionales implicados.
- Registrar y documentar las medidas adoptadas en los instrumentos establecidos: **Plan de Atención a la Diversidad, Plan Anual de Centro, Plan de Acción Tutorial, Planes de Actuación Personalizados (PAP)** y, cuando corresponda, **adaptaciones curriculares significativas**.

Asimismo, el Decreto 78/2024 se complementa con las [Instrucciones de la Dirección de Innovación Educativa sobre el procedimiento de asignación de recursos personales específicos \(2019\)](#), que aportan criterios operativos para organizar y utilizar de forma eficaz los recursos ordinarios y extraordinarios. Estas instrucciones insisten en:

- La necesidad de **organizar los apoyos desde el aula**, evitando enfoques segregadores.
- La **corresponsabilidad del profesorado ordinario** en la atención al alumnado con NEAE.
- La importancia de **no vincular directamente la intensidad del apoyo con un número de horas**, sino con una valoración funcional en los ámbitos de autonomía, aprendizaje y comunicación.



- La posibilidad de solicitar **una revisión de recursos personales** solo en casos excepcionales (por ejemplo, nuevas incorporaciones con alta necesidad de apoyo).
- La obligación del centro de prever los **ajustes necesarios en la organización y los horarios**, incluso sin evaluación psicopedagógica previa, cuando las medidas estén dentro de su ámbito competencial.

En este marco, el alumnado con NEAE debe ser atendido desde una lógica inclusiva y transformadora, que no se base únicamente en la provisión de recursos adicionales, sino en la **planificación pedagógica colaborativa, flexible y proactiva**, que impulse la mejora continua de las prácticas docentes.

En los subapartados siguientes se desarrollan orientaciones específicas para la atención educativa a las distintas tipologías de necesidades.

[↑Índice](#)

#### 4.2.1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Se considera alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) aquel que, debido a discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales, trastornos graves de la conducta o trastornos graves de la comunicación y del lenguaje, requiere **medidas y apoyos intensivos**, tal como recoge el artículo 9 del **Decreto 78/2024, de 18 de junio**, sobre respuesta a la diversidad. Estas actuaciones deben ser **especializadas, sostenidas en el tiempo y ajustadas a las necesidades individuales** del alumnado.

La respuesta educativa al alumnado con NEE debe organizarse desde una **perspectiva inclusiva**, orientada a su **participación activa, autonomía y desarrollo integral**. El equipo docente, con base en la **evaluación psicopedagógica** realizada en colaboración con las asesorías de NEAE, planificará las medidas (como adaptaciones, organización de horarios y agrupamientos) y los apoyos necesarios (intervenciones especializadas, refuerzos, recursos humanos).

La **dirección del centro** es responsable de garantizar la **participación efectiva de todos los y las profesionales implicadas** —tutores/as, especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) y de Audición y Lenguaje (ALE), profesorado orientador, especialistas de apoyo educativo, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, profesionales del IBT-CRI, entre otros— tanto en la planificación como en el seguimiento y evaluación de cada caso.

En relación con la provisión de recursos personales específicos, los centros deberán ajustarse a lo establecido en la [Resolución de la Viceconsejera de Educación de 10 de julio de 2023](#), por la que se regula el modo en el que la Administración educativa vasca dota a los centros sostenidos con fondos públicos de los recursos necesarios para responder a la diversidad del alumnado . Esta resolución establece, entre otros aspectos:



- Que los recursos personales se asignan considerando la valoración técnica de las necesidades del alumnado escolarizado y la planificación realizada por el propio centro.
- Que el uso de los recursos debe ajustarse a criterios de **eficacia, equidad y flexibilidad organizativa**, evitando cualquier automatismo en función del diagnóstico.
- Que el equipo directivo es responsable de la **gestión pedagógica de los apoyos**, así como de la comunicación con el Servicio de Innovación Educativa ante cambios relevantes.
- Que cualquier **solicitud de revisión de recursos** deberá estar suficientemente justificada, previa reorganización interna y con informe del equipo de orientación educativa.

Durante el curso, los **cambios en la intensidad de las necesidades del alumnado**, las **nuevas evaluaciones psicopedagógicas** o la **incorporación de nuevo alumnado** no implicarán una revisión automática de los recursos asignados, salvo en situaciones excepcionales debidamente acreditadas. En estos casos, el centro deberá **documentar que ha agotado todas las posibilidades de reorganización interna**.

Asimismo, los centros deberán:

- Garantizar los **ajustes necesarios en horarios y programaciones** para atender tanto al alumnado ya escolarizado como al de nueva incorporación.
- Comunicar cualquier **baja o traslado** de alumnado con NEE al Servicio de Innovación Educativa correspondiente, a efectos de una **gestión eficiente de los recursos públicos**.

Aspectos específicos a tener en cuenta:

- **Comunicación y lenguaje**: el centro deberá aplicar el [Protocolo para la implementación de los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación \(SAAC\)](#), asegurando una intervención coordinada entre los profesionales implicados y la familia.
- **Discapacidad auditiva**: se encuentran disponibles [orientaciones específicas](#) para la respuesta educativa, incluyendo recomendaciones organizativas y de adaptación de materiales.
- **Trastornos graves de conducta**: cada centro debe contar con un [protocolo de actuación](#)<sup>9</sup> aprobado por el Consejo Escolar. En caso necesario, podrá diseñarse un protocolo personalizado de intervención con el apoyo de la asesoría de NEAE. Se subraya la **urgencia de la intervención inmediata** por el personal más cercano ante situaciones de crisis.

---

<sup>9</sup> Marco de actuación y procedimiento de intervención en el centro educativo: protocolo de actuación en caso de alumnado con graves dificultades de regulación de la conducta (Departamento de Educación, 2022). Disponible en: [https://berritzegunenagusia.eus/jgprotokoloa/wp-content/uploads/2022/06/Marco\\_actuacion\\_procedimiento\\_abril\\_2022.pdf](https://berritzegunenagusia.eus/jgprotokoloa/wp-content/uploads/2022/06/Marco_actuacion_procedimiento_abril_2022.pdf)



El protocolo de actuación ante situaciones de crisis debe adecuarse a las características del contexto y contemplar al menos dos niveles: un protocolo general aprobado por el Consejo Escolar del centro y, cuando sea necesario, un protocolo individualizado integrado en el Plan de Actuación Personalizado del alumno o alumna (PAP). El documento especifica las condiciones y fases de la intervención, incluyendo estrategias de desescalada, uso de espacios tranquilos, medidas de contención y actuaciones posteriores a la crisis. Se prioriza el carácter educativo e inclusivo de la intervención, garantizando la seguridad y el cuidado en situaciones de riesgo

- **Colaboración interinstitucional:** debe aplicarse el [Marco general de colaboración Educación-Salud Mental \(2018\)](#), que regula procedimientos compartidos con los servicios sanitarios y sociales: derivación, intercambio de información, coordinación profesional y apoyo integral a las familias.
- [Discapacidad visual](#) el centro deberá prever con antelación la **entrega de materiales a adaptar** (braille, audio, etc.). En el caso de los textos, se recomienda facilitar la relación completa **antes del mes de mayo**.

Este conjunto de actuaciones constituye una **respuesta estructurada, compartida y especializada**, que debe integrarse en el **proyecto educativo del centro** como parte del compromiso con un sistema educativo inclusivo

[↑Índice](#)

#### 4.2.2. Alumnado con trastorno de atención o dificultades específicas de aprendizaje.

El alumnado con trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) y/o dificultades específicas de aprendizaje (DEA) (también llamado trastorno de aprendizaje) requiere una atención educativa adicional, debido a la presencia de barreras persistentes que afectan significativamente a la adquisición de habilidades académicas básicas (lectura, escritura, cálculo, razonamiento matemático).

Las personas con TDAH muestran un patrón permanente de falta de atención o hiperactividad/impulsividad que influye en su funcionamiento personal, social y académico.

El alumnado con DEA se enfrenta a barreras que limitan su aprendizaje debido a dificultades significativas y persistentes en el aprendizaje de habilidades académicas que afectan a la lectura, la escritura, el sentido numérico, el cálculo o el razonamiento matemático.

Por ello, aquellas profesoras y profesores que tengan indicios o evidencias de que alguna alumna o alumno puede presentar dificultades específicas de aprendizaje y trastorno de atención no detectados previamente, deberán ponerlo en conocimiento del profesorado orientador del centro a la mayor brevedad posible para activar la evaluación psicopedagógica y poner en marcha un Plan de Actuación



Personalizado (PAP) adaptado a sus necesidades. Para ello contará con el apoyo de la asesoría de NEAE correspondiente.

La respuesta educativa y las medidas específicas que se adopten en el aula deben adaptarse a tales necesidades y deben ser aplicadas por todo el profesorado que trabaje con este alumnado. Además, podrán contar con la atención y/o ayuda de profesionales de apoyo a la inclusión.

Toda la información actualizada sobre recursos didácticos, orientaciones y materiales de apoyo, se encuentra disponible en el portal oficial [InklusioGunea](#). Esta plataforma constituye un punto de referencia para la comunidad educativa en materia de inclusión.

[↑Índice](#)

### 4.2.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales

Se considera alumnado con altas capacidades intelectuales aquel que, tras una evaluación psicopedagógica realizada según lo establecido en el Decreto 78/2024, muestra un potencial significativamente superior a la media en una o varias áreas del desarrollo. Estas características pueden dar lugar a necesidades educativas específicas que deben atenderse para garantizar su desarrollo integral y evitar el desajuste escolar o la desmotivación.

La respuesta educativa a este alumnado debe ser inclusiva, flexible y personalizada, basada en el principio de equidad y orientada a potenciar sus capacidades. La planificación de medidas corresponde al equipo docente, con el acompañamiento del equipo de orientación, e incluirá adaptaciones metodológicas, enriquecimiento curricular, agrupamientos flexibles y, en su caso, flexibilización del periodo de escolarización. Se promoverá la participación activa de las familias y del propio alumnado en la toma de decisiones, como parte de un enfoque centrado en la persona.

El Decreto 78/2024 recoge de forma específica propuestas como la aceleración parcial o total de etapas, siempre que se den las condiciones necesarias, así como el diseño de itinerarios personalizados que incorporen proyectos de investigación, retos cognitivos o actividades interdisciplinares. Además, se contempla la posibilidad de que el alumnado participe en programas institucionales o colaborativos para el desarrollo del talento, con el apoyo del Servicio de Inclusión.

El centro escolar continuará este curso identificando al alumnado de altas capacidades intelectuales y estableciendo un protocolo de respuesta educativa al mismo. [Este protocolo](#) está dirigido a alumnado de Educación Primaria (1º y 2º, 6º) y Secundaria (1º de la ESO), y es obligatoria su implantación. Para ello, los centros educativos contarán con formación y asesoramiento específicos a lo largo de todo el proceso. No obstante, en cualquiera de los niveles en los que se detecten indicios, se debe iniciar un proceso de valoración.



Toda la información sobre identificación, orientación, recursos didácticos y ejemplos de buenas prácticas se encuentra disponible en el portal [InklusioGunea](#), en el apartado dedicado a las [altas capacidades intelectuales](#). Esta plataforma ofrece herramientas actualizadas para los centros, el profesorado y las familias, y constituye un referente para la planificación de respuestas educativas de calidad.

[↑Índice](#)

#### 4.2.4. Escolarización del alumnado fuera del proceso ordinario de admisión

Se considera escolarización fuera del proceso ordinario de admisión aquella que se produce una vez finalizado dicho procedimiento, y que responde a situaciones especiales no contempladas en el calendario habitual de matriculación. Este proceso está regulado por la [Orden de 27 de diciembre de 2022](#), por la que se establecen las bases para la escolarización en Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en centros públicos y concertados de la CAPV, y se determinan las funciones de las Comisiones de Escolarización territoriales.

La respuesta educativa ante estas situaciones debe garantizar el acceso del alumnado al sistema educativo en condiciones de equidad y normalización. Las circunstancias que pueden dar lugar a este tipo de escolarización incluyen: incorporación tardía al sistema educativo, traslado por cambio de residencia, acogimiento o adopción posteriores al periodo ordinario, situaciones de violencia de género, convivencia escolar desfavorable, o aquellas otras consideradas excepcionales y justificadas mediante informe de la Inspección Educativa.

El Decreto contempla también la escolarización de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que se incorpora fuera del proceso ordinario. En estos casos, se deberá actuar conforme a los principios establecidos en la normativa vigente de respuesta a la diversidad, garantizando los apoyos necesarios desde el momento de su incorporación (Profesorado Refuerzo Lingüístico PRL y Programa EUSLE).

Toda la información, procedimientos y herramientas de gestión se encuentran accesibles a través del sistema de gestión educativa del Departamento de Educación y del portal [InklusioGunea](#), que ofrece además recursos y orientaciones específicas para atender adecuadamente al [alumnado escolarizado en estas circunstancias](#). Este portal constituye un referente para los equipos directivos, docentes y orientadores en la planificación de una escolarización equitativa, eficaz y ajustada a las necesidades individuales del alumnado.

[↑Índice](#)



#### 4.2.5. Alumnado con especiales condiciones personales o de historia escolar

Mediante el [Decreto 266/2006, de 20 de diciembre](#), se crearon los Centros Territoriales para la Atención Educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa, que tienen como finalidad el apoyo educativo al alumnado que no pueda asistir a su centro escolar por prescripción médica, ya sea por encontrarse hospitalizado en una institución sanitaria, en hospitalización domiciliaria o por estar incluido en un programa terapéutico educativo.

- **El apoyo en el ámbito hospitalario** se ofrecerá en las aulas de apoyo educativo ubicadas en determinados hospitales de la CAPV. Cuando una alumna o un alumno necesite tratamiento hospitalario, la atención pedagógica será realizada por la profesora o profesor del aula hospitalaria.
- **El apoyo en el ámbito domiciliario** se realizará por profesorado en los domicilios de las alumnas y alumnos que, por prescripción facultativa, no puedan acudir a los centros escolares. Cuando una alumna o un alumno que recibe atención pedagógica domiciliaria circunstancialmente tiene que ingresar en el hospital, será su profesorado de atención pedagógica domiciliaria quien continuará atendiéndole en el hospital.

**En ambos casos**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del [Decreto 266/2006](#), la atención educativa deberá organizarse en **coordinación entre el centro territorial de atención educativa y el centro en que permanece matriculado el alumnado**, con el fin de garantizar una intervención unificada, coherente y adaptada a las necesidades del alumno o alumna. La **periodicidad y el contenido de dicha coordinación se acordarán entre ambos centros**, y podrán incluir el seguimiento del plan de trabajo individual, el intercambio de información relevante, la coordinación con las familias y la planificación del retorno al centro escolar cuando proceda

Las directoras y directores de los centros escolares, con el fin de posibilitar el aprendizaje escolar y la socialización de la alumna o alumno que se encuentre en esta situación, seguirán el procedimiento establecido en el artículo 35 de la [Orden de 30 de julio de 1998](#), por la que se establecen los criterios de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales y la dotación de recursos para su correcta escolarización (BOPV de 31-08-1998).

- **El apoyo educativo en el ámbito terapéutico-educativo** se desarrollará en colaboración con el Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil de Osakidetza, según el convenio de colaboración establecido. Cuando una alumna o alumno con graves problemas psicopatológicos necesite tratamiento intensivo, podrá ser propuesto o propuesta para su incorporación en el programa terapéutico-educativo del OETH-HDTE con el visto bueno de las asesoras o asesores de NEAE y de la Unidad de Psiquiatría Infanto-Juvenil de Osakidetza.



Además, para acceder al programa terapéutico-educativo, se deberá tener en cuenta y cumplimentar los documentos que figuran en el aplicativo W67:

- Tener en cuenta los criterios de inclusión-exclusión para entrar en la OETH-HDTE.
- Consentimiento expreso de la persona progenitora o representante legal.
- Informe a derivar desde el centro a la OETH-HDTE.
- Informe desde el Berritzegune a la OETH-HDTE

Para finalizar el proceso, la Comisión de Valoración decidirá si el alumno o alumna es admitido o no. En el centro terapéutico se admitirá por un periodo determinado, con un máximo de un curso completo. En cualquier caso, el objetivo es que el niño, niña o adolescente vuelva a su entorno escolar.

El centro en el que esté matriculado el alumno o alumna y el centro de OETH-HDTE deberán establecer cauces de coordinación y seguimiento. Asimismo, deberán acordar y planificar la estrategia a seguir para regresar al centro de referencia.

En este mismo sentido, debe tenerse en cuenta el anteriormente mencionado (trastornos graves de conducta) [Marco general de colaboración Educación-Salud Mental](#), que se puso en marcha en mayo de 2018.

[↑Índice](#)

### 4.3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

#### 4.3.1. Recogida y organización de la información del alumnado

De acuerdo [con la Resolución de 10 de julio de 2020 de la Viceconsejera de Educación](#)<sup>10</sup>, los centros sostenidos con fondos públicos deberán tener actualizada la información relativa al alumnado con NEAE, registrándola en la plataforma W67 y canalizando su intervención mediante un Plan de Actuación Personalizado (PAP).

---

<sup>10</sup> Resolución de 10 de julio de 2020 de la Viceconsejera de Educación por la que se regula la recogida y organización de la información del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Disponible en:

[https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/inn\\_edu\\_inc\\_neapoyoeducativo/es\\_def/adjuntos/NEE\\_Resolucion\\_recogida\\_organizacion\\_informacion\\_alumnado\\_10\\_julio\\_2020\\_c.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/inn_edu_inc_neapoyoeducativo/es_def/adjuntos/NEE_Resolucion_recogida_organizacion_informacion_alumnado_10_julio_2020_c.pdf)



Este plan será elaborado por el profesorado tutor y el equipo docente, con la colaboración del profesorado consultor u orientador y, cuando corresponda, de la asesoría NEAE del Berritzegune. El PAP debe recoger de forma clara las medidas pedagógicas y organizativas adoptadas, así como su planificación temporal y sistema de seguimiento.

En caso de que las medidas implementadas en el PAP no permitan alcanzar los objetivos propuestos, el centro podrá solicitar una evaluación psicopedagógica, con el fin de identificar las necesidades específicas del alumno o alumna y establecer nuevas medidas ajustadas a su situación.

[↑Índice](#)

#### 4.3.2 Solicitud de evaluación psicopedagógica a la asesoría de NEAE

Se realizará una evaluación psicopedagógica del alumnado cuando de la interacción entre el contexto y determinadas condiciones personales se deriven obstáculos que pongan en peligro el acceso, la duración y la participación en el proceso de aprendizaje de la alumna o alumno.

Hay que recordar, no obstante, que la evaluación psicopedagógica es un proceso extraordinario de intervención educativa. Únicamente debe hacerse cuando no hayan sido suficientes las medidas de refuerzo que el profesorado tutor y el profesorado orientador hayan considerado adecuadas.

Esta evaluación tendrá las siguientes características: será interdisciplinar, contextualizada y centrada en la colaboración de todas las personas profesionales implicadas.

El centro definirá dicha demanda con el protocolo establecido “Solicitud de evaluación Psicopedagógica” que se realizará a través de la aplicación informática (W67). El modelo de solicitud actualizado está disponible en el directorio W67.

En cualquier caso, el referente principal de cada alumna y alumno es su tutora o tutor, que ejercerá sus funciones en coordinación con el resto del equipo docente y en su caso, con el resto de las personas profesionales que puedan intervenir con su grupo de alumnas y alumnos y, especialmente, con la colaboración del profesorado orientador.

[↑Índice](#)



### 4.3.3 Medidas curriculares extraordinarias y recursos de apoyo

#### 1. Tipología y finalidad de las medidas curriculares extraordinarias<sup>11</sup>

En el marco del sistema educativo inclusivo definido en el **Decreto 78/2024, de 18 de junio**, las medidas curriculares extraordinarias forman parte de la respuesta intensiva al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Estas medidas tienen como objetivo garantizar el **derecho a una educación equitativa, accesible y personalizada**, respetando los ritmos, potencialidades y trayectorias de todo el alumnado.

Desde un enfoque inclusivo, estas medidas buscan **eliminar barreras**, promover la **participación significativa** en contextos ordinarios, y **ajustar el currículo y la organización escolar** para permitir que cada alumno o alumna desarrolle al máximo sus capacidades en condiciones de equidad.

Estas medidas están pensadas para **acompañar su proceso educativo con coherencia, dignidad y altas expectativas**. Aplicarlas bien exige **comprender para qué sirven, cuándo son necesarias y cómo integrarlas en una escuela inclusiva**. Se aplican en el aula ordinaria.

Las principales medidas curriculares extraordinarias son las siguientes:

#### a) Adaptaciones de acceso al currículo

Estas adaptaciones no modifican el currículo en sí, sino que **eliminan barreras** que impiden que el alumno o alumna **pueda acceder a los contenidos escolares en igualdad de condiciones**.

Se aplican, por ejemplo, cuando un alumno con discapacidad visual necesita materiales en braille o audiolibros; cuando un alumno o alumna con trastorno del lenguaje requiere un sistema alternativo de comunicación (SAAC); o cuando una alumna o alumno con movilidad reducida necesita un espacio accesible o una tecnología de apoyo. No suponen alteración de los elementos curriculares prescriptivos.

---

<sup>11</sup> **Nota normativa:** Las medidas curriculares extraordinarias se regulan actualmente por el [Decreto 78/2024, de 18 de junio, sobre respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo](#). Mientras no se publique un nuevo desarrollo normativo, seguirán siendo de aplicación las [Instrucciones de la Viceconsejera de Educación sobre adaptaciones curriculares individuales](#) (3 de septiembre de 2018), en todo aquello que no contradiga lo establecido por el nuevo decreto.



### ¿Para qué sirven?

Para **garantizar el derecho a aprender** desde el principio, en condiciones de equidad. Son esenciales para asegurar la **presencia** del alumnado en condiciones reales de acceso.

### ¿Qué no son?

No son privilegios ni recursos “extra” para pocos. Son condiciones básicas de accesibilidad que benefician al conjunto del alumnado cuando se diseñan desde un enfoque universal.

## b) Adaptaciones curriculares individuales significativas (ACI)

Estas adaptaciones son aquellas en las que se modifican o sustituyen objetivos, contenidos y criterios de evaluación **del currículo**, y están pensadas para alumnado con necesidades Específicas de apoyo Educativo vinculadas a discapacidad o trastorno que, incluso contando con apoyos, no **puede seguir el currículo**. Recogidos en las [INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN SOBRE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES de 5 de septiembre de 2028](#)

Pueden aplicarse a una o varias áreas (ACI parciales) o al conjunto del currículo (ACI globales), y deben ser **personalizadas, realistas, evaluables y coherentes** con las capacidades del alumno o alumna.

### ¿Para qué sirven?

Para garantizar que el currículo no sea una barrera, sino un camino adaptable que permita **avanzar a cada alumno desde donde está y hacia dónde puede llegar**, sin abandonar el grupo ni renunciar a los aprendizajes esenciales.

### ¿Qué no son?

No deben usarse para etiquetar ni para justificar rebajas de expectativas. No sustituyen la responsabilidad del equipo docente. Deben aplicarse cuando se hayan agotado otras medidas previas y siempre con criterios técnicos claros.

## c) Proyecto Curricular de los Programas de Apoyo Intensivo

Este proyecto organiza la respuesta educativa para alumnado con **necesidades muy intensas y continuadas**, que requiere una estructura pedagógica específica, estable y con apoyos reforzados.



No se trata de “separar” al alumnado, sino de **crear condiciones organizativas adecuadas** para que también ellos puedan tener una experiencia escolar significativa, vinculada al centro, al grupo y a sus propios objetivos de desarrollo.

#### ¿Para qué sirve?

Para garantizar que **ningún alumno o alumna quede fuera del derecho a una educación de calidad**, incluso cuando sus necesidades requieran ajustes muy profundos y estables.

#### ¿Qué no es?

No es un aula “paralela” ni un espacio ajeno al centro. Forma parte del proyecto educativo del centro y exige trabajo coordinado, implicación docente y vínculos con los grupos de referencia u otros niveles del centro.

### d) Adaptaciones curriculares de ampliación (altas capacidades)

Este tipo de adaptación se orienta al alumnado que, por su nivel de competencia o su estilo de aprendizaje, **necesita más profundidad, complejidad o autonomía** en su proceso educativo.

Las medidas de ampliación permiten **mantener la motivación, el interés y el desarrollo del potencial**, ofreciendo retos acordes a las características del alumno o alumna.

#### ¿Para qué sirven?

Para **evitar el estancamiento o la desmotivación** en alumnado con altas capacidades, y permitir que cada cual desarrolle su talento en un entorno desafiante, flexible y abierto.

#### ¿Qué no son?

No son “premios” ni deben consistir en más cantidad de ejercicios. Tampoco deben basarse solo en “sacar fuera del aula”. La inclusión también se aplica a las altas capacidades.

### e) Flexibilización del periodo de escolarización

Supone ajustar el tiempo ordinario de permanencia en una etapa educativa: **ampliándolo o reduciéndolo**, según las necesidades del alumno o alumna.

Esta medida permite **respetar los ritmos de desarrollo**, tanto cuando se requiere más tiempo para madurar determinados aprendizajes como cuando se detecta una evolución precoz.



### ¿Para qué sirve?

Para adaptar los tiempos escolares a la diversidad del alumnado, evitando forzar procesos o frenar desarrollos. Supone una mirada pedagógica abierta y comprensiva.

### ¿Qué no es?

No debe confundirse con repetir curso ni con adelantar por presión externa. Es una decisión educativa que exige consenso por parte del equipo docente, evaluación técnica y seguimiento continuado.

Todas estas medidas deben estar fundamentadas en una **evaluación psicopedagógica rigurosa**, reflejarse en un **Plan de Actuación Personalizado (PAP)** y contar con el **informe de la asesoría NEAE y el visto bueno de la Inspección de Educación**, en los casos que así lo requiera.

## 2. Procedimiento de tramitación y plazos

La tramitación de todas las medidas curriculares extraordinarias y del **Proyecto Curricular de los Programas de Apoyo Intensivo** se realizará a través de la **aplicación W67**, según el procedimiento establecido por la Dirección para la Diversidad e Inclusión.

Los centros deberán:

- Garantizar que las propuestas cuentan con el acuerdo del equipo docente y el asesoramiento del equipo de orientación.
- Recoger la propuesta en los documentos institucionales correspondientes (PAC, Plan de Atención a la Diversidad, PAP).
- Informar por escrito a las familias una vez resuelta la autorización.

A continuación, se indican los **plazos administrativos orientativos** establecidos para cada medida (pueden ajustarse anualmente mediante Resolución):

### a) Adaptaciones curriculares significativas y Programas de Apoyo Intensivo

- La Dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 21 de octubre.
- La asesoría de NEAE del Berritzegune emitirá su informe antes del 11 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 28 de noviembre.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros, antes del 9 de diciembre, si la adaptación curricular y/o el Proyecto Curricular está o no aprobado, para que, antes del 16 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

**b) Adaptaciones curriculares de ampliación (altas capacidades)**

- La dirección del centro remitirá las propuestas correspondientes antes del 23 de octubre.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 13 de noviembre.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 28 de noviembre.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa comunicará a los centros antes del 11 de diciembre, si la medida está o no aprobada, para que, antes del 18 de diciembre, el centro informe por escrito a los responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

**c) Anticipación o flexibilización del periodo de escolarización**

- La Dirección del centro, antes del comienzo de la etapa, tramitará la propuesta de anticipación o flexibilización del periodo de escolarización antes del 27 de mayo.
- La asesoría de NEAE emitirá su informe antes del 3 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 10 de junio.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 17 de junio.
- La Dirección para la Diversidad e Inclusión comunicará a los centros si la propuesta se considera o no aprobada antes del 24 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución, antes del 29 de junio.

**d) Recursos materiales de acceso al currículo (alumnado con NEE)**

- Los recursos materiales serán solicitados por los centros a través del Berritzegune, para lo cual la asesoría de NEAE realizará la evaluación psicopedagógica correspondiente. La asesoría de NEAE valorará las necesidades y tramitará la propuesta de recursos al o a la responsable territorial de Innovación Educativa antes del 10 de abril.
- El mantenimiento del material en préstamo será responsabilidad del centro y se requiere su devolución en óptimas condiciones (para tal efecto se cumplimentará un documento detallando el citado compromiso). Los materiales necesarios para el acceso al currículo con coste inferior a 150 euros deberán ser costeados por el centro educativo.



### e) Plazos de presentación de la solicitud para la flexibilización del período de escolarización en Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior

El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad podrá distribuir los módulos de un ciclo formativo para cursarlos y presentarse a su evaluación y calificación en un tiempo doble del previsto en la escolarización ordinaria del mismo.

- La dirección del centro, antes del comienzo del curso, tramitará la propuesta de flexibilización de la escolarización a la persona responsable territorial de Innovación Educativa, antes del 29 de mayo.
- La asesoría de NEAE emitirá informe antes del 5 de junio.
- La Inspección de Educación enviará su Visto Bueno antes del 12 de junio.
- El o la responsable territorial de Innovación Educativa tramitará la documentación antes del 20 de junio.
- La Dirección de Innovación Educativa comunicará a los centros educativos que la propuesta se considera o no aprobada, antes del 27 de junio, para que el centro informe a las personas responsables legales del alumno o alumna, adjuntando copia de la resolución.

[↑Índice](#)

#### 4.3.4 Programa de diversificación curricular

Los programas de diversificación curricular son una medida de respuesta a la diversidad dirigida al alumnado que, escolarizado en 3º o 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria, presenta dificultades evidentes de aprendizaje o de adaptación a la escuela, así como diferentes ritmos de aprendizaje (no se incluyen los problemas derivados de la falta de esfuerzo en el aprendizaje). Su objetivo es ayudar a este alumnado a obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los centros que desarrollen proyectos de diversificación curricular deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con un mínimo de 8 alumnas o alumnos y un máximo de 15 con el perfil que se detalla a continuación: Alumnado que finalizado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a tercer curso, siempre que el equipo docente considere que la permanencia de un año más en el mismo curso escolar no favorecerá su evolución académica.
- b) Alumnado que habiendo finalizado 3º curso de Educación Secundaria Obligatoria y se encuentre en la situación señalada en el párrafo anterior, podrá ser propuesto para el primer año del programa.



- c) Excepcionalmente, se podrá proponer para el programa al alumnado que al finalizar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el equipo docente considere que esta medida le permitirá obtener el título sin superar los límites de duración previstos (excepcionalmente hasta los 19 años).
- d) La dirección del centro se asegurará de que todo el alumnado propuesto para su inclusión en el programa dispone de la evaluación académica, psicopedagógica y del informe correspondiente del Departamento de Orientación.
- e) La dirección del centro se compromete a informar y escuchar a los padres, madres o tutores o tutoras legales del alumnado que se haya incorporado al programa.

El número de alumnas y alumnos que se proponen para estos programas no podrá superar en ningún caso el 15% del total del alumnado matriculado en 3º y 4º de la ESO, con un máximo de dos grupos autorizados, salvo en aquellos centros que tengan más de 300 alumnos o alumnas matriculados o matriculadas en los cursos 3º y 4º de la ESO.

La Dirección para la Diversidad e Inclusión Educativa propondrá anualmente grupos de centros escolares para su incorporación a los programas de DC. Para la determinación de este recurso, se tendrá en cuenta la oferta de programas de DC existente en la zona, el Índice de Complejidad Educativa (ICE) del centro el alumnado actual del programa, así como los criterios relativos al número máximo de alumnos y alumnas.

[↑Índice](#)

#### 4.4. ESCUELA INCLUSIVA, CONVIVENCIA, COEDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIO-EMOCIONAL

La escuela inclusiva se basa en garantizar el bienestar socio-emocional, la convivencia positiva, la coeducación y la respuesta a la diversidad como pilares del desarrollo integral del alumnado. Su objetivo es ofrecer oportunidades educativas adaptadas a las necesidades de cada estudiante, especialmente de los más vulnerables, construyendo entornos democráticos, participativos y socialmente enriquecidos.

Es clave atender a las relaciones entre iguales y a la situación socioemocional del alumnado, para prevenir riesgos y proteger sus vivencias. En este marco, la iniciativa [Bizikasi](#) impulsa la transformación del centro en un espacio seguro y positivo, con tolerancia cero ante el acoso o cualquier otra forma de violencia, promoviendo la educación en y para la convivencia.

Se fomenta así la autoestima, la resiliencia, la empatía y la escucha activa del alumnado, así como una cultura de centro basada en el cuidado mutuo, al tiempo que se convierte el aula en un entorno clave para el desarrollo de la salud mental y la prevención de la conducta suicida mediante el reconocimiento de señales de alerta y la búsqueda de apoyo.



#### 4.4.1 Convivencia

##### a) Iniciativa [Bizikasi](#)

La iniciativa *Bizikasi*, implantada desde el curso 2017-2018, promueve una convivencia positiva y la prevención del acoso escolar y cualquier otro tipo de violencia desde un enfoque sistémico e integral. Su objetivo es desarrollar competencias prosociales en el alumnado, prevenir situaciones de acoso y, si ocurren, restaurar las relaciones dañadas.

Con el fin de facilitar la gestión de posibles situaciones de acoso escolar en los centros educativos, se ha establecido el [protocolo oficial de actuación ante el acoso escolar](#), con pasos claros para la intervención rápida, segura y eficaz, y se acompaña de materiales y asesoramiento ofrecidos por el departamento de Educación. Los anexos a los protocolos de acoso escolar y conducta suicida se remitirán al inspector o inspectora de referencia. Asimismo, en el caso de los Servicios de Apoyo, se enviará un correo electrónico a [bnbizikidetza.bizikasi@beritzeguneak.eus](mailto:bnbizikidetza.bizikasi@beritzeguneak.eus), hasta la puesta en marcha próximamente de un aplicativo diseñado al efecto.

El **equipo BAT** es la estructura de referencia para coordinar estas actuaciones. En el horario del centro se fijará al menos dos sesiones semanales para coordinar a los miembros de este equipo. El equipo está formado, al menos, por la directora o director o la jefa o jefe de estudios, profesorado orientador/consultor, la persona responsable de coeducación y la persona coordinadora de bienestar y protección. Se prioriza que el coordinador del grupo BAT sea la persona coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado ya que asume un rol central, tal como establece la [Ley 2/2024 de Infancia y Adolescencia](#). Sus funciones están recogidas en la [Resolución de la Viceconsejera de Educación sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la CAPV y del protocolo de intervención y posvención de la conducta suicida en el ámbito educativo \(2024\)](#) (ver [versión navegable](#)).

La iniciativa se desarrolla en dos ejes principales:

1. **Consolidar el funcionamiento del equipo BAT**, como estructura de referencia en el centro, definiendo su composición, coordinación horaria y funciones.
2. **Profundizar en sus funciones**, incluyendo formación a toda la comunidad educativa, divulgación de materiales, y desarrollo de actividades preventivas y de acompañamiento, especialmente en torno al bienestar emocional y la conducta suicida.

Finalmente, *Bizikasi* debe integrarse en el **Plan de Convivencia**, el **Plan Anual del Centro** y el **Plan de Acción Tutorial**, incorporando los materiales curriculares específicos disponibles en su web.



## b) [Estrategia](#) de prevención, intervención y posvención de la conducta suicida en el ámbito educativo

Las personas menores de edad pasan una parte importante de su tiempo en el centro escolar, convirtiéndose este espacio y contexto en un lugar idóneo para detectar problemas de salud mental y/o conductas suicidas. Esto permite a las aulas identificar los factores relacionados con la conducta suicida (factores de riesgo, factores de protección y señales de alarma) y adquirir habilidades clave que permitan detectar y evitar comportamientos suicidas.

El marco conceptual de la [Estrategia de Prevención, Intervención y Posvención de la Conducta Suicida en el Ámbito Educativo](#), publicada en octubre de 2022, se basa en las recomendaciones de la OMS, la UNESCO y la Estrategia de Prevención del Suicidio en Euskadi. Estas recomendaciones promueven las escuelas que impulsan la salud mental, y se basan en los siguientes principios educativos:

- Inclusión
- Creación de sentido y promoción de la esperanza como estudiantes
- Bienestar personal
- Seguridad, conexión y comunicación: interacciones de calidad

Parte de esta estrategia es el [protocolo de intervención y posvención ante la conducta suicida en el ámbito educativo](#), que determina los pasos a seguir por los centros en los casos en los que se detecta o se conoce al alumnado con conducta suicida.

[↑Índice](#)

### 4.4.2. Coeducación: en el camino hacia la igualdad y el buen trato

Los centros educativos deben impulsar un modelo educativo libre de estereotipos y discriminación, garantizando la igualdad de género y la prevención de la violencia machista. Este compromiso se concreta en el desarrollo y aplicación de un **plan de coeducación propio en cada centro**, elaborado a partir de su diagnóstico y en coherencia con los principios y objetivos que se ven a definir en la nueva **Estrategia de convivencia y coeducación** que se publicará en octubre de 2025. Esta estrategia nos lleva a un modelo coeducativo inclusivo y libre de violencias, que da continuidad al [II Plan de coeducación para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trato](#) y propone un modelo de escuela capaz de lograr que todas las personas, desde la infancia, puedan aprender, experimentar, imaginar, relacionarse o vivir de forma igualitaria, plural, segura y libre de violencias.

Para ello los centros educativos deberán:

- **Nombrar una persona responsable de coeducación**, que formará parte del equipo BAT y del Consejo Escolar.



- **Diseñar y aplicar un plan de coeducación**<sup>12</sup>, basado en un diagnóstico previo del centro y alineado con los ocho pilares de la coeducación.
- **Incluir la perspectiva de género** en:
  - Los Planes de Tutoría y Orientación.
  - La selección de materiales educativos y curriculares.
  - Las actividades extraescolares y complementarias.
- **Formar al profesorado y a la comunidad educativa**. El nuevo personal responsable debe realizar el módulo de formación inicial (coeducación I).
- **Evaluar anualmente** el desarrollo del plan de coeducación e incorporar los resultados a la memoria anual.

#### Recursos disponibles:

El departamento de Educación pone a disposición de los centros educativos una amplia gama de materiales y recursos a través de la web [Hezkidetzagune](http://Hezkidetzagune), incluyendo:

- Guías para la elaboración del plan de coeducación, dirigidas al [profesorado](#), [alumnado](#) y [familias](#)
- [Materiales didácticos](#) basados en los ocho pilares de la coeducación.
- Contenidos y propuestas sobre prevención de la violencia sexual, relaciones afectivo-sexuales saludables, lenguaje inclusivo o análisis crítico del sexismo.
- Formaciones y seminarios accesibles desde los eraginguneak.
- Servicio de formación y asesoramiento a centros educativos Berdindu en materia de diversidad sexual y de género.
- **Protocolos específicos de obligado cumplimiento para** todos los centros sostenidos con fondos públicos deberán aplicar los siguientes protocolos:
  - ⇒ [Protocolo de actuación ante situaciones de violencia machista contra las mujeres](#): regula la intervención cuando una alumna, trabajadora o familiar sufre violencia machista, dentro o fuera del centro.
  - ⇒ [Protocolo de acompañamiento al alumnado trans o con comportamientos de género no normativos](#): establece las pautas para garantizar un entorno educativo seguro, inclusivo y adaptado a cada situación.

Los anexos de ambos protocolos deberán remitirse a la Inspección de Educación. Para los servicios de apoyo, la comunicación se realizará a: [bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus](mailto:bnbizikidetza.bizikasi@berritzeguneak.eus)

---

<sup>12</sup> [guía para la elaboración del plan de coeducación](#)



- ⇒ [Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de desprotección, maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente](#): recoge las medidas de detección precoz e intervención, coordinadas por la persona coordinadora de bienestar y protección (en adelante OBK), conforme a la [Ley 2/2024 de Infancia y Adolescencia](#).

[↑Índice](#)

#### 4.4.3. Orientación educativa

En la CAPV, el [Decreto 77/2023](#), de 30 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el [Decreto 76/2023](#), de 30 de mayo, por el que se establece el currículo del Bachillerato y se implanta en la CAPV, recogen en su artículo 19 y en su artículo 25, respectivamente, los objetivos de la orientación educativa, los agentes responsables de su ejecución y las actuaciones que comprende el proceso de orientación.

Estos decretos definen la orientación educativa. En este marco, la Orientación Educativa se basa en la orientación académica y profesional, el desarrollo de una convivencia positiva y la respuesta a la diversidad y a la inclusión educativa.

Con el fin de dar al ámbito de la orientación la importancia y el encaje que requiere, contamos con la [ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA CAE 2023-2026 En el marco de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional](#). En el marco de esta estrategia se formulan cuatro objetivos:

1. Reforzar y aunar y dar coherencia a la labor del profesorado orientador en todos los centros de la CAPV.
2. Aumentar el impacto de la intervención orientadora, situando al alumnado en el centro, en colaboración con los profesionales de la educación.
3. Asegurar el máximo desarrollo de todo el alumnado, teniendo en cuenta sus características y contexto personal.
4. Garantizar el sistema educativo como motor de cambio para la elección de itinerarios académicos y profesionales sin brechas de género y sin discriminaciones de cualquier otro tipo o condición

Dentro de esta Estrategia de Orientación **los planes de tutoría** adquieren una importancia imprescindible. En este marco, en las tareas de asesoramiento y apoyo a prestar, las y los tutores y tutoras en coordinación con las y los orientadores y orientadoras garantizarán los principales ejes a trabajar en el centro dentro de la estrategia de tutoría, la coherencia entre los diferentes planes de tutoría a diferentes niveles y su implementación.

[↑Índice](#)



#### 4.5. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y DEL APRENDIZAJE

Corresponde al Consejo Escolar del Centro fijar el calendario y horario lectivo ordinario del alumnado, respetando las normas de cada etapa educativa, el tiempo de apertura del centro y las actividades que se realicen fuera del horario lectivo habitual del alumnado.

En todo caso, los calendarios y horarios ordinarios deberán establecerse conforme a [la Resolución de la Viceconsejera de Políticas Educativas](#). Mediante esta resolución se dictan normas complementarias para la elaboración del calendario escolar de los centros públicos para el curso 2025-2026.

El calendario y horario aprobados no podrán ser modificados a lo largo del curso, salvo por causas excepcionales debidamente autorizadas por la Delegación Territorial de Educación correspondiente

La **modificación del horario** del centro para los siguientes cursos deberá contar con la autorización expresa del Delegado o Delegada Territorial de Educación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La propuesta será realizada por la dirección del centro y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en la normativa de calendario escolar.
- La propuesta deberá ser consultada con el profesorado, así como con los padres y madres del centro, y aprobada en cada uno de estos sectores por mayoría cualificada de 2/3 de los votos emitidos y con una participación mínima del 50% del censo de cada sector.
- La propuesta deberá ser aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar del centro.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Dirección del centro tramitará la solicitud de modificación para el curso 2026-2027 en la Delegación Territorial de Educación antes del 16 de enero de 2026. La Delegación Territorial, una vez recabados los informes que considere oportunos, autorizará o denegará dicha modificación antes de que el centro realice las preinscripciones de matrículas para que el centro comunique el cambio horario para el curso siguiente a todos los miembros de la comunidad escolar

[↑Índice](#)

##### 4.5.1.- Horario escolar del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2023-2024, hay que tener en cuenta lo indicado por el [Decreto 77/2023](#) para la ESO.

##### 4.5.2.- Horario del alumnado de Bachillerato.

A la hora de confeccionar los horarios de cara al curso 2023-2024, hay que tener en cuenta lo indicado por el [DECRETO 76/2023](#) para el Bachillerato.



El horario semanal del alumnado de Bachillerato en régimen diurno lo establecerá el propio centro respetando los mínimos establecidos en la normativa vigente.

La tutoría se ofertará obligatoriamente en el curso 2025-2026.

En caso de no existir alumnado de Religión, no será necesaria la realización de Proyectos Orientados a la Comunidad (si bien el centro podrá ofrecerlo si así lo desea).

La oferta de materias optativas del Bachillerato se constituirá con la propuesta realizada desde el Departamento y la propuesta que realice el propio centro.

En lo que respecta a la oferta de materias optativas, si se oferta una materia de modalidad como optativa, tendrá la misma carga horaria que las materias de modalidad del centro. En el caso de que no exista un grupo que la tenga como materia de modalidad, se podrá impartir con una carga horaria diferente a las materias de modalidad (respetando los horarios mínimos).

[↑Índice](#)

#### 4.5.3. Horario del alumnado de Formación Profesional

En aquellos ciclos en los que no se hayan implantado las nuevas metodologías de aprendizaje basadas en los retos, cada sesión escolar será de 60 minutos; no obstante, cuando se realicen con el alumnado otros proyectos relacionados con el desarrollo de competencias transversales, se podrá disponer de un día a la semana para realizar 7 sesiones lectivas de 55 minutos como mínimo.

En los ciclos en los que se hayan implantado nuevas metodologías de aprendizaje basadas en los retos, se deberán dedicar al menos 6 horas diarias al desarrollo de las competencias curriculares, respetando el tiempo mínimo establecido para el descanso (30 minutos).

#### Excepciones a esta normativa

Excepcionalmente, el delegado o la delegada Territorial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones a esta normativa cuando sean absolutamente necesarias para coordinar los servicios de transporte escolar del alumnado de los diferentes niveles que se impartan en el centro o de los centros que compartan los mismos servicios de transporte y/o comedor.

[↑Índice](#)

#### 4.5.4. Asistencia de las alumnas y alumnos a clase

Es un derecho y un deber de todas las alumnas y alumnos, tanto en estudios diurnos como nocturnos, la asistencia a clase. En ningún caso se puede establecer la asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumno o alumna esté matriculado.



- El hecho de que, por unas razones u otras, en determinados días asista un reducido número de alumnas y alumnos, no exime al centro y al profesorado de impartir con normalidad las clases.
- La justificación de las faltas de asistencia deberá ser realizada por las familias o tutoras y tutores legales ante la tutora o tutor correspondiente y aceptada por la jefatura de estudios. El alumnado mayor de 18 años que opte por presentar justificantes propios de sus faltas deberá presentar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.
- Respecto al alumnado de ESO, las faltas no justificadas serán consideradas conducta absentista. En estos casos los centros seguirán el procedimiento que la Inspección de Educación comunicará al efecto a comienzo de curso. En cualquier caso, los centros informarán de dichas faltas a la Inspección de zona antes del día 5 de cada mes a través del informe generado en la aplicación de “Notas y Faltas”.
- Teniendo en cuenta los puntos señalados anteriormente, el Consejo Escolar deberá fijar en el ROF del centro la regulación de las faltas de asistencia de su alumnado y las medidas correctoras a que pueden dar lugar, de acuerdo con lo establecido en el [Decreto 201/2008](#), de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV de 16 de diciembre de 2008).

Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos establecidos en el mencionado Decreto 201/2008, los alumnos y alumnas a quienes, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia, resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el centro docente, deberán ser evaluados a través de las correspondientes pruebas finales de las convocatorias oficiales correspondientes a cada etapa.

Los centros docentes establecerán, de acuerdo con la naturaleza de la materia o módulo que resulte afectado, las características de dichas pruebas, siempre con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente.

[↑Índice](#)

#### 4.6. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

A la hora de gestionar la evaluación, serán referentes:

- [ORDEN de 22 de enero de 2024](#), del consejero de Educación, por la que se regula la evaluación en Educación Infantil y la evaluación, la promoción y la titulación, en su caso, en Educación Básica y en Bachillerato.
- Documentación académica de fin de curso.

[↑Índice](#)



## 5. EL PROFESORADO COMO MOTOR DEL CAMBIO EDUCATIVO

El perfil de competencias del profesorado está recogido en el artículo 20 del [Decreto 77/2023](#) y en el artículo 24 del [Decreto 76/2023](#). Además, para este apartado se tendrá en cuenta lo previsto en: La [Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco](#); el artículo 91 de la [LOE](#); y el [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#) (especialmente en lo relativo a derechos y deberes del funcionariado, faltas y sanciones, código deontológico, etc.), así como los [acuerdos y convenios laborales](#) vigentes.

[↑Índice](#)

### 5.1. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Compete al **equipo directivo** organizar los equipos docentes y decidir, al inicio de cada curso escolar, los **criterios conforme a los cuales se asignará al profesorado a los diferentes grupos y niveles educativos del centro**.

La dirección del centro organizará la actividad docente aplicando **criterios pedagógicos y organizativos** que respondan a las **necesidades del alumnado** y al **buen funcionamiento del centro**. Para ello, tendrá en cuenta las **aportaciones del profesorado y de los departamentos** como parte del proceso de consulta, si bien la **decisión final corresponde al equipo directivo** en el ejercicio de su liderazgo pedagógico y organizativo.

La **jefatura de estudios** asignará a cada profesora o profesor los cursos y grupos que debe impartir, teniendo en consideración los criterios establecidos por el equipo directivo y respetando lo dispuesto en la **normativa vigente sobre asignación de materias al profesorado** (ver siguiente apartado).

Del mismo modo, corresponde al equipo directivo la **distribución del crédito horario del centro** y de las tareas asociadas, garantizando que dicha distribución se ajuste a los **criterios y finalidades para los que cada tipo de hora ha sido asignado**. Es imprescindible que esta organización **respete la naturaleza y el objetivo específico de cada concepto** (curricular, organizativo, de innovación, de gestión, de complejidad educativa, etc.), de modo que se asegure su **impacto en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje**. La **utilización de las horas asignadas para fines distintos a los previstos** puede desvirtuar el sentido de la planificación y afectar negativamente a la **calidad del servicio educativo**.

Esta ordenación de la actividad docente, así como la distribución de funciones y responsabilidades, debe estar **alineada con los objetivos de la [Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024-2028](#)**. En este marco, resulta especialmente relevante:



- Asegurar la **coherencia entre las decisiones organizativas y las prioridades pedagógicas** del centro.
- Garantizar que las **figuras de coordinación y liderazgo pedagógico** puedan ejercer sus funciones con eficacia.
- Facilitar la implementación de las **acciones de mejora contempladas en el PAC**, especialmente aquellas derivadas del **análisis de datos internos y de las evaluaciones externas**.

Una vez asignadas las tareas por parte del equipo directivo, estas serán de **obligado cumplimiento**. No obstante, en el transcurso del curso, el equipo directivo podrá **revisar y, si procede, modificar** la distribución de tareas y responsabilidades, siempre que existan **cambios significativos en las necesidades del centro o del alumnado**. Estas modificaciones deberán estar **justificadas pedagógicamente**, comunicarse de forma transparente y respetar en todo momento los **derechos laborales del personal**. La **adaptación organizativa** es clave para responder de forma eficaz a los retos que puedan surgir durante el curso.

[↑Índice](#)

### 5.1.1.- Distribución de asignaturas y grupos

La distribución de asignaturas y grupos se realizará conforme a las normas que regulan la atribución y la función docente, atendiendo al puesto de trabajo al que se encuentra adscrito el personal, y guiada por **criterios de equidad, coherencia pedagógica y mejora de la calidad educativa**.

En este marco, se consideran criterios prioritarios:

- **Asignar los grupos que presenten mayor dificultad o que requieran un seguimiento específico al profesorado con destino definitivo** en el centro, como garantía de estabilidad y compromiso con los procesos de mejora.
- **Reducir el número de docentes que intervienen en un mismo grupo de 1º y 2º de la ESO**, mediante medidas organizativas que favorezcan una mayor coherencia pedagógica y una atención educativa más personalizada.
- **Tener en cuenta el perfil profesional del profesorado** en la asignación de materias y grupos, valorando especialmente la experiencia y/o formación en metodologías activas, trabajo interdisciplinar, atención a la diversidad o trabajo por ámbitos.

En lo que respecta a la **organización curricular en 1.º y 2.º de ESO**, se aplicará lo establecido en el [apartado 3.8](#) de esta resolución, dedicado al trabajo por ámbitos. Tal y como se recoge allí, el curso 2025-2026 consolida la extensión progresiva de esta forma de organización curricular, en el marco del [Marco para la implantación del trabajo por ámbitos](#) elaborado por el Departamento de Educación y disponible en el portal [Curriculumgunea](#). Este marco ofrece orientaciones para su configuración,



planificación, evaluación y participación institucional, ya sea a través de la comunidad de práctica *Eremuak Lantzen PKP* o mediante propuestas propias validadas oficialmente.

Los **ámbitos específicos** que se configuren deberán ser impartidos por profesorado que reúna los requisitos necesarios para impartir cualquiera de las materias integradas en dicho ámbito.

En los centros que impartan enseñanzas diurnas y nocturnas, solo podrá asignarse a un mismo docente a ambos turnos cuando no exista otra posibilidad organizativa viable.

Una vez elaborada la distribución de materias y grupos, así como el horario general del centro, la **Jefatura de Estudios lo someterá a aprobación de la Dirección**, y el profesorado deberá **cumplir con la asignación resultante**.

Toda esta información deberá estar correctamente recogida en el **Documento de Actividad Escolar (DAE)**, que constituye la **plataforma institucional de referencia para la gestión organizativa del curso**. El DAE garantiza que el **profesorado, el alumnado, las familias y los distintos servicios del Departamento de Educación** puedan consultar, de forma **unificada, actualizada y segura**, los horarios, funciones y estructuras del centro.

La **correcta cumplimentación y validación del DAE** es una **responsabilidad clave del equipo directivo**, y debe realizarse asegurando en todo momento el **cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales**.

Además, a través de la aplicación **Ikasgunea**, tanto el alumnado como las familias podrán **consultar sus horarios individuales actualizados**, por lo que resulta imprescindible que **toda la información registrada en el DAE esté completa, correcta y validada**.

Asimismo, el centro deberá **garantizar la visibilidad institucional del horario general y del horario de presencia del equipo directivo**, asegurando que estén accesibles para todos los estamentos del centro, ya sea mediante **publicación digital o en soportes visibles en los espacios comunes** (como la sala de profesorado o la jefatura de estudios). Esta información deberá estar **disponible también para los miembros del Consejo Escolar** y adaptarse en todo momento a la normativa sobre **protección de datos personales**.

[↑Índice](#)

## 5.2.- JORNADA ANUAL

La **jornada anual** del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato queda establecida **en 1.462 horas**, conforme al Preacuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Esta jornada se desarrolla entre el **1 de septiembre de 2025 y el 31 de julio de 2026** y se organiza en tres bloques



diferenciados: horas de permanencia habitual en el centro, horas de dedicación directa al centro y horas no sujetas a permanencia obligatoria.

### 5.2.1. Cómputo de la jornada y estructura general

La jornada semanal del profesorado se distribuye de la siguiente forma:

- 23 horas semanales de permanencia habitual en el centro.
- 7 horas semanales de dedicación directa al centro, no necesariamente con permanencia continuada, pero sí destinadas a tareas docentes.

Durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de junio de 2026 se contabilizan **38 semanas laborales efectivas**, lo que permite calcular los **siguientes bloques de horas anuales**:

- Permanencia habitual en el centro (23 h × 38 semanas): 874 horas.
- Dedicación directa al centro (7 h × 38 semanas): 266 horas.
- Horas no sujetas a permanencia obligatoria:  $1.462 \text{ h} - (874 \text{ h} + 266 \text{ h}) = 322 \text{ horas}$ .

#### A) Distribución de las 23 horas de permanencia semanal habitual en el centro

Estas 23 horas se reparten del siguiente modo, según el Preacuerdo Regulador:

a.1) Hasta 17 horas lectivas, que incluyen:

- Impartición directa del currículo.
- Tutorías individuales o grupales.
- Refuerzo educativo o programas o medidas específicas aprobadas por el Departamento de educación

a.2.) 2 horas semanales destinadas a la atención educativa del alumnado en situaciones imprevistas y espacios comunes (“guardias”)

Estas horas se dedican a lo que tradicionalmente se ha denominado “guardias”, pero desde una concepción más amplia y pedagógica, deben estar centradas en la **atención educativa al alumnado** en momentos o espacios que requieren una intervención específica del profesorado. Entre estos destacan:



### ➤ Cobertura de ausencias docentes

La cobertura de ausencias es una parte esencial del funcionamiento de un centro inclusivo y organizado. Esta atención implica:

- Asegurar la continuidad educativa del alumnado cuando un profesor o profesora falta de forma puntual.
- Aplicar estrategias de planificación compartida: ¿Qué hace el grupo cuando falta su profesor? ¿Se pierde la sesión? ¿Se dispone de materiales de continuidad?
- Facilitar tareas, resolver dudas y mantener una presencia educativa que garantice el respeto al tiempo de aprendizaje.

Por tanto, **es necesaria una planificación docente anticipada**, que permita al profesorado que asume esta atención disponer de propuestas y orientaciones claras para actuar pedagógicamente durante estas ausencias.

### ➤ Atención a espacios comunes y prevención de conflictos

Además de cubrir ausencias, estas horas deben utilizarse para:

- **Atención activa a los espacios comunes:** pasillos, entradas, patios u otros lugares donde el alumnado se desenvuelve fuera del aula.
- **Disponibilidad inmediata ante situaciones de desajuste o conflicto:** especialmente en momentos de tensión, cambios de clase o necesidades de apoyo puntual.
- **Prevención de incidentes o actitudes disruptivas** mediante una presencia educadora, capaz de reconducir esa situación.

No se trata de que el profesorado actúe como vigilante externo, sino como **miembro activo de una comunidad educativa** que atiende los tiempos y espacios de socialización y tránsito del alumnado.

El profesorado asignado a esta función debe estar localizable, disponible y corresponsable con el conjunto del equipo docente. El objetivo no es simplemente evitar “que no ocurra nada”, sino crear **condiciones que favorezcan el bienestar, la autorregulación, la convivencia positiva y el uso constructivo de los tiempos del horario escolar.**

### ➤ Atención educativa durante el recreo (computable como guardia)

La atención al alumnado durante el recreo **forma parte de las dos horas semanales dedicadas a la atención educativa en situaciones imprevistas y espacios comunes**, y se considera una **forma**



**específica de guardia.** Su planificación y cómputo deben realizarse con criterios profesionales claros.

Esta atención computa como **una hora semanal de guardia** siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- El docente debe figurar expresamente en el horario semanal como responsable de la atención educativa durante el recreo, y debe estar recogido en su horario en la aplicación DAE.
- La atención debe ejercerse de forma efectiva durante al menos **30 minutos semanales**, ya sea en un único recreo o mediante la suma de dos recreos de al menos 15 minutos cada uno.

Más allá de su valor administrativo, el recreo debe concebirse como un **espacio educativo con valor pedagógico**. Supone una oportunidad clave para:

- Fomentar la autonomía, la participación y la convivencia positiva.
- Observar e intervenir en dinámicas sociales y emocionales del alumnado.
- Detectar tempranamente situaciones de exclusión, malestar o acoso.
- Promover actividades lúdicas, cooperativas y respetuosas.

El profesorado asignado debe ejercer una **presencia atenta y activa**, con disponibilidad para mediar, intervenir pedagógicamente y cuidar del bienestar del alumnado. No se trata de una vigilancia pasiva, sino de un rol profesional con función educativa clara.

Cada centro debe contar con un **protocolo específico de recreo**, incluido en el Plan Anual de Centro, que establezca:

- Los espacios y tiempos en los que se organiza el recreo.
- Las responsabilidades del profesorado que lo atiende.
- Las dinámicas que se impulsarán.
- Los mecanismos de observación, prevención e intervención.

Este protocolo deberá estar alineado con el Proyecto Educativo del Centro y con los principios de la escuela inclusiva.



a.3.) 2 horas semanales para atención a las familias y tareas de orientación o tutoría.

Dentro de la jornada semanal de 23 horas de permanencia habitual en el centro, **todo el profesorado dispone de 2 horas destinadas a la atención educativa a las familias y a las tareas de tutoría individualizada y orientación**. Estas horas, recogidas en el Pre-Acuerdo Regulador, deben considerarse una pieza clave del trabajo docente en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, no solo para los tutores y tutoras, sino para el conjunto del claustro, desde una perspectiva de corresponsabilidad.

Estas 2 horas **no pueden entenderse como un espacio genérico de disponibilidad**, sino que deben estar **planificadas, coordinadas y alineadas con el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)** del centro, el Plan Anual de Centro (PAC) y los principios recogidos en el **Decreto 78/2024** sobre respuesta a la diversidad. Su utilización debe responder a un enfoque de orientación preventiva, continuada y personalizada, tal como recoge la [Estrategia de Orientación Educativa 2023-2026](#).

#### Finalidades pedagógicas principales

Estas dos horas están destinadas, en función del rol y la responsabilidad de cada docente, a:

- **Profesorado tutor:**
  - Mantener entrevistas planificadas con familias, no sólo en respuesta a incidencias, sino como parte de un acompañamiento educativo preventivo, corresponsable y proactivo.
  - Desarrollar sesiones de tutoría individual con el alumnado, con objetivos definidos y seguimiento sistemático.
  - Coordinar la atención a situaciones específicas que afectan al alumnado (dificultades académicas persistentes, desmotivación, conductas disruptivas, malestar emocional o toma de decisiones académicas).
  - Participar en reuniones de coordinación tutorial, organizadas por el departamento de orientación, donde se planifiquen y evalúen las acciones comunes.
  - Elaborar documentación vinculada a la acción tutorial (informes de seguimiento, registros individuales, propuestas de Planes de Actuación Personalizada —PAP—).
  - Intervenir activamente en los tránsitos educativos, en colaboración con el equipo orientador.
  - Comunicar proactivamente al equipo docente informaciones relevantes para el acompañamiento del alumnado.
  - ...



- **Resto del profesorado:**

Estas 2 horas representan también una oportunidad valiosa para que **todo el profesorado desarrolle una relación educativa más profunda y personalizada con el alumnado**, desde su propia área de conocimiento. No se trata solo de asistir a reuniones o mantener comunicación ocasional, sino de asumir un papel activo en el **acompañamiento individual y en las tutorías individuales**.

Las posibles finalidades de estas horas incluyen:

- **Ofrecer atención individualizada al alumnado en el marco de su materia**, ayudándole a superar dificultades específicas o a reforzar aprendizajes clave.
- **Identificar y acompañar a alumnado con alto potencial en su materia**, por ejemplo, mediante el desarrollo de actividades de enriquecimiento curricular (preparación para olimpiadas, retos científicos, escritura creativa, etc.).
- **Contribuir al bienestar emocional y social del alumnado**, especialmente en situaciones donde el profesorado perciba señales de malestar o desmotivación.
- **Proponer y colaborar en la aplicación de medidas ordinarias de apoyo**, desde una mirada inclusiva y con base en la observación directa del progreso del alumnado.

La especialidad de cada docente puede ofrecer **una puerta de entrada pedagógica clave** para conectar con el alumnado: el interés por una materia, el disfrute de una actividad bien planteada, el reconocimiento de sus logros, o una conversación honesta y respetuosa, pueden ser elementos fundamentales para el desarrollo académico y personal.

Estas acciones deben estar **coordinadas con la labor del profesorado tutor y el equipo de orientación educativa**, y recogerse en el Plan de Orientación del centro. Así, se consolida una cultura compartida de acompañamiento integral al alumnado, en la que todo el claustro tiene un papel activo y diferenciado.

### Cotutoría en grupos de la ESO con más de 20 alumnos

En aplicación del Acuerdo Regulator, en los grupos de la ESO con más de 20 alumnos se prevé la existencia de **dos personas tutoras por grupo**, lo que supone una **disposición total de 4 horas semanales de atención tutorial**. Esta **cotutoría** debe entenderse no como duplicación de tareas, sino como una estrategia de corresponsabilidad que permite:

- Repartir y especializar funciones (por ejemplo, una persona puede centrarse en el contacto con familias y otra en el acompañamiento del alumnado).
- Aumentar la capacidad de observación y respuesta ante situaciones complejas.



- Fortalecer la presencia tutorial en momentos clave de la jornada y del curso.
- Potenciar la vinculación del alumnado con más de una figura adulta de referencia.

La planificación conjunta de la cotutoría debe figurar en el Plan de Orientación y acción Tutorial y quedar recogida operativamente en el PAC del centro.

### Claves específicas para el Bachillerato

En el caso del Bachillerato, la tutoría adquiere un enfoque más especializado, centrado en:

- La **toma de decisiones académicas y vocacionales**, con información clara y actualizada sobre itinerarios, pruebas de acceso a la universidad, FP superior u otras opciones.
- El **seguimiento de la carga académica**, la gestión del estrés y la preparación emocional ante las evaluaciones finales.
- El **acompañamiento emocional en una etapa exigente**, con alta presión externa y expectativas personales elevadas.
- La **orientación sobre organización personal, hábitos de estudio y autonomía**, como competencias clave para afrontar con éxito la etapa y su tránsito posterior.

Estas necesidades deben abordarse desde una planificación tutorial diferenciada, en colaboración estrecha con el equipo de orientación educativa.

#### a.4) 1 hora semanal para reuniones de departamento o coordinación pedagógica.

El Acuerdo Regulador establece que el profesorado debe dedicar **una hora semanal dentro de su jornada de permanencia habitual en el centro** a la participación en reuniones de coordinación pedagógica, ya sea en el marco de su departamento didáctico o de otras estructuras organizativas de trabajo colectivo.

Estas reuniones deben estar **alineadas con la planificación general del centro** y organizadas conforme a lo previsto en el apartado [5.6. Departamentos](#) de esta resolución, relativo a la estructura y funcionamiento de los departamentos didácticos y de los equipos de coordinación.

Ahora bien, para que esta hora semanal tenga un verdadero impacto en la mejora de la práctica docente y no se diluya en encuentros informales o repetitivos, es necesario entenderla como un **espacio profesional de trabajo estructurado**. Para ello se recomienda que:

- **Se prepare con antelación**, estableciendo un orden del día con objetivos claros y materiales necesarios.



- **Se organice con criterios de eficiencia**, delimitando los tiempos de intervención, priorizando los asuntos relevantes y ajustando la duración real a los temas a tratar.
- **Se recojan los acuerdos adoptados** mediante actas breves y compartidas, con responsables y plazos definidos para su ejecución.
- **Se haga seguimiento efectivo de los acuerdos previos**, generando una cultura profesional de mejora continua y rendición compartida de cuentas.

En definitiva, esta hora debe funcionar como un **espacio estable de trabajo colectivo**, que favorezca la coherencia pedagógica, el desarrollo profesional compartido y el alineamiento con los objetivos estratégicos del centro.

#### a.5) 1 hora semanal para formación permanente.

De acuerdo con el Preacuerdo Regulador, el profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato debe destinar **una hora semanal, dentro de su horario de permanencia en el centro, a la formación permanente**. Esta franja horaria tiene **carácter colectivo**, debe estar ubicada **en el horario común del claustro**, y forma parte de la **jornada laboral exigible**.

En ningún caso debe entenderse **como** una hora opcional o intercambiable por otras tareas. Es **una hora profesional**, al servicio del desarrollo docente y de la mejora del proyecto educativo del centro.

Esta hora constituye el **mínimo común de formación profesional compartida**, y debe alinearse tanto con los **objetivos estratégicos del propio centro** como con las **prioridades definidas en la Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024–2028**, que orienta el avance global del sistema. Desde esta doble perspectiva, la hora de formación permite

- Abordar formaciones vinculadas a los **objetivos estratégicos del centro** (evaluación, inclusión, digitalización, convivencia...).
- Incorporar contenidos y orientaciones del **marco estratégico del sistema** (competencias básicas, evaluación formativa, impulso lector, ámbitos, metodologías activas...).
- Desarrollar **seminarios internos**, sesiones de estudio profesional compartido o revisión de prácticas.
- Analizar y aplicar documentos clave (normativa vigente, planes institucionales, estrategias didácticas...).
- Fortalecer la **identidad docente compartida** y la **reflexión pedagógica colectiva**.
- Construir **comunidades de práctica y una cultura organizativa formadora**, también en clave intercentros.



A los equipos directivos les corresponde garantizar su cumplimiento, incluirla explícitamente en el horario del profesorado, planificar su desarrollo desde el Plan Anual de Centro, y asumir su valor como herramienta de mejora profesional y organizativa.

## B) Contenido y gestión de las 7 horas semanales de dedicación directa al centro

Durante las **7 horas semanales restantes**, no sujetas a permanencia continua, el profesorado llevará a cabo tareas profesionales vinculadas al desarrollo educativo del centro. Estas horas forman parte de su jornada laboral y deben ser planificadas en el marco del **Plan Anual de Centro (PAC)**.

Entre las actividades a desarrollar se incluyen, entre otras:

- **Elaboración y actualización de documentos e instrumentos de planificación y organización del centro**
- **Participación activa en los proyectos institucionales o estratégicos del centro,**
- **Reuniones complementarias de los departamentos didácticos,** orientadas a revisar y adaptar las programaciones didácticas, así como a analizar y consensuar el modelo de evaluación.
- **Desarrollo de los planes de formación continua** definidos en el PAC, ya sea a través de sesiones internas, jornadas compartidas o acciones formativas planificadas en colaboración con el Berritzegune.
- **Reuniones de coordinación del equipo docente del aula,** para realizar un seguimiento conjunto del alumnado, ajustar medidas educativas, evaluar avances y compartir información relevante.
- **Reuniones entre el profesorado tutor de nivel y el equipo de orientación del centro,** destinadas a revisar el Plan de Acción Tutorial, diseñar actuaciones de acompañamiento personal y adoptar medidas para velar por el bienestar emocional y la inclusión del alumnado.
- **Participación en órganos colegiados** (claustro, comisión pedagógica, consejo escolar, etc.).
- **Celebración de reuniones de evaluación,** tanto trimestrales como de carácter extraordinario.
- **Preparación, ejecución y evaluación de actividades complementarias,** de refuerzo o de participación comunitaria, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- ....

Dentro de este tiempo de dedicación directa al centro, **la dirección podrá establecer franjas de permanencia simultánea** de todo el profesorado, para realizar tareas de coordinación que requieran la presencia conjunta del claustro. Estas sesiones colectivas, que podrán tener periodicidad semanal o mensual, deberán estar previstas al inicio de curso e incorporadas en el PAC. Se podrán dedicar, entre otros fines, al desarrollo de los planes de formación internos o a la reflexión pedagógica compartida.



La planificación concreta del uso de estas 7 horas será responsabilidad de la dirección del centro y deberá quedar registrada en el Plan Anual de Centro, garantizando la coherencia con los objetivos institucionales y la equidad en la distribución de cargas profesionales entre el profesorado.

### C) Contenido y gestión de las horas anuales no sujetas a permanencia directa en el centro

El resto de la jornada hasta alcanzar las **1.462 horas anuales** se completa mediante tareas profesionales que **no requieren permanencia obligatoria** en el centro, pero que forman parte del tiempo de trabajo docente y son exigibles.

- **Horas no sujetas a permanencia obligatoria:**  $1.462 \text{ h} - (874 \text{ h} + 266 \text{ h}) = 322 \text{ horas}$ .

Estas horas podrán dedicarse, entre otras, a las siguientes actividades:

- Formación individual o institucional.
- Elaboración y adaptación de materiales didácticos.
- Preparación del nuevo curso escolar.
- Participación en tribunales de selección.
- Reuniones de coordinación y planificación.
- Colaboración en procesos de matrícula.
- ...

Estas tareas deben estar **previstas en el Plan Anual de Centro (PAC)** y, en su caso, planificadas por el equipo directivo.

En este sentido, las **322 horas restantes pueden ser completadas, total o parcialmente, durante el mes de julio**, ya que **no se trata de un mes vacacional**. El profesorado funcionario de carrera, así como el personal interino con contrato en vigor, deberá estar disponible para la administración durante dicho mes y podrá ser convocado a las siguientes actividades:

- Formación organizada o reconocida por el centro o la administración.
- Apoyo en el proceso de matriculación (si continúa abierto).
- Participación en tribunales de selección.
- Reuniones internas del centro.



- Tareas de preparación y organización del curso 2026-2027, de acuerdo con lo establecido en el PAC.

Todas estas actividades deberán estar **definidas y notificadas antes del 15 de julio**, salvo en el caso de participación en tribunales, cuya convocatoria puede quedar sujeta a resoluciones específicas.

El cumplimiento riguroso de la jornada anual del profesorado no es solo una obligación administrativa, sino una **expresión concreta del compromiso ético y profesional con la tarea educativa**. Cada una de las franjas horarias que la componen —la docencia directa, la tutoría, la coordinación, la atención a familias o la formación permanente— responde a una necesidad real del alumnado y del propio proyecto educativo del centro.

Es responsabilidad directa del **equipo directivo garantizar su organización y su cumplimiento efectivo**, asegurando una planificación clara, una distribución equitativa y unas condiciones adecuadas de desarrollo. Pero al mismo tiempo, **es una responsabilidad compartida de todo el claustro**, que debe asumir la jornada como un marco que no solo regula, sino que **sostiene y dignifica el trabajo colectivo**.

En un centro educativo comprometido con la inclusión, la equidad y la mejora continua, **el cumplimiento de la jornada no puede vivirse como una imposición externa, sino como una expresión de pertenencia a un proyecto común**. Cuando cada hora responde a un propósito, cuando las reuniones se preparan con sentido, cuando las tutorías se ejercen con compromiso y cuando la formación se convierte en mejora real, **la jornada docente deja de ser una suma de minutos y se convierte en tiempo educativo con valor transformador**.

Un buen clima de trabajo, el reconocimiento mutuo y la claridad organizativa son elementos clave para que esta jornada no solo se cumpla, sino que se **viva como una oportunidad de construir juntos una escuela pública más sólida, coherente y justa**.

#### d) Vacaciones

El personal funcionario docente tendrá **derecho a un período de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles**. Dicho período **se aplicará por cada curso escolar completo en el que se haya prestado servicios**. Si los días trabajados no abarcan todo el curso escolar, **las vacaciones retribuidas se determinarán de manera proporcional al tiempo trabajado**. A efectos de lo previsto en este apartado, **no se considerarán como días hábiles los sábados**.

Este periodo vacacional se disfrutará en el **mes de agosto de cada año**. Las vacaciones no disfrutadas en dicho mes por encontrarse el personal funcionario en **situación de incapacidad temporal o asimilada** se disfrutarán **de forma ininterrumpida inmediatamente después del término de la situación** mencionada, durante los días que correspondan.



En todo caso, **se dispondrá de un período máximo de 18 meses** a partir de la fecha en la que debían contabilizarse los días vacacionales del mes de agosto para acogerse al derecho de disfrute vacacional. Una vez transcurridos los 18 meses, dicho derecho decaerá.

[↑Índice](#)

## 5.3.- JORNADA SEMANAL

### 5.3.1. Profesorado de dedicación ordinaria

El profesorado tendrá una **dedicación directa ordinaria en el centro de 30 horas semanales**, tal y como se ha desarrollado en el apartado anterior

#### a) Horario personal del profesorado

Las horas de permanencia habitual en el centro se distribuirán entre todos los días de la semana.

El profesorado con jornada completa deberá permanecer un mínimo de tres horas en el centro cada día, de lunes a viernes, y el profesorado con 2/3, 1/2 y 1/3 de jornada, con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, al menos durante cuatro, tres y dos días a la semana, respectivamente. El profesorado de ESO y Bachillerato podrá impartir un máximo de 5 clases diarias y el de Ciclos Formativos un máximo de 6 horas diarias de clase.

Las horas de tutorización de la Formación en Empresa (Formación en Centro de Trabajo -FCT, Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia) tendrán, a todos los efectos, la consideración de impartición de currículo, debiendo presentarse a la jefatura de estudios, con suficiente antelación, un plan de visitas y de utilización de dicho horario. Para los casos en que los centros de trabajo estén alejados del centro docente, el seguimiento se garantizará, en cualquier caso, a través de la utilización de vías de comunicación seguras y comprobables. Al finalizar el periodo de FCT o el de la realización de la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia, cada tutor o tutora presentará una memoria, con el seguimiento y la evaluación (en el caso de la persona tutora de la FCT) y un proyecto, y una memoria, con el seguimiento y la evaluación (en el caso de la persona tutora de la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia).

#### b) Profesorado con reducción de jornada

Cuando la reducción de jornada haya sido solicitada para la conciliación de la vida familiar y laboral, las direcciones de los centros harán lo posible para que el horario de la persona interesada responda a la conciliación solicitada, **siempre que ello no tenga una repercusión negativa en la atención al alumnado**.



### **Reducción de 1/2 de la jornada**

En los casos de reducción de 1/2 de la jornada efectiva, el profesorado de Educación Secundaria tendrá una jornada de 15 horas semanales, de las cuales 10 horas semanales serán de dedicación docente e impartición del currículo (9 lectivas). Tanto esas horas como los 5 restantes de permanencia en el centro –que completan la jornada semanal– y el resto del horario de dedicación no directa al centro se dedicarán a las tareas mencionadas en el apartado 4.3.1., con especial atención al tiempo de formación si la dirección así lo considerara.

### **Reducción de 1/3 de la jornada**

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, el profesorado de secundaria tendrá una jornada de 20 horas semanales, de las cuales 13 horas semanales serán de dedicación docente e impartición del currículo (12 horas lectivas). Tanto esas horas como las 7 horas restantes que completan la jornada semanal y el resto del horario de dedicación no directa al centro se dedicarán a las tareas mencionadas en el apartado 4.3.1., con especial atención al tiempo de formación si la dirección así lo considerara.

### **Horario de profesorado con un 1/3 de la jornada**

El horario para este profesorado será de 10 horas semanales, de las que 8 serán de dedicación docente (de las cuales 6 serán lectivas). Este horario deberá complementar el del profesorado titular, de forma que la atención a los alumnos y alumnas quede garantizada.

### **Profesorado con reducción de jornada por problemas graves de salud o por edad**

El profesorado con problemas graves de salud que tenga concedida una reducción de un tercio de su jornada podrá reducir las horas de docencia directa en 6 horas semanales. Esta reducción no significa reducción del horario de permanencia en el centro.

Deberá dedicar estas horas de reducción a la realización de tareas, atención a la biblioteca, colaboración en la organización de actividades extraescolares y complementarias, tareas de atención educativa, guardias y otros trabajos similares que le sean encomendados por la dirección del centro. Las horas que se dediquen a estas actividades se harán constar en su horario personal.

### **Profesorado con permiso para la atención a familiares con enfermedad crónica**

De acuerdo con lo establecido en el preacuerdo regulador (artículo 44), el profesorado funcionario de carrera, en prácticas o interino con nombramiento hasta final de curso podrá solicitar un permiso retribuido de hasta **50 horas anuales** para el cuidado de familiares que presenten **problemas de movilidad o enfermedad grave y continuada**, debidamente acreditada



mediante informe médico. Este permiso se aplicará a **familiares de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad**, y **excepcionalmente también a familiares de grado más lejano si existe convivencia**, debidamente justificada.

El uso de este permiso deberá realizarse **en coordinación con la dirección del centro educativo**, de forma que queden garantizadas tanto las necesidades del servicio como la coherencia organizativa y pedagógica del centro.

A la hora de elaborar los horarios del profesorado, se tendrán en cuenta las necesidades expresadas por quienes dispongan de este permiso, en relación con las horas no lectivas. Este permiso **no implica el derecho automático a modificar un horario previamente asignado**.

**Con carácter excepcional**, las 50 horas anuales podrán **acumularse para ser disfrutadas en jornadas completas**, siempre que **se justifique adecuadamente dicha necesidad y cuente con la aprobación de la dirección del centro**. En estos casos, **podrá solicitarse sustitución por contingencia**. La solicitud deberá presentarse con la correspondiente documentación médica, así como los documentos oficiales que acrediten el parentesco y la convivencia, si procede.

Si el solicitante y la dirección del centro **no se ponen de acuerdo sobre la aplicación del permiso**, y la persona interesada **no está conforme con la decisión de la dirección**, podrá **presentar reclamación ante la delegación territorial**, que resolverá el caso tras el informe correspondiente de la Inspección de Educación.

### c) Situaciones excepcionales

- El profesorado con cargos directivos podrá sustituir las horas de atención educativa por horas de atención al cargo que ocupan, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas.
- El profesorado que, perteneciendo a un departamento didáctico, imparte clase de materias de otro departamento, podrá ser autorizado por la dirección a sustituir una de las horas de atención educativa por la hora correspondiente a las reuniones del segundo departamento.
- Cuando una profesora o profesor deba impartir más horas semanales de clase de las establecidas con carácter general, el exceso se le descontará del horario de atención educativa.
- La dirección podrá permutar las horas de atención educativa de algún profesor o profesora por otras actividades específicas, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden perfectamente cubiertas.
- Cuando una profesora o profesor ejerza, por necesidades del servicio, una tutoría y otro cargo, las horas de atención educativa serán sustituidas por horas de atención al segundo de los cargos, siempre y cuando ello sea posible y todas las horas de atención educativa queden



perfectamente cubiertas. A efectos de retribución, sólo se cobrará el complemento específico de uno de los cargos, siendo este el de mayor cuantía.

- Se deberá organizar un horario de atención educativa en el centro para cubrir las necesidades en función del tamaño del centro y de las etapas educativas que imparta, con especial atención a las sesiones primera y última de cada jornada. Para cumplir este requisito, el director o directora podrá aumentar, si fuera necesario, las horas de atención educativa del profesorado.
- Cuando algún profesor o profesora no cubra el número mínimo de horas de dedicación docente y deba completar su horario en otro centro, se contemplará esta circunstancia a la hora de elaborar sus horarios, procurando que no deba impartir clases el mismo día en distintos centros y, cuando esto no sea posible, el tiempo de los desplazamientos se verá reflejado en la correspondiente reducción de las horas de atención educativa y otras horas de permanencia habitual en el centro.

#### d) Profesorado de Educación física, Música y Educación plástica y visual

En el caso de que las disponibilidades del profesorado de atención educativa del centro lo permitan, las horas de atención educativa de las profesoras y profesores de Educación física, Música y Educación plástica y visual se podrán transformar, con el consentimiento expreso del profesorado implicado, en horas de actividades extraescolares relacionadas con estas materias a realizar en horario no escolar.

Para poder aplicar esta medida será necesario garantizar que todas las horas de atención educativa del centro quedan perfectamente atendidas y que ningún otro profesor o profesora del centro tenga que hacer, por este motivo, más de tres horas de atención educativa semanales.

#### f) Profesorado de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales

Tienen sus funciones detalladas en la [Orden del consejero de Educación, Universidades e Investigación de 30 de julio de 1998](#) (BOPV de 31 de agosto). Desarrollarán su jornada laboral como el resto del profesorado, dedicando su horario al cumplimiento de todas y cada una de las funciones indicadas, y con preferencia a la intervención con el alumnado.

**La intervención de estas personas profesionales se realizará en las aulas ordinarias**, salvo excepciones que deberán ser avaladas por la Inspección de Educación debidamente justificadas en la propuesta educativa de la alumna o alumno. No obstante, cuando concurren circunstancias que exijan la realización de la intervención en un espacio distinto al del aula ordinaria, ésta podrá ser vista externamente.



### Profesionales específicos de apoyo a las necesidades educativas especiales

Las direcciones de los centros deben garantizar el trabajo coordinado entre todos estos profesionales (profesorado PT, profesorado de audición y lenguaje, fisioterapeutas, especialistas de apoyo educativo, profesionales de los IBT-CRI, profesionales mediadores en sordoceguera, coordinadores y coordinadoras de personas sordas...) en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado.

En lo que se refiere a especialistas en apoyo educativo (EAE), especialistas en fisioterapia, especialistas en terapia ocupacional, intérpretes de lengua de signos (ILS) y logopedas pertenecientes al personal laboral educativo y profesorado de audición y lenguaje (PAL), el centro tomará en consideración las [instrucciones](#) de la directora de Diversidad e Inclusión Educativa para la organización del curso escolar.

### g) Profesorado de refuerzo lingüístico y profesorado Eusle

Este profesorado, salvo excepciones debidamente motivadas, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Haber impartido más de dos cursos en el centro docente.
- Tener experiencia en la enseñanza de idiomas, o con una actitud positiva hacia la interculturalidad

Entre sus **funciones** se encuentran:

- o Realizar una evaluación inicial en la lengua de escolarización de procedencia del alumnado (bienestar emocional, lenguaje y matemáticas) en coordinación con el resto del profesorado.
- o En el caso de alumnado nuevo no alfabetizado o en proceso, organizar la intervención junto con el profesorado de Pedagogía Terapéutica o profesorado consultor del centro.
- o Adecuar la programación lingüística a las necesidades del alumnado y orientarla hacia el nivel A2 y la competencia necesaria.
- o Coordinarse con el resto del equipo docente para realizar el seguimiento y evaluación del alumnado. Para ello, la dirección garantizará tiempo para la coordinación que se reflejará en el DAE.
- o Profesorado nuevo en el puesto, deberá participar en la formación inicial y/o continua que se organice desde el Berritzegune Nagusia.
- o Actualizar los Planes de acogida y promover su desarrollo en el centro.



- o En caso de que en un mismo centro coexista PRL y profesorado EUSLE, será necesario coordinarse para consensuar la intervención educativa y aplicar la misma metodología desde una perspectiva comunicativa, y colaborar con el Berritzegune Nagusia en la intervención, la adaptación de materiales y documentos necesarios orientados a la mejora del rendimiento académico y emocional del alumnado, así como participar en el Equipo Dinamizador.

**El profesorado de refuerzo lingüístico** deberá realizar la atención educativa directa en el aula ordinaria o con grupos de alumnos y alumnas (no de modo individual) intentado conseguir la mayor atención posible para cada alumno o alumna, asegurando un mínimo de cinco horas semanales.

Así mismo, dedicará su jornada al alumnado con necesidades de refuerzo lingüístico y no se podrán repartir esas horas entre diferentes personas.

#### h) Profesorado de religión

Son miembros del Claustro a todos los efectos y tienen los mismos derechos y obligaciones que el resto del profesorado, con las salvedades establecidas en la legislación y normativa vigente y derivadas de circunstancias contractuales específicas.

Los profesores y profesoras de religión impartirán las horas que les correspondan de esta asignatura. La dirección del centro asignará otras tareas específicas a realizar en las horas restantes en función de la jornada de dedicación de este profesorado.

[↑Índice](#)

## 5.4. CARGOS DIRECTIVOS Y OTROS CARGOS

### 5.4.1. Equipo directivo

El equipo directivo estará compuesto por el director o directora, el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria, y, en su caso, el administrador o administradora.

En los centros en los que, una vez calculadas las reducciones para cargos directivos y otros cargos de acuerdo con lo dispuesto en esta resolución, exista disponibilidad horaria suficiente, podrá existir una directora adjunta (vicedirectora) o director adjunto (vicedirector), una jefa de estudios adjunta o jefe de estudios adjunto y una secretaria adjunta o secretario adjunto. En los centros que impartan enseñanzas en régimen nocturno, la jefa o jefe de estudios nocturnos.

Los miembros del equipo directivo que tengan una ausencia superior a tres meses, dejarán de recibir el complemento por el ejercicio del cargo, aunque se mantendrán los efectos administrativos en tanto no se revoque su nombramiento.



Las personas que ejerzan la sustitución de los cargos directivos recibirán el complemento por dicho ejercicio si la misma es superior a un mes con efectos económicos desde el primer día. No obstante, no tendrá efectos administrativos hasta que no se realice el oportuno nombramiento.

[↑Índice](#)

#### 5.4.2. Otros cargos no directivos

También existirán en los centros los siguientes cargos no directivos:

- a) [Figura BeA y profesorado BODI](#)
- b) [En los centros que tengan aularios, la profesora delegada o profesor delegado](#)
- c) [En los centros que impartan ESO y alguna otra etapa educativa, \(Educación Primaria, Bachillerato o Ciclos Formativos\), la coordinadora o coordinador de ESO](#)
- d) [Persona coordinadora del equipo BAT](#)
- e) [Persona coordinadora del programa Eraldatzen](#)

Los centros podrán establecer otros cargos de coordinación, según los criterios y procedimientos establecidos en su propio ROF. Las reducciones horarias de este profesorado serán determinadas contando con las disponibilidades horarias del propio centro.

##### a) Figura BeA y profesorado BODI

La información sobre estas figuras está recogida en el [Marco de actuación para la innovación educativa en los centros públicos: figuras BeA \(2025-2028\)](#)

Cualquier modificación en el nombramiento de las figuras BeA durante el curso escolar deberá ser aprobada por la comisión de validación regulada en el Marco mencionado.

Si una directora o director necesita cambiar su figura o figuras BeA por alguna razón sobrevenida, deberá solicitar este cambio a la responsable del eragingune correspondiente. El cambio debe estar debidamente justificado, y la persona propuesta como nueva figura BeA debe cumplir los requisitos establecidos en el Marco de las figuras BeA.

En caso de que una figura BeA tenga una baja durante el curso escolar, como criterio general, no se sustituirá, a menos que se dé alguna de estas dos circunstancias (o ambas):

- Si la figura BeA tiene horas de dedicación docente, estas horas se cubrirán con una persona sustituta, siguiendo la normativa general de sustituciones.



- Si se prevé que la baja de la figura BeA durará dos meses o más, la directora del centro deberá proponer a un miembro del claustro que cumpla las condiciones para ser nombrado figura BeA. Esta solicitud se dirigirá a la responsable del eragingune correspondiente y a la responsable de innovación pedagógica del territorio histórico correspondiente. Una vez aprobada la solicitud, se realizarán las gestiones necesarias para que se envíe una persona sustituta al centro, quien asumirá las horas de dedicación docente directa de la nueva figura BeA.

Este procedimiento se aplicará de manera similar en el caso del profesorado BODI.

### b) Profesora delegada o profesor delegado

En los centros en los que la ESO se imparta en un aula ubicado fuera del recinto escolar, existirá una profesora delegada o profesor delegado que ejercerá en el citado aula las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar el funcionamiento del aula siguiendo, en todo caso, las instrucciones recibidas de la dirección del centro
- Hacer cumplir las normas, disposiciones proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del aula
- Ejercer por delegación de la dirección la jefatura de todo el personal del aula en lo referente a la actividad de dicho personal en el mismo, respetando las atribuciones que en esta materia tiene el director o directora del centro y siguiendo, en todo caso, las instrucciones de éste o ésta
- Vigilar el cumplimiento de los horarios académicos del profesorado del aula
- Custodiar y velar por la conservación en buen estado de las instalaciones, mobiliario y material didáctico del aula
- Representar a la dirección del centro en las relaciones con alumnado y sus familias o representantes legales
- Si el aula estuviera ubicado en un centro de Educación Primaria, coordinar con el equipo directivo de este otro centro las actividades y el funcionamiento del aula
- Cualquier otra que le asigne el ROF y aquellas que le asigne directamente la dirección del centro.

### c) Coordinador o coordinadora de la ESO

En los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y alguna otra etapa educativa (Educación Primaria, Bachillerato y/o Ciclos Formativos), la dirección podrá nombrar a una profesora o profesor de dicha etapa para desempeñar el cargo de coordinadora o coordinador de ESO, que



desempeñará las siguientes funciones y responsabilidades, bajo la dirección y supervisión de la jefatura de estudios:

- La coordinación pedagógica de los cursos de la ESO y de su profesorado
- La comunicación y colaboración del centro de Educación Secundaria con los centros de Educación Primaria que le están adscritos, con el fin de garantizar la coordinación entre los Proyectos Curriculares de ambos niveles educativos, con especial atención a las competencias lingüísticas y comunicativas del alumnado, a las competencias digitalizadoras y al pensamiento computacional, la programación y la robótica
- La comunicación y colaboración del centro con los equipos docentes de los estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio a los que accederá el alumnado de ESO, bien en el propio centro, bien en otros centros de Educación Secundaria No Obligatoria.

#### d) Coordinador o coordinadora del equipo BAT

El Coordinador o la coordinadora del equipo BAT desempeñará las siguientes funciones:

- o Gestionar, establecer y dinamizar los momentos de coordinación y trabajo común del equipo BAT: convocatorias, actas, contenido de las sesiones...
- o Llevar a cabo el seguimiento de las intervenciones en los casos de acoso, así como colaborar en su resolución
- o Velar porque las intervenciones se realicen de modo ordenado, ágil, confidencial y pertinente, tanto en relación con el alumnado como con las familias y el equipo docente
- o Participar en en las actividades formativas organizadas por el Departamento de Educación y asegurar que la formación recibida se comparte entre los miembros del equipo

#### e) Persona coordinadora del Programa Eraldatzen

Los centros que estén desarrollando el programa Eraldatzen seguirán el camino iniciado. Para ello, el centro asignará una persona coordinadora del programa Eraldatzen, que deberá ser una profesora o profesor estable en el centro.

Las funciones de esa persona coordinadora serán las siguientes:

- Dinamización del programa en el centro.
- Coordinar y dirigir las reuniones del grupo motor definido en el centro.
- Participar en las reuniones periódicas de la red Eraldatzen, así como en las sesiones formativas específicas que se pudieran organizar.



- Contacto fluido con los responsables del equipo técnico del programa Eraldatzen.
- Establecer las acciones que propone la red Eraldatzen en coordinación con el grupo motor del centro.
- Colaborar en el diseño, gestión e impartición de formación para el profesorado del centro
- Tutorizar las acciones de apalancamiento que se establezcan en el centro.
- Recopilar y facilitar los datos requeridos por la Administración.
- Colaborar con la secretaria o secretario del centro en la gestión económica de la partida económica asignada para este programa (control de facturas, justificantes de pagos...).

[↑Índice](#)

#### 5.4.3. Normas para el cálculo de reducciones para cargos directivos y otros cargos

Los criterios de asignación del crédito horario a los centros educativos para estos cargos son los recogidos en el “Acuerdo de 26 de mayo de 2022, de la mesa sectorial del Personal funcionario docente no universitarios del Departamento de Educación, sobre los criterios de asignación de plantilla en los centros educativos públicos de enseñanza no universitaria dependientes del Departamento de Educación” y que se citan a continuación:

**Desarrollo la función directiva.** Se asigna un crédito de profesorado en función del número de grupos. Este crédito será de 2 jornadas, hasta 15 grupos, más 0.33 por etapa adicional y 0.33 por grupo adicional.

**Créditos horarios para la gestión de personal.** En función del número de personas adscritas al centro (profesorado, personal no educativo, auxiliares de administración, personal subalterno en centros de secundaria y personal de cocina y limpieza dependiente del Departamento de Educación), se concederá a los centros un crédito horario para la gestión de personal de acuerdo con los siguientes tramos: entre 30 y 49 personas, 0.33 créditos sobre jornada completa, entre 50 y 75 personas, media jornada y más de 60 personas, una dotación a jornada completa (para el cálculo se tendrán en cuenta los datos de la RPT y RPT funcional estructural del profesorado y la dotación de personal no docente para el curso siguiente).

[↑Índice](#)

#### 5.4.4. Horario de los cargos directivos

El horario de los cargos directivos debe prever la presencia de algún cargo directivo en el centro durante el horario de clase del alumnado y durante la jornada de permanencia habitual del profesorado.



Se podrá flexibilizar el calendario y el horario de presencia obligatoria de los cargos directivos en el centro para compensar el tiempo dedicado a las actividades realizadas fuera del horario y calendario habituales del centro para el desempeño de las tareas propias del cargo, siempre que esas funciones estén recogidas en el Plan Anual del Centro, asegurando la presencia de una persona representante del equipo directivo en el horario de actividad docente, en cumplimiento de la normativa que lo regula.

La dirección y la jefatura de estudios reservarán los jueves de cada semana para garantizar la asistencia a las reuniones a las que fueran convocadas.

### Aplicación de las horas de reducción

El número total de reducciones para cargos directivos y otros cargos será la suma de las reducciones correspondientes a todos los apartados anteriores.

Los centros distribuirán el número total de horas entre la dirección, la jefatura de estudios, la secretaria o secretario y el resto de los cargos contemplados, respetando en todo caso las siguientes pautas:

La reducción mínima para:

- Directora o director: 9 horas.
- Jefa o jefe de estudios: 6 horas.
- Secretaria o secretario: 6 horas.
- Profesora delegada o profesor delegado: 6 horas.
- Coordinadora o coordinador de ESO: 3 horas.

La reducción horaria correspondiente al cargo titular será en todo caso superior a la del cargo adjunto.

La percepción del importe del complemento específico del cargo adjunto se supeditará a la tenencia de una reducción mínima de 9 horas.

Respetando los números fijados, el equipo directivo, de conformidad con la normativa vigente, decidirá el número de horas de reducción de cada uno de los cargos hasta agotar el total de horas que correspondan al centro.

En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de cargos adjuntos en un número superior al deducido según las reglas anteriores. No obstante, los nombramientos de estos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

[↑ Índice](#)



#### 5.4.5. Horario de cargos distintos a los del equipo directivo

Cuando en algún centro alguna profesora o profesor se dedique exclusivamente a labores no docentes, su dedicación a las mismas se realizará en un horario de 30 horas semanales, excepto en el caso del profesorado en comisión de servicios por motivos de salud, cuya dedicación será de 23 horas semanales.

En los casos en que dedique parte de su actividad docente a estas labores, su horario se organizará de manera que por cada reducción de una hora de clase deberá dedicar una hora y media a dichas tareas. En consecuencia, las 23 horas semanales de su horario de permanencia habitual en el centro se incrementarán en media hora por cada hora dedicada a labores no docentes, teniendo siempre como límite máximo 30 horas semanales.

[↑Índice](#)

#### 5.5.- ASISTENCIA DEL PROFESORADO.

Se utilizará la aplicación “Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios”. Para ello, se utilizará la ficha “Absentismo del profesorado”. Una vez dentro de dicha ficha, se indicará el profesor o la profesora que se ausente, el día en que se produce la ausencia, su duración y los motivos de la ausencia.

En el DAE aparecerá un desplegable con TODAS las posibles causas de ausencia, y se seleccionará la que corresponda.

En el caso de ausencias sin justificación, la dirección del centro elegirá este motivo en el desplegable de ausencias del DAE, y la aplicación enviará automáticamente una comunicación al inspector o inspectora de referencia, quien iniciará los procedimientos previstos en la Ley de Empleo Público Vasco. En estos casos el profesor o profesora podrá realizar las alegaciones que considere oportunas ante la Delegación Territorial de Educación, que resolverá en última instancia.

Cuando se produzcan ausencias justificadas por otros motivos diferentes de los señalados en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo, la dirección del centro elegirá este motivo en el desplegable de ausencias del DAE, y además el profesorado implicado deberá cumplimentar el documento correspondiente. ([“Anexo III: notificación de las ausencias del personal docente / laboral educativo”](#))

La firma de la dirección del centro en el “Anexo III” supondrá que ésta avala la explicación ofrecida en el mismo, otorgándole credibilidad y validez. Dicho anexo se archivará en el centro, a disposición de la Inspección de Educación.



Todas las ausencias del profesorado habrán de ser debidamente justificadas y, siempre que sea posible, acreditadas documentalmente ante la dirección, sin que ésta tenga que requerirlo y en función de lo establecido en el acuerdo regulador vigente.

Todos los justificantes de las ausencias se archivarán en el centro y estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes indicarán el día, intervalo horario y la causa de la ausencia. Estos deberán ser originales y claros.

En el caso de ausencias conocidas y previstas, el profesorado deberá comunicar con la suficiente antelación y por escrito a la jefatura de estudios del centro las actividades a realizar por el alumnado de los distintos grupos afectados por dicha ausencia, los materiales y las instrucciones necesarias para que el profesorado de atención educativa que le supla pueda desarrollar adecuadamente dichas actividades.

Como se venía haciendo en cursos anteriores, la dirección del centro deberá registrar las ausencias del profesorado antes del día 5 del mes siguiente, para que estén a disposición de la Inspección de Educación.

En caso de huelga, la dirección del centro comunicará a la Inspección la incidencia y los datos de la misma mediante la aplicación "*Documento de actividad escolar (DAE)/Cuadros horarios*", en el apartado "*Datos Huelga*" de la ficha "*Absentismo del profesorado*". En estos casos organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, si se observara en algún profesor o profesora un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en su horario, la dirección procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, serán puestos en conocimiento de la Unidad de Personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación, a efectos de que se adopten las medidas oportunas.

Para la correcta gestión de las ausencias del profesorado se tendrán en cuenta los puntos siguientes:

- Es obligación del profesorado presentar oportunamente los justificantes de ausencia al director o directora, sin esperar a ser requerido por éste o ésta.
- El profesorado que se encuentre realizando cursos de IRALE y otros similares fuera del centro docente presentará los justificantes de las faltas de asistencia a estos cursos en aquellos lugares donde los estuvieran realizando.
- El Consejo Escolar deberá ser informado del procedimiento establecido en el centro para la atención del alumnado cuando se producen ausencias del profesorado en período de clase habitual.



- Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono a la Inspección.
- Todos los justificantes de las ausencias se archivarán en el centro y estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes indicarán el día, intervalo horario y la causa de la ausencia. Estos deberán ser originales y claros.

Todas las licencias y permisos que los centros gestionan habitualmente con las unidades de personal de las delegaciones territoriales se continuarán gestionando según las instrucciones emanadas de estas unidades.

Algunos centros, además del profesorado, cuentan con personal laboral educativo y/o laboral del Departamento de Educación. Para registrar las ausencias de estas personas, los centros podrán introducir sus datos a través de la misma pestaña del DAE que se utiliza para el registro de las ausencias del profesorado.

#### **Control de asistencia del profesorado el primer día hábil del curso escolar.**

La dirección del centro controlará las tomas de posesión de los funcionarios interinos y/o funcionarios de carrera en comisión de servicio, remitiendo a la Delegación correspondiente al final del primer día hábil la hoja de firmas de asistencias.

[↑Índice](#)

## 5.6.- DEPARTAMENTOS

Los departamentos son órganos de coordinación docente que agrupan al profesorado en función de sus funciones y responsabilidades dentro del centro. Se distinguen dos tipos:

- **Departamentos didácticos**, compuestos por el profesorado que imparte materias pertenecientes a una misma especialidad, y responsables de la planificación, desarrollo y análisis del currículo.
- **Departamentos no didácticos**, formados por personal docente con funciones específicas de orientación, apoyo o intervención educativa.

Existen **aspectos organizativos comunes a todos los departamentos** (composición, funcionamiento interno, reuniones, actas...), que se regulan de forma unificada en este apartado. Asimismo, se especifican las particularidades propias de los **departamentos didácticos**, y posteriormente se abordará la organización del **Departamento de Orientación**, como unidad de carácter no didáctico.



### 5.6.1. Departamentos didácticos

Los departamentos didácticos son órganos de coordinación pedagógica constituidos por el profesorado que imparte materias de una misma especialidad. Su función principal es **garantizar la coherencia curricular, metodológica y evaluativa** de las enseñanzas que imparten, así como contribuir activamente a la mejora educativa del centro.

Desde un enfoque colaborativo, interdisciplinar y orientado al desarrollo competencial del alumnado, los departamentos didácticos juegan un papel clave en la **planificación del currículo, el análisis de los aprendizajes y la actualización pedagógica del profesorado**. Su trabajo debe estar alineado con las prioridades recogidas en el **Plan Anual de Centro (PAC)** y con los objetivos establecidos en la **Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024–2028**.

La organización, funciones y tareas de los departamentos didácticos deben contribuir, en todo momento, a fortalecer la equidad, la calidad de la enseñanza y la corresponsabilidad docente.

#### A) Composición y criterios organizativos según la tipología del centro

Cada departamento didáctico estará compuesto por el profesorado que, en el centro, imparte materias atribuidas a una misma especialidad docente, según lo establecido en la normativa vigente sobre atribución de materias.

A cada persona docente le corresponderá estar adscrita como miembro titular a un único departamento didáctico, en función de la especialidad de su puesto. No obstante, podrá participar en el desarrollo de otras materias cuando así lo determine la organización pedagógica del centro, o en contextos de trabajo interdisciplinar.

Cuando existan especialidades con un número reducido de profesorado, o en el caso de materias optativas de oferta limitada, podrán agruparse funcionalmente varios departamentos, previa aprobación del equipo directivo.

Asimismo, en aquellos centros que desarrollen ámbitos interdisciplinares u otras formas integradas de organización curricular, el profesorado podrá colaborar de forma estable en equipos docentes que no coincidan exactamente con su especialidad de adscripción, sin perjuicio de su pertenencia al departamento correspondiente.

La **composición y número de departamentos didácticos reconocidos** en cada centro dependerá de su tipología y del número de profesoras y profesores en plantilla. A continuación, se detallan los criterios aplicables.



➤ Centros que imparten exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria:

En los centros que imparten exclusivamente ESO y a propuesta del claustro, el equipo directivo, de acuerdo con lo establecido en la concreción curricular del Proyecto Educativo del centro, determinará los departamentos que existirán en el centro e informará de dicha decisión al Consejo Escolar.

Al elaborar la propuesta de constitución de departamentos en el centro, el claustro deberá cumplir necesariamente las siguientes normas, además de las normas comunes anteriormente mencionadas:

- El número máximo de departamentos cuyas jefaturas tendrán derecho al cobro del correspondiente complemento retributivo vendrá determinado por el número de profesoras y profesores del centro, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nº DE PROFESORAS/ES CENTRO	Nº MÁXIMO de DEPARTAMENTOS
Menos de 13	3
De 13 a 16	4
De 17 a 20	5
De 21 a 24	6
De 25 a 28	7
De 29 a 32	8
De 33 a 36	9
De 37 a 40	10
De 41 a 45	11
De 46 a 50	12
De 51 a 55	13
De 56 a 60	14
De 61 a 65	15
De 66 a 70	16
De 71 a 80	17
De 81 a 90	18
De 91 a 100	19
Más de 100	20

- En el caso en que el número de profesoras y profesores del centro sea inferior a 13, se propone la constitución de los siguientes departamentos:
  - Departamento de Lenguas, formado por el profesorado de las materias de Lengua castellana y literatura, Lengua vasca y literatura e Idiomas extranjeros.



- Departamento de Ciencias, formado por el profesorado de las materias de Matemáticas, Taller de matemáticas, Física y química, Biología y geología, Tecnología, Tecnología y digitalización, Cultura científica y Ciencias aplicadas a la actividad profesional.
- Departamento de Ciencias Humanas y Sociales, formado por el profesorado de las materias de Geografía e historia, Educación física, Educación plástica, visual y audiovisual, Música, Artes escénicas y danza, Latín, Cultura clásica, Economía y emprendimiento, Religión y Valores cívicos y morales.
- La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.
- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado por la tabla anterior. No obstante, los nombramientos de jefaturas de estos otros departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

### ➤ Centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos

A efectos de organización y coordinación pedagógica el centro podrá establecer tantos departamentos como tenga previsto en su propio ROF. No obstante, a efectos de retribución de la jefatura del departamento, los centros tendrán derecho a constituir únicamente los siguientes departamentos didácticos, siempre que existan al menos dos profesoras o profesores específicos de la especialidad correspondiente:

#### *Enseñanzas de Bachillerato:*

1. Departamento de Lengua castellana y literatura.
2. Departamento de Lengua vasca y literatura.
3. Departamento de Inglés.
4. Departamento de Francés.
5. Departamento de Alemán.
6. Departamento de Latín.
7. Departamento de Griego.
8. Departamento de Geografía e historia.
9. Departamento de Filosofía.
10. Departamento de Religión.



11. Departamento de Educación física.
12. Departamento de Matemáticas.
13. Departamento de Física y química.
14. Departamento de Biología y geología.
15. Departamento de Dibujo.
16. Departamento de Tecnología.
17. Departamento de Música.
18. Departamento de Economía.

➤ **Enseñanzas de Formación Profesional:**

1. Departamento de Formación y orientación laboral.
2. Departamentos específicos de cada familia profesional, constituidos por el profesorado de las especialidades correspondientes a los módulos y Ciclos Formativos de dicha familia, y otros departamentos transversales constituidos de forma que el número total de departamentos de Formación Profesional no supere en ningún caso la relación profesorado/número máximo de departamentos relacionados en la tabla que figura en el punto a de este apartado.

En el caso de que el número de profesores o profesoras que integran el departamento sea superior a 12, se podrá solicitar a la Delegación territorial el desdoble de dicho departamento, de lo cual informará a la Inspección de Educación a los efectos oportunos.

En la constitución de los departamentos de los centros que imparten Bachillerato y/o Ciclos Formativos de Formación Profesional, se deberán cumplir las siguientes normas, además de las normas comunes mencionadas al comienzo de este apartado:

- El profesorado de Bachillerato estará adscrito al departamento didáctico que corresponda con la materia que imparten. En particular, en los centros en los que existan departamentos diferenciados de Latín y de Griego, las profesoras y profesores de Cultura clásica elegirán adscribirse a uno de ellos, si bien podrán asistir a las reuniones y participar en los trabajos del otro departamento.
- Cuando no haya en el centro dos profesoras o profesores específicos de una especialidad y, por consiguiente, no pueda constituirse un departamento diferenciado para la misma, se constituirán departamentos formados por dos o más especialidades afines, que deberán estar constituidos, como mínimo, por dos profesoras o profesores específicos de esas especialidades.
- Además de los departamentos que se constituyan de acuerdo con las normas anteriores, los centros tendrán derecho a constituir otros dos departamentos no didácticos.



- La propuesta de constitución de los departamentos del centro (didácticos y no didácticos) será adoptada por el equipo directivo y se introducirá en la aplicación informática Cuadros Horarios (DAE) siguiendo las instrucciones de la Inspección de Educación, que verificará si la propuesta cumple los requisitos exigidos y, en este caso, dará su Visto Bueno en la citada aplicación informática para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.
- En el ejercicio de su autonomía el centro podrá establecer en su ROF la existencia de departamentos u otros órganos de coordinación pedagógica en un número superior al determinado en los apartados anteriores. No obstante, los nombramientos de jefaturas de estos otros departamentos no tendrán, en ningún caso, efectos administrativos ni generarán derecho al cobro de complemento retributivo alguno.

## B) Funciones generales del departamento

Los departamentos didácticos desempeñan un papel esencial en la vida académica del centro. Sus funciones no se limitan a la gestión de las materias, sino que abarcan la planificación didáctica, la reflexión compartida y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, las funciones generales de los departamentos didácticos son:

- **Planificar el desarrollo curricular** de las materias propias de la especialidad, elaborando de forma colegiada las programaciones didácticas, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones institucionales.
- **Coordinar las estrategias metodológicas y evaluativas** que se aplican en las distintas materias del departamento, promoviendo prácticas inclusivas, competenciales y ajustadas al perfil de salida del alumnado.
- **Asegurar la coherencia pedagógica** entre los diferentes cursos, niveles y grupos en los que se imparten las materias, favoreciendo la continuidad del aprendizaje.
- **Colaborar en el diseño y seguimiento de acciones de mejora** recogidas en el Plan Anual de Centro (PAC), aportando datos, análisis y propuestas desde la práctica docente.
- **Impulsar el desarrollo profesional del profesorado**, favoreciendo el trabajo compartido, la observación entre iguales, el análisis de buenas prácticas y la participación en redes de formación o innovación.
- **Analizar los resultados académicos del alumnado**, así como la ejecución y eficacia de las programaciones, identificando aspectos de mejora y proponiendo ajustes cuando sea necesario.
- **Promover propuestas de optativas, proyectos o materiales** vinculados a la especialidad, así como participar en iniciativas de innovación o elaboración de recursos.
- **Atender las tareas de evaluación y certificación**, incluyendo la elaboración de pruebas extraordinarias, la atención a reclamaciones y la emisión de informes cuando proceda.



- **Custodiar y actualizar los materiales didácticos**, así como gestionar los recursos específicos asignados al departamento.

Las funciones de los departamentos deben ejercerse desde una lógica cooperativa, en coordinación con la jefatura de estudios y el conjunto del equipo docente, y en coherencia con los objetivos estratégicos del centro y del sistema educativo vasco.

### C) Tareas prioritarias para el curso 2025-2026

Durante el curso 2025-2026, todos los departamentos didácticos deberán orientar su actividad hacia la mejora de la calidad educativa, en coherencia con los objetivos del centro y la **Estrategia Integral para la Mejora de los Resultados Educativos 2024–2028**. En particular, se consideran prioritarias las siguientes tareas:

- **Actualizar y revisar las programaciones didácticas** de todas las materias impartidas, incorporando las orientaciones del Departamento de Educación disponibles en Curriculumgunea y aplicando los principios del enfoque competencial, el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y la evaluación formativa.
- **Diseñar o adaptar situaciones de aprendizaje**, tareas o proyectos que integren varias competencias, fomenten el aprendizaje significativo y promuevan la transferencia del conocimiento a contextos reales. Las programaciones deberán incluir instrumentos diversos de evaluación y criterios claros para la calificación.
- **Incluir de forma explícita objetivos y actividades relacionados con la competencia en comunicación verbal, no verbal y digital**, con especial atención a la comprensión de textos académicos en todas las materias.
- **Integrar prácticas que refuercen la competencia lectora, matemática y científica**, en línea con las prioridades del sistema, tanto desde materias específicas como de forma transversal.
- **Colaborar con la persona responsable de Innovación Educativa (BeA)**, que acompañará al profesorado en la mejora curricular. Esta figura contará, a su vez, con el apoyo de los asesores y asesoras del Berritzegune Nagusia, así como con el programa de formación BeAk Trebatzen.
- **Asegurar la coherencia entre las programaciones, la práctica en el aula y los criterios de evaluación aplicados**, favoreciendo el seguimiento compartido y el análisis riguroso del impacto de las decisiones metodológicas.
- **Facilitar el trabajo por ámbitos en 1.º y 2.º de ESO**, en los centros que lo desarrollen, alineando el trabajo del departamento con las propuestas recogidas en el Marco institucional y en coordinación con el equipo responsable del ámbito.



- **Colaborar en la organización de la atención al alumnado** con necesidades específicas de apoyo educativo, mediante la adecuación de propuestas, el uso de recursos compartidos y el trabajo conjunto con el Departamento de Orientación.

**Además, todos los departamentos deberán asumir como tarea prioritaria la contribución a la lectura diaria del alumnado.** Esta medida no implica que cada materia tenga que incluir espacios dedicados a la lectura todos los días, pero sí que todas las materias deben contribuir a que el alumnado disponga de espacios diarios de lectura significativos y distribuidos de forma equilibrada. Para ello, los departamentos deberán analizar cómo integrar esta práctica en las programaciones didácticas de las materias bajo su coordinación, con sentido didáctico y vinculación curricular. Esta concreción formará parte del trabajo de inicio de curso y se articulará en coherencia con la planificación global del centro.

#### **D) Jefatura del departamento**

La persona responsable de la jefatura del departamento dirige y coordina su funcionamiento general, y actúa como enlace con la jefatura de estudios y el equipo directivo. Entre sus funciones se encuentran:

##### ➤ **Coordinación pedagógica y organizativa**

- Dirigir y coordinar la actividad general del departamento.
- Organizar, preparar y moderar las reuniones, elaborando la correspondiente orden del día y levantando acta de cada sesión.
- Distribuir los trabajos y responsabilidades entre los miembros del departamento, en función de los criterios acordados.
- Comunicar a la jefatura de estudios la planificación, incidencias y evolución del plan de trabajo del departamento.

##### ➤ **Planificación y seguimiento del currículo**

- Garantizar la coherencia y coordinación entre las distintas programaciones del departamento.
- Entregar las programaciones didácticas antes del 16 de octubre a la dirección del centro, quedando dichas programaciones a disposición de la Inspección de Educación
- Asegurar que las programaciones didácticas estén disponibles para toda la comunidad escolar y que se ha entregado una copia de las mismas a cada miembro del departamento didáctico
- Asegurar que todas las materias del departamento cuenten con una programación didáctica elaborada y registrada, conforme a los criterios acordados y a la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento periódico del desarrollo de dichas programaciones, velando por su cumplimiento en contenidos, enfoque metodológico y niveles de exigencia.



- Garantizar la evaluación anual de las programaciones didácticas, recogida en documento específico.

#### ➤ Evaluación y calificación

- Coordinar al profesorado del departamento en la aplicación de los criterios de evaluación, la elaboración de pruebas comunes (ordinarias y, en su caso, extraordinarias), y el desarrollo del proceso evaluador.
- Supervisar las calificaciones emitidas por el profesorado del departamento y resolver las reclamaciones presentadas por el alumnado, garantizando el respeto a los procedimientos establecidos y custodiar la documentación derivada.

#### ➤ Recursos y continuidad educativa

- Promover la existencia de materiales y tareas planificadas que permitan asegurar la continuidad del aprendizaje del alumnado ante ausencias docentes, en coordinación con quienes asuman la atención educativa correspondiente.
- Velar por la existencia y la custodia de las actas y documentos oficiales del departamento.
- Asumir cualquier otra función que se le atribuya en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro.

### Designación de la jefatura del departamento

La jefatura del departamento será nombrada por la directora o el director del centro, respetando los siguientes criterios:

- Deberá recaer en una profesora o profesor del propio departamento que **no desempeñe ningún otro cargo directivo**.
- Tendrá preferencia el profesorado perteneciente al **cuerpo de catedráticas y catedráticos de enseñanza secundaria**, salvo que no haya ningún miembro del departamento que cumpla este requisito y que no tenga otro cargo directivo.
- Respetando estos criterios, la forma de elección se ajustará a lo previsto en el **Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)** del centro.
- Si el ROF no regula este procedimiento, la dirección del centro realizará el nombramiento a propuesta del propio departamento. Si no se presenta propuesta, la dirección decidirá directamente.
- Una vez designada, la persona responsable de la jefatura **no podrá renunciar al cargo**, y todas las jefaturas deberán estar cubiertas antes del comienzo del curso.



En caso de **ausencia prolongada** del titular (más de seis meses, o excepcionalmente por periodos inferiores), la dirección del centro podrá atribuir temporalmente sus funciones a otra persona del departamento, previa autorización de la **Inspección de Educación** correspondiente.

### E) Reuniones y actas

Los departamentos didácticos deben garantizar una dinámica de trabajo regular, estructurada y documentada, que permita avanzar en sus objetivos pedagógicos y organizativos. Para ello, deberán mantener reuniones periódicas y levantar acta de todas ellas.

#### Reuniones del departamento

En el horario de los centros, tanto en los de ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos, se deberá reservar al menos una hora a la semana para que todos los miembros del departamento puedan reunirse debiendo constar esta hora dentro de su horario.

Se hará coincidir la hora semanal de reunión de todos los departamentos de lenguas al objeto de desarrollar un planteamiento integrado de lenguas que deberá confluir en una programación integrada de las mismas. La jefatura de estudios deberá tener en cuenta esta circunstancia en el momento de confeccionar los horarios. La asistencia a estas reuniones es obligatoria para todos los miembros del departamento y en todas ellas se levantará acta con indicación expresa de, al menos, presentes y ausentes, orden del día y decisiones adoptadas. La falta de asistencia deberá ser justificada en las mismas condiciones ya señaladas para el resto del horario personal del profesorado y, en su caso, surtirá los mismos efectos.

En el mes de junio se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso.

#### Actas y registro de acuerdos

Todos los departamentos didácticos y de coordinación pedagógica deberán elaborar actas de las reuniones de departamento, que estarán a disposición de los órganos unipersonales y colegiados del centro, así como de la Inspección.

Se elaborará un acta de cada una de las reuniones del departamento. Las actas deberán estar firmadas por todos los asistentes a la reunión, y serán redactadas por el profesor o profesora designado o designada por la jefatura del departamento.

Al finalizar el curso se recogerá en un documento específico la evaluación de la programación anual y del grado de cumplimiento de la misma. Esta evaluación contemplará como mínimo:

- Los resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias de su departamento



- o La adecuación de los materiales y recursos didácticos y la distribución de espacios y tiempos a la metodología utilizada o La contribución de la metodología a la mejora del clima del aula y del centro

Se deberán guardar las pruebas, ejercicios o exámenes de los alumnos y alumnas en las condiciones que se especifican en esta Resolución y en el artículo 9 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV 16-12-2008).

- o La adecuación de los materiales y recursos didácticos y la distribución de espacios y tiempos a la metodología utilizada o La contribución de la metodología a la mejora del clima del aula y del centro

Se deberán guardar las pruebas, ejercicios o exámenes de los alumnos y alumnas en las condiciones que se especifican en esta Resolución y en el artículo 9 del Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV (BOPV 16-12-2008).

[↑Índice](#)

## 5.6.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### a) Constitución del departamento de orientación

En todos los centros docentes de Educación Secundaria se constituirá el departamento de orientación, siempre y cuando exista un número mínimo de tres integrantes del mismo. La orientadora u orientador ejercerá la jefatura del departamento, por lo que planificará y dirigirá sus reuniones y coordinará el trabajo de sus miembros.

Este departamento estará compuesto por:

- Profesorado de la especialidad de orientación educativa; un miembro de ese profesorado deberá ejercer necesariamente la jefatura del departamento
- Profesoras y profesores responsables de los grupos de Diversificación Curricular y de los Proyectos de Refuerzo Educativo Específico, cuando estos existan en el centro
- Maestras y maestros especialistas en pedagogía terapéutica, si los hubiera en el centro
- Profesoras y profesores responsables de las aulas de aprendizaje de tareas, cuando éstas existan en el centro



## b) Funciones de las orientadoras y orientadores

La orientación forma parte del conjunto de la actividad educativa y, en este sentido, compete al profesorado, como una parte de su función docente. Esto no obsta para asignar funciones específicas en este tema al profesorado de la especialidad de orientación educativa (orientadores y orientadoras).

Especial sensibilidad en la acción orientadora hacia el enfoque coeducativo.

De acuerdo con el [ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA CAE 2023-2026 En el marco de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional](#), se les asignan, entre otras, las siguientes funciones:

### Atención a la diversidad:

- Detectar y analizar con el tutor o tutora, con los equipos docentes del grupo y dentro del departamento de orientación, las situaciones de dificultad de aprendizaje del alumnado, realizando la evaluación psicopedagógica en caso necesario, asesorando y realizando el seguimiento de las medidas más convenientes de organización, metodología, refuerzo educativo y, en su caso, adaptación curricular.
- Asesorar al profesorado del centro en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de atención específica (aulas de diversificación curricular, aulas de aprendizaje de tareas, Planes de Actuación Personalizados, programas de refuerzo educativo específico, alumnado con altas capacidades) y su seguimiento.
- Asesoramiento a las familias
- Asesorar a otros agentes de la comunidad educativa (PAS,...).
- Realizar la detección específica del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales y ayudar al equipo docente a realizar el PIP.
- Pertenece al grupo dinamizador EUSLE.
- Colaborar con el equipo docente en la elaboración del plan de refuerzo educativo del centro. En este plan se adoptarán medidas educativas, individuales y/o grupales, diseñadas por el propio profesorado para reforzar el aprendizaje del alumnado ante las dificultades escolares.

### Orientación y tutoría:

- Los ámbitos de trabajo que se abordarán en el plan de tutoría son: desarrollo personal, relaciones interpersonales, proceso de aprendizaje, orientación académica y profesional. Especialmente en las actividades programadas para trabajar específicamente las propuestas didácticas dentro de la iniciativa Bizikasi.



- Asesorar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y mantener reuniones periódicas de coordinación con los tutores y tutoras de cada nivel para asesorar en el desarrollo y evaluación del Plan.
- Elaborar para el alumnado del centro un programa de orientación académica y profesional para cada etapa, que promueva la igualdad en la elección de la trayectoria académica y el futuro profesional, responsabilizándose del desarrollo y evaluación del programa.
- Asesorar al profesorado al finalizar 2º de ESO y al finalizar la etapa o, en su caso, al finalizar la escolarización para preparar el consejo de orientación del alumnado, especialmente en las decisiones sobre medidas educativas y propuestas de itinerario formativo
- Asesorar al alumnado y a sus familias, especialmente en temas relacionados con el desarrollo personal y académico, la transición entre etapas educativas y la elección de itinerarios formativos

#### Convivencia:

- Participación como miembro activo del grupo BAT
- Fomentar una convivencia positiva.
- Colaborar junto con el grupo BAT en la resolución y resolución de los problemas de conducta que puedan surgir en el Centro.

#### Coordinación y colaboración:

- Interno:
  - Equipo directivo
  - Comisión Pedagógica
  - Tutores
  - Seminario
  - Figura BeA
  - Grupo BAT
  - Grupo dinamizador EUSLE
  - Coordinador de bienestar emocional y protección
- Externa: Colaborar en la coordinación con agentes y apoyos socio-educativos y comunitarios fuera del centro, para conseguir un adecuado seguimiento, integración y éxito académico del alumnado, por un lado, y por otro, para que las salidas futuras sean lo más concretas posibles y adaptadas a sus intereses (servicios sociales, sanitarios, Universidad, Formación Profesional, empresas,...).

#### Enseñanza:



- Impartir materias relacionadas con su especialidad, en su caso

Además, recogerá en el Plan de Orientación las actividades previstas por el departamento de orientación para el curso, y lo incorporará al PAC. Al finalizar el curso incluirá la evaluación del plan de orientación en la memoria del centro.

En todas las etapas (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos), la jefatura de estudios facilitará la tarea del orientador u orientadora en su trabajo con las tutoras y tutores del centro, así como con el resto de los profesionales implicados en procesos de orientación del alumnado.

### c) Horario de profesorado de orientación educativa

Tiene la obligación de cumplir un horario similar al del resto de los profesores y profesoras del centro, es decir, 30 horas semanales, de las cuales 23 serán de permanencia habitual en el centro. Las restantes 7 horas semanales, que se contabilizarán mensualmente, serán de permanencia no habitual.

La distribución de estas 30 horas será igual a la del resto del profesorado del centro, con la salvedad de que se contabilizarán las horas dedicadas específicamente a las actividades de orientación, además de las horas de clase que efectivamente impartan.

[↑Índice](#)

## 5.7. ATENCIÓN EDUCATIVA

Durante todo el horario escolar, incluido el recreo, el centro debe garantizar una atención educativa adecuada al alumnado en los tiempos y espacios no lectivos. Esta atención se organiza a través de las horas de “guardia” del profesorado, tal como se especifica en el apartado correspondiente a la jornada laboral.

Estas horas, que forman parte del horario lectivo semanal del profesorado, deben entenderse desde una concepción pedagógica y de cuidado, e incluyen la cobertura de ausencias docentes, la atención activa a los espacios comunes y la presencia educativa durante los recreos.

La **organización de esta atención corresponde a la dirección del centro, en coordinación con la jefatura de estudios**, y debe responder a **criterios** profesionales que garanticen:

- la continuidad del proceso educativo del alumnado,
- la prevención de conflictos,
- la construcción de una convivencia positiva,
- y el bienestar del alumnado en todos los momentos del horario escolar.



La ratio profesorado/alumnado, así como la asignación de personas responsables en los diferentes espacios, deberá ajustarse a las características del centro y quedar reflejada en su Plan Anual.

Asimismo, la jefatura de estudios conservará un **parte diario de ausencias del profesorado**, siempre disponible para la Inspección de Educación, en el que constarán al menos los siguientes datos:

- ausencias y retrasos del profesorado,
- incidencias observadas en cualquier dependencia del centro,
- accidentes ocurridos,
- y firmas de las profesoras y profesores que han realizado la atención educativa correspondiente.

Para más detalles sobre la organización, funciones y cómputo de estas horas, véase el subapartado [a.2.\) 2 horas semanales destinadas a la atención educativa del alumnado en situaciones imprevistas y espacios comunes \(“guardias”\)](#) del apartado [5.2.1. Cómputo de la jornada y estructura general](#) de la presente resolución, dedicado a la jornada laboral del profesorado.

[↑Índice](#)

## 5.8. EQUIPOS DE AULA Y TUTORÍA

El equipo docente de aula constituye el núcleo para la intervención con el alumnado. La coordinación de este equipo es fundamental para lograr que dicha intervención sea coherente y para compartir el seguimiento de los logros y las dificultades que muestra el alumnado, así como las posibles intervenciones para reorientar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

[↑Índice](#)

### 5.8.1. Designación de tutores y tutoras

Sin obviar que todo el profesorado tiene entre sus funciones y tareas la resolución de problemas y conflictos que puedan generarse entre el alumnado, en cada centro deberá haber una tutora o tutor por cada grupo de alumnas y alumnos, salvo en los grupos de más de 20 alumnos o alumnas o en los grupos de Diversificación Curricular, que tendrán dos tutoras o tutores. La tutora o tutor debe ser un o una docente que imparta materias en el grupo.

En la medida de lo posible, se procurará que el alumnado de ESO, especialmente en 1º y 2º curso, mantenga la misma tutora o tutor.

En los centros de Formación Profesional el tutor o tutora debe ser un profesor o profesora que imparta módulos cursados por todo el alumnado del grupo.



Si no hubiera suficientes tutoras o tutores disponibles para atender todos los grupos, esas tutorías serán asumidas por el profesorado que desempeñe otros cargos o tengan otras tutorías, pudiendo ser eximidos en ese caso de las horas de atención educativa, siempre que éstas queden suficientemente atendidas.

El nombramiento de las tutoras y tutores lo realizará la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, teniendo en cuenta los principios de adecuación e idoneidad.

La dirección asignará otras funciones al profesorado que, no desempeñando ningún otro cargo distinto del de tutora o tutor, no tenga asignado un grupo específico de tutoría.

El abono del complemento por ejercicio de funciones de tutoría siempre se retribuirá completo, con independencia de la jornada de dedicación, si se certifica su ejercicio en su totalidad.

Las tutoras y tutores dispondrán de las horas establecidas en su horario para desarrollar la programación de tutoría incluida en el plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los decretos curriculares vigentes.

[↑Índice](#)

### 5.8.2. Funciones del tutor o tutora

La tutora o tutor desarrolla una acción relacionada directamente con el apoyo y acompañamiento al alumnado tanto a nivel individual como a nivel grupal, para que éste vaya construyendo su proyecto personal.

La acción tutorial debidamente desarrollada garantiza que cada alumna y alumno del grupo sea considerado en su individualidad y en su diversidad. El tutor o tutora de cada grupo es la persona de la comunidad educativa que más oportunidades tiene para el acompañamiento, la detección de diferencias y la potenciación de la inclusión y de la diversidad.

Desarrollará las siguientes tareas:

- Elaborar el plan de acción tutorial con el asesoramiento y apoyo de la orientadora u orientador del centro
- Coordinar al equipo docente de su grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación, como en el análisis de situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Las tutoras y tutores coordinarán la elaboración y el seguimiento de los Planes de Actuación Personalizados del alumnado que los precise, los Proyectos de Refuerzo Educativo Específico, de diversificación curricular... Los tutores y tutoras deberán realizar con el equipo docente de su grupo un mínimo de tres reuniones por curso fuera de las sesiones de evaluación.



Deberá informar de estas reuniones a la jefatura de estudios y se encargará de hacer la convocatoria de las mismas

- Realizar la tutoría grupal con el alumnado, incluyendo las acciones de orientación recogidas en su programación de tutoría, así como la tutoría individual, con el apoyo, en su caso, del departamento de orientación del centro. De acuerdo al Plan Director para la coeducación y la prevención de la violencia de género en el sistema educativo, se incluirán en los planes de acción tutorial propuestas para trabajar la igualdad, la diversidad sexual y la prevención de la violencia de género, y para que el alumnado elija su itinerario vital, académico y profesional desde la libertad, la diversidad de opciones y libre de condicionamientos de género
- Dentro del Plan de Acción Tutorial, llevar a cabo el desarrollo de las propuestas didácticas determinadas en la Iniciativa Bizikasi
- En los casos de acoso escolar en las que su grupo-clase se viera implicada, el profesorado tutor participará en el equipo BAT del centro en su proceso de resolución
- Redactar el consejo de orientación, con el asesoramiento del equipo docente y orientador, en 2º y 4º curso de la ESO
- Informar al alumnado y a sus padres y madres en todo lo que se refiere a sus actividades escolares. El centro deberá comunicar a las familias el horario de visita semanal del tutor o tutora
- Mantener una comunicación fluida con las familias y/o tutoras y tutores legales de las alumnas y alumnos de su grupo, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos
- Coordinar las sesiones de evaluación y hacer entrega de los resultados de éstas. Deberá, asimismo, cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le exija la jefatura de estudios, así como los documentos académicos del alumnado derivados de la acción tutorial
- Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo-clase y comunicar dichas faltas a la jefatura de estudios del centro y familias
- Las que, en aplicación o desarrollo de las precedentes, le asigne el ROF

#### a) Control de faltas de asistencia

Todo el profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia del alumnado a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor o tutora las faltas de asistencia que se produzcan como responsable del seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.

La comunicación a las familias de dichas se realizará de manera inmediata y según lo dispuesto en el ROF. Si el citado reglamento no especificara ninguna normativa al respecto, el equipo directivo deberá establecer los plazos y forma de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las mismas.



## b) Reuniones con padres, madres o tutores legales

El centro deberá organizar sesiones informativas con las familias facilitando la asistencia de padres y madres a las mismas.

El carácter de estas reuniones con las familias (abiertas, generales, por grupos, individualizadas, etc.), así como su organización, se ajustará a lo dispuesto en el ROF del centro. Si el citado reglamento no contemplara estos temas, deberán ser definidos por el equipo directivo. En todo caso, al inicio de cada etapa educativa se garantizará, al menos, una entrevista individual, otra entrevista individual a lo largo del curso escolar y una reunión colectiva al inicio del curso. En el caso de los alumnos y alumnas con Plan de Actuación Personalizado, se actuará de la misma forma, siendo la línea principal de estas reuniones el mencionado plan.

Asimismo, podrán celebrarse otras reuniones con los padres, madres o tutores o tutoras legales de todo el grupo, a iniciativa del tutor o tutora, a petición de un grupo de padres y madres significativo o según el criterio de la dirección del centro.

[↑Índice](#)

## 5.9. TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO UNIVERSITARIO EN PRÁCTICAS

El [Decreto 33/2018, de 6 de marzo](#), sobre el prácticum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euzkadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación, establece los requisitos para la realización, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la CAPV que imparten enseñanzas no universitarias, del prácticum de los títulos de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor o profesora de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional, entre otras.

Igualmente, es objeto de dicho Decreto establecer los requisitos para el reconocimiento de los centros de formación en prácticas y la acreditación del profesorado tutor del alumnado en prácticas. El prácticum sólo podrá realizarse en centros que hayan sido reconocidos por el departamento competente en materia educativa como centros de formación en prácticas.

[↑Índice](#)

## 5.10. PERIODO DE PRÁCTICAS DEL PROFESORADO SELECCIONADO EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

El proceso de incorporación del profesorado en prácticas constituye una oportunidad clave para garantizar una adecuada integración de los nuevos profesionales en el sistema educativo vasco.



Acompañar sus primeros pasos en el ejercicio docente no solo es una responsabilidad colectiva, sino también una inversión estratégica en la calidad futura de la enseñanza. Por ello, se subraya la importancia de ofrecer un contexto acogedor, orientador y profesional, que favorezca su desarrollo competencial desde el inicio y fortalezca la cultura colaborativa en los centros.

El equipo directivo del centro que cuente con funcionarios o funcionarias en prácticas a principio de curso asesorará e informará a los funcionarios y funcionarias en prácticas. Asimismo, el personal funcionario en prácticas desarrollará el periodo de prácticas bajo la tutela del profesorado experimentado. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente resolución anual.

Se promoverá la visita del profesor o profesora tutor al aula del funcionario en prácticas para que realice propuestas que contribuyan a mejorar la competencia docente del funcionario o funcionaria en prácticas, así como la visita del personal funcionario en prácticas al aula del profesor o profesora tutor.

Para posibilitar estas observaciones dentro del aula, se preverán momentos de coincidencia en el horario de tutores y tutoras y en el del personal funcionario en prácticas.

[↑Índice](#)

## 5.11. PERSONAL ESPECÍFICO

En este apartado se hace mención a miembros de la comunidad educativa que desarrollan tareas en el entorno escolar, dentro o fuera del aula, y están directamente involucrados en el proceso de aprendizaje formal, en algunos casos, y aprendizaje no formal en la mayoría de ellos.

La dirección del centro deberá garantizar la coordinación y el trabajo en equipo con las personas profesionales que aparecen mencionadas en los siguientes apartados en beneficio del aprovechamiento por parte del alumnado de los contextos en los que ejercen sus funciones.

[↑Índice](#)

### 5.11.1. Encargada o encargado del comedor

La prestación del servicio de comedor escolar de gestión directa, es decir, a través del propio centro, afecta funcionalmente a diversos órganos gestores, de carácter colegiado o unipersonal, entre los que se encuentran el OMR, el equipo directivo, la comisión de comedor, la encargada o encargado del comedor, etc.

Le corresponden, por delegación del equipo directivo, las siguientes funciones, tal y como se recogen en la [Orden de 22 de marzo de 2000, por la que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios](#) (BOPV de 28-03-2000).



- Organizar el servicio de comidas y hacer el seguimiento de menús, con criterios de sostenibilidad y evitando el despilfarro de alimentos. En definitiva, deben promoverse, en la medida de lo posible, buenas prácticas alimentarias saludables y sostenibles, promoviendo la selección de alimentos de origen local, de temporada y con certificados de calidad medioambiental y reduciendo en el servicio de comedor el uso de envases de plástico y envoltorios.
- Ejercer la jefatura del personal del Departamento de Educación adscrito al servicio de comedor, y la funcional del personal ajeno, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas suministradoras y su personal.
- Realizar el seguimiento de los pagos a realizar por los y las comensales, tanto de los y las comensales de su centro como del resto de centros que utilizan el servicio. En el caso de comedores compartidos, la gestión económica será única e integrada en la gestión económica general del centro en el que se encuentre ubicado el comedor.
- Llevar el control directo y continuado de los fondos del comedor.
- Ejercer tareas de supervisión. Se entenderá por supervisión, entre otras cuestiones, la presencia en las instalaciones del centro durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la convivencia y el correcto funcionamiento del comedor.
- Proponer al Consejo Escolar la adopción de programas de participación del alumnado.
- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del menaje y su reposición.
- Presentar al Consejo Escolar informe sobre las características y calidad del servicio de la empresa contratada y proponer las obras y mejoras de las instalaciones.
- Controlar la higiene de los alimentos y de los locales y garantizar la recogida selectiva de todos los residuos del comedor.
  - Vigilancia del comedor en horas de funcionamiento en caso de existir personal reubicado (Decreto 197/1998, de 28 de julio).
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como aquellas que se le encomienden por la normativa vigente.
- Además, sería adecuado que propusiera al equipo dinamizador de Bizikasi iniciativas que ayuden a mejorar el clima de convivencia durante el horario del servicio de comedor.
- Las funciones de gestión y administración del comedor se podrán realizar a través de dos tipos de personal:
  - o Encargado o encargada de comedor procedente de bolsa de personal reubicado, en aplicación de las medidas previstas en el Decreto 197/1998, de 28 de julio (BOPV 08-09-1998).
  - o Responsable de comedor propio del centro.



El porcentaje de jornada dedicado por la persona encargada a la atención del servicio de comedor será el siguiente:

Comensales	Jornada dedicada al servicio de comedor	Horas presenciales
Hasta 30	Un tercio de jornada de impartición del	1 hora diaria
De 31 a 250	Media jornada de impartición del currículo	1,5 horas diarias
Más de 250	Jornada de impartición del currículo completa	2 horas diarias

Además de las funciones anteriormente relacionadas, deberá estar presente en las instalaciones del comedor, así como en los recreos anterior y posterior a la comida durante el número de horas indicado en el cuadro anterior. Durante estos períodos de observación y atención directa al alumnado, la persona responsable del comedor puede desarrollar importantes cometidos vinculados tanto a los objetivos de inclusión y de convivencia, como al desarrollo y consolidación de las competencias que se están adquiriendo.

En el caso de comedores compartidos (comensales de un centro que comparten comedor con otro centro de distinto nivel, en el que se encuentran ubicadas las instalaciones de comedor), el centro en el cual no exista comedor dispondrá de una reducción horaria de media jornada con el fin de realizar las funciones establecidas en los puntos e), f) y j) del artículo 15 de la citada Orden de 22 de marzo de 2000. Además de estas funciones, realizará las siguientes:

- Presencia en las instalaciones del comedor durante la prestación del servicio, responsabilizándose de la disciplina y el correcto funcionamiento del comedor.
- Supervisión en el periodo de la comida y en los periodos anterior y posterior.
- Acompañamiento del alumnado comensal de su centro al centro que cuenta con comedor, y regreso al mismo.

El uso del servicio del comedor suele ir acompañado de tiempos de recreo antes y después de la comida. Es habitual que del cuidado de tales recreos se responsabilice personal ajeno a la administración educativa. Cualquier incidencia que se produzca deberá ser comunicada a la persona responsable del comedor. Así mismo, conviene que dicho personal sea considerado, reconocido y valorado por la labor que realiza y por la potencialidad que conllevan estos intervalos de la jornada escolar para la consolidación de aprendizajes y saberes que se potencian en la comunidad educativa y que aparecen reflejados en el PEC, en el Plan de Convivencia y en el PAC.



Para apoyar la labor de las personas profesionales encargadas de los comedores escolares, cierto alumnado de NEE requiere el apoyo de especialistas de apoyo educativo a la hora de la comida y/o en los tiempos de recreo antes y después de la misma. Esta necesidad se deriva de la evaluación psicopedagógica realizada siguiendo las directrices del personal orientador de NEE, y será determinada por ese mismo personal.

[↑Índice](#)

### 5.11.2. Profesorado del programa de actividades complementarias y extraescolares

El horario personal de este profesorado será aprobado por la dirección del centro. Desarrollará las actividades correspondientes dentro del sistema general de distribución horaria y calendario aprobado por el centro docente.

Este profesorado deberá llevar a la práctica las actividades extraescolares que diseña el programa, con la intervención directa del profesor o profesora responsable con los alumnos y alumnas que voluntariamente participen.

La distribución horaria puede variar en función de las características concretas de los proyectos y la situación de los centros, y se mantendrá dentro de los siguientes mínimos:

- 10 horas por semana en horario escolar del centro.
- 20 horas por semana en horario extraescolar. De ellas, como mínimo, serán realizadas 2 horas diarias al finalizar la jornada de clase de los alumnos o alumnas de la tarde.

[↑Índice](#)

### 5.11.3. Atención a labores no docentes

Biblioteca, audiovisuales, ayuda a dirección, gestión de calidad, normalización lingüística y otras labores similares.

Cuando en algún centro alguna profesora o profesor se dedique exclusivamente a labores no docentes, su dedicación a las mismas se realizará en un horario de 30 horas semanales, excepto en el caso del profesorado en comisión de servicios por motivos de salud, cuya dedicación será de 23 horas semanales.

En los casos en que dedique parte de su actividad docente a estas labores, su horario se organizará de manera que por cada reducción de una hora de clase deberá dedicar una hora y media a dichas tareas. En consecuencia, las 23 horas semanales de su horario de permanencia habitual en el centro se incrementarán en media hora por cada hora dedicada a labores no docentes, teniendo siempre como límite máximo 30 horas semanales.



La dirección determinará el horario de cierre y apertura de la biblioteca, teniendo en cuenta y respetando los derechos laborales del personal que atiende el servicio y favoreciendo el uso real por parte del alumnado con preferencia de apertura en los tiempos en los que no se imparta docencia, como recreos, periodos de comedor o tras la finalización de la jornada lectiva.

Siempre que la organización general del centro así lo permita, y una vez asegurada la suficiente cobertura del resto de los servicios, la dirección del centro podrá destinar a estos servicios algunas horas del resto del profesorado, que se verán debidamente compensadas en su horario de atención educativa.

[↑Índice](#)

#### 5.11.4. Personal laboral docente y educativo

El personal laboral docente y educativo se registrará por lo establecido en su convenio colectivo, registrado y publicado mediante Resolución de 21 de mayo de 2004, del Director de trabajo y Seguridad Social (BOPV de 17 de junio de 2004).

Además, está constituida una comisión paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia de dicho convenio, así como para el desarrollo y seguimiento de cuantos temas integran este instrumento jurídico y sus anexos. Las orientaciones específicas sobre el funcionamiento de dicho personal son las siguientes: [Necesidades específicas de apoyo educativo / Instrucciones al personal laboral docente y educativo](#).

El director garantizará el trabajo coordinado entre personal docente y educativo en la planificación (plan, horario...), coordinación (reuniones) y seguimiento del alumnado. Entre el personal educativo se encuentran fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, especialistas en apoyo educativo, profesionales del IBT-CRI, profesionales mediadores en sordoceguera, intérpretes de lengua de signos y coordinadores y coordinadoras de personas sordas.

La realización y tramitación de los calendarios de este personal se realizan siguiendo las [instrucciones](#) que anualmente se envían a los centros educativos.

##### a) Servicio de apoyo IBT-CRI

Los IBT-CRI trabajan para lograr la inclusión educativa del alumnado con discapacidad visual asesorando e interviniendo con todos los agentes de la comunidad educativa en el diseño de la respuesta educativa a este alumnado. Los y las técnicos de los IBT-CRI dependen orgánica y funcionalmente de las direcciones de los Centros de Recursos para la Inclusión Educativa del alumnado con discapacidad visual, centros de apoyo externos dependientes del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, creados por el Decreto 40/2005 de 1 de marzo.



La intervención de este servicio se inicia desde el momento de la detección que puede provenir bien del propio centro educativo a través del asesoramiento de NEAE o de las familias por derivación del servicio médico. En este último caso, la dirección del IBT-CRI informará al Berritzegune correspondiente.

### **b) Intérprete de lengua de signos**

La persona intérprete de lengua de signos en el sistema educativo es un o una profesional competente en lengua de signos y lengua oral de comunicación en el aula, que traduce lo que el profesorado ordinario en la práctica educativa comunica a su alumnado y lo hace asequible al alumnado cuya lengua principal es el lenguaje de signos. Como tal, es parte del grupo en el que interviene, y sus competencias personales y profesionales pueden hacerse extensivas al resto del grupo al que servirán de modelo y de guía.

Sus funciones son:

- Facilitar al alumnado con sordera el acceso al currículo garantizando la comunicación con todos los agentes de la comunidad educativa.
- Colaborar con el equipo docente y resto de profesionales que intervienen en el centro en la respuesta educativa al alumnado con sordera.
- Coordinarse con el profesorado en la anticipación del temario y en las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar el plan 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.
- Coordinarse con el asesor o asesora de NEAE y/o con el coordinador o coordinadora para la correcta escolarización del alumnado con sordera.
- Realizar las actividades propias de la labor de guía-intérprete con el alumnado con sordoceguera.

### **c) Control del cumplimiento de la jornada del personal laboral educativo**

Las funciones del personal laboral educativo tienen tal calado ético y moral en el proceso de aprendizaje y socialización del alumnado al que cuida y atiende que su falta incide significativamente en el acceso a la dinámica escolar de su alumnado. Por ello se recomienda que los miembros de la comunidad educativa reconozcan y valoren positivamente la labor clave que realizan estas personas profesionales tanto con el alumnado al que cuidan y atienden, como con las familias y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

El personal laboral educativo tiene la obligación de cumplir el horario que le corresponde de acuerdo a las funciones que desarrolle en el centro. A tal efecto, el Departamento de Educación podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.



Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado por la dirección del centro a la jefatura de zona de Inspección correspondiente. El incumplimiento del horario podrá dar lugar al descuento de haberes, de conformidad a lo establecido en la [Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco](#), sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

De igual modo, en caso de huelga, la dirección del centro comunicará a la jefatura de zona de inspección la incidencia de la misma y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, si se observara en alguna o algún profesional un incumplimiento manifiesto en las obligaciones de entradas y salidas en el horario de dedicación docente que le ha sido asignado, el director o directora procederá a requerirle para que se ajuste al mismo. En caso de persistir en sus incumplimientos, estos, además de reflejarse en el parte mensual de asistencia, serán puestos en conocimiento de la unidad de personal de la Delegación Territorial y de la Inspección de Educación, a efectos de que se adopten las medidas a que haya lugar.

#### **d) Parte de asistencia del personal laboral educativo**

La dirección del centro deberá remitir a la correspondiente jefatura de zona de inspección antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior. En caso de huelga del personal laboral educativo, además de la remisión del parte de asistencia citado, se enviará relación nominal del personal que la haya secundado al día siguiente de la finalización de la huelga.

Los centros deberán elaborar los partes de asistencia a través de la aplicación informática diseñada al efecto por el Departamento de Educación y siguiendo las instrucciones que les serán comunicadas por la Inspección de Educación. Esa misma aplicación se utilizará para comunicar la incidencia en el caso de huelga y para elaborar la relación nominal del personal que la haya secundado.

Estos partes mensuales deben ser entendidos como partes de asistencia de todo el personal laboral educativo que desarrolle sus funciones en el centro. En caso de que dicho personal desarrolle funciones en dos centros o más, será la dirección de cada centro la que envíe el parte de asistencia que le corresponda.

[↑Índice](#)



## 6. CONDICIONES Y NORMAS PARA UN FUNCIONAMIENTO ESCOLAR SEGURO Y EFICAZ

### 6.1.- UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS PARA ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL

[El Decreto 76/2008, de 6 de mayo](#) (BOPV de 19 de mayo de 2008), tiene por objeto regular el uso, tanto por parte de administraciones y entes públicos como de cualquier otra persona física o jurídica, de los edificios e instalaciones de centros educativos públicos no universitarios, para la realización de actividades educativas, deportivas, culturales, u otras de carácter social no previstas en la programación anual del centro educativo.

El Decreto concreta en su articulado, entre otros aspectos, las características de las actividades a realizar, las instalaciones objeto de utilización, las prioridades, el régimen de responsabilidades y el procedimiento ordinario y abreviado de solicitud y autorización.

En este sentido, se recuerda que es imprescindible que el centro se atenga a la regulación que marca el citado decreto.

[↑Índice](#)

### 6.2.- TRAMITACIÓN Y PAGO DEL SEGURO ESCOLAR DEL ALUMNADO DEL CENTRO

Todo el alumnado menor de 28 años matriculado en enseñanzas oficiales desde 3º de la ESO a tercer ciclo universitario debe estar incluido en el Seguro Escolar de la Seguridad Social. Desde el curso 2018-2019 los centros públicos docentes dependientes del Departamento de Educación deberán realizar la tramitación y el pago de este seguro de la forma siguiente:

1.- Finalizada la matriculación del alumnado, antes del día 31 de octubre, el centro remitirá al Departamento de Educación, a la dirección de correo electrónico que se le comunicará con anterioridad, un archivo EXCEL en el que constará el nombre del centro, su código de 8 cifras y su CCC (código de cuenta de cotización), así como los datos de la totalidad del alumnado del centro matriculado hasta esa fecha que deba ser incluido en el Seguro Escolar. Las casillas que deberán figurar obligatoriamente en este archivo por cada alumno o alumna son las siguientes:

- Tipo de documento identificativo del alumno o alumna, (DNI, TIE, etc.).
- Número del Documento identificativo (incluyendo la letra, si la tuviera).
- Nombre.
- Primer apellido.
- Segundo apellido (si lo tuviera).



2.- El Departamento de Educación procederá a incluir de forma electrónica todos los datos anteriores en la aplicación informática correspondiente de la Tesorería General de la Seguridad Social, y obtendrá de la misma el recibo de liquidación de cuotas de seguro escolar del centro (carta de pago), que remitirá por correo electrónico a cada centro. El centro deberá proceder al ingreso de la cantidad correspondiente en cualquier entidad financiera en el plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la carta de pago.

3.- En el caso de que se produjeran con posterioridad nuevas matriculaciones de alumnado que deba ser incluido en el Seguro Escolar, el centro deberá repetir el procedimiento anterior tantas veces como sea necesario. Los envíos del fichero EXCEL con los datos del nuevo alumnado matriculado se deberán efectuar los últimos días de cada mes, desde el 30 de noviembre hasta el 30 de junio, en aquellos meses en los que se hayan producido nuevas matriculaciones. En estos casos, se repetirá el procedimiento descrito en los dos apartados anteriores.

[↑Índice](#)

### 6.3.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los centros educativos gestionarán los datos personales de sus alumnos y alumnas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los centros docentes públicos gestionarán la información que se genere durante el proceso de escolarización, y se recogerá a través de las aplicaciones del Departamento de Educación. Además, los centros tienen el deber de formar a toda la comunidad educativa sobre los principios básicos y los riesgos del tratamiento de los datos personales. Deben informar con lenguaje comprensible a las personas titulares de los datos sobre su política de protección de datos y del plazo de conservación.

El centro ha de tener actualizados estos datos permanentemente para el correcto funcionamiento de los procesos internos. Por lo tanto, debe concienciar al alumnado para que facilite en cada momento el cambio de datos y así poder actualizarlos.

Los datos de carácter personal que los centros educativos tratan para ejercer sus funciones no pertenecen al centro, sino a los alumnos o alumnas, a sus familiares, a su personal o a otras personas físicas con las cuales se relaciona. Éstas son las personas titulares de su información personal. El personal del centro educativo debe tratar los datos personales con diligencia y respeto a la privacidad e intimidad, anteponiendo el interés y la protección del alumnado.

Las personas usuarias podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento.



En el ámbito educativo resulta especialmente relevante el tratamiento de datos relativos a la salud de los alumnos y alumnas. Así, por ejemplo, datos referidos a necesidades educativas especiales, como alguna minusvalía, u otros como alergias e intolerancias, así como los datos contenidos en los informes psicopedagógicos del alumnado, etc., tienen la consideración de datos relativos a la salud de los alumnos y alumnas.

Es posible que los centros educativos y, más concretamente, su personal, tengan que saber si sus alumnos o alumnas padecen determinadas enfermedades o alergias. Para ello, adoptarán las medidas para que esta información se trate con las máximas garantías posibles.

Por eso, y de acuerdo con los padres y madres de los alumnos o alumnas afectados, o, dado el caso, sus tutores o tutoras legales, hay que establecer los protocolos necesarios para tratar adecuadamente esta información, tanto durante el funcionamiento normal del centro (estancia en las aulas, horario de esparcimiento, educación física, comedor, enfermería, evaluación psicopedagógica, etc.) como en situaciones extraordinarias (sustituciones de maestros o maestras, tutores o tutoras, celebraciones de aniversarios, salidas, colonias, etc.).

[↑Índice](#)

#### 6.4.- LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

La reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo se articulará teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (véase especialmente el artículo 32).

[↑Índice](#)

#### 6.5.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS

La participación y colaboración de diversos agentes de la comunidad educativa en la vida escolar exige necesariamente regular algunos aspectos vinculados a la salud y a la seguridad del alumnado, fundamentalmente, y también de todo el colectivo que coincida en el centro escolar.

##### 6.5.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo

Ante cualquier circunstancia urgente médica, el profesorado o personal no docente se pondrá inmediatamente en contacto con el servicio de emergencia 112, donde se darán las indicaciones oportunas de cómo se deberá proceder.



### 6.5.2.-Atención sanitaria durante el horario escolar

Para atender a la población escolar con necesidades sanitarias específicas, se seguirá el protocolo de actuación acordado por el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2006<sup>13</sup>.

### 6.5.3.- Acceso de vehículos al centro escolar

De acuerdo con la normativa vigente de seguridad, está prohibido que el alumnado y los vehículos compartan simultáneamente los mismos espacios o las mismas entradas o salidas.

Cuando el acceso esté autorizado por la dirección del centro, no podrá coincidir con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Además, se establecerá un procedimiento determinando horarios, recorridos y normas de circulación en el interior del recinto escolar, así como su señalización. Este procedimiento será registrado por escrito con la constancia del conocimiento de las personas responsables del centro y del vehículo correspondiente.

En caso de acceso excepcional de un vehículo al centro educativo, deberá estar acompañado por la dirección del centro o persona en quien delegue.

### 6.5.4.- Obras

Es posible que en un centro escolar sea necesaria la ejecución de obras coincidiendo con el horario docente.

Se recogerán las pautas a seguir. En el caso de obras menores, a la apertura del centro de trabajo se anexa un Plan de Seguridad a seguir.

- De cualquier manera, será preceptiva la separación total de la zona de obras con respecto a la zona docente. Lo que exige:
  - Vallado total de la zona de obras
  - Accesos independientes tanto para vehículos exclusivos de obra, como para el personal de obra
  - Colocación de un cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra

---

<sup>13</sup>Gobierno Vasco (2006). [Protocolo de atención sanitaria durante el horario escolar](#)



- o Colocación de un cartel de prohibición de acceso peatonal, por la puerta de entrada de vehículos
- Exposición en zona visible tanto de entrada al centro como a la zona de obras de plano en el que se recojan las dos zonas, perfectamente diferenciadas por colores, con sus correspondientes accesos e indicaciones. Este plano se pondrá igualmente a disposición de la Dirección del centro.
- En el caso de que el acceso de vehículos de obra se tuviera que llevar a cabo por la zona docente abierta, la persona responsable de la obra deberá disponer de personal permanente para controlar las entradas-salidas y garantizar la seguridad de los alumnos y alumnas y del personal del centro.

#### 6.5.5.- Tabaco y bebidas alcohólicas

La dirección del centro debe velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente, que prohíbe la expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza.

#### 6.5.6.- Utilización de laboratorios escolares

La actividad en los laboratorios deberá adecuarse a la edad y nivel de competencia del alumnado, así como a las condiciones técnicas de las instalaciones concretas, asegurando en todo caso la seguridad de las personas y la observancia de los protocolos vigentes al respecto.

[↑Índice](#)

### 6.6.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se recuerda que toda la información relativa a la prevención de riesgos laborales se encuentra disponible en la [web](#) del Departamento de Educación, en el apartado del Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos y técnicas del Servicio de Prevención.



SERVICIOS CENTRALES	Responsable SPRL	945 018 411
	Área Higiene	945 018 451
	Área Psicología	945 016 546
	Área Seguridad	945 016 545

Territorio histórico	ZONA	ÁREA TÉCNICA	ÁREA SALUD LABORAL
ÁLAVA	ZONA 1	945 01 84 51	688670550
BIZKAIA	ZONA 1	94 403 11 92	94 4031194
	ZONA 2	94 403 11 93	
	ZONA 3	94 403 11 93	
	ZONA 4	94 403 11 92	
GIPUZKOA	ZONA 1	943 02 31 74	943 023170
	ZONA 2	943 20 84 44 Extensión 181	943 700491

#### 6.6.1.- Colaborador o colaboradora de seguridad

Para el desempeño de sus funciones el director o directora deberá asignarle al profesor o profesora que ejerza esas labores parte de las horas para la gestión educativa del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado o convocada por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor o profesora no contemple horas de dedicación docente los martes de 8 a 11 de la mañana.

Se recuerda al equipo directivo que sería deseable que la figura del colaborador o colaboradora recayese en un trabajador o trabajadora con una cierta seguridad de permanencia en el centro para dar continuidad a su trabajo.



### 6.6.2.- Formación del profesorado en materia de prevención

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación (artículo 19 de la Ley 31/1995), y el cumplimiento por las personas trabajadoras del artículo 29 de dicha Ley, se reservarán para esta formación, como mínimo, 2 horas anuales de las destinadas a formación del profesorado y/o de las horas de dedicación al centro. La formación se impartirá por el Servicio de Prevención en cada centro en las fechas y horarios concertados con la debida antelación.

### 6.6.3.- Simulacros de emergencia

Es una actividad anual que se realizará preferentemente al inicio del curso escolar y obligatoria que debe ser incluida en el PAC. En el caso de que en el centro esté escolarizado alumnado con discapacidad, se deben señalar las medidas específicas necesarias para su correcta evacuación.

Una vez realizado, se enviará la evaluación del simulacro exclusivamente a través del formulario web habilitado en el apartado Seguridad – Emergencias.

### 6.6.4.- Botiquín portátil

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

### 6.6.5.- Accidentes de trabajo

La vigilancia de la salud y la notificación se realizarán según el [esquema](#) que aparece en el apartado Seguridad-Accidentes laborales de la web del Departamento de Educación.

La Dirección del centro llevará un Registro de todos los accidentes, causen baja o no.

Las agresiones infringidas al personal del centro se consideran accidentes de trabajo tanto si se producen con intencionalidad como si son involuntarias, y se incluirán en el Registro.



En el Procedimiento Protección de la Maternidad puede ser requerido tanto el registro de accidentes como el de incidentes ocurridos en el centro.

#### 6.6.6.- Información sobre prevención de riesgos laborales

Siguiendo lo establecido por el Procedimiento Entrega de información y Registro, el equipo directivo facilitará la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo y el plan de emergencia del centro docente a todas las trabajadoras y trabajadores del centro.

[↑Índice](#)

Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma

Lucia Torrealday Berrueco

Viceconsejera de Políticas Educativas



## ANEXO I FORMACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBEN INICIARSE EN SEPTIEMBRE U OCTUBRE



Formación	Destinatarios/as	Horas	Formato	Fecha de inicio	Observaciones
Formación inicial para Coordinadores OBK	Nuevos/as Coordinadores/as de Bienestar	10h	Online	10 Octubre	Coordinadores/as de Bienestar sin experiencia acreditada
Módulo I de Coeducación	Nuevos/as responsables de coeducación	20h	Online	6 Octubre	Obligatoria para responsables sin experiencia acreditada
Formación para nuevos/as consultores/as	Nuevos/as consultores/as	10h	Presencial	2 y 9 Octubre	Dirigido a nuevos consultores/as o con menos de 3 años de experiencia
Seminario para consultores/as	Consultores/as	16h	Presencial	Desde octubre	Una vez al mes
Formación para nuevos/as orientadores/as	Nuevos/as orientadores/as	10h	Presencial	30 de septiembre y 7 de octubre	Dirigido a orientadores/as de ESO nuevos/as o con menos de 3 años de experiencia
Seminario para orientadores/as	Orientadores/as	15h	Presencial	Desde Noviembre	Mensual
Seminario PT	PT	16h	Presencial	Desde Octubre	Una profesional por centro. Una vez al mes
Seminario ALE	ALE	16h	Presencial	Desde Octub	Mensual



Formación	Destinatarios/as	Horas	Formato	Fecha de inicio	Observaciones
Altas Capacidades Intelectuales (ACI) sensibilización	Tutoría 1ºESO Orientadores/as	4h	Online	18 y 25 Noviembre	
ACI Detección específica	Orientadores/as	2h	Online	1 Octubre	
ACI Intervención (ESO)	Tutoría Orientadores/as	2h	Online	23 Octubre	
ACI Doble excepcionalidad	1ºESO	2h	Online	19 Noviembre	Adquisición de estrategias de identificación e intervención
ACI sensibilización	1º primaria Orientadores/as	4h	Online	14 y 21 enero	
ACI Intervención (Primaria)	2º primaria Orientadores/as	2h	Online	12 Octubre	
ACI Doble excepcionalidad	1º2º 3º primaria	2h	Online	12 Noviembre	Adquisición de estrategias de identificación e intervención
ACI Identificación	Orientadores/as	2h	Online	4 Febrero	
ACI sensibilización	6º primaria	4h	Online	4 y 11 Marzo	



<b>Codocencia:</b> creando entornos de comunicación inclusivos	ALE	10h	Presencial	9 y 10 de Septiembre	
--	-----	-----	------------	----------------------	--

Formación	Destinatarios/as	Horas	Formato	Fecha de inicio	Observaciones
<b>Codocencia:</b> creando entornos de comunicación inclusivos	Consultores/as Coordinadores/as infantil	2h	Online	25 Septiembre	
<b>Profesorado de Audición y Lenguaje</b>	ALE reciente incorporación	4h y media	Presencial	22 Septiembre	
<b>PKP Eraldatzen</b>	Responsables del programa Eraldatzen	30h	Presencial	Miércoles por la mañana	Inscripción de oficio desde BNagusi. Las subredes acordarán fechas, horarios y lugares. La primera sesión de red será en septiembre.
Dificultades específicas de aprendizaje (DEA) y Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)	1º y 2º primaria	25h	Presencial	Desde octubre	Centros que participen en el programa de detección e intervención DEA/TDAH



		La formación está compuesta por los siete módulos que se detallan a continuación. Cada centro educativo elegirá su itinerario formativo teniendo en cuenta los resultados del <a href="#">autodiagnóstico de convivencia</a> . Los módulos seleccionados deberán alcanzar un mínimo obligatorio de 20 horas, es decir, se deberán realizar al menos tres módulos.			
BAT 1: Liderazgo del equipo BAT	8h (2h 4 sesiones)	Figura OBK y un/a miembro BAT	Taller presencial	Desde el 6 de octubre	Dos miembros BAT por centro.  Se comunicará a cada centro el turno y horario asignado.  La inscripción se realizará en septiembre y en función del número de Centros se repartirán los centros en turnos y horarios.
BAT 2: Compromiso activo de la comunidad	4h (2h 2 sesiones)				
BAT 3: Conocer la situación socioemocional del alumnado	6h (2h 3 sesiones)				
BAT 4: Participación del alumnado	6h (2h 3 sesiones)				
BAT 5: Currículum de convivencia positiva	4h (2h 2 sesiones)				
BAT 6: Violencia machista	4h (2h 2 sesiones)				
BAT 7: Masculinidades comprometidas con la igualdad	4h (2h 2 sesiones)				



OPCIONALES					
Módulo II de <b>Coeducación</b>	Responsable de coeducación	20	Online	12 de enero	Requisito: haber completado el Módulo I
Diversidad sexual y de género I	Miembros BAT	4	Presencial	Desde el 4 de noviembre	Un/a miembro por centro
Diversidad sexual y de género II	Miembros BAT	2			Requisito: haber realizado el módulo I
<b>Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación</b>	Profesorado Aula estable		Online		Se organizará durante el curso teniendo en cuenta las solicitudes de los centros educativos.
<b>Educación Física inclusiva</b>	Profesorado Educación Física	15h (3h 5 sesiones)	Presencial	Desde Octubre	Por Eragingunes. Diseño y ajuste de propuestas didácticas para el alumnado con discapacidad

[↑Índice](#)