

II PEDAGOGIA- KOORDINAZIORAKO ORGANOAK

23. Atala IRAKASLEAK

23.1 Eginkizunak:

- a) Irakaskuntza-jardueren programazioa taxutu, garatu eta ebaluatzea, ikastetxearen curriculum-proiektuaren arabera eta ikasleen ezaugarri zehatzei egokitzuz.
- b) Ikasleen tutoretza bere gain hartzea, bheren irakaskuntza eta ikasketa zein lanbide arloko aukerak orientatzeko.
- c) Dagozkien mintegietan parte hartzea, ikastetxearen egoarekin bat datorren jarduera egokia taxutu eta lortzeko.
- d) Ikastetxearen urteko plana egiten laguntzea eta plan horretako berariazko proiektuetan parte hartzea, berari dagokion neurrian, baita ikastetxeari eta irakasleen jardunari buruzko ebaluazioan ere.
- e) Hezkuntza Sailak eta ikastetxeko aginte-organismoek finkatutako baldintzekin bat etorritik, prestakuntza-jardueretan parte hartzea.
- f) Bere esku uzten diren karguak eta funtzioak betetzea, indarreko araudiaren arabera.
- g) Ikastetxearen antolamenduan eta behar bezalako jardunean laguntzea, zuzendaritza-taldearekin elkarlanean.
- h) Kideztat hautatu duten Klaustro, Mintegi eta aginte-organo kolegiatuen bileretara agertzea.
- i) Hezkuntza Sailak izaera orokorrean arautzen duena eta ikastetxearen aginte-organismoek finkatzen dituzten arauak betetzea.

23. 2 Irakasleek, irakaskuntza-jardueraz gain, ondoren aipatzen diren berariazko funtzio hauetako batzuk izango dituzte, Araudi honetan eta urteko planean onartutako antolamenduan finkatutakoaren arabera:

- a) Zuzendaritza.
- b) Tutoretza.
- c) Mintegien ardura.
- d) Hezkuntza- eta eskola-zerbitzuen gaineko ardura.

II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 23 EL PROFESORADO

23.1 Funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar la programación de actividades docentes de acuerdo al Proyecto Curricular del Centro y en función de las características específicas del alumnado.
- b) Asumir la tutoría de los alumnos y alumnas para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas y profesionales.
- c) Participar en el departamento didáctico al que esté asignado para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto escolar.
- d) Contribuir a la realización del Plan anual del centro y colaborar en los proyectos específicos incluidos en el mismo, en la medida en que le corresponda, así como a la evaluación del Centro y de la práctica docente.
- e) Participar en las actividades de formación en las condiciones que establezcan el Dpto. de Educación y los órganos de gobierno del centro.
- f) Desempeñar los cargos y funciones que se le encomienden, según la normativa vigente.
- g) Colaborar en la organización y buena marcha del Centro, en colaboración con el equipo directivo.
- h) Asistir a las reuniones del Claustro, de los departamentos y de los órganos colegiados de gobierno para los que haya sido elegido/a.
- i) Cumplir las normas que, con carácter general, establezca el Dpto. de Educación y las que establezcan los órganos de gobierno del Centro.

23. 2 El profesorado, además de las tareas propiamente docentes, de acuerdo con lo que se establece en este Reglamento y a la organización aprobada en el plan anual, podrá realizar alguna de las siguientes funciones específicas:

- a) Función directiva.
- b) Función tutorial.
- c) Responsabilidad de Seminarios.
- d) Responsabilidad de servicios educativos y escolares.

24. Atala TUTORETZA

24. 1 Ikasle guztiek erreferentziatzeko talde bat osatuko dute, eta tutore bat egokituko zaio talde horri. Zuzendaritza-taldeak, irakasleen klaustroari entzun ondoren, talde bakoitzari dagokion tutorea izendatuko du. Egoerak horrela eskatzen duenean, bi irakaslek eraman ahal izango dute talde baten tutoretza.

24. 2 Zikloan zehar ikasle-taldeek eta talde bakoitzari esleitutako tutoreak jarraipena izango dute, ahal den neurrian. Ziklo honek, antolamenduko eta ebaluazioko denbora-unitatea osatzen du.

24. 3 Eginkizunak:

- a) Ikasle-taldearen irakasleekin harremanetan jarri eta behar diren bilerak eginez, irakasleen irakaskuntza-eginkizuna, eta ikasleentzat programatutako zereginak zein banakako lanak koordinatzea.
- b) Irakasleen interesak eta arazoak ezagutu eta eskola-komunitatean zenbateraino integratuta dauden jakitea, horretarako bere ikasleekin elkarrizketak izanik, bai banan-bana bai taldean, beti ere, irakasleen askatasuna eta intimitate-eskubideak errespetatuz.
- c) Dagokionean, irakasleen errendimendu, arazo edo interesei buruzko inkestak edo azterketak egitea, bai bere kasa, bai ikastetxeko Zuzendaritzak zein Hezkuntza Saileko beste zerbitzu batzuek hala eskatuta.
- d) Ikasleei ikasketa zein lanbide alorretan dituzten aukeren inguruko orientabidea ematea, eta aukerako gaiak aukeratzen laguntzea; guztia ere ikasle-taldearen irakasleekin eta orientazio-zerbitzuaren laguntzarekin.
- e) Tutoretza-plana eta orientazio-jarduerak garatzen parte hartzea, orientazio-zerbitzuaren zuzendaritza eta koordinazioaren pean, baldin eta horretarako, ordutegi osagarrian astean behin ordubete gutxienez erabilgarri baldin badago.
- f) Ikasle-taldearen irakasleekin batera eta orientazio-zerbitzuaren laguntzaz, behar duten ikasleei dagozkien hezkuntza-errefortzuak eta curriculum-egokitzapenak finkatzea, eta gauzarazteko ardura hartzea. Alderdi hauen guztien berri ikastetxearen Urteko planean jasoko da.

Artículo 24 LA FUNCIÓN TUTORIAL

24. 1 Todos los alumnos y alumnas formarán parte de un grupo de referencia, al que se asignará un tutor o tutora. El equipo directivo, oído el claustro de profesores y profesoras, designará el tutor o tutora de cada grupo. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, la tutoría de un grupo podrá ser compartida, es decir, llevada por dos profesores/as.

24. 2 Los grupos de alumnos y alumnas y el tutor o tutora asignado a cada uno de ellos tendrán continuidad, dentro de lo posible, a lo largo del ciclo, el cual constituye una unidad temporal de organización y evaluación.

24. 3 Funciones:

- a) Coordinar con el profesorado del grupo, mediante los contactos y reuniones que sean necesarias, la labor educativa de éste y las tareas y trabajo personal programado para el alumnado.
- b) Detectar y conocer los intereses, problemas y grado de integración de los alumnos y alumnas en el Instituto, manteniendo entrevistas con los miembros del grupo, ya sea individual o colectivamente y respetando siempre el derecho a la intimidad y libertad de alumnas y alumnos.
- c) Realizar, en su caso, encuestas o estudios sobre el rendimiento, problemas e intereses del alumnado, bien por propia iniciativa, bien encomendados por la dirección del Centro u otros servicios del Departamento de Educación.
- d) Orientar al alumnado en aspectos personales, académicos y profesionales, incluyendo ayuda en la elección de materias optativas; todo ello con la colaboración del profesorado del grupo y del servicio de orientación.
- e) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la dirección y coordinación del servicio de orientación, siempre y cuando se disponga de al menos una hora semanal tomada del horario complementario para desarrollar estas tareas.
- f) Establecer, junto al profesorado del grupo y con el asesoramiento del servicio de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares pertinentes para los alumnos y alumnas que los precisen y velar por su puesta en práctica. Estos aspectos quedarán recogidos en el Plan anual del centro.

- | | |
|---|--|
| <p>g) Ikasleen gurasoei tutoretzarekin lotutako alderdien edota Zuzendaritzak bere esku utzitako bestelako informazioen berri ematea, horretarako beharrezkoak diren banan-banako zein taldeko bilerak eginez. Ikastetxeak tutorearekin biltzeko asteko ordutegia jakinaraziko die familiei.</p> <p>h) Ebaluazio-prozesua eta saioak koordinatu, eta ikasleei horien berri ematea. Era berean, irakasgaiei buruzko estatistikak, zein Ikasketa Burutzak eskatutako gainerako datu guztiak bete beharko ditu; baita tutoretzaren ondorioz ikasleen ikasketei buruz bete beharreko dokumentu guztiak ere.</p> <p>i) Ikasleei taldean integratzen laguntzea eta institutuko jardueretan parte hartzea adoretzea.</p> <p>j) Ikasle-taldearen eskakizun eta kezkak bideratu eta, ikasleen ordezkariaren eta ordezkari-ordearen laguntzaz, gainerako irakasleen eta zuzendaritza-taldearen aurrean sortzen diren arazoak konpontzeko tartekaria izatea.</p> <p>k) Hutsegiteak, berandutzeak eta disziplina-faltak kontrolatu eta familiei hauen berri ematea.</p> <p>l) Ikasleak ikastetxera lehenbiziko aldiz bertaratzean haien hasierako ebaluazioa koordinatzea. Dagoeneko ikastetxeko ikasleak direnekin aurreko ikasturteko azken ebaluazioa erabiliko da hurrengo ikasturteko hasierako ebaluazio gisa.</p> <p>24. 4 Ikasketa-burutzak tutoreen lana koordinatuko du, orientazio-zerbitzuarekin elkarlanean, eta irakasleekin bilerak egingo ditu aldiro, tutoretzaren funtzionamendu egokia ziurtatzeko.</p> | <p>g) Informar a los padres y madres de los alumnos y alumnas y atenderles en cuestiones que estén relacionadas con la función tutorial u otras informaciones encomendadas por la dirección, manteniendo para ello los contactos individuales y colectivos necesarios. El Centro comunicará a las familias el horario semanal de visitas del tutor o tutora.</p> <p>h) Coordinar el proceso y las sesiones de evaluación, y hacer entrega al alumnado de los resultados de éstas. Deberá, así mismo, cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le solicite la jefatura de estudios; así como los documentos académicos del alumnado derivados de la acción tutorial.</p> <p>i) Facilitar la integración de alumnas y alumnos en el grupo y fomentar su participación en la vida y actividades del Instituto.</p> <p>j) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado del grupo y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.</p> <p>k) Controlar las faltas de asistencia y de puntualidad y las faltas de disciplina, y dar el aviso correspondiente a las familias.</p> <p>l) Coordinar la evaluación inicial del alumnado que acuda por primera vez al Centro. Para el alumnado que ya está en él, se utilizará la evaluación final del curso anterior como evaluación inicial del siguiente.</p> <p>24. 4 La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, en colaboración con el servicio de orientación, manteniendo las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.</p> |
|---|--|

25 Atala IRAKASLE-TALDEAK

25. 1 Ikasle-talde berean lan egiten duten irakasleek, irakasle-taldea osatzen dute, eta ahal den neurrian jarraipena izango dute bigarren hezkuntzako ziklo bakoitzean, batez ere ziklo horretako derrigorrezko etapan.

25. 2 Irakasle-taldeko kide bakoitzari, bere kargura dauden ezagutza-arloen edo materien programazioa, irakaskuntza eta ebaluazioaz gain, orientabide-funtzioa dagokio, taldeko tutorearekin koordinatuz.

Artículo 25 LOS EQUIPOS DOCENTES

25. 1 El profesorado que interviene en el mismo grupo de alumnos y alumnas constituye un equipo docente y tendrá continuidad, en la medida de lo posible, a lo largo de cada ciclo de la educación secundaria, especialmente en la etapa obligatoria de la misma.

25. 2 A todos y cada uno de los miembros del equipo docente les corresponde, además de la programación, impartición y evaluación de las áreas o materias a su cargo, el ejercicio de la función orientadora, en coordinación con el tutor/a del grupo.

25. 3 Aurreko artikuluan adierazitako eskuduntzez gain, derrigorrezko etapan, etapako eta zikloko irakasle-taldeek, euri dagokien zikloetan, Klaustroak euren esku jarritako funtzioak eta eskuduntzak onartu beharko dituzte.

25. 4 Irakasle-taldea, ikasle-taldearen tutoreak koordinatuko du.

25. 5 Eginkizunak:

- a) Taldeko ikasleen ebaluazio eta jarraipen orokorra egitea.
- b) Taldearen bizikidetasun-giroa hobetzeko beharrezko jarduerak ezartzea, eta koordinaturik, bertan sortutako arazoak konpontzen saiatzea, horretarako beharrezko neurriak ezarri.
- c) Taldeko ikasleei proposatutako irakaskuntza-eta ikaskuntza-jarduheren koordinazioa bultzatzea.
- d) Zentro bakoitzeko gobernu-organismoek esleitzen dizkieten bestelako zereginak, euren eskuduntza-esparruan.

25. 6 Irakasle-taldea, indarrean dagoen arautegian oinarrituz, ikasleen ebaluazioaren jarraipena egin behar den bakoitzean bilduko da, bai eta, taldeko tutoreak proposaturik ikasketa-buruak deitzean ere.

26 Artikulua PEDAGOGIAKO KOORDINAZIO- BATZORDEA

26. 1 Pedagogiako koordinazio-batzordea, irakasle-talde eta mintegi desberdinen koordinazio-organoa da. Organo gisa, Klaustroaren ordezkari-taldea osatzen du, eta bere erabakiak, Klaustro horren berrespenaren menpe daude.

26. 2 Zuzendariak, Ikasketaburuak, Mintegi-buruek, Orientatzaileak eta burutu beharreko zereginen arabera, egoki irizten diren irakasleek osatuko dute eta batzordearen buru Zuzendaria izango da.

26. 3 Batzordea ikasturte hasieran erabakitako egutegiaren arabera bilduko da, Ikasketaburuak deitu edo batzordea osatzen duten kide guztien hherenak hala eskatuta. Bilheren akta jaso beharko du bileran parte hartu duen zuzendaritza taldeko kideetako batek.

26. 4 Eginkizunak:

25. 3 Además de las competencias señaladas en el artículo anterior, dentro de la etapa obligatoria los equipos docentes de etapa o de ciclo deberán asumir, en lo que respecta a la etapa o al ciclo al que pertenecen, las funciones y competencias que el Claustro delegue en ellos.

25. 4 El Equipo docente de cada grupo, será coordinado por su tutor/a.

25. 5 Funciones:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- c) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- d) Aquellas otras funciones que le sean atribuidas por los órganos de gobierno del Centro, dentro de su ámbito de competencia.

25. 6 El Equipo docente se reunirá siempre que sea preciso realizar algún seguimiento o evaluación del alumnado sobre la base de la normativa vigente, y cuando sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo.

Artículo 26 LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

26. 1 La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes y departamentos. Orgánicamente constituye una comisión delegada del Claustro y sus decisiones están sometidas al refrendo del mismo.

26. 2 La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el/la director/a, que será su presidente/a, el/la jefe de estudios, los/las jefes de departamento, el o la orientador/a y el profesorado necesario dependiendo de las tareas a realizar.

26. 3 La Comisión se reunirá según el calendario que establezca la misma a principio de curso, y siempre que la convoque la jefatura de estudios o lo solicite un tercio de sus miembros. Levantará acta de las reuniones cualquiera de los miembros del equipo directivo que haya asistido a la reunión.

26. 4 Funciones:

- | | |
|---|---|
| <p>a) Ikastetxearen curriculum-proiektuaren lanketa, gauzapena eta ebaluazioa koordinatzea eta ondoren klaustroari onartzeko aurkeztea.</p> <p>b) Ziklo eta arloen arteko irizpide komunak finkatzea, eta ziklo bati baino gehiagori dagozkien jarduerak koordinatu eta ondoren klaustroari onartzeko aurkeztea.</p> <p>c) Mintegietako irakaskuntza-programazioak, ikasketa eta lanbide arloko orientazioari buruzko plana eta tutoretza-plana taxutzeko ildo nagusiak proposatzea.</p> <p>d) Klaustroari ebaluazio-saioen plangintza orokorra eta azterketa-egutegia proposatzea, ikasketa buruarekin batera.</p> <p>e) Prestakuntza-jarduerak, eskolaz kanpokoak eta osagarriak aztertu eta Eskola Kontseiluari proposatzea.</p> <p>f) Zentroan egindako jarduera eta proiektu guztien ebaluazioa sustatu, eta gobernu-organoen edo hezkuntza-administrazioaren ekimen bidez, zentroaren edota ikasleen ebaluazioetan lagundu.</p> <p>g) Klaustroari onartzeko aurkeztuko zaizkion ebaluazio-irizpide eta -tresnak proposatzea, ikasle berrien hasierako ebaluazioa barne.</p> <p>h) Lehen Hezkuntzako ikastetxeekin koordinatzea, hurrengo ikasturtean institutura etorriko diren ikasleei buruzko informazio zehatza biltzeko.</p> <p>i) Lehen Hezkuntzako ikastetxeekin batera, ikasle berriei eta euren familiei zuzendutako harrera-saioen plana prestatu eta koordinatzea. Saio hauek aurreko ikasturteko maiatzean egingo dira.</p> | <p>a) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Proyecto Curricular de Centro y del Programa de actividades docentes, que presentarán al Claustro para su aprobación.</p> <p>b) Establecer criterios comunes entre ciclos y áreas y coordinar las actividades que afecten a varios ciclos, que presentarán al Claustro para su aprobación.</p> <p>c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.</p> <p>d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.</p> <p>e) Estudiar y proponer al Consejo Escolar actividades de formación, complementarias y extraescolares.</p> <p>f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos realizados en el Centro y colaborar en las evaluaciones del centro y/o del alumnado que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa.</p> <p>g) Proponer los criterios e instrumentos de evaluación que presentarán al Claustro para su aprobación, incluida la evaluación inicial del nuevo alumnado.</p> <p>h) Coordinarse con los centros de Educación Primaria para recabar la información precisa sobre el alumnado que acudirá al Instituto el curso siguiente.</p> <p>i) Preparar y coordinar con los centros de Educación Primaria el plan de sesiones de acogida para el nuevo alumnado y sus familias. Estas sesiones se realizarán en el mes de mayo del curso anterior.</p> |
|---|---|

27. Atala
DIDAKTIKA-DEPARTAMENTUAK

27. 1 Didaktika-departamentuak antzeko irakasgai bateko edo gehiagotako irakasleez osatutako multzoak dira. Arlo edo jakintzagai bateko curriculum-a garatzea, curriculum-materialak edo ebaluaziorako tresnak lantzea edota interes orokorreko gaiak jorratzea da multzo hauen gitekoa.

27. 2 Didaktika-departamentu bakoitza departamentuari dagozkion arlo edo jakintzagaiak irakasten dituzten irakasle guztiek osatuko dute, eta

Artículo 27
LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

27. 1 Los Departamentos didácticos son equipos de trabajo constituidos por profesores y profesoras de una o varias asignaturas afines, para el desarrollo del currículo de un área o materia, la elaboración de materiales curriculares e instrumentos de evaluación o para abordar temas de interés general.

27. 2 Los Departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta las enseñanzas propias de las áreas o materias

arduradun edo departamentu-buru bat izendatuko dute haien artean.

27. 3 Irakasle guztiak, edozein kargu administratibo nahiz akademikoa dutelarik, behartuta daude dagokien departamentuaren partaide izatera. Irakasle bakoitzak ordu gehien irakasten duten jakintzagaiari dagokion departamentuari atxikita egon beharko du.

27. 4 Didaktika-departamentuez gain, urteko planean interes orokorreko edo disziplinarreko beste gai batzuk (zehar-lerroak, disziplinarreko jarduerak, ebaluazioa...) lantzeko departamentu bereziak osatu ahal izango dira. Departamentu hauek aholkuak emango dituzte, eta bheren proposamenak Klaustroak onartu arte ez dira indarrean sartuko.

27. 5 Mintegiak astero bilduko dira, ordubeteko saioetan eta lan-orduen barruan. Mintegiak Ikasturte hasieran bilduko dira, kurso desberdinen curriculuma eta ebaluazioko lehen aldiaren burutuko den curriculuma finkatzeko; ebaluazio-saio bakoitzaren ondoren berriro bilduko dira emaitzak aztertu eta hurrengo irakasaldia programatzeko.

27. 6 Departamentu burutzaren koordinaketa eta ardurapean, Didaktika departamentuek ondoko funtzioak izango dituzte:

a) Zuzendaritza-taldeari eta klaustroari Institutuko Hezkuntza Proiektuari eta urteko programazio orokorrari buruzko proposamenak aurkeztea.

b) Pedagogia-koordinaziorako batzordeari etapako curriculum-proiektuei buruzko proposamenak aurkeztea.

c) Ikasturte bakoitza hasi aurretik, departamentua osatzen duten arlo, irakasgai eta moduluei dagozkien irakaskuntzen programazio didaktikoa lantzea, departamentu buruaren koordinazio eta zuzendaritzapean, eta klaustroak onartutako arau orokorren arabera.

d) Hezkuntza-ikerkuntza sustatu eta departamentua osatzen duten kideen hobekuntzarako jarduerak proposatzea eta metodologia didaktikoa gaurkoturik mantentzea

e) Ikaskuntzako arazoei aurre hartu eta garaiz antzemetakoa lanetan, zein behar duten ikaleentzako curriculum-egokitzapenak programatu eta aplikatzeko lanetan orientazio-zerbitzuarekin elkarlanean aritzea.

f) Jarduera osagarriak antolatu eta burutzea, hala

asignadas al mismo, bajo la dirección de un/a responsable o jefe de departamento.

27. 3 Todo el profesorado, sea cual sea su situación administrativa o académica, está obligado a formar parte de un departamento y a cooperar en su correcto funcionamiento. Cada profesor o profesora formará parte del departamento de la materia de la que imparta un mayor número de horas.

27. 4 Además de los departamentos, en el plan anual se podrán determinar otros departamentos singulares para tratar sobre temas de interés general (líneas transversales, acciones interdisciplinares, evaluación...) o interdisciplinares. Los departamentos tendrán carácter consultivo, y sus propuestas sólo serán firmes cuando las asuma el Claustro.

27. 5 Los Departamentos se reunirán semanalmente en sesiones de una hora, en el tiempo fijado dentro del horario laboral. Al comienzo del curso determinarán el currículo del año en los distintos cursos y el que se va a poner en práctica en el primer periodo de evaluación, y tras cada sesión de evaluación para analizar los resultados y programar el siguiente período lectivo.

27. 6 Bajo la coordinación y responsabilidad de la jefatura de los mismos, los Departamentos didácticos tendrán las siguientes competencias:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y a la programación general anual.

b) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo de cada curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del/la jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales aprobadas por el claustro.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, así como mantener actualizada la metodología didáctica.

e) Colaborar con el servicio de orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos y alumnas que lo necesiten.

f) Organizar y realizar actividades

- | | |
|--|--|
| <p>behar izanez gero eta dagokion departamentuarekin elkarlanean.</p> <p>g) Ebaluazio-irizpide eta -tresnak finkatzea eta aplikatzea irakasle-klaustroak onartutakoaren arabera.</p> <p>h) Ebaluazio-saio bakoitzean dagokion jakintzagai edo arloan talde bakoitzak lortutako emaitzak aztertu eta izaera orokorreko egoera arazotsuei irtenbidea ematea.</p> <p>i) Gaingitu gabeko irakasgaiak dituzten ikasleei zuzendutako hezkuntza-errefortzurako jarduerak antolatu eta burutzea.</p> | <p>complementarias en colaboración, en su caso, con otros departamentos.</p> <p>g) Determinar y aplicar criterios e instrumentos de evaluación, conforme a lo establecido por el claustro de profesores y profesoras.</p> <p>h) Analizar los resultados en cada sesión de evaluación en el ámbito de su materia o área en los distintos grupos y dar respuesta a situaciones problemáticas de carácter general.</p> <p>i) Organizar y realizar actividades de refuerzo educativo para los alumnos y alumnas con materias pendientes.</p> |
|--|--|
- 27. 7** Bilera bakoitzean, saileko buruak idatziko eta babestuko duen akta egingo da.
- 27. 8** Sail desberdinek sortutako dokumentazioa, zentroko pertsona bakarreko organoen eta organo kolegiatuen eskura egongo da.

- 27. 7** De cada reunión se elaborará un acta que será redactada y custodiada por el jefe del departamento.
- 27. 8** Toda la documentación generada por los diferentes departamentos estará a disposición de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.

28. Atala
DEPARTAMENTU-BURUTZAK

Artículo 28
LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

- | | |
|---|---|
| <p>28. 1 Didaktika-departamentu bakoitzeko burua departamentu horretako irakasle bat izango da, eta zuzendariak izendatuko du urtero, departamentuaren beraren proposamena jaso ondoren.</p> <p>28. 2 Eginkizunak:</p> <p>a) Departamentu bakoitzari dagozkion hezkuntza-eta curriculum-proiektuak lantzen parte hartu eta departamentua osatzen duten arlo, irakasgai edo moduluen programazio didaktikoaren zein ikasturte amaierako memoriaren idazkuntza koordinatzea.</p> <p>b) Departamentuaren jarduerak zuzendu eta koordinatzea.</p> <p>c) Departamentuaren ohiko bilerak eta egin beharreko ezohiko gainerako bilerak gertatu, deitu eta bilera horien buru izatea.</p> <p>d) Zereginak departamentuko partaideen artean banatzea.</p> <p>e) Departamentuaren bilheren aktak idaztea.</p> <p>f) Pedagogia-koordinaziorako batzordean parte hartzea.</p> <p>g) Ikasleei programazioari buruzko informazioa, helburuei, eskatuko zaizkien gutxienekoei eta ebaluazio-irizpideei buruzkoa bereziki, jakinarazten zaiela koordinatu eta ziurtatzea,</p> | <p>28. 1 La jefatura de cada departamento didáctico será desempeñada por una profesora o profesor del mismo y será designada anualmente por el/la directora/a a propuesta del propio departamento.</p> <p>28. 2 Funciones:</p> <p>a) Participar en la elaboración de los proyectos educativos y curriculares que le atañen, y coordinar la redacción de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento, así como la memoria final de curso.</p> <p>b) Dirigir y coordinar las diversas actividades del departamento.</p> <p>c) Preparar, convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso realizar.</p> <p>d) Distribuir las tareas a realizar entre los miembros del departamento.</p> <p>e) Redactar las actas de las reuniones del departamento.</p> <p>f) Participar en la Comisión de coordinación pedagógica.</p> <p>g) Coordinar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a las programaciones, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios</p> |
|---|---|

departamentuko gainerako irakasleekin batera.

- h) Departamentuaren programazio didaktikoa betetzen dela ikasleek ebaluazio positiboa lortzeko ezarritako gutxienezko exigentzia mailari dagokionean eta ebaluazio-irizpideak behar bezala aplikatzen direla ziurtatzea.
- i) Bere departamentuari kalifikazioen inguruan zuzentzen zaizkion zatikako zein azken ebaluazioei buruzko erreklamazioei irtenbidea ematea, departamentuko kideen iritziarekin bat etorritik, eta dagozkion txostenak idaztea.
- j) Departamentuari atxikitako espazio eta instalazioen antolakuntza koordinatu, berariazko material eta ekipamendua erosi, eta hauen guztien mantenimenduz arduratzea.

29. Atala ORIENTAZIO-ZERBITZUA

29. 1 Orientazio-zerbitzua, Ikastetxeko irakasle guztiekin elkarlanean, aniztasunaren eta ikasleen hezkuntza premia berezien arretak eragindako arazoei irtenbidea ematen laguntzen duen zerbitzu espezialdua da.

29. 2 Orientabidea ezin bereiz daiteke hezkuntza-jarduera osotik eta, horrenbestez, irakasle guztiei dagokie egiteko hori, tutoretzaren bidez bereziki.

29. 3 Orientazio-zerbitzua tutoreek, ikasketaburuak eta orientatzaileak osatuko dute, eta azken hau zerbitzuaren arduraduna izango da.

29. 4 Orientazio-zerbitzua aldiro bilduko da. Orientatzaileak jasoko du bilheren akta. Ikastetxearen beharren arabera, orientatzailea bilduko da tutore guztiekin batera, haietako talde batekin edo banaka.

29. 5 Orientazio-zerbitzuak Ikasleen orientazio pertsonala akademikoa nahiz profesionala bermatzeko behar diren ekintzak garatuko ditu. Haien artean aipagarrienak honako hauek dira:

- a) Orientazio-plana lantzea. Ondoren klaustroan aurkeztuko du onespena jasotzeko.
- b) Orientazio-lana eta tutoretza behar bezala egiteko, tutoreei informazioa, prestakuntza eta aholkularitza emateko mekanismoak finkatzea.

de evaluación, en colaboración con los demás profesores y profesoras del departamento.

- h) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento en lo que se refiere a los contenidos y niveles de exigencia mínima establecidos para que el alumnado obtenga una calificación positiva y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- i) Resolver las reclamaciones sobre calificaciones parciales y finales que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- j) Coordinar la organización de los espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico designado al departamento y velar por su mantenimiento.

Artículo 29 EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

29. 1 El Servicio de orientación es un servicio especializado que contribuye a dar respuesta, en colaboración con el conjunto del profesorado, a la problemática suscitada por la atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales del alumnado.

29. 2 La orientación es inseparable del conjunto de la actividad educativa y en este sentido compete a todo el profesorado, fundamentalmente a través de la acción tutorial.

29. 3 El Servicio de orientación estará formado por los tutores y tutoras, la/el jefa/e de estudios y el orientador u orientadora, que será su responsable.

29. 4 El Servicio de orientación se reunirá periódicamente. El/la orientador/a levantará acta de las reuniones. El/la orientador/a se reunirá con las tutoras/es, bien en conjunto, en pequeños grupos, o individualmente, en función de las necesidades planteadas en el Centro.

29. 5 El Servicio de Orientación arbitrará las medidas necesarias para asegurar la orientación académica, personal y profesional a que tiene derecho el alumnado mediante acciones entre las que destacan las siguientes:

- a) Elaborar, el plan de orientación, que presentará al Claustro para su aprobación.
- b) Establecer mecanismos de información, formación y asesoramiento de los tutores y tutoras para la correcta ejecución del plan de orientación y acción tutorial.

- | | |
|--|---|
| <p>c) Ikasleen arazo orokorrak aztertzea eta ikasleentzako laguntzak antolatzea eta irakasleen jarduna hobetzeko proposamenak lantzea.</p> <p>d) Ikasleen hezkuntza-, lanbide- eta orientazio psikopedagogikoa koordinatzea, ziklo edo etapa aldatetari eta ikasketa, prestakuntza eta lanbide alorreko aukera desberdinen arteko hautaketari dagokionez bereziki.</p> <p>e) Lanbide-orientaziorako prozesuak diseinatzea, informazio eta orientaziorako jardueren bidez.</p> <p>f) Pedagogia Koordinaziorako Batzordeari curriculum-proiektuaren alderdi psikopedagogikoen inguruko aholkua ematea.</p> <p>g) Ebaluazio bakoitzeko emaitza akademikoei buruzko estatistikak egin eta aztertzea, aurreko ebaluazio edota ikasturteekin alderatuz, eta irakaskuntza-jarduera hobetzeko balio duten jarduerak egokiak finkatzea.</p> | <p>c) Analizar, junto con el/la tutor/a de cada grupo, los problemas del alumnado y elaborar propuestas para la organización de apoyos al alumnado y mejoras en la acción docente.</p> <p>d) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.</p> <p>e) Diseñar procesos de orientación profesional, con actividades de información y orientación.</p> <p>f) Asesorar a la Comisión de coordinación pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.</p> <p>g) Realizar las estadísticas de los resultados académicos de cada evaluación, y estudiarlas, haciendo comparaciones, en relación con las de evaluaciones y/o las de cursos precedentes y estableciendo las actuaciones oportunas que sirvan para mejorar la acción docente.</p> |
|--|---|

30. Atala ORIENTATZAILEA

30. 1 Orientatzailea Orientazio-zerbitzuaren burua izango da, eta ikasketaburutzarekin nahiz zuzendaritza-taldearekin elkarlanean egingo du lan.

30. 2 Orientazio-zerbitzua zuzentzeaz gain, bilerak deitu edo batzordeak eratuko ditu, bai auzi jakin bat jorrazteko bilera bereziak, bai bilera egonkorrak, ikastetxeak dituen premien arabera burutu beharreko zereginak garatzeko.

30. 3 Eginkizunak:

- a) Orientazio-zerbitzua koordinatzea, zerbitzu horren arduradun gisa.
- b) Orientazio-zerbitzuaren jarduerak-planaren eta ikasturte amaierako memoriaren idazkuntza koordinatzea.
- c) Ikasleei Zerbitzuari buruzko informazioa ematea.
- d) Tutoreei aholku eta babesa ematea tutoretza funtzioak burutzeko garaian, bereziki tutoreak koordinatuz eta prestatuz eta baliabideak bilatuz.
- e) Ikasleen aniztasunari erantzuteko jarduerak sustatzea.

Artículo 30 LA ORIENTADORA U ORIENTADOR

30. 1 La Orientadora u orientador es responsable del Servicio de orientación y actuará en relación directa con la jefatura de estudios y en colaboración con el equipo directivo.

30. 2 Además de dirigir el Servicio de orientación, convocará reuniones o formará comisiones, ya sean puntuales o estables, para desarrollar aquellas tareas que exijan las necesidades del centro.

30. 3 Funciones:

- a) Coordinar el Servicio de orientación, como responsable del mismo.
- b) Coordinar la redacción del plan de actividades del Servicio y la memoria final de curso.
- c) Dar a los alumnos y alumnas la información relativa a las actividades del Servicio.
- d) Asesorar y apoyar a los tutores y tutoras en el desempeño de la función tutorial, a través de la coordinación y formación de las tutoras y tutores y en la búsqueda de recursos.
- e) Promover actuaciones de respuesta a la diversidad del alumnado.

- | | |
|--|--|
| f) Tutorearekin eta irakasle taldearekin batera eskolan zailtasunak edota hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleen egoera aztertu eta kasu bakoitzean egoki irizten zaizkion jarduerak edota curriculum- egokitzapenak erabakitzea. | f) Analizar con el tutor/a y con el equipo docente correspondiente las situaciones de los alumnos y alumnas con dificultades escolares o con necesidades educativas especiales y decidir las actuaciones y adaptaciones curriculares que se consideren oportunas en cada caso. |
| g) Beharrezkoa denean ikasleen banan-banako orientazioa burutzea, tutoreak hala eskatuta. | g) Realizar la orientación individualizada de un alumno o alumna, a petición del tutor o tutora. |
| h) Ikasle-taldeen artean edota ikasleen eta irakasle batzuk edo guztien artean sortzen diren egoera arazotsuak aztertzea tutorearekin batera, eta horren aurrean egin beharrekoaren inguruko orientazioa ematea. | h) Analizar con la tutora o tutor las situaciones problemáticas que se presenten en un curso, en cuanto a las relaciones entre grupos de alumnos/as, o entre alumnos/as y algunos o todos los profesores/as, y orientar sobre las actuaciones que considere oportunas. |
| i) Tutoreei ez dagozkien eta izaera orokorrekoak diren jarduerak antolatzea, ikasleak orientatzeko. | i) Organizar, acciones de carácter general que no correspondan a los tutores y tutoras, para la orientación de los alumnos y alumnas. |
| j) Euren espezialitatearekin lotutako gaietan, ikasle-taldheren bati eskolak ematea, horrela erabakitzen denean. | j) Impartir docencia a algún grupo de alumnas y alumnos, cuando así se determine, en materias relacionadas con su especialidad. |
| k) Curriculum desberdinak eratzeko ikasgelen eta hezkuntza bereziko premiak dituzten ikasleen gela jarraipena egin. | k) Realizar el seguimiento de las aulas de diversificación curricular y de las aulas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales |
| l) Zerbitzuari atxikitako berariazko material eta ekipamendua erosi eta mantentzen jarraitzea. | l) Adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Servicio y velar por su mantenimiento. |
| m) Hezkuntza Saileko eta beste erakunde batzuetako orientazio-zerbitzuekin harremanetan jarri eta koordinatzea, beharrezkoa den guztietan. | m) Establecer relaciones y coordinarse con los servicios de orientación del Departamento de Educación y otras Instituciones, siempre que ello sea necesario. |