

| Código do posto | Denominación | Vac. | Forma | | Grupo | Categoría | Titulación académica | Formación específica | Plus de convenio | Observacións |
|--|----------------------------|------|-------|-------|-------|-----------|----------------------|----------------------|------------------|--------------|
| | | | prov. | Grupo | | | | | | |
| CENTRO DE DESTINO: SERVIC.MEDIO AMBIENTE NATURAL (CAMBADOS) | | | | | | | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36060. 003 | ENCARGADO | NON | C | | III | 8 | | | | |
| CENTRO DE DESTINO: SERVIC.MEDIO AMBIENTE NATURAL (COTOBADE) | | | | | | | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36120. 003 | PEON AGRARIO ESPECIALIZADO | SI | C | | V | 8 | | | | |
| CENTRO DE DESTINO: SERVIC.MEDIO AMBIENTE NATURAL (GONDOMAR) | | | | | | | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36210. 003 | GARDA FLUVIAL | NON | C | | IV | 7 | | | | |
| CENTRO DE DESTINO: SERVIC.MEDIO AMBIENTE NATURAL (SALCEDA) | | | | | | | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36480. 002 | OFICIAL 1ª | NON | C | | III | 63 | | | | |
| CENTRO DE DESTINO: SERVIC.MEDIO AMBIENTE NATURAL (VIGO) | | | | | | | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36560. 001 | ENCARGADO OBRA | NON | C | | III | 8 | | | | |
| AG. C99. 40. 901. 36560. 003 | VIXIANTE (CIES) | NON | C | | V | 3 | | | | |

Novos códigos de formación específica

721.—Enxeñeiro agrónomo, enxeñeiro técnico agrícola ou funcionarios antiga escala de axentes de extensión agraria ou antiga escala de axentes de economía doméstica (R.I).

722.—Titulación enxeñería técnica agrícola ou pertencer ó corpo de inspectores de calidade do Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación (R.I.).

723.—Enxeñeiro agrónomo, enxeñeiro técnico agrícola ou funcionario antiga escala de axente de extensión agraria (R.I.).

979.—Experiencia en xestión da P.A.C.

980.—Experiencia en intervención e regulación de mercados.

981.—Experiencia en inspección de axudas P.A.C. e intervención e regulación de mercados.

984.—Experiencia en xestión de fondos FEOGA (R.I.).

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, e autoriza, na disposición derradeira, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para dictar tódalas

disposicións que sexan precisas para o desenvolvemento e execución do disposto no citado decreto.

A presente orde ten a intencionalidade normativa de proporcionar un marco referencial estable pero dotado ó mesmo tempo da flexibilidade e ductilidade suficiente para a organización e funcionamento dos centros docentes, sen obvia-lo feito de que a transitoriedade do momento educativo precisará incorporar, posteriormente, determinados supostos derivados do proceso de implantación gradual do novo sistema educativo.

As directrices proporcionadas pola orde pretenden, desde o principio de simplificación e normalidade normativa, facilita-lo funcionamento dos centros no respecto ós principios constitucionais e estatutarios, favorece-la configuración dun auténtico ensino galego, axustado ás peculiaridades propias incardinándose coa realidade, que pretende modificar como ineludible punto de partida reafirma-lo dereito de todos á educación, recoñecido e garantido na Constitución, consolida-la autonomía dos centros e facilita-las accións positivas de participación responsable de tódolos implicados no quefacer educativo.

En consecuencia co exposto, esta Consellería de Educación e Ordenación Universitaria,

DISPÓN:

Primeiro.-A organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria axustarase ó disposto no Regulamento orgánico destes centros, aprobado mediante o Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG do 21 de outubro), e o que se establece nesta orde e no seu anexo.

Segundo.-O disposto na presente orde será de aplicación en tódolos centros públicos da Comunidade

Autónoma de Galicia de educación infantil e educación primaria, así como nos centros privados concertados e non concertados, en todos aqueles aspectos que non contraveñan o establecido na súa lexislación específica e os límites fixados por ela.

Terceiro.-Nos centros que impartan as ensinanzas correspondentes ó segundo ciclo da educación infantil deberá terse en conta o Decreto 426/1991, do 12 de decembro (DOG do 14 de xaneiro e 20 de febreiro de 1992), polo que se establece o currículo da educación infantil, e as modificacións introducidas nel polo Decreto 235/1995, do 20 de xullo (DOG do 10 de agosto), a Lei 3/1983, de normalización lingüística e as normas que a desenvolven, a Orde do 23 de febreiro de 1995, (DOG do 28 de marzo), pola que se establece o currículo de relixión católica, así como a Orde do 6 de maio de 1992 (DOG do 21), pola que se regula o procedemento de implantación do segundo ciclo de educación infantil, e a Orde do 5 de maio de 1993 (DOG do 19), pola que se regula avaliación do dito ciclo.

Cuarto.-Nos centros que impartan as ensinanzas correspondentes á educación primaria, deberá terse en conta o Decreto 245/1992, do 30 de xullo (DOG do 14 de agosto), polo que se establece o currículo da educación primaria, e as modificacións introducidas nel polo Decreto 235/1995, do 20 de xullo (DOG do 10 de agosto), a Lei 3/1983, de normalización lingüística e as normas que a desenvolven, a Orde do 23 de febreiro de 1995, (DOG do 28 de marzo), pola que se establece o currículo de relixión católica, así como a Orde do 17 de agosto de 1992 (DOG do 26), pola que se regula o procedemento de implantación da educación primaria e a Orde do 6 de maio de 1993 (DOG do 20), pola que se regula avaliación nesta etapa.

Quinto.-Os directores dos centros arbitrarán o procedemento máis axeitado para que a presente orde sexa coñecida polos distintos sectores da comunidade educativa.

Sexto.-A inspección educativa velará polo cumprimento desta orde e asesorará os equipos directivos para unha mellor aplicación dela.

Disposición derogatoria

Primeira.-Queda derogada a Orde do 15 de xullo de 1991 pola que se regula a organización e funcionamento dos centros de educación infantil, educación xeral básica, educación especial e educación permanente de adultos dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 26 de agosto).

Disposición derradeira

Primeira.-Quedan autorizadas as direccións xerais de Centros e Inspección Educativa, Persoal e Ordenación Educativa e de Formación Profesional para dictar tódalas disposicións que sexan precisas para

o desenvolvemento e execución do disposto nesta orde.

Segunda.-A presente orde será de aplicación a partir do comezo do curso 1997-1998.

Santiago de Compostela, 22 de xullo de 1997.

Celso Currás Fernández

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO

O desenvolvemento da organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria defínese no seguinte sumario:

Capítulo I. Proxectos de xestión do centro educativo.

1. Proxecto educativo de centro.
2. Regulamento de réxime interior.
3. Programación xeral anual.
4. Réxime económico.
5. Memoria final do curso.

Capítulo II. Proxectos curriculares.

1. Proxecto curricular de centro.
2. Programación de actividades e tarefas.
3. Atención á diversidade.

Capítulo III. Réxime de funcionamento do centro escolar.

1. Calendario e xornada escolar.
2. Centros incompletos e colexios rurais agrupados.
3. Organización xeral de espazos.
4. Libros de texto e outros materiais curriculares.
5. Réxime administrativo.
6. Conservación e seguridade das instalacións.
7. Prevención de drogodependencias.
8. Plano de autoprotección do centro.
9. Uso das instalacións escolares.

Capítulo IV. Alumnado.

1. Admisión de alumnos.
2. Incorporación de alumnos procedentes do estranxeiro.
3. Agrupamentos.
4. Horarios.
5. Faltas de asistencia.
6. Dereitos e deberes.
7. Uso e ensino da lingua galega.
8. Áreas opcionais.

9. Traballos extraescolares.

10. Avaliación do alumnado.

11. Tramitación de reclamacións contra as cualificacións.

12. Asistencia sanitaria.

Capítulo V. Profesorado.

1. Adscrición funcional do profesorado no centro.

2. Horarios. A súa elaboración e aprobación.

3. Control de puntualidade e asistencia.

Capítulo VI. Coordinación docente.

1. Equipos de ciclo.

2. Comisión de coordinación pedagóxica.

3. Equipo de normalización lingüística.

4. Equipo de actividades complementarias e extraescolares.

5. Tutorías.

6. Outras estruturas organizativas.

Capítulo VII. Órganos de goberno e participación.

1. Órganos unipersoais, equipo directivo.

2. Órganos colexiados de goberno.

3. Asociacións de pais de alumnos.

Capítulo VIII. Servicios complementarios.

1. Comedores escolares.

2. Transporte escolar.

Capítulo IX. Actividades complementarias e extraescolares.

1. Actividades complementarias.

2. Actividades extraescolares.

Capítulo X. Persoal de administración e servicios.

Capítulo XI. Cultura avaliativa.

Capítulo XII. Normas transitorias.

1. Proxecto educativo do centro.

2. Regulamento de réxime interior.

3. Proxecto curricular de centro.

4. Programación xeral anual do centro.

5. Calendario, xornada e horario.

6. Horario do profesorado.

7. Memoria anual de centro.

8. Órganos de coordinación docente a nivel de centro.

9. Órganos de coordinación.

10. Horario de coordinación.

11. Acceso e matrícula do alumnado.

12. Axuste de ratios.

13. Áreas optativas.

14. Avaliación do alumnado.

Capítulo I

Proxectos de xestión do centro educativo

1. Proxecto educativo de centro.

1.1. Conforme o disposto no artigo 6 da Lei orgánica 9/1995, do 20 de novembro, os centros elaborarán un proxecto educativo. A elaboración e mailo contido do dito proxecto axustarase ó disposto no título IV, capítulo I, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

1.2. A elaboración do proxecto educativo correspóndelle ó equipo directivo e realizarase conforme o establecido no artigo 86 do referido regulamento. Para establece-los criterios xerais e face-las correspondentes achegas para a súa elaboración, poderá constituírse unha comisión no seo do consello escolar con representación de tódolos sectores, que canalizará e valorará as achegas feitas polo claustro e as asociacións de pais.

1.3. O proxecto educativo de centro, así como as progresivas modificacións que se fagan del, será aprobado e avaliado polo consello escolar. Unha copia deste quedará na secretaría á disposición de toda a comunidade educativa, outro exemplar entregaráselles ás asociacións de pais e un terceiro remitirase á inspección educativa.

1.4. O proxecto educativo deberá recoller, ademais dos apartados que figuran no artigo 87 do citado regulamento orgánico, os seguintes aspectos:

-As características do contorno e as necesidades educativas que en función deste deberá satisfacerlo centro.

-As actividades ofertadas polo centro, tanto complementarias como extraescolares.

-A participación en programas institucionais.

-A oferta de idiomas que realiza o centro.

-O instituto de secundaria ó que está adscrito o colexio.

-As condicións de utilización das instalacións do centro.

-Calquera outra circunstancia que caracterice o réxime de funcionamento e a oferta educativa do centro.

2. Regulamento de réxime interior.

2.1. O Regulamento de réxime interior do centro deberá axustarse ó disposto no artigo 94 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, ás disposicións que regulamentan os dereitos e deberes dos alumnos e ás normas estatutarias establecidas para os fun-

cionarios docentes e empregados públicos en xeral. Deberá incluí-los seguintes apartados:

-A organización práctica da participación de tódolos membros da comunidade educativa.

-As normas de convivencia que favorezan a participación e as relacións entre os diferentes membros da comunidade educativa e entre os diferentes órganos de goberno e coordinación docente.

-Modo de coordinarse os membros do equipo directivo, os coordinadores de ciclo, os titores e demais equipos.

-Deseño procedemental das sesións de avaliación.

-Procedemento de atención ós alumnos accidentados.

-Os procedementos de actuación do consello escolar e, se é o caso, as comisións que no seu seo se constitúan para axiliza-lo seu funcionamento.

-As normas para a utilización das instalacións, recursos e servicios educativos do centro polos distintos sectores da comunidade educativa e as súas organizacións.

-A forma de representación que poidan te-los alumnos no consello escolar e o procedemento para a súa elección.

-Maneira de xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado.

2.2. A elaboración do Regulamento de réxime interior correspóndelle ó equipo directivo coas achegas que lle faga chegar o consello escolar, o claustro de profesores e mailas asociacións de pais.

2.3. A modificación do Regulamento de réxime interior poderá facerse por iniciativa do equipo directivo, do claustro ou do consello escolar. O proceso de modificación será o mesmo có empregado para a súa aprobación inicial.

2.4. O Regulamento de réxime interior incorporase ó proxecto educativo de centro.

3. Programación xeral anual.

3.1. Durante a primeira quincena do mes de setembro tódolos centros ós que se refire a presente orde elaborarán a programación xeral anual do centro, de acordo co establecido no título IV, capítulo IV, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

3.2. A programación xeral anual do centro garantirá o desenvolvemento coordinado da acción educativa e a resposta á diversidade do alumnado, así como o correcto exercicio das competencias dos distintos órganos de goberno e a participación de toda a comunidade educativa.

3.3. A programación xeral anual será de obrigado cumprimento para tódolos membros da comunidade educativa.

3.4. A programación xeral anual incluirá o seguinte:

-Os documentos ós que fai referencia o artigo 98 do citado regulamento orgánico.

-A concreción anual do proxecto educativo do centro, as modificacións do xa establecido ou a proposta de elaboración para os centros que estean nesta fase, ou os de nova creación.

-Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ó alumnado con necesidades educativas especiais.

-Cadro de organización pedagóxica.

-O plan de actuación dos órganos colexiados e do equipo directivo.

-Xornada escolar e horario do centro, incluíndo a distribución horaria de cada grupo de alumnos e do profesorado.

-Quendas de profesores encargados da vixilancia dos recreos, se é o caso.

-Programa anual –na medida do posible– de formación do profesorado de acordo coas previsións do plano provincial do correspondente CEFOCOP.

-A programación e calendario das reunións dos órganos de goberno e de coordinación docente.

-A participación do profesorado do centro en programas ou proxectos de innovación educativa, así como en grupos de traballo.

-O plan de potenciación da lingua galega.

-Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.

-O programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

-Plan de autoprotección do centro. De se-lo caso, en anos sucesivos remitiranse as modificacións posteriores. De non as sufrir, farase a observación de que segue vixente.

-Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente elaborado polo secretario. Neste incluírase o horario de atención ó público por parte do persoal da secretaría e dos membros do equipo directivo.

-Plan para a potenciación e organización das relacións coa comunidade e a familia.

-Plan para a realización do transporte escolar e o regulamento da organización do servizo de comedor, se é o caso.

-Plan de utilización das instalacións do centro.

-Plan de actividades propostas polas APAs.

3.5. Plan xeral de avaliación do centro.

3.6. A elaboración da programación xeral anual do centro correspóndelle ó equipo directivo, tendo en conta as propostas do claustro e mailas directrices do consello escolar.

3.7. A proposta de programación xeral do centro deberá presentarse ó consello escolar antes do 15 de outubro para a súa aprobación, se procede.

3.8. Co obxecto de que a proposta de programación xeral teña a máxima difusión e poida ser estudada por tódolos membros do consello escolar, o presidente deste órgano colexiado de goberno porá á disposición deles un número suficiente de exemplares na secretaría do centro para a súa consulta, cunha antelación mínima de 7 días, antes da sesión que celebre o consello para a súa aprobación.

3.9. Unha vez aprobada a programación xeral anual, quedará custodiada na secretaría do centro para que poida ser consultada por calquera membro da comunidade escolar e polas autoridades educativas. Ó persoal do centro que o solicite, facilitaráselle unha copia da P.X.A. Unha copia dela, xunto coa copia da acta da sesión do consello escolar en que foi aprobada, será remitida no prazo de 5 días á inspección educativa e outra copia entregaráselles ás asociacións de pais do centro.

3.10. A dirección do centro velará polo cumprimento da programación xeral anual.

O consello escolar avaliará o grao de cumprimento desta, establecendo, se é o caso, as medidas correctoras oportunas, respectando, en todo caso, os aspectos docentes que lle competen ó claustro.

3.11. A inspección educativa supervisará se a programación xeral anual se adapta á normativa vixente e asesorará os centros cando sexa preciso.

4. Réxime económico.

4.1. De acordo co disposto no título V do Regulamento das escolas de educación infantil e primaria, os ditos centros disporán de autonomía na xestión económica dos recursos de acordo coa normativa vixente.

4.2. A aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento realizaranse de acordo co que dispón o Decreto 464/1987, do 17 de decembro (DOG do 31 de decembro), e maila Orde do 12 de xaneiro de 1988 (DOG do 21 de xaneiro). No referente ó comedor escolar observarase o disposto no capítulo VIII desta orde.

4.3. Os centros poderán comprometer fondos do ano seguinte nunha contía que non supere o 5% do total do exercicio, sempre que no ano da compra invistan como mínimo o 60% do seu valor. Para poder superar estes límites deberá obterse a correspondente autorización da delegación provincial.

4.4. No mes de decembro de cada ano o director presentarlle ó consello escolar, para a súa aprobación, tantas contas xustificativas como entidades acheguen fondos durante o ano natural.

4.5. Antes do 31 de xaneiro do ano seguinte os directores remitirán ó delegado provincial unha copia certificada polo secretario da conta xustificativa dos fondos recibidos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, así como o estado resumo delas.

4.6. Os xustificantes orixinais e demais documentos que acrediten os gastos deberán quedar nos centros á disposición dos órganos de control da Xunta de Galicia.

4.7. Naqueles centros onde excepcionalmente non se constituíse o consello escolar, remitíranse, xunto coa conta, os xustificantes orixinais, deixando copia deles no centro.

4.8. Os centros públicos terán unha conta aberta nunha entidade bancaria baixo as sinaturas autorizadas do equipo directivo. Para retirar fondos será necesaria a sinatura conxunta de dous deles, sendo sempre un o director. Nos centros de 3, 4 e 5 unidades as sinaturas autorizadas serán a do director e a do mestre de maior antigüidade no centro.

5. Memoria final do curso.

5.1. Ó finaliza-lo curso escolar, avaliarase o grao de cumprimento da programación xeral anual e as conclusións obtidas serán recollidas nunha memoria.

5.2. A memoria consistirá nun balance crítico, unha autoavaliación do cumprimento global da programación xeral anual do centro e mailas propostas concretas de mellora.

5.3. Cada un dos órganos de coordinación docente fará unha avaliación do grao de consecución dos obxectivos que se propuxeron, analizando as dificultades e resultados obtidos, proponendo as solucións e sacando as conclusións que coiden oportunas. A partir do dito informe, o equipo directivo elaborará a memoria final do curso, incluíndo os informes presentados.

5.4. A memoria conterá tamén un apartado económico, realizado polo secretario.

5.5. O claustro de profesores, na última sesión que celebre no curso, estudiará a memoria final achegando as suxestións e consideracións que coide oportunas, emitindo o preceptivo informe que se incorporará á dita memoria.

5.6. As asociacións de pais legalmente constituídas no centro poderán presentarlle ó equipo directivo a memoria das actividades desenvolvidas e cantas achegas e suxestións coiden oportunas sobre elas. Esta memoria unirase como anexo á memoria final elaborada polo centro.

5.7. A memoria final do curso presentaráselle ó consello escolar na última sesión que este celebre para o seu estudio e informe.

5.8. Unha vez informada polo claustro e o consello escolar, e en todo caso antes do 10 de xullo, a dirección do centro remitirlle unha copia dela á inspección educativa.

Capítulo II

Proxectos curriculares

1. Proxecto curricular de centro.

1.1. O proxecto curricular é a concreción das intencións educativas do centro, maila adaptación, desen-

volveremento e contextualización do deseño curricular base á especificidade do propio centro.

O proxecto curricular debe ser un instrumento que permita a planificación da acción educativa e a reflexión sobre a propia práctica docente, polo que o proceso de elaboración deberá ter en conta as características e condicións de cada centro e o seu contorno, do alumnado e do equipo de profesores del. O procedemento de elaboración e o contido do proxecto curricular de cada etapa axustarase ó disposto no título IV, capítulo II, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. En todo caso, os proxectos curriculares de etapa e as súas modificacións anuais serán aprobados polo claustro.

1.2. Os centros que impartan o segundo ciclo de educación infantil deberán elabora-lo proxecto curricular de acordo co disposto no Decreto 426/1991, do 12 de decembro (DOG do 14 de xaneiro de 1992), polo que se establece o currículo da educación infantil.

1.3. Os centros que impartan a educación primaria deberán elabora-lo proxecto curricular de acordo co disposto no Decreto 245/1992, do 30 de xullo (DOG do 14 de agosto), polo que se establece o currículo da educación primaria.

1.4. Os centros poderán solicita-lo asesoramento dos equipos psicopedagóxicos de apoio e os asesores dos CEFOCOP para a elaboración dos proxectos curriculares.

1.5. O grao de cumprimento e desenvolvemento do proxecto curricular do centro será revisado ó longo do curso pola comisión de coordinación pedagóxica.

1.6. Os centros de nova creación deberán elaboralo e aprobalo ó longo do primeiro ano de funcionamento.

1.7. O servizo de inspección supervisará e avaliará o grao de adecuación á normativa vixente e fará as propostas de mellora que considere oportunas.

2. Programación de actividades e tarefas (PAT).

2.1. Correspóndelle ó profesorado a programación de actividades e tarefas -programación de aula- a partir do proxecto curricular da etapa correspondente, tendo en conta os obxectivos e contidos secuenciados para o ciclo, os criterios metodolóxicos e criterios de avaliación definidos. Nesta programación deberán recollerse os obxectivos didácticos, as unidades de contidos, a temporalización, as estratexias didácticas, as actividades, os recursos e os criterios concretos de avaliación.

2.2. Unha copia das distintas programacións (PAT) quedará depositada na xefatura de estudos.

3. Atención á diversidade.

A atención á diversidade non é unha variable independente máis, senón que é tan importante que debe estar presente en todas e en cada unha das variables

que figuren no PCC ou na PAT. A atención á diversidade afecta ó conxunto do alumnado e non só ós alumnos con necesidades educativas especiais.

3.1. A LOXSE establece no artigo 3.5 do título preliminar a adecuación das ensinanzas de réxime xeral ás características dos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, dando resposta ó criterio de integración establecido no artigo 49 da Constitución española de 1978 e ós principios da Lei 13/1982, do 7 de abril, de integración social dos minusválidos.

3.2. Os profesores e profesoras que atendan a alumnos con necesidades educativas especiais observarán o establecido no Decreto 320/1996, do 26 de xullo (DOG do 6 de agosto), de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, na Orde do 28 de outubro de 1996 (DOG do 28 de novembro), que regula a flexibilización da escolaridade obrigatoria dos alumnos con n.e.e. asociadas a condicións de sobredotación intelectual, e maila Orde do 31 de outubro de 1996 (DOG do 19 de decembro), pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos con n.e.e.

As necesidades educativas destes alumnos poden requirir-la adopción de medidas de carácter organizativo, pedagóxico e curricular distintas das habituais. Poderán levarse a cabo modificacións en todos ou nalgún elemento do currículo segundo o procedemento establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 (DOG do 7 de novembro), que regula as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.

Capítulo III

Réxime de funcionamento do centro escolar

1. Calendario e xornada escolar.

a) Calendario.

O calendario escolar será fixado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria correspondéndolle ós delegados provinciais a súa aplicación. Este calendario estará exposto no taboleiro de anuncios de cada centro e será de obrigado cumprimento.

Calquera modificación que se pretenda introducir deberá ser aprobada polo consello escolar, logo do informe favorable do claustro, e solicitarase con 15 días de antelación ó delegado, quen resolverá o que proceda.

b) Xornada escolar.

As actividades escolares lectivas realizaranse de luns a venres, durante cinco horas diarias, no número de sesións que prescriba a programación xeral anual de acordo coa normativa vixente, segundo que o centro estea en xornada partida ou en xornada continuada. No primeiro caso, deberá existir un intervalo mínimo de dúas horas entre ámbalas sesións, agás en circunstancias excepcionais, requiríndose neste caso a autorización da delegación provincial de Educación.

2. Centros incompletos e colexios rurais agrupados.

2.1. Os colexios rurais agrupados rexeranse polo establecido no título I, artigos 2 ó 6 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria.

2.2. Os colexios rurais agrupados elaborarán un proxecto educativo e un proxecto curricular común á súa zona, podéndose explicitar ademais, con carácter complementario, as singularidades de carácter local e os aspectos específicos de cada centro.

2.3 Os colexios rurais agrupados elaborarán unha programación xeral anual. A esta programación incorporaranse aqueles aspectos específicos dos centros que se consideren oportunos.

2.4. Os centros incompletos que non formen parte dun colexio rural agrupado poderán constituír equipos de profesores que posibiliten a realización coordinada dos proxectos educativos, proxectos curriculares, programación anual, procesos de avaliación, elaboración e intercambio de recursos didácticos, etc.

2.5. Cando a Administración educativa convoque os mestres dos centros incompletos a algunha reunión, poderán varíala xornada escolar establecida co obxecto de facilitarlle a súa asistencia ós ditos actos, logo de comunicación ós pais.

3. Organización xeral de espazos.

3.1. Correspóndelle ó equipo directivo a organización e distribución de espazos no centro de acordo coas necesidades pedagóxicas logo de oído o claustro.

3.2. A organización de espazos para cada curso recollerase na programación xeral anual.

4. Libros de texto e outros materiais curriculares.

4.1. Os centros deberán aterse ás normas fixadas no Decreto 89/1993, do 19 de abril (DOG do 27 de abril), polo que se regula a autorización de libros de texto e outros materiais curriculares para as ensinanzas de réxime xeral, e mais no Decreto 247/1995, do 14 de setembro (DOG do 15 de setembro), modificado polo Decreto 66/1997, do 21 de marzo (DOG do 3 de abril), polo que se desenvolve a Lei 3/1983, de normalización lingüística, para a súa aplicación ó ensino en lingua galega, que no artigo 8.2 establece que os materiais que se empreguen nas áreas ou materias que se deben impartir na lingua propia de Galicia terán que estar normalmente en galego.

4.2. Os libros de texto que se utilicen nos centros escolares contarán coa preceptiva autorización, non podendo ser substituídos antes de transcorrer un mínimo de catro anos, agás que, por circunstancias excepcionais ou de carácter pedagóxico ou científico, sexa aconsellable. Neste caso deberá obterse a correspondente autorización da delegación provincial de Educación, logo de solicitude realizada pola dirección do centro antes do 15 de maio, se así

o acordasen previamente o claustro e mailo consello escolar.

4.3. En educación infantil e no primeiro ciclo de educación primaria, dadas as características dos materiais curriculares desta etapa, permítense unha maior flexibilidade á hora de substituí-lo material didáctico.

4.4. Calquera decisión ou iniciativa sobre a implantación de libros de texto e materiais curriculares realizarase por proposta do equipo de ciclo, estudiada pola comisión de coordinación pedagóxica e aprobada polo claustro e comunicada ó consello escolar.

4.5. De acordo co disposto no artigo 105, apartado l) do Regulamento orgánico de educación infantil e primaria, as asociacións de pais deberán ser informadas dos libros de texto e materiais didácticos adoptados polo centro.

4.6. A relación de libros de texto e material didáctico curricular será publicada no taboleiro de anuncios do centro antes do 15 de xuño de cada ano e remitíraselle copia dela á inspección educativa antes do 20 de xuño.

4.7. Queda prohibida a publicidade e venda e/ou distribución nos centros educativos de calquera tipo de material didáctico ou complementario, tanto por persoal do colexio, como por persoas alleas a el.

5. Réxime administrativo.

5.1. De acordo co disposto no artigo 35 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, correspóndelle ó secretario a responsabilidade de ordenalo réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director, así como levantalas actas das reunións dos órganos colexiados de goberno e da comisión económica, custodia-los arquivos do centro, expeditas certificacións co visto e prace do director, manter actualizado o inventario xeral do centro e demais actos administrativos que se relacionan neste apartado.

5.2. Na fachada principal do edificio de tódolos centros de educación infantil e primaria figurará, en lugar visible desde o exterior, un letreiro no que conste a denominación xenérica e, de se-lo caso, a específica do centro e demais datos fixados no punto 4 do artigo 8º do regulamento orgánico destes centros.

5.3. En toda a documentación de carácter oficial que expida o centro deberá figura-lo logotipo oficial da Xunta de Galicia na que conste o escudo e as expresións: Xunta de Galicia, Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, o nome da escola ou colexio, o domicilio, o teléfono e, se é o caso, o fax.

5.4. As escolas de educación infantil e os colexios de educación primaria de titularidade pública dependentes da Consellería de Educación e Orde-

nación Universitaria terán a denominación xenérica e específica á que fai referencia o artigo 8º do regulamento orgánico destes centros.

A denominación específica que aprobe a consellería requirirá a proposta do consello escolar do centro por maioría absoluta e informe favorable acordado polo pleno do concello.

Para a modificación posterior da denominación específica requirirase a maioría dos dous tercios do consello escolar e informe favorable do pleno do concello.

5.5. En tódolos centros deberá existirla seguinte documentación de carácter administrativo e pedagóxico:

- a) Expedientes individuais dos alumnos.
- b) Libro rexistro de matrícula.
- c) Libro rexistro de libros de escolaridade.
- d) Libro de actas do consello escolar.
- e) Libro de actas do claustro de profesores.
- f) Libro de actas da comisión económica.
- g) Libro de contabilidade.
- h) Arquivo de facturas.
- i) Libro de rexistro da correspondencia oficial.
- l) Arquivo de correspondencia.
- m) Libro rexistro de faltas de asistencia e puntualidade.
- n) Arquivo de solicitudes e xustificantes das ausencias do profesorado.
- o) Libro inventario de mobiliario e material escolar.
- p) Actas trimestrais e finais de avaliación.
- q) Actas das reunións dos órganos de coordinación docente.

Os centros de menos de tres unidades terán os documentos sinalados coas letras a), b), d), g), h), i), l), m), n), o) e, se é o caso, as sinaladas coas letras c), e) e p).

5.6. A cada alumno abríraselle unha carpeta na que figure, alomenos, a seguinte documentación:

- Libro de escolaridade, se é o caso.
- Solicitud de ingreso segundo modelo oficial aprobado pola Orde do 5 de abril de 1995 (DOG do 10 de maio).
- Fotocopia cotexada da folla de inscrición no libro de familia.
- Fotocopia do boletín de vacinas.
- Fotocopia da tarxeta de prestación sanitaria, se é o caso.
- Ficha de avaliación inicial de educación infantil.

- Fichas-informe de avaliación anuais de educación infantil.

- Informe de avaliación final de educación infantil.

- Ficha-resumo de escolaridade do segundo ciclo de educación infantil.

- Expediente académico segundo modelo oficial aprobado pola Orde do 6 de maio de 1993 (DOG do 20 de maio).

- Informes de avaliación individualizada.

- Informe psicopedagóxico, se é o caso.

5.7. Para solicitar e cubrir os libros de escolaridade observarase o disposto na Orde do 25 de outubro de 1993 (DOG do 26 de novembro).

5.8. Cando un alumno solicite o traslado a outro centro, entregaráselle un certificado no que se faga constalo ano e ciclo que cursou ou está cursando, de acordo co modelo aprobado pola orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 25 de outubro de 1993 (DOG do 26 de novembro), para que se poida inscribir no correspondente ciclo de educación infantil ou primaria. O centro que matricule o devandito alumno deberá solicitar do de procedencia a documentación do alumno, que lle será remitida no prazo máximo dun mes. Esta documentación estará constituída polo libro de escolaridade, o informe individualizado de avaliación e mailo correspondente informe de avaliación psicopedagóxica, se é o caso. O resto da documentación do alumno quedará arquivada no centro xunto cunha fotocopia do informe individualizado de avaliación, facendo constar na ficha expediente o nome e enderezo do centro ó que se trasladou o alumno.

5.9. O libro rexistro de matrícula deberá conter, cando menos, o nome dos pais, as datas de alta e baixa, o domicilio e mailo teléfono dos alumnos, e poderá ser substituído por un soporte informático sempre que quede constancia escrita para cada un dos cursos.

5.10. No libro rexistro de libros de escolaridade deberá figura-lo nome do alumno, a serie e número do libro, lugar e data de expedición, e a data e nome do centro ó que se remite cando o alumno finaliza os seus estudos ou se traslada.

5.11. No libro de rexistro da correspondencia deberá figura-lo envío ou recepción de calquera escrito de carácter oficial, facendo constar por separado, nun ou dous libros, o número, data, organismo e extracto dos documentos recibidos ou enviados.

5.12. No libro rexistro de faltas de asistencia e puntualidade do persoal con destino no centro faranse constar estas no momento en que se producen. Deberá figura-lo nome do funcionario, data de baixa e alta, duración, motivo e persoa que a autorizou. Cada centro arbitrará o mellor método para que o profesorado coñeza o rexistro acumulativo de faltas de cada profesor durante o curso.

5.13. En cada centro deberá existir un libro de contabilidade para gastos de funcionamento, no que se asenten tódolos ingresos e gastos, podendo existir outros libros.

5.14. O libro inventario de mobiliario e material escolar deberá conte—las seguintes columnas: data de alta, mobiliario e material, data de baixa, estado, observacións.

5.15. Os centros educativos deberán contar cos seguintes selos: selo oficial do centro, selo de cotexo, selo de entrada e selo de saída de correspondencia.

5.16. Cada centro deberá dispor dun selo de formato oficial co escudo de Galicia e as expresións: Xunta de Galicia, Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Escola de Educación Infantil... /Colexio de educación primaria ... /Colexio de educación infantil e primaria..., concello e provincia.

5.17. O selo de cotexo deberá dicir: Xunta de Galicia, Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Escola de educación infantil... /Colexio de educación primaria... /Colexio de educación infantil e primaria..., concello e provincia. COTEXO. Como secretario do centro certifico que o presente documento é fiel copia do orixinal presentado para o seu cotexo. Lugar, data, sinatura e selo.

5.18. O selo de cotexo só poderá ser utilizado polo secretario e, se é o caso, polo director, para o cotexo daqueles documentos orixinais que emita ou deban ser presentados no centro.

5.19. Os selos de entrada e saída de correspondencia deberán dicir: Xunta de Galicia, Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Escola de educación infantil... /Colexio de educación primaria... /Colexio de educación infantil e primaria..., concello e provincia. ENTRADA/SAÍDA. Número de rexistro... Data...

5.20. Os selos de entrada e saída serán utilizados para cuña—la parte superior de tódolos escritos de carácter oficial que reciba ou emita o centro.

5.21. A bandeira de Galicia, xunto coa de España —e, se é o caso, a da Unión Europea e do respectivo Concello— deberán ondear en tódolos centros educativos públicos. Para a orde de prelación na colocación das bandeiras observarase o disposto na Lei 5/1984, do 29 de maio, da Xunta de Galicia (DOG do 23 de xuño). Desde o punto de vista do observador estarán na seguinte orde de esquerda a dereita: a da Unión Europea, a de España, a de Galicia e a do concello.

5.22. Os centros disporán dun taboleiro de anuncios, en lugar visible para toda a comunidade educativa, no que expoñerán as informacións de carácter xeral e sindical.

6. Conservación e seguridade das instalacións.

6.1. Correspóndelles ós concellos a conservación, mantemento e vixilancia dos edificios e demais ins-

talacións escolares, e á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a súa mellora.

6.2. Correspóndelle ó secretario do centro velar polo bo estado das instalacións, sen prexuízo da colaboración de tódolos membros da comunidade educativa.

7. Prevención de drogodependencias.

7.1. A prevención das drogodependencias, no seu máis amplo sentido, debe ser un obxectivo prioritario para toda a institución educativa. Tanto as drogas coñecidas de sempre con este nome, como as de síntese, o tabaco, o alcol, medicamentos, disolventes ou calquera substancia que poida producir dependencia e dano para a saúde dos alumnos, deberá ser considerada dentro deste apartado.

7.2. Os equipos directivos e os profesores dos centros poñerán especial empeño en cumprir e facer cumprir—la normativa existente, e velarán por proporcionar unha formación axeitada ós alumnos, para evitar que no futuro sexan consumidores.

7.3. A prevención de drogodependencias deberá incluírse dentro dos contidos transversais de educación para a saúde e tendo en conta sobre todo o compoñente exemplar que debe achega—lo educador.

7.4. No proxecto curricular de cada centro deberá figurar un apartado dedicado á prevención das drogodependencias en cada un dos ciclos de educación primaria, de acordo coa idade dos alumnos.

7.5. Está totalmente prohibido a venda, publicidade, distribución e consumo de tabaco, bebidas alcólicas e calquera outra substancia tóxica nos centros educativos.

7.6. Excepcionalmente, o profesorado e demais persoal non docente poderá fumar dentro dos centros en locais debidamente autorizados.

Correspóndelle ó consello escolar de cada centro, por proposta do director, determina—los espazos nos que se autorice o consumo de tabaco por parte do persoal adulto. Estes espazos deberán estar debidamente sinalados, ben ventilados e, preferentemente, en zonas ó aire libre.

7.7. No caso de non existir acordo no uso de locais, prevalecerán os dereitos das persoas non fumadoras.

8. Plano de autoprotección do centro.

8.1. No Regulamento de réxime interior e na programación xeral anual debe incluírse un Plan de Autoprotección, deseñado polo centro no que se detallen os mecanismos e medios dispoñibles para facer fronte ante calquera incidencia que afecte a seguridade dos alumnos, profesores e demais persoas, así como das instalacións escolares.

8.2. Este plan deberá incluír, alomenos, os seguintes aspectos:

-Localización e equipamento das caixas de urxencias. Estas deben estar debidamente sinaladas e co

equipamento básico necesario para atender primeiras urxencias.

-Plan de evacuación. O plan de evacuación deberá recoller con detalles os pasos que se deben seguir desde que se produce unha situación de emerxencia ata que o centro foi desaloxado completamente.

-Control de persoas que acceden ó centro. Non se poderá acceder ós espazos didácticos pedagóxicos, incluídos corredores, durante as horas de clase, sen a debida autorización.

-Protección do alumnado. O alumno só poderá abandonar-lo centro en horario escolar co permiso do director, ou persoa en quen delegue, e sempre que se fagan cargo del os pais ou persoa debidamente autorizada.

-Localización de saídas de emerxencia. As saídas de emerxencia deben estar debidamente sinaladas e libres de obstáculos, co fin de facilitar, se cumprise, unha rápida e ordenada evacuación do centro.

-Sistemas de seguridade dos que dispón o centro: valos protectores, dispositivos de alarma, portas de seguridade, extintores, indicadores luminosos, existencia de vixilante, etc. En caso de roubos ou estragos no interior do recinto escolar, porase a correspondente denuncia, enviando unha copia desta á delegación provincial de Educación.

8.3. Tódalas persoas que forman a comunidade educativa deben coñecer-la existencia deste plan e os mecanismos da súa posta en funcionamento, ó que lle debe dar publicidade a dirección do centro. A súa publicidade reiterada e os simulacros de posta en funcionamento contribuirán a garantir-la protección dos alumnos, pais, mestres e persoal laboral do centro.

9. Uso das instalacións escolares.

9.1. Para a utilización das instalacións dun centro público por parte de entidades ou persoas alleas á comunidade escolar do centro, presentárase a solicitude ante a dirección do centro, que solicitará do consello escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á delegación provincial de Educación, que resolverá o que proceda, logo do informe da inspección educativa. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar-lo uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

9.2. A utilización das instalacións por parte das asociacións de pais de alumnos, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores, só require a solicitude previa ó director do centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización, no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia das ditas institucións, sempre que non se altere o normal funcionamento do centro.

9.3. As instalacións dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia, etc.

Capítulo IV

Alumnado

1. Admisión de alumnos.

1.1. A admisión de alumnos nos centros sostidos con fondos públicos non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

1.2. Para a admisión de alumnos na educación infantil e primaria observárase o disposto no Decreto 87/1995, do 16 de marzo (DOG do 28 de marzo, 12 e 25 de abril), así como na Orde do 5 de abril de 1995, (DOG do 10 de maio) que regula o procedemento para a admisión de alumnos en educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria nos centros sostidos con fondos públicos.

2. Incorporación de alumnos procedentes do estranxeiro.

2.1. Os estranxeiros residentes en España terán -de acordo co disposto no artigo 1.3 da LODE- dereito á educación.

2.2. Os alumnos procedentes do estranxeiro incorporáranse ó curso que lles corresponda pola súa idade, sen prexuízo das homologacións e validacións de estudos estranxeiros recollidas na lexislación vixente.

3. Agrupamentos.

3.1. O agrupamento dos alumnos será mixto e flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa, evitando calquera tipo de discriminación por razón de raza, sexo, relixión, rendemento escolar, etc.

3.2. Na formación dos grupos de alumnos evitarase calquera clasificación deles polos seus coñecementos, nivel intelectual ou rendemento, así como os grupos estables de recuperación, de repetidores ou de alumnos avantaxados.

3.3. Sempre que a dispoñibilidade horaria do profesorado e maila organización do centro o permitan, os grupos poderanse desdobrar para a realización de determinadas actividades. De maneira especial debe prestarse atención á flexibilidade que permita a aplicación de adaptacións curriculares co alumnado que teña necesidades educativas especiais (minusvalideces, dificultades de aprendizaxe, alumnos con sobredotación intelectual, etc.).

4. Horarios.

4.1. No segundo ciclo de educación infantil, dado o seu carácter globalizador e integrador do modelo curricular, o horario de cada aula recollerá de forma flexible a sucesión do tipo de actividades que se realizan nela nos distintos días da semana.

4.2. Na educación primaria o horario semanal que lle corresponde a cada área nos diferentes ciclos é o que determina o artigo 8 do Decreto 245/1992, do 30 de xullo (DOG do 14 de agosto), polo que se establece o currículo da educación primaria.

4.3. Na elaboración dos horarios dos ciclos e áreas na educación primaria terase en conta e respectarase ademais os seguintes criterios:

-A programación de actividades para cada unha das sesións lectivas terá en conta a atención colectiva e individualizada de tódolos alumnos do centro.

-A distribución do horario deberá preve-las distintas posibilidades de agrupamento flexible para tarefas individuais ou traballo en grupo na titoría ou noutros grupos.

-A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo exclusivamente a razóns pedagóxicas e organizativas.

4.4. Os horarios axustaranse para que, dentro das vinte e cinco horas lectivas semanais, queden incluídos os períodos destinados a recreo.

4.5. A duración dos períodos de recreo fixarase atendendo a razóns pedagóxicas e de acordo coas instalacións do centro. O tempo destinado a períodos de recreo estará comprendido entre 20 e 30 minutos.

Na educación infantil poderán programarse ademais segmentos de lecer, con actividades ou xogos dirixidos, en períodos que non superen globalmente os 30 minutos.

4.6. Os centros que teñan autorizada xornada escolar en sesión única ateranse ás normas fixadas na convocatoria e ó proxecto pedagóxico didáctico presentado por cada un no momento de solicitala.

5. Faltas de asistencia.

5.1. O primeiro deber dun alumno é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respecta-los horarios.

5.2. A aplicación do proceso de avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases e actividades programadas para as distintas áreas que constitúen o plan de estudos. Por isto, a falta de asistencia a clase ou de puntualidade de forma reiterada pode provoca-la imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

5.3. O artigo 13 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, determina que calquera persoa ou autoridade que teña coñecemento de que un menor non está escolarizado ou, sen causa xustificada, non asiste ó centro escolar de maneira habitual, está obrigado a poñelo en coñecemento das autoridades públicas competentes para que adopten as medidas precisas para a súa normal escolarización.

Neste sentido, o artigo 10 do Real decreto 2.274/1993, (BOE do 22 de decembro), establece

que as corporacións locais cooperarán coas autoridades escolares na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, para garanti-lo dereito á educación de todo o alumnado do seu ámbito territorial.

5.4. No Regulamento de réxime interior determinarase o procedemento e requisitos para a xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado, así como o número máximo de faltas inxustificadas (sempre que superen o 15% do total de horas lectivas) que poidan implica-la aplicación de sistemas extraordinarios de avaliación.

5.5. Correspóndelle ó claustro de profesores, oídos os equipos de ciclo, establece-los sistemas extraordinarios de apoio para aqueles alumnos cun índice de abstención inxustificada que supere os límites fixados polo consello escolar.

5.6. Os mestres titores levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos alumnos da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos seus pais de maneira inmediata e segundo o método que figure no Regulamento de Réxime Interior. Nos boletíns de cualificacións farase consta-lo número de faltas, xustificadas e non xustificadas. Nas actas das sesións de avaliación quedará constancia da relación de alumnos que teñan un número de faltas inxustificadas de asistencia a clase que supere o límite establecido polo consello escolar.

5.7. Naqueles casos en que as faltas inxustificadas teñan carácter reiterado, a comunicación ós pais farase a través da secretaría do centro e deixarase constancia no correspondente rexistro de saída, sen prexuízo de que nos demais casos se utilicen outros medios máis rápidos e efectivos de comunicación ós pais por parte do titor.

5.8. Nos casos reiterados de faltas de asistencia sen xustificar, a dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello e da inspección de educación.

5.9. Os titores, a principios de curso, deberán informa-los pais de todo o relacionado coas faltas, o seu modo de xustificación e consecuencias.

6. Dereitos e deberes.

6.1. Mentres a Comunidade Autónoma de Galicia non regule os dereitos e deberes dos alumnos, aplicarase o disposto polo Real decreto 732/1995, do 5 de maio (BOE do 2 de xuño), polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.

6.2. Os alumnos non poderán ser privados do dereito de asistencia ó centro por ausencias do profesorado.

7. Uso e ensino da lingua galega.

7.1. Para o ensino e exención da lingua galega observarase o disposto no Decreto 247/1995, do 14 de setembro, (DOG do 15 de setembro), modificado polo Decreto 66/1997, do 21 de marzo (DOG do 3 de abril), polo que se desenvolve a Lei 3/1983,

de normalización lingüística en todo o que se refire ó ensino da lingua galega nos diferentes niveis educativos non universitarios.

7.2. Na educación infantil e no primeiro ciclo de educación primaria os profesores usarán no ensino a lingua materna predominante entre os alumnos, tendo en conta a lingua ambiental. No segundo e terceiro ciclos de educación primaria, impartiranse en galego, alomenos, dúas áreas de coñecementos, unha das cales será coñecemento do medio natural, social e cultural.

7.3. A exención da área de lingua galega poderá ser solicitada polos pais dos alumnos procedentes do estranxeiro ou doutra comunidade para cada un dos cursos, cun máximo de tres consecutivos, de acordo co disposto no Decreto 79/1994, do 8 de abril, (DOG do 15 de abril), que regulamenta a exención da materia de lingua galega e a Orde do 30 de xuño de 1994, (DOG do 4 de agosto), que a desenvolve.

7.4. Aqueles alumnos que, procedentes dunha Comunidade Autónoma con lingua propia non teñan cualificación positiva na dita área, non se lle computará tal circunstancia para os efectos de promoción de ciclo ou etapa, e o secretario do centro receptor estenderá unha dilixencia no libro de escolaridade na que faga constar tal extremo.

8. Áreas opcionais.

a) Ensino da relixión.

1. O ensino da relixión axustarase ó establecido no Decreto 235/1995, do 20 de xullo (DOG do 10 de agosto), que regula a ensinanza da relixión na Comunidade Autónoma de Galicia e na Orde do 23 de febreiro de 1995 (DOG do 28 de marzo) pola que se establece o currículo da relixión católica na educación infantil, primaria e secundaria.

2. De acordo co principio de liberdade relixiosa, os pais de alumnos do 2º ciclo de educación infantil e de educación primaria farán constar por escrito no momento de matrícula—los alumnos no centro por primeira vez, ou ó inicio de cada curso escolar—sempre antes do 15 de setembro-, a súa decisión de que o alumno curse as ensinanzas de relixión e moral católica, doutras confesións relixiosas (evanxélicas, israelitas, islámicas, etc.), de cultura relixiosa ou doutras ensinanzas ou actividades alternativas ofertadas polo centro de acordo co establecido pola Orde do 4 de outubro de 1995 (DOG do 8 de novembro) e Resolución do 25 de setembro de 1996 (DOG do 16 de outubro) da Dirección Xeral de Ordenación Educativa e de Formación Profesional.

3. Cada centro fará constar no proxecto educativo de centro e nos correspondente proxectos curriculares de etapa e programación xeral anual a oferta educativa das distintas opcións relixiosas ou actividades alternativas programadas e para as que se conte co profesorado idóneo e instalacións.

b) Ensino de linguas estranxeiras

No momento da matrícula, e en todo caso antes de remata-lo primeiro ciclo de educación primaria, os pais dos alumnos farán consta-la lingua estranxeira que desexan que curse o seu fillo ou filla entre as ofertadas polo centro.

9. Traballos extraescolares.

9.1. Con carácter xeral, os centros evitarán que os alumnos se vexan obrigados a realizar traballos suplementarios fóra da xornada escolar.

9.2. En casos excepcionais, e con carácter transitorio, o profesorado poderalles propoñe-la realización de actividades incluídas no currículo do ciclo a aqueles alumnos do segundo e terceiro ciclos de educación primaria que, por ausencia prolongada ou outras razóns, non poidan segui-lo ritmo normal de traballo dos alumnos da súa clase.

9.3. Os traballos que se lles propoñan a estes alumnos dirixiranse ó mellor aproveitamento educativo do tempo libre e ó desenvolvemento da súa creatividade e sociabilidade. Serán acordes coas características específicas de cada alumno e respectarán, en todo caso, as súas necesidades lúdicas, de convivencia familiar e de descanso.

9.4. Ocasionalmente poderáselles encargar ós alumnos a realización de actividades tales como:

-Lectura e comentario de libros axeitados á idade do alumno.

-Busca e recollida de datos ou materiais para a realización de traballos na aula.

-Lectura de noticias de prensa e audición de programas de radio ou televisión.

-Preparación de traballos para o xornal escolar.

-Audicións musicais.

-Realización de traballos de plástica.

9.5. En ningún caso se lles propoñerán traballos extraescolares ós alumnos de educación infantil e do primeiro ciclo de educación primaria.

10. Avaliación do alumnado.

10.1. Entre os dereitos dos alumnos figura o de que o alumno sexa avaliado con plena obxectividade. Co fin de garantir este dereito, os centros deberán facer públicos os criterios xerais que se van aplicar para a avaliación e promoción dos alumnos.

10.2. A avaliación en educación infantil terá como referencia o establecido na Orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 5 de maio de 1993 (DOG do 19 de maio), e, na educación primaria, a Orde do 6 de maio de 1993 (DOG do 20 de maio), e aterase ó establecido no proxecto curricular do centro.

10.3. A valoración positiva do rendemento educativo nunha sesión de avaliación implica que o alumno acadou os obxectivos programados e ten

superadas tódalas dificultades mostradas anteriormente.

10.4. A avaliación do alumnado con necesidades educativas especiais realizarase de acordo co disposto pola orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 6 de outubro de 1995, (DOG do 7 de novembro), que regula as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral e tomará como referente os obxectivos e contidos establecidos con carácter xeral no currículo oficial.

10.5. Cando os alumnos, podendo segui-los programas do seu propio ciclo, necesiten unha medida ordinaria de atención denominada reforzo educativo, serán avaliados tomando como referente os criterios e procedementos de avaliación do centro. Se o dito reforzo educativo implica a intervención do profesorado especialista de apoio en pedagogía terapéutica, en audición e linguaxe ou de apoio a invidentes, estes participarán na avaliación dos seus aspectos relacionados coa súa actuación.

10.6. Cando un alumno teña necesidades educativas especiais que fagan insuficiente o reforzo educativo e se fíxese a correspondente adaptación curricular, a avaliación será realizada en función de criterios individualizados, sen prexuízo de que para os efectos de promoción o referente sexan os obxectivos establecidos para o ciclo ou etapa correspondente, quedando constancia escrita tanto no informe ós pais como no libro de escolaridade.

10.7. Cada titor coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres que imparte clases ó seu grupo de alumnos. As sesións deberán celebrarse antes do Nadal, Semana Santa e final de curso. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada.

10.8. Despois de cada sesión de avaliación, cada titor cubrirá as actas e demais documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos e faralles chega-la información ás familias.

11. Tramitación de reclamacións contra as cualificacións.

11.1. Os pais dos alumnos poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ó rematar un ciclo educativo, baseándose na inadecuación das probas propostas ó alumno en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

11.2. Os pais que non estean de acordo coa cualificación asignada ó seu fillo ó final dun ciclo poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o director na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.

11.3. A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo xefe de estudos e integrada polo coordinador do ciclo e tódolos membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adopta-la correspondente decisión, que será

comunicada de inmediato ó reclamante, e informarao ó mesmo tempo do dereito que o asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante o delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria quen, logo de informe do servizo de inspección educativa, resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

11.4. Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado, procederase a rectificar-la cualificación, mediante dilixencia estendida polo secretario co visto e prace do director, facendo referencia da resolución adoptada.

12. Asistencia sanitaria.

12.1. Co obxecto de facilitarlle-la asistencia sanitaria en urxencias ós escolares dos centros públicos que sufran algún tipo de accidente durante a actividade escolar, solicitaráselle a cada un dos pais titulares da tarxeta da Seguridade Social na que estean inscritos os alumnos fotocopia desta. Con elas elaborárase un ficheiro actualizado no que figurará unha fotocopia por cada alumno e que estará á disposición do profesorado na secretaría do centro.

12.2. En caso de accidente dun alumno, porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará o alumno –preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social– o seu titor ou outro mestre do centro, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social.

12.3. Cando se trate dun alumno que non sexa beneficiario da Seguridade Social ou non exista un centro dela, acudirase á institución sanitaria máis próxima.

12.4. O procedemento de atención ós alumnos accidentados deberá constar no Regulamento de réxime interior.

Capítulo V

Profesorado

1. Adscrición funcional do profesorado no centro.

1.1. O director por proposta motivada do xefe de estudos, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignarlle ciclo, curso e grupo de alumnos a cada un dos mestres do centro.

1.2. A proposta do xefe de estudos construírase sobre as tres premisas seguintes:

1ª) Prestarlle-la mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.

2ª) Rendabilizar ó máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de mestres do colexio.

3ª) Consensualiza-la proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

No caso de non acadalo consenso do profesorado, o xefe de estudos fará a súa proposta sobre os seguintes criterios:

1º) Respetar en todo caso o posto de traballo e/ou a especialidade que cada mestre teña asignado pola súa adscrición ó centro.

2º) Respetar o dereito de cada grupo de alumnos a manter o mesmo titor durante todo o ciclo, incluíndo, evidentemente, o 2º ciclo da educación infantil.

3º) No suposto de que nun centro haxa varios mestres aspirantes ó mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:

a) Maior antigüidade como propietario definitivo no centro.

b) Maior antigüidade no corpo como funcionario de carreira.

c) Menor número de rexistro persoal ou de orde de lista, se é o caso.

1.3. Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obviar o criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos no ciclo, o director disporá a asignación do mestre ou mestres afectados a outro ciclo, curso, área ou actividade docente, oídos o interesado e o claustro, e coa conformidade da inspección educativa.

1.4. Os centros realizarán os axustes horarios necesarios e terán en conta a estrutura física do centro para facilitar a sincronización nos cambios de clase e o menor desprazamento do profesorado. Cando as instalacións do centro o permitan, pode terse en conta a posibilidade de que as especialidades se impartan nunha dependencia determinada.

1.5. Os directores dos centros enviarán ó servizo de inspección —no prazo máximo de 5 días— copia da acta do claustro no que se realice a adscrición.

1.6. Os mestres poderán interpor recurso diante do delegado provincial contra a adscrición nun prazo de 10 días. A resolución da delegación, que poñerá fin á vía administrativa, deberá producirse nun prazo máximo de 15 días.

2. Horarios. A súa elaboración e aprobación.

2.1. Horario do profesorado.

2.1.1. A xornada semanal do persoal funcionario docente será a mesma cá do resto do funcionariado público, en aplicación do disposto na Orde do 1 de setembro de 1987 (DOG do 11), pola que se adapta a xornada de traballo dos funcionarios docentes que imparten ensinanzas básicas, medias, artísticas e de idiomas.

2.1.2. Das trinta e sete horas e media que constitúen a xornada laboral, todo o profesorado dedicará 30 horas semanais ás actividades do centro. Das ditas horas, 25 terán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres.

2.1.3. As cinco horas non lectivas serán destinadas á realización de actividades tendentes á consecución dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. En calquera caso, dentro deste horario, preferentemente de tarde, garantirase a realización das actividades seguintes:

-Entrevistas con pais, nais ou titores. A esta función destinarase unha hora semanal da que terán adecuada información tódalas familias.

-Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.

-Programación da actividade da aula e realización de actividades extraescolares e complementarias.

-Asistencia a reunións de coordinación e seguimento co orientador do centro e/ou co profesorado de apoio ás n.e.e.

-Asistencia a reunións de claustro.

-Asistencia, se é o caso, a reunións da comisión de coordinación pedagóxica, do consello escolar e ás comisións constituídas nel.

-Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento incorporado ó posto de traballo e á investigación educativa.

-Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.

2.1.4. Nos centros que funcionen en réxime de xornada continuada, as horas complementarias de obrigada permanencia no centro axustaranse ó establecido no proxecto pedagóxico presentado.

2.1.5. Con carácter xeral, as actividades previstas dentro das horas citadas desenvolveranse por todo o profesorado do centro, simultaneamente, co fin de conseguir a máxima coordinación. Nos centros que teñan xornada continuada o día común de presenza simultánea para todos eles será os martes.

2.1.6. O resto da xornada semanal (sete horas e media), de non obrigada permanencia no centro, destinarase ó perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

2.1.7. Os horarios dedicados a funcións directivas terán unha periodicidade fixa durante os días da semana.

2.1.8. Parte do horario de permanencia no centro destinado a actividades non lectivas poderá dedicarse a actividades de renovación pedagóxica, orientación a pais e nais, seminarios permanentes, proxectos de formación en centros e grupos de traballo, etc., podendo dedicarlle un máximo de dúas horas semanais do horario non lectivo. Estas actividades estarán supeditadas ás que o profesorado deberá desenvolver ineludiblemente no seu propio centro.

2.1.9. Ó profesorado que non cubra as vinte e cinco horas lectivas, o director, oído o claustro, poderá asignarlle tarefas relacionadas con:

-Atención á diversidade, a alumnos con dificultades de aprendizaxe ou con necesidades educativas especiais.

-Impartición de áreas dalgunha das especialidades para as que estea habilitado noutros ciclos ou dentro do seu mesmo ciclo, con outros grupos de alumnos.

-Desdobramentos ocasionais de grupos con máis de vinte alumnos de linguas estranxeiras, laboratorio e informática.

-Apoio a outros mestres, especialmente ós de educación infantil, nos termos establecidos no proxecto curricular.

-Substitucións: para facilitalas, a xefatura de estudos, ó elabora-los horarios, procurará que as horas lectivas dispoñibles se concentren no menor número de mestres posible, que asumirán as substitucións de maneira rotativa e equilibrada.

-Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, laboratorio, etc.

2.1.10. O profesorado de lingua estranxeira, se ten horario dispoñible, poderá impartir esta área a tódolos alumnos do centro, de acordo coas directrices recollidas, se é o caso, no PEC e/ou no PCC.

2.1.11. No caso dos profesores itinerantes, os directores procurarán asignarlles sesións de mañá ou tarde completas.

2.1.12. Os membros do equipo directivo dos CEIP terán como máximo a redución de horas lectivas semanais que figura na seguinte táboa:

Liberación horaria

| Unidades | Director | Xefe de estudos/secretario | | Horas de libre asignación | Cómputo global |
|------------|----------|----------------------------|---------|---------------------------|----------------|
| De 6 a 11 | 6 horas | 4 horas | 4 horas | 3 horas | 17 horas |
| De 12 a 17 | 7 horas | 5 horas | 5 horas | 4 horas | 21 horas |
| De 18 a 23 | 8 horas | 6 horas | 6 horas | 5 horas | 25 horas |
| 24 ou máis | 9 horas | 7 horas | 7 horas | 3 horas | 26 horas |

Os membros dos equipos directivos, respectando as horas de liberación adxudicadas, poderán redistribuír entre eles as horas de libre asignación que figuran na táboa de liberacións.

Nos colexios de educación primaria de 3, 4 e 5 unidades o director/a terá unha liberación máxima de 6 horas semanais.

Nas escolas de educación infantil de 3, 4 e 5 unidades o director/a terá unha liberación máxima de 6 horas semanais.

Nas escolas de educación infantil de 6 ou máis unidades o director/a terá unha liberación máxima de 9 horas semanais.

2.1.13. Aplicarase o desconto horario lectivo semanal que se especifica para cada un dos seguintes supostos:

a) Ós coordinadores de ciclo:

-Ciclos de 6 ou máis unidades: 2 horas.

-Ciclos de menos de 6 unidades: 1 hora.

b) Ós coordinadores dos equipos de normalización lingüística e de actividades complementarias e extraescolares:

-Centros de 18 unidades ou máis: 2 horas.

-Centros de menos de 18 unidades: 1 hora.

2.1.14. Nos recreos fixaranse de antemán «as zonas de atención preferente» e o número de profesores de cada quenda que será como mínimo:

-Educación infantil:

1 profesor por: 25 alumnos ou fracción.

-Educación primaria:

1 profesor por: 50 alumnos ou fracción.

2.1.15. O sistema de quendas non exime o profesorado das responsabilidades titoriais, dado a dimensión educativa que ten o recreo, nin da obriga de estar no centro.

2.2. Elaboración e aprobación de horarios.

2.2.1. Os horarios de clase serán elaborados polo xefe de estudos en colaboración coa comisión de coordinación pedagóxica, unha vez oído o claustro.

Antes do comezo das clases o director convocará unha sesión de claustro co obxecto de comprobar a adecuación ós criterios establecidos deixando constancia na acta das propostas, observacións ou reparos formulados.

2.2.2. Os horarios serán expostos no taboleiro de anuncios do centro, para coñecemento de toda a comunidade educativa.

Tamén se expoñerán os horarios de secretaría e os de atención ós pais.

3. Control de puntualidade e asistencia.

3.1. A puntualidade e asistencia do profesorado ás clases e demais actividades do centro serán controladas diariamente polo xefe de estudos, conforme o establecido no artigo 34 a) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, e nos centros nos que non o haxa, pola dirección, mediante o procedemento que o equipo directivo do centro estime máis axeitado, deixando sempre constancia documental. O rexistro das faltas de asistencia e puntualidade do director e do profesorado farase no correspondente libro rexistro con páxinas seladas e numeradas co obxecto de que non sexa posible modifica-lo que nel se consigne.

3.2. A totalidade das incidencias asentadas no libro rexistro resumiranse no parte mensual que figura como modelo I. Unha copia del será exposta na sala de profesores os tres primeiros días de cada mes, durante

os que, calquera persoa non conforme, poderá formula-la reclamación oportuna. Unha vez subsanados os posibles erros, o dito documento, coas reclamacións presentadas, será enviado á inspección educativa, antes do día 5 do mes. Os modelos II e III arquivaranse no centro á disposición da inspección educativa.

3.3. As horas non lectivas de dedicación ó centro serán computadas mensualmente polo director.

3.4. A solicitude de permisos ó director e a xustificación de faltas farase utilizando os impresos que figuran como modelos II e III.

3.5. As faltas do profesorado poderán ser xustificadas polos seguintes motivos:

- a) Por permiso.
- b) Por enfermidade.
- c) Por outras causas.
- a) Por permiso:

Correspóndelle ó director concede-los permisos establecidos na Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), da función pública en Galicia, artigo 70.1, apartados a), b), c) e d), e artigo 70.2, sempre que se trate dun deber inescusable de carácter público ou persoal. Enténdese por deber inescusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativo.

- b) Por enfermidade.

As faltas por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo de Muface ou da Seguridade Social, sen prexuízo do disposto na Orde do 10 de maio de 1989 (DOG do 6 de xuño).

- c) Por outras causas.

No caso de imprevistos (o que non se pode prever, ou que acontece sen que se poida determinar con anticipación), indisposicións (quebranto leve da saúde), enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o director poderá aceptar-las xustificacións do profesorado ata un máximo de 30 horas durante o curso escolar. Superadas estas, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

3.6. Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, tódalas faltas de asistencia ou de puntualidade, non xustificadas, serán comunicadas polo director do centro, no prazo de 7 días de se produciren, á Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

As faltas de puntualidade e asistencia, cando non estean debidamente xustificadas, logo do informe do Servicio de Inspección e o trámite de audiencia ó interesado, implicarán a correspondente dedución proporcional de retribucións, sen prexuízo da posible aplicación do disposto no Decreto 94/1991, do 20 de marzo (DOG do 25), polo que se aproba o regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios.

Cando fose detectado polo Servicio de Inspección calquera incumprimento por parte do director das responsabilidades que se lle confiren no control de asistencia do profesorado, sexa por non envia-lo parte de faltas, facelo fóra de prazo ou por non notifica-las faltas de asistencia ou puntualidade, comunicaráselle ó delegado provincial para os efectos oportunos.

3.7. Os directores dos centros e os mestres das escolas unitarias solicitarán os permisos ó Servicio de Inspección.

3.8. As licencias solicitaranse ó delegado provincial a través do centro cunha antelación mínima de 10 días, agás as de enfermidade. O director do centro comunicarlle á delegación provincial de Educación a data de incorporación do funcionario que desfrutou da licencia.

3.9. Co fin de axilizar e garanti-los trámites necesarios e que non se produzan atrasos nos nomeamentos de substitutos, a dirección do centro tramitará ante a delegación provincial de Educación o mesmo día da súa presentación calquera solicitude de licencia ou prórroga que se presente no centro.

Sempre que o centro dispoña de fax enviará unha copia da solicitude no mesmo momento da súa presentación.

3.10. No caso de folga, unha vez rematada esta, o director comunicarlle ó delegado provincial o nome dos funcionarios que se sumaron a ela con expresión de datas e horas totais.

Capítulo VI

Coordinación docente

1. Equipos de ciclo.

1.1. O funcionamento coordinado entre os mestres dun mesmo nivel e entre os mestres de niveis diferentes é indispensable, tanto para a consecución dun mellor rendemento educativo, como para unha efectiva realización da programación xeral anual. Esta coordinación realizarase a través dos equipos de ciclo.

1.2. Nas escolas de educación infantil e colexios de educación primaria existirán os equipos de ciclo. A súa composición, organización e competencias están reguladas no título III, capítulo I, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

1.3. Os equipos de ciclo, que agruparán tódolos mestres que impartan docencia nel, son órganos básicos para organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe de estudos, as ensinanzas propias do ciclo.

1.4. Os equipos de ciclo reuniranse alomenos unha vez cada mes e a asistencia será obrigatoria para tódolos seus membros. Das devanditas sesións levantará acta o coordinador co resumo do tratado.

1.5. Sen prexuízo das competencias enunciadas no punto 2 do artigo 54 do citado regulamento, deberán terse en conta as seguintes:

-Secuencia-los obxectivos mínimos que deberán conseguirse en cada área e ciclo educativo.

-Determina-las pautas xerais e procedementos de avaliación que faciliten a coherencia interna de cada área.

-Coordinar e controla-la programación valorando os resultados da avaliación como o mellor procedemento para a revisión permanente da programación.

-Propoñe-lo material didáctico en función do proxecto curricular.

-Valorar e experimentar métodos e técnicas que permitan unha mellora cualitativa do ensino.

-Elaborar materiais e tecnoloxía propias axeitadas ás áreas e ciclos.

-Propoñerlle ó coordinador do equipo de actividades complementarias e extraescolares o programa de actividades para o ciclo.

1.6. Os membros do equipo de ciclo deberán unificar ó máximo os criterios acerca de métodos didácticos, terminoloxía empregada, sistema de avaliación e promoción dos alumnos, co fin de logra-la continuidade da acción durante toda a etapa educativa.

1.7. O profesorado de educación infantil elaborará un plan de adaptación, destinado ó alumnado que se incorpore por primeira vez ó centro.

1.8. A planificación do período de adaptación incluírá o desenvolvemento dos seguintes aspectos:

-Participación e colaboración das familias neste período.

-Flexibilización do calendario e horario dos nenos e nenas que se incorporan por primeira vez ó centro.

-Actividades encamiñadas á mellor adaptación destes alumnos.

-Flexibilización no tipo de agrupamento.

1.9. Cada ciclo terá un coordinador e as súas competencias, elección e cesamento veñen determinados nos artigos 55, 56, 59 e 60 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

2. Comisión de coordinación pedagóxica.

2.1. A composición, a organización e as competencias da comisión de coordinación pedagóxica son as que se establecen no artigos 61 e 62, capítulo II, título III, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

2.2. A comisión de coordinación pedagóxica reunirse cunha periodicidade mensual e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar pola comisión de coordinación pedagóxica incluíranse na programación xeral anual.

2.3. A comisión de coordinación pedagóxica deseñará as directrices xerais para a elaboración e revisión do proxecto curricular, así como o calendario de actuacións.

3. Equipo de normalización lingüística.

3.1. De acordo co disposto no artigo 63 do Regulamento dos centros de primaria e infantil, co obxecto de potencia-lo uso da lingua galega, constituirase en cada centro un equipo de normalización lingüística.

3.2. Este equipo estará formado por un profesor de cada ciclo, nomeado polo director por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, podendo incorporarse ó traballo do equipo, para temas puntuais, outros membros da comunidade escolar.

3.3. No artigo 64 e seguintes do devandito regulamento fíxanse a súas competencias, así como as do coordinador, que será nomeado polo director, por proposta dos membros do equipo por un período de dous anos renovables.

3.4. O equipo de normalización lingüística reunirse cunha periodicidade mensual e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar polo equipo de normalización lingüística incluíranse na programación xeral anual.

4. Equipo de actividades complementarias e extraescolares.

4.1. No título III, capítulo IV, artigo 69 e seguintes do Regulamento das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria, defínese o que se entende por actividades complementarias e extraescolares e sinálanse as súas competencias e as do seu coordinador.

4.2. Este equipo estará constituído por un xefe, nomeado polo director por proposta do xefe de estudos, oída a comisión de coordinación pedagóxica e, para cada actividade concreta, polos profesores que participen nela.

4.3. O equipo de actividades complementarias e extraescolares reunirse cunha periodicidade trimestral e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar polo equipo de actividades complementarias e extraescolares incluíranse na programación xeral anual.

5. Tutorías.

5.1. Cada grupo de alumnos terá un titor que será designado polo director por proposta do xefe de estudos de acordo co establecido no artigo 80 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

O mestre titor, ademais da súa tarefa específica como docente, responsabilizarase da acción tutorial do seu grupo.

5.2. Nos centros nos que o número de mestres sexa igual có de unidades, cada mestre desempeñará a tutoría dun grupo de alumnos. Nos centros nos que o número de mestres sexa superior có de unidades, a tutoría de cada grupo de alumnos recaerá preferentemente no mestre que teña maior horario semanal

co dito grupo. Os mestres que compartan centro só poderán ser designados titores no centro para o que estean nomeados.

5.3. A asignación de titorías ós especialistas farase sempre ós que teñan máis horas dispoñibles, procurando —ó mesmo tempo— que imparta o máximo de horas de docencia no grupo do que vai ser titor.

5.4. Co fin de facilita-la relación do profesor titor cos pais, fixarase na programación xeral anual unha hora semanal para a atención ós pais, dentro do horario non lectivo de obrigada permanencia no centro. Programaranse, igualmente, reunións globais cos pais por titorías, niveis ou ciclos, encamiñadas a expoñer-las liñas xerais do plano de traballo.

En todo caso unha terá lugar antes do mes de novembro.

5.5. Serán funcións propias do titor as indicadas no artigo 81 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

6. Outras estruturas organizativas.

6.1. Nos centros de infantil e primaria poderán crearse outras estruturas organizativas como medio para mellora-la calidade do ensino, a orientación escolar ou o perfeccionamento do profesorado.

6.2. Os profesores que impartan clase a un mesmo grupo de alumnos constitúen un equipo docente de clase. Este equipo será coordinado polo titor correspondente e realizará, entre outras, as seguintes funcións:

- Adaptar a cada clase o proxecto curricular.
- Realiza-las adaptacións curriculares daqueles alumnos que o necesiten.
- Avalia—los alumnos do grupo de maneira colexiada, deixando constancia na acta correspondente.

Capítulo VII

Órganos de goberno e de participación

1. Órganos unipersoais, equipo directivo.

1.1. No título II, capítulo II, artigo 13 e seguintes do Regulamento das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria, defínese a composición, elección, nomeamento e competencias dos órganos unipersoais de goberno que constitúen o equipo directivo do centro.

1.2. Os membros do equipo directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, dinamizarán tódalas actividades do centro e, de se-lo caso, atenderán ó cumprimento do establecido no programa de dirección correspondente.

1.3. Segundo as disponibilidades, dentro do horario non lectivo do profesorado de obrigada presenza e dedicación ó centro, o equipo directivo procurará dedicar unha hora semanal para favorece-la coordinación das súas funcións.

2. Órganos colexiados de goberno.

A estrutura, composición, atribucións e funcionamento dos órganos colexiados de goberno das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria regúlase no título II, capítulo III e IV do Regulamento orgánico destes centros, desenvolvido de acordo coa Lei orgánica 9/1995, do 20 de novembro, sobre a participación, a avaliación e o goberno dos centros docentes.

Tal e como se recolle no artigo 52 do citado regulamento, os profesores pertencentes ós órganos colexiados están obrigados a asistir ás súas reunións.

2.1. O consello escolar.

2.1.1. O consello escolar do centro é o órgano a través do que participan na súa xestión os distintos sectores da comunidade escolar. A súa composición e competencias aparecen recollidas nos artigos 37 e 43 respectivamente do citado regulamento.

2.1.2. O Decreto 92/1988, do 28 de abril, (DOG do 29 de abril), polo que se regula o goberno dos centros públicos de ensinanza non universitaria, modificado polo Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento dos institutos de educación secundaria, regula o procedemento para a elección dos representantes dos distintos sectores no consello escolar, así como a súa constitución.

2.1.3. No seo do consello escolar existirá a comisión económica, tal e como se contempla no artigo 44 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21 de outubro). Así mesmo, poderá constituírse unha comisión de convivencia que terá a misión de resolver e mediar nos conflitos que poidan xurdir e canaliza—las iniciativas de tódolos sectores da comunidade educativa para mellora—la convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia nos centros docentes.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, poderán, tamén, existir outras comisións que faciliten o funcionamento deste órgano colexiado garantindo, en todo caso, a proporcionalidade dos distintos sectores de representación.

2.1.4. De acordo co disposto no artigo 52 do devandito regulamento, as reunións do consello escolar celebraranse en día e hora que posibiliten a asistencia de tódolos membros.

2.2. O claustro de profesores.

2.2.1. O claustro é o órgano propio de participación do profesorado no goberno do centro con responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre tódolos aspectos educativos e docentes. A súa composición e competencias aparecen recollidas nos artigos 46 e 47, respectivamente, do citado regulamento.

2.2.2. Son membros do claustro a totalidade dos profesores que presten servizo no centro.

Forman tamén parte do claustro, os profesores de relixión propostos pola comisión episcopal de ensino e nomeados pola delegación provincial.

3. Asociacións de pais de alumnos.

3.1. O Regulamento de escolas de educación infantil e colexios de educación primaria recolle no título VI, artigo 105, o dereito que asiste os pais de constituír asociacións de pais de alumnos nestes centros, coas competencias que se especifican no apartado 2 do dito artigo, así como tamén na Orde do 16 de xaneiro de 1987 (DOG do 22 de xaneiro) en canto non se opoña ó disposto no citado regulamento.

3.2. No artigo 39 do referido Regulamento de escolas de educación infantil e colexios de educación primaria establécese que, dos representantes que lle corresponde ó sector de pais no consello escolar, un será proposto pola asociación de pais máis representativa.

O criterio para determinar cál é a asociación de pais de alumnos máis representativa dun centro é o maior número de asociados que será acreditado mediante certificación do secretario/a de cada asociación.

3.3. Logo do acordo do consello escolar, as asociacións de pais de alumnos poderán utilizar as instalacións do centro para a realización de actividades que lle son propias, responsabilizándose en todo caso dos gastos ou estragos que se poidan ocasionar.

3.4. O programa de actividades que organicen as asociacións de pais no recinto escolar e dirixidas ós alumnos do centro deberá ser aprobado polo consello escolar e figurar na correspondente programación xeral anual.

3.5. Os directores das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria, cando as disposicións de locais o permitan e cando o soliciten estas asociacións, facilitaránlle-lo uso dunha dependencia para o desenvolvemento das funcións que lles son propias.

Capítulo VIII

Servicios complementarios

1. Comedores escolares.

1.1. A organización e funcionamento régúlase no Decreto 16/1984, do 9 de febreiro (DOG do 29), modificado polo Decreto 283/1986, do 25 de xuño (DOG do 14 de outubro), e polo Decreto 443/1990, do 13 de setembro (DOG do 27).

Terase en conta ademais o disposto no Decreto 239/86, do 24 de xullo (DOG do 11 de agosto) –Regulamento de manipuladores de alimentos– e o Real decreto 2817/1983, do 13 de outubro (BOE 11 de novembro), que aproba a regulamentación técnica sanitaria dos comedores escolares.

1.2. A organización e administración dos comedores escolares correspóndelle á comunidade educativa representada polo consello escolar.

2. Transporte escolar.

2.1. A organización e funcionamento está regulada no Real decreto 2296/1983, do 25 de agosto, (BOE do 27), Decreto 203/1986, do 12 de xuño, (DOG do 9 de xullo), Decreto 160/1988, do 9 de xuño (DOG do 27), e Orde do 1 de marzo de 1991 (DOG do 14).

2.2. Terán dereito ó transporte escolar a/e desde os centros públicos os alumnos dos niveis obrigatorios e/ou gratuítos que teñan os seus domicilios fóra do núcleo urbano no que estea situado o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 km.

2.3. A viaxe de adultos nos vehículos escolares non está permitida. Excepcionalmente, as delegacións provinciais poderán autorizar a súa presenza por razón de acompañamento a alumnos con minusvalideces ou noutros casos especiais.

Capítulo IX

Actividades complementarias e extraescolares

1. Actividades complementarias.

1.1. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes. Deberán figurar na programación xeral anual do centro.

1.2. A participación do alumnado nelas é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra da localidade. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender ós alumnos que non participen nelas.

1.3. De acordo co establecido no artigo 71 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, e o sinalado no apartado 6.4 da presente orde, é o equipo de actividades complementarias e extraescolares do centro o encargado de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.

2. Actividades extraescolares.

2.1. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

2.2. En ningún caso, o contido destas actividades pode ser igual ou similar ó dun ensino oficial do currículo.

2.3. Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respecta-la normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluírá, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da respon-

sabilidade contractual respecto do persoal que a vai desenvolver.

2.4. A dirección e realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva ou danza, en calquera das súas variantes, estará sempre a cargo de persoal técnico cualificado que dispoña de titulación académica suficiente para impartir este tipo de ensinanza, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente.

Igualmente, requírese a suficiente acreditación ou titulación para a realización doutras actividades cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

3. Aspectos comúns das actividades complementarias e extraescolares.

3.1. Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesario a súa aprobación polo equipo directivo, tralo informe favorable, de se-lo caso, do equipo destas actividades, dando conta ó Consello Escolar na reunión seguinte que se celebre. Cando estas actividades impliquen modificacións do período lectivo do calendario escolar requirirán, ademais, a autorización do delegado.

3.2. As actividades complementarias e extraescolares non forman parte do currículo oficial e, en consecuencia, non son susceptibles de avaliación académica.

3.3. Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respectar os principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro. Estas actividades non poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ó currículo oficial.

3.4. Para o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares fóra da localidade, organizadas polo centro, requirirase a previa aprobación por parte do consello escolar, a autorización escrita dos pais dos alumnos participantes e un número suficiente de profesores nunha proporción mínima dun mestre ou mestra por cada unidade.

A autorización escrita dos pais dos alumnos á que se fai referencia no parágrafo anterior poderá ser unha soa para todas aquelas que figuren na programación xeral anual.

3.5. Dentro das atribucións que lle son propias, correspóndelle ó consello escolar do centro:

-Aproba-lo programa anual destas actividades elaborado polo equipo de actividades complementarias e extraescolares tal e como establece o artigo 75 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro.

-Avaliar anualmente o desenvolvemento das actividades levadas a cabo.

-Establecer, se é o caso, de acordo co regulado no artigo 78 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvol-

vemento de actividades complementarias e extraescolares.

3.6. Na programación das actividades escolares complementarias e extraescolares deben constar os seguintes aspectos:

-Duración de cada unha das sesións, das diferentes actividades e horario de realización semanal ou doutra periodicidade, se é o caso.

-Persoal que dirixirá, levará a cabo e participará en cada actividade.

3.7. A comunidade educativa, a través do Consello Escolar, fomentará a organización de actividades escolares complementarias e extraescolares gratuítas, que non supoñan custo para os pais, co fin de facilitarlle a máxima participación de todo o alumnado do centro.

3.8. A titularidade do centro ou, se é o caso, a entidade organizadora garantirá a adecuada atención e vixilancia dos alumnos participantes durante a realización das actividades escolares complementarias e extraescolares.

3.9. A dirección do centro garantirá a adecuada información ós pais e titores.

Capítulo X

Persoal de Administración e servizos

Persoal de Administración.

O secretario do centro, dentro das súas competencias e segundo se determina no artigo 35, apartado g) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, organizará a xornada laboral do persoal de administración e servizos en función das necesidades organizativas do centro, velará polo seu cumprimento e poñerá en coñecemento inmediato do director calquera incidencia que altere o normal funcionamento do centro.

Capítulo XI

Cultura avaliativa

No título III da Lei orgánica 9/1995, do 20 de novembro, de participación, avaliación e goberno dos centros docentes (BOE do 21), establécense os distintos contidos e modalidades da avaliación, así como as competencias das diferentes institucións para realizar estudos de avaliación, participar neles, valoralos e facer públicos, se é o caso, os correspondentes informes de resultados. Este título aborda tamén a participación dos centros docentes nas tarefas avaliadoras.

Ademais da colaboración que deben presta-la os órganos colexiados e unipersoais de goberno e, así mesmo, os distintos sectores da comunidade educativa nos procesos de avaliación externa, os centros avaliarán o seu propio funcionamento ó remate de cada curso, segundo o preceptuado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, tal e como se recolle no artigo 29 da citada Lei orgánica 9/1995.

O plano de avaliación de cada centro deberá figurar na programación xeral anual e os seus resultados reflectiranse na memoria anual.

Capítulo XII

Normas transitorias

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21 de outubro), establece, nas súas disposicións transitorias, aspectos de obrigado cumprimento para os colexios de educación primaria que impartan transitoriamente o primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria.

Ademais da disposición transitoria citada, nos ditos centros deberá terse en conta:

1. Proxecto educativo de centro.

Incluirase no proxecto educativo un anexo facendo consta-lo feito da impartición do primeiro ciclo da ESO, así como as especificidades propias deste ciclo.

2. Regulamento de réxime interior.

Unirase un anexo coas normas específicas de carácter transitorio que afecten a este ciclo.

3. Proxecto curricular de centro.

Incluirase como anexo unha copia da parte do proxecto curricular de educación secundaria elaborado segundo o establecido no punto 3 da disposición transitoria segunda do Regulamento orgánico dos centros de educación infantil e primaria.

4. Programación xeral anual do centro.

Na programación xeral anual, o primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria terá o mesmo tratamento cós demais ciclos das diferentes etapas que se impartan no centro.

5. Calendario, xornada e horario.

O calendario e maila xornada escolar será a que fixe a Administración educativa para a educación secundaria.

De acordo co disposto no artigo 6º da orde da Consellería de Educación Universitaria do 19 de xuño de 1996, (DOG do 11 de xullo), o horario semanal dos alumnos do primeiro ciclo da ESO será de 30 períodos lectivos, cunha duración mínima cada un deles de 50 minutos.

6. Horario do profesorado.

O horario semanal de docencia directa e permanencia no centro dos profesores que impartan este ciclo será o mesmo có dos profesores de educación primaria.

7. Memoria anual de centro.

Na memoria anual de centro, o primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria terá o mesmo tratamento cós demais ciclos das diferentes etapas que se impartan nel.

8. Órganos de coordinación docente a nivel de centro.

Para os efectos de coordinación do primeiro ciclo da ESO, os profesores que impartan as ditas ensinanzas constituiranse en equipo de ciclo.

Son funcións deste equipo, ademais das recollidas no punto 2 do artigo 54 do regulamento orgánico, as seguintes:

-Elevar propostas á comisión de coordinación pedagóxica do centro de secundaria ó que estea adscrito o centro sobre os diferentes elementos do proxecto curricular.

-Organizar e programar de maneira conxunta as actividades docentes, no marco dos acordos tomados a nivel de departamento do centro de secundaria, para o desenvolvemento do propio proxecto curricular e das programacións didácticas.

Os compoñentes do equipo de ciclo celebrarán alomenos unha reunión mensual.

Correspóndelles ós profesores deste ciclo educativo a elaboración das programacións da aula e as adaptacións curriculares que fosen necesarias.

O ciclo terá un coordinador, que será designado polo director do centro, por proposta do equipo de ciclo. As súas funcións, amais das asignadas ó resto dos coordinadores de ciclo, serán as seguintes:

-Coordina-lo ciclo no ámbito do centro educativo.

-Representa-lo equipo de ciclo no grupo de coordinación do correspondente centro de ESO ó que se atope adscrito.

-Colaborar co equipo directivo do seu centro e do correspondente de secundaria na organización do marco horario que faga posible a coordinación da etapa.

-Responsabilizarse das reunións de coordinación do equipo de ciclo, así como da redacción das actas derivadas destas reunións.

O coordinador do primeiro ciclo da ESO terá o seguinte desconto de horas lectivas:

Ciclos de menos de 4 unidades: 1 hora.

Ciclos de 4 ou máis unidades: 2 horas.

9. Órganos de coordinación.

Para os efectos de coordinación do proxecto curricular establecerase unha coordinación entre os centros de infantil e primaria que impartan o primeiro ciclo da etapa e, se é o caso, o correspondente centro de secundaria, de acordo cos seguintes modelos:

a) Cando o centro de secundaria se atope impartindo a ESO, a coordinación da elaboración do proxecto curricular corresponderalle á comisión de coordinación pedagóxica deste centro, á que se incorporarán

os coordinadores do primeiro ciclo da ESO dos centros de educación primaria adscritos.

b) Cando o centro de educación secundaria non estea impartindo a ESO, constituirase un equipo para a elaboración do proxecto curricular que estará formado polo xefe de estudos do centro de educación secundaria, que o presidirá, os xefes de departamento de secundaria ós que están adscritas as áreas da etapa, o orientador do centro de secundaria e o profesorado que estea impartindo a área nos colexios de educación primaria adscritos.

c) Nos casos en que un centro de educación primaria estea previsto transformarse en centro de educación secundaria obrigatoria, constituirase, promovido polo director deste centro, un equipo formado polo profesorado que imparta o primeiro ciclo nos centros afectados.

Presidirá o equipo o coordinador do primeiro ciclo de calquera dos centros afectados, elixido polo resto dos coordinadores.

Neste equipo poderán constituírse comisións por áreas que estudiarán os aspectos propios de cada unha delas.

d) Tamén se constituirán equipos naqueles casos nos que o centro de educación secundaria sexa de creación programada e que aínda non estea en funcionamento. Nestes casos o equipo formarase por iniciativa dos directores dos centros afectados. Presidirá o equipo o coordinador do primeiro ciclo da ESO de calquera dos centros afectados, elixido polo resto dos coordinadores.

10. Horario de coordinación.

A distribución do horario non lectivo adaptarase á planificación xeral do centro, de xeito que posibilite a coordinación entre os centros.

11. Acceso e matrícula do alumnado.

Para os efectos de escolarización dos alumnos de educación secundaria obrigatoria estarase ó disposto no Decreto 87/1995, do 16 de marzo (DOG do 28 de marzo, 12 e 25 de abril), así como na Orde do 5 de abril de 1995, (DOG do 10 de abril) que regula o procedemento para a admisión de alumnos nos centros sostidos con fondos públicos.

Correspóndelle ó instituto de educación secundaria ó que estea adscrito o centro de primaria cubri-lo libro de escolaridade dos alumnos que cursen ESO, aínda que transitoriamente estean escolarizados nun colexio de educación primaria.

Cando o colexio de primaria está adscrito a un instituto de creación programada ou en fase de construción, pero non en funcionamento, corresponderalle ó centro de educación primaria provisionalmente, e mentres persista esta situación, cubri-lo libro de escolaridade dos alumnos da ESO.

O alumnado incorporarase, con carácter xeral, ó primeiro curso de educación secundaria obrigatoria unha vez culminada a educación primaria. Os alumnos que durante o curso 1996-1997 cursen 8º de EXB e non obteñan o título de graduado escolar poderán incorporarse ó segundo curso do primeiro ciclo da ESO se teñen menos de 16 anos.

O alumnado que vaia cursa-lo primeiro ciclo da ESO nos colexios de educación primaria procederase á apertura do expediente académico nos termos que figuran na Orde do 25 de abril de 1994 (DOG do 18 de maio) sobre avaliación na educación secundaria obrigatoria.

A custodia de tódolos documentos de avaliación dos alumnos será responsabilidade do secretario do colexio no que estean matriculados.

Ó finaliza-lo ciclo, os colexios de primaria remitirán á secretaría dos centros de educación secundaria ó que estean adscritos os documentos de avaliación daqueles alumnos que nese curso finalizaran os estudos correspondentes ó primeiro ciclo da ESO, que se detallan:

-Os expedientes académicos de educación secundaria de cada un dos alumnos.

-Os informes de avaliación individualizados correspondente ó ciclo.

-Os informes psicopedagóxicos, de se-lo caso.

Cando un alumno se traslade a outro centro distinto ó centro adscrito, e logo da petición do centro receptor, remitiráselle a seguinte documentación:

-Informes de avaliación individualizados.

-Libro de escolaridade de ensino básico.

-Informe psicopedagóxico, de se-lo caso.

12. Axuste de ratios.

De acordo co disposto no anexo 4 da Orde do 6 de maio de 1992 (DOG do 21), o número máximo de alumnos por aula será de trinta, sen prexuízo de que este número poderá ser maior no caso de que xa estean escolarizados no centro ou como consecuencia da repetición de curso.

13. Áreas optativas.

De acordo co establecido na Orde do 19 de xuño de 1996 (DOG do 11 de xullo) no primeiro ciclo de secundaria será de oferta obrigada, e preferentemente cursada, a segunda lingua estranxeira. Para ofertar outras optativas procederase segundo o establecido na Orde do 30 de abril de 1996 (DOG do 29 de maio).

14. Avaliación do alumnado.

A avaliación dos alumnos de educación secundaria obrigatoria realizarase de acordo co disposto na Orde do 25 de abril de 1994 (DOG do 18 de maio).

e prazos nos que deben realiza-las súas funcións os órganos de coordinación docente. Nun terceiro apartado trátanse as circunstancias e límites ós que deben suxeitarse os horarios dos alumnos, profesores e persoal de administración e servicios.

Na súa virtude e no uso da autorización concedida pola disposición derradeira primeira do citado Decreto 324/1996, do 26 de xullo, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria,

DISPÓN:

Primeiro.

Apróbanse as instrucións que regulan a organización e funcionamento dos institutos de educación secundaria.

Segundo.

1. O disposto nesta orde será de aplicación ós institutos de educación secundaria da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Tamén será de aplicación ós centros privados concertados e non concertados en todos aqueles aspectos que non contrañan o establecido na súa lexislación específica e os límites fixados por ela.

Terceiro.

Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan á presente orde.

Cuarto.

Autorízase as direccións xerais de Persoal, de Centros e Inspección Educativa e de Ordenación Educativa e Formación Profesional para aclararen e adecuaren, no ámbito das súas respectivas competencias, as instrucións aprobadas por esta orde.

Quinto.

A presente orde entrará en vigor o día seguinte ó da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Disposicións transitorias

Primeira.—As instrucións aprobadas pola presente orde serán aplicables ós institutos de bacharelato, ós de formación profesional e ós de educación secundaria e profesional salvo naqueles aspectos que se refiran ós órganos de coordinación didáctica dos que poidan carece-los citados centros, ou naqueloutros directamente vinculados á implantación das novas ensinanzas previstas na Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, en tanto non as impartan. Ós ditos centros seralles de aplicación, en canto non se opoña a presente orde, o establecido na Orde do 24 de xullo de 1991, pola que se regula a organización das actividades docentes nos centros de bacharelato, formación profesional e institutos de educación secundaria e profesional.

Segunda.—Non obstante o disposto no punto terceiro, as disposicións que desenvolven aspectos directamente relacionados coas ensinanzas deriva-

das de Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación serán de aplicación as ditas ensinanzas ata a súa extinción.

Terceira.—Os distintos prazos fixados nas instrucións aprobadas pola presente orde serán de aplicación a partir do 1 de setembro de 1997.

Santiago de Compostela, 1 de agosto de 1997.

Celso Currás Fernández

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

Instrucións que regulan a organización e o funcionamento dos institutos de educación secundaria

1. A organización e o funcionamento dos institutos de educación secundaria axustaranse ó disposto no Regulamento orgánico destes centros, aprobado mediante o Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG do 9 de agosto) e ó que se establece nestas instrucións.

I. Réxime de funcionamento

Programación xeral anual

2. O procedemento de elaboración e contido da programación xeral anual axustaranse ó disposto no capítulo IV do título IV do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e o establecido nestas instrucións.

3. A programación xeral anual articularase en varios documentos de acordo co disposto no artigo 104 do Regulamento orgánico. A elaboración dos distintos documentos farase de xeito gradual en función dos seus contidos. O director do instituto establecerá a secuenciación e temporalización precisa que garanta o cumprimento dos prazos que se establecen nestas instrucións, e deberá coñecemento da inspección educativa de xeito inmediato calquera incidencia que impida o seu cumprimento. A programación xeral do instituto irase completando a medida que sexan elaborados cada un dos documentos.

4. A inspección educativa poñerá en coñecemento do delegado provincial os incumprimentos que se produzan ó día seguinte de vence-los prazos establecidos nestas instrucións.

5. A programación xeral anual estruturarase, en función dos prazos establecidos para a súa elaboración, en catro capítulos nos que se agruparán os distintos documentos. Ademais como anexo I dela deberá recolle-lo proxecto educativo e como anexo II o proxecto curricular do instituto. No caso de que os ditos proxectos xa figuraran nunha programación xeral anterior, nos citados anexos só se recollerán as modificacións derivadas da avaliación anual deles. De non se facer modificación ningunha reflectirase tal circunstancia. En calquera caso deberase facer referencia sempre ó ano no que se incluíu por primeira vez cada un dos proxectos así

como ós anos nos que se introduciron sucesivas modificacións.

6. O capítulo I da programación xeral anual, que deberá ser remitido antes do 30 de setembro, está constituído por:

Documento nº 1, plan anual.

Documento nº 2, horario xeral do centro.

Documento nº 3, organización de servicios complementarios.

Documento nº 4, documento de recollida de datos (1ª parte).

7. O capítulo II da programación xeral anual deberá ser enviado antes do 20 de outubro e constará de:

Documento nº 5, documento de organización do centro.

Xunto co capítulo II deberán ser enviados ós servicios de inspección os anexos I e II da programación xeral anual, que se detallan no punto 5 destas instrucións.

8. O capítulo III da programación xeral anual enviarase antes do 15 de novembro e estará formado por:

Documento nº 6, documento de recollida de datos (2ª parte).

Documento nº 7, programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

Documento nº 8, plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega.

Documento nº 9, programa de formación do profesorado no centro.

Documento nº 10, programa de formación en centros de traballo.

9. O capítulo IV da programación xeral anual recollerá o proxecto de orzamento do centro e debe ser remitido durante o mes de febreiro.

Plan anual (documento nº 1)

10. O plan anual fará referencia ós obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, ás medidas que se van desenvolver para a súa consecución e ós recursos con que conta para levalas a cabo.

Horario xeral do instituto (documento nº 2)

11. O horario xeral do instituto permitirá a realización de tódalas actividades lectivas e complementarias que se establezan na programación xeral anual e deberá especificar:

a) O horario lectivo do centro; é dicir, aquel no que se levarán a cabo as actividades que implican presenza de alumnos nalgunha das ensinanzas que se imparten no instituto.

b) As horas e condicións nas que estarán dispoñibles para os alumnos cada un dos servicios e instalacións do centro.

c) As horas e condicións que o centro permanecerá aberto, a disposición da comunidade escolar, fóra do horario lectivo.

d) Horario de verán.

12. A dirección do centro, oído o claustro, propondrá ó consello escolar durante o mes de xuño o horario xeral do curso seguinte para a súa aprobación.

13. O director do instituto comunicarlle á inspección educativa, antes do 10 de xullo, o horario xeral aprobado polo consello escolar para o curso seguinte. A inspección educativa comprobará que o horario se axusta ós criterios establecidos nestas instrucións. En caso contrario a inspección devolverá ó centro, no prazo de vinte días, o horario para a súa modificación, que se fará na primeira reunión seguinte do consello escolar, debéndose celebrar esta antes do inicio das actividades lectivas. O horario xeral do centro unha vez aprobado ou, se é o caso, modificado, incorporárase á programación xeral anual no prazo fixado no punto 6 destas instrucións.

14. Como norma xeral os institutos deberán permanecer abertos e a disposición da comunidade escolar en xornada de mañá e tarde, de luns a venres. Calquera excepcionalidade neste sentido deberá ser aprobada polo respectivo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, logo de solicitude motivada da dirección do instituto. A dita solicitude farase coa proposta de horario xeral remitida á inspección educativa segundo se establece no punto anterior.

15. Entre a xornadas de mañá e a de tarde haberá un descanso mínimo de dúas horas.

16. Cando se produzan necesidades derivadas de procesos de escolarización, que esixan o establecemento de horarios específicos, o delegado provincial comunicarllo ó director do instituto co fin de que o horario xeral do centro se adapte a tal circunstancia.

Documento de organización dos servicios complementarios (documento nº 3)

17. O documento de organización dos servicios complementarios só se elaborará naqueles centros nos que haxa transporte escolar, comedor ou calquera outro servicio semellante. Fará referencia ó número de alumnos que utilizan os distintos servicios e á organización en cada caso (número de rutas de transporte, número de alumnos por ruta, itinerarios, orzamento no caso de comedor, participación dos pais ou doutros organismos, etc.).

Documento de recollida de datos (documentos 4 e 6)

18. O documento de recollida de datos será remitido polo servicio de informática da Consellería de

Educación e Ordenación Universitaria e consta de dúas partes. A primeira fai referencia a datos de número de alumnos e profesores dos centros e, tal como se establece no punto 6 destas instrucións, debe remitirse antes do 30 de setembro. A segunda parte recolle outros datos estatísticos e enviarase, de acordo co establecido no punto 8, antes do 15 de novembro.

Documento de organización do centro
(documento nº 5)

19. O documento de organización do centro será remitido a cada instituto pola inspección educativa e debe ser cuberto de acordo coas instrucións que o acompañan.

Programa anual de actividades complementarias e extraescolares (documento nº 7)

20. Segundo o establecido no apartado b) do artigo 66 do Regulamento orgánico o programa anual de actividades complementarias e extraescolares será elaborado polo xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares. A súa elaboración farase durante o mes de outubro, tendo en conta o disposto no dito apartado.

21. O programa anual de actividades complementarias e extraescolares incluíra as relacións secuenciadas e temporalizadas de:

a) As actividades complementarias que vaian realizarse.

b) As actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración cos diversos sectores da comunidade educativa ou en aplicación de acordos con outras entidades.

c) As viaxes de estudio e intercambios escolares que se pretenden realizar.

d) As actividades deportivas e artísticas que se vaian celebrar dentro ou fóra do recinto escolar.

Ademais incluíra:

e) A organización, o funcionamento e o horario da biblioteca do instituto.

22. Os aspectos económicos do programa anual de actividades complementarias e extraescolares serán recollidos, polo xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares, nun anteproxecto económico do departamento, que constará de dúas partes. A primeira fará referencia ó período inicial do curso ata o mes de decembro, nela terase en conta o orzamento anual xa aprobado. A segunda parte, que será sometida á consideración da dirección co fin de que a inclúa, se procede, no seu anteproxecto de orzamento do centro, recollerá as actividades previstas desde xaneiro ó final de curso e terá en conta a estimación económica que o equipo directivo estableza en base as previsións económicas do orzamento do ano seguinte.

23. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co

alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

24. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. se realizan fóra de horario lectivo.

En ningún caso o contido destas actividades pode ser igual ou similar ó dunha ensinanza oficial do currículo.

Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respecta-la normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descriptiva que incluíra, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaia desenvolver.

A dirección e realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva ou danza, en calquera das súas variantes, estará sempre a cargo de persoal técnico cualificado que dispoña de titulación académica suficiente para impartir este tipo de ensinanza, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente. Igualmente, requírese a suficiente acreditación ou titulación para a realización doutras actividades cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

25. A participación do alumnado nas actividades complementarias e extraescolares é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra do centro. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atenderlos alumnos que non participen nelas.

26. Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respecta-los principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro. Non obstante o anterior, os institutos poderán recibir aportacións de distintas institucións ou asociacións para a realización delas. Estas actividades non poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ó currículo oficial.

Plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega (documento nº 8)

27. Segundo o establecido no punto 4 do artigo 83 do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, o plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega será elaborado polo equipo de normalización lingüística. Da súa redacción encargarase o coordinador do equipo de normalización lingüística. Nel recollerase a relación,

secuenciada e temporalizada, de actividades programadas para o curso nas que se concretan os obxectivos previstos tanto no plan xeral para o uso do idioma como no plan específico para potencia-la presenza da realidade galega que forman parte do proxecto curricular do instituto.

28. Os aspectos económicos do plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega serán recollidos polo coordinador do equipo de normalización lingüística nun anteprojecto económico, que constará de dúas partes. A primeira fará referencia ó período inicial do curso ata o mes de decembro, nela terase en conta o orzamento anual xa aprobado. A segunda parte, que será sometida á consideración da dirección co fin de que a inclúa, se procede, no seu anteprojecto de orzamento do centro, recollerá as actividades previstas desde xaneiro ó final de curso e terá en conta a estimación económica que o equipo directivo estableza en base as previsións económicas do orzamento do ano seguinte.

Programa de formación do profesorado
(documento nº 9)

29. O programa de formación do profesorado será elaborado polo xefe de estudos tendo en conta as propostas dos distintos departamentos e estruturarase conforme as ofertas que ó respecto faga o centro de formación do profesorado do que dependa o instituto. Cando menos recollerá o horario, a secuenciación e a temporalización das accións específicas nas que participe o instituto (proxectos pedagóxicos, seminarios permanentes, grupos de traballo e calquera outra acción de formación que teña como lugar de realización o centro) así como a relación de participantes en cada unha delas.

Programa de formación en centros de traballo
(documento nº 10)

30. Nos centros que impartan ciclos formativos de formación profesional específica o coordinador de formación en centros de traballo ou, de se-lo caso, o titor que asuma as súas funcións, elaborará o programa de formación en centros de traballo no que establecerá a relación de alumnos que completarán a súa formación nas empresas, indicando expresamente a empresa ou empresas a que vai cada un, as fases nas que se vai desenvolve-la acción e o calendario.

Proxecto de orzamento do centro (capítulo IV)

31. O proxecto de orzamento do centro é o resultado da aprobación polo consello escolar do anteprojecto de orzamento elaborado, tal como se dispón no apartado i) do artigo 35 do Regulamento orgánico, polo secretario do centro ou polo administrador, se fose o caso. A elaboración farase de acordo co disposto na Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios (DOG do 21). O proxecto de orzamento do centro deberá recoller tanto as aportacións económicas da Consellería de Educación e

Ordenación Universitaria coma as aportacións que se prevén obter, como recursos complementarios ós que se refire o artigo 117 do Regulamento orgánico, a través das accións previamente autorizadas polo delegado provincial de acordo co disposto no artigo 118 do citado regulamento.

Proxecto educativo do instituto (anexo I)

32. A elaboración e contido do proxecto educativo do instituto axustaranse ó disposto no título IV, capítulo I do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

33. No artigo 90 do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria recóllense os apartados que deben figurar no proxecto educativo.

En relación coa organización xeral do instituto á que se refire o apartado a) detallaranse os seguintes aspectos:

a) As características do contorno escolar e as necesidades educativas que en función del teña que satisface-lo instituto.

b) A participación en programas institucionais, tales como os de integración ou calquera outro que poida convoca-la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

c) As ensinanzas de réxime especial combinadas coas de réxime xeral, se as ten autorizadas.

d) Calquera outra circunstancia que caracterice a oferta educativa do instituto.

En relación coa oferta de materias optativas a que se refire o apartado f) débese determina-lo departamento didáctico que as asume de acordo co establecido no proxecto curricular.

No relativo ás formas de colaboración e intercambio cultural cos servizos sociais e educativos do concello e outras institucións, ás que se refire o apartado h), detallaranse os seguintes aspectos:

a) Os centros de educación primaria que se adscriben ó instituto, indicando, no seu caso, se imparten o primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria.

b) Outros centros cos que estivera relacionado o instituto.

c) Os departamentos universitarios cos que colabora o instituto.

d) As empresas ou institucións nas que os alumnos de ciclos formativos de formación profesional poderán realiza-la formación en centros de traballo.

34. O director do instituto adoptará as medidas axeitadas para que o proxecto educativo poida ser coñecido e consultado polos membros da comunidade educativa.

35. Cando se elabore por primeira vez o proxecto educativo, por comezar a imparti-la educación secundaria, o instituto disporá dun período de tres cursos académicos para realizar esta tarefa. Cando

se dea esta circunstancia, o consello escolar analizará e, se é o caso, aprobará os aspectos parciais que se vaian elaborando do proxecto educativo, que irán constituíndo o anexo correspondente da programación xeral anual, no prazo previsto no punto 7 destas instrucións.

36. As propostas de modificación, resultados da avaliación anual, poderán ser feitas polo equipo directivo, polo claustro de profesores ou por calquera outro dos sectores representados no consello escolar. Unha vez presentada a proposta, o director fixará un prazo de polo menos un mes para o seu estudo por tódolos membros do consello escolar. A proposta de modificación poderá ser aprobada polo dito consello no terceiro trimestre do curso e entrará en vigor ó comezo do curso seguinte.

Proxecto curricular do instituto (anexo II)

37. O proxecto curricular do instituto estará formado polos proxectos curriculares correspondentes a cada unha das etapas que se impartan no instituto así como polos proxectos curriculares de cada un dos ciclos formativos de formación profesional impartidos nel.

38. Na elaboración, seguimento e avaliación do proxecto curricular prestarase especial atención á coordinación entre as distintas etapas e ciclos formativos que se impartan no instituto.

39. O procedemento de elaboración e contido dos proxectos curriculares das distintas etapas axustaranse ó disposto no título IV, capítulo II, do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, tendo en conta as peculiaridades que, para a etapa de educación secundaria obrigatoria, se recollen no punto 4 do artigo 4º da Orde do 19 de xuño de 1996 (DOG do 11 de xullo), pola que se regula a implantación da educación secundaria obrigatoria, e as peculiaridades que, para o bacharelato, se recollen no punto 2 do artigo 7 da Orde do 16 de febreiro de 1995 (DOG do 27 de marzo), sobre a implantación anticipada do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e que, para a formación profesional específica, se recollen no Decreto 239/1995, do 28 de xullo, (DOG do 16 de agosto), polo que se establece a ordenación xeral das ensinanzas de formación profesional e as directrices sobre os seus títulos.

40. Cando o primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria sexa impartido transitoriamente nun ou en varios colexios de educación primaria adscritos a un instituto, o proxecto curricular será común para todos eles, referirse a toda a etapa e na súa elaboración, seguimento e avaliación participarán tódolos profesores que impartan clase na etapa. A Dirección Xeral de Ordenación Académica e Formación Profesional dictará as instrucións oportunas para a coordinación didáctica dos centros implicados.

41. Os proxectos curriculares serán avaliados anualmente polo claustro de profesores. As propostas de modificacións dos proxectos curriculares, se é

o caso, serán elaboradas, durante o mes de xuño, pola comisión de coordinación pedagóxica á vista das memorias dos departamentos ás que fai referencia o punto 50 destas instrucións. As ditas propostas serán analizadas e aprobadas, se é o caso, polo claustro no mes de setembro. Cando se introduzan modificacións, deberanse respectar as decisións que afecten á organización dos contidos seguidos polos alumnos que iniciasen os seus estudos anteriormente.

42. Cando haxa que elaborar por primeira vez o proxecto curricular de etapa, por implantarse anticipadamente as respectivas ensinanzas ou por tratarse dun instituto de nova creación, o proceso de elaboración levarase a cabo durante o primeiro curso académico.

Como norma xeral, a dirección do centro programará o dito proceso de acordo coas posibilidades do instituto e sempre que se garanta que se levan a cabo as seguintes fases:

A primeira fase debe estar concluída antes de que se inicien as actividades docentes; nela deberán adoptarse as seguintes decisións:

a) A adecuación dos obxectivos xerais da etapa ó contexto socioeconómico e cultural do instituto e ás características dos alumnos.

b) Os criterios de carácter xeral sobre metodoloxía.

c) Os criterios de secuenciación, e distribución dos contidos por ciclos ou cursos, incluíndo os criterios de organización dos contidos das distintas áreas ou materias para favorece-lo seu tratamento interdisciplinar.

Ademais deberase elaborar unha primeira proposta das programacións didácticas dos departamentos reguladas nos artigos 95, 96 e 97 do Regulamento orgánico.

A segunda fase deberase realizar durante o primeiro trimestre e, en todo caso, antes de estar concluída a primeira avaliación. Deberanse ter adoptado as seguintes decisións:

a) Os procedementos para avaliar a progresión na aprendizaxe dos alumnos.

b) As características e o tipo de informes ás familias que se utilizarán para transmitir a información que se desprende de avaliación.

c) No caso da educación secundaria obrigatoria, as orientacións para incorporar, a través das distintas áreas, a educación moral e cívica, a educación para a paz, a igualdade de oportunidades entre os sexos, a educación ambiental, sexual, para a saúde, a educación do consumidor e a vial.

A terceira e última fase realizarase antes de rematar a avaliación final. Nela finalizarase o proceso de elaboración, tomando as decisións que permitan completa-lo proxecto curricular de etapa de acordo co disposto no artigo 94 do Regulamento orgánico e as peculiaridades que, para cada unha das etapas,

se recollen nas disposicións citadas no punto 39 destas instrucións.

A primeira revisión realizarase durante o mes de xuño despois de finalizada a última avaliación de acordo co disposto nos puntos 41 e 46 destas instrucións.

Cando por calquera circunstancia a programación prevista pola dirección do instituto non se poida axustar ó proceso establecido anteriormente ou xurdan problemas no seu desenvolvemento, esta poñerá en coñecemento da inspección educativa, que adoptará as medidas que estime máis oportunas orientadas a emenda-las deficiencias. En todo caso, a inspección educativa velará por que o instituto elabore o seu proxecto curricular no prazo previsto.

Memoria anual do centro

43. A dirección do centro establecerá un calendario que permita a avaliación por parte do consello escolar, do claustro e do equipo directivo da programación xeral anual e o seu grao de cumprimento. As conclusións máis relevantes serán recollidas polo equipo directivo nunha memoria que se lle remitirá antes do 10 de xullo ó Servicio Provincial de Inspección Educativa da respectiva delegación provincial.

44. A estrutura da citada memoria será semellante á descrita nestas instrucións para a programación xeral anual.

45. As conclusións recollidas na memoria anual do centro serán tidas en conta na elaboración da programación xeral do ano seguinte.

46. A avaliación dos proxectos curriculares de etapa farase segundo o procedemento descrito no punto 41 destas instrucións.

Na avaliación do proxecto curricular da educación secundaria obrigatoria teranse en conta os aspectos recollidos no artigo vixésimo da Orde do 25 de abril de 1994, sobre avaliación na educación secundaria obrigatoria (DOG do 18 de maio).

Na avaliación do proxecto curricular do bacharelato teranse en conta os aspectos recollidos no artigo 23 da Orde do 1 de marzo de 1995, pola que se regula a avaliación e cualificación dos alumnos e das alumnas que cursan o bacharelato establecido na Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo (DOG do 9 de maio).

Na avaliación do proxecto curricular da formación profesional teranse en conta os aspectos recollidos no artigo 15 da Orde do 1 de setembro de 1995 pola que se regula a avaliación e acreditación académica do alumnado que cursa a formación profesional específica na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 21).

47. A avaliación do cumprimento do proxecto de orzamento do centro reflectirase analizando a desviación, por partidas, entre as cantidades orzadas

e as realmente executadas. Xuntaranse, no lugar correspondente, fotocopias das contas xustificativas do gasto, aprobadas polo consello escolar, a que fai referencia o punto 4.2 da Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes público de niveis non universitarios (DOG 21).

II. Órganos de coordinación docente

Departamentos

48. Nos institutos de educación secundaria existirán os departamentos establecidos no artigo 53 do seu Regulamento orgánico. A composición, a organización e as competencias de ditos departamentos son as reguladas nos capítulos II, III e IV do título III do citado Regulamento orgánico.

Departamentos didácticos.

49. Os departamentos didácticos celebrarán reunións semanais na hora destinada para tal fin no horario persoal dos profesores, sendo polo tanto a asistencia obrigatoria para tódolos seus membros. Polo menos unha vez ó mes, as reunións dos departamentos terán por obxecto face-lo seguimento do desenvolvemento da programación didáctica e establece-las medidas correctoras que, se é o caso, se estimen necesarias. O xefe de departamento levantará acta dos acordos adoptados en tódalas reunións. No caso dos departamentos unipersoais, o xefe de departamento recollerá nun informe mensual a avaliación do desenvolvemento da programación didáctica e as modificacións adoptadas, se é o caso.

Tanto as actas como os informes serán custodiados polo xefe de departamento e estarán a disposición da inspección de educación, do equipo directivo, da comisión de coordinación pedagóxica e de tódolos profesores integrados no departamento.

50. Á vista das actas ou informes os departamentos, despois das avaliacións de xuño, recollerán nunha memoria ó menos os seguintes aspectos:

a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica feita ó principio de curso.

b) Motivo/os das modificacións.

c) Análise dos resultados das avaliacións dos alumnos en relación cos cursos anteriores. No caso de ensinanzas nas que haxa exames extraordinarios no mes setembro, farase unha análise provisional cos datos da avaliación de xuño, incorporándose como anexo a análise definitiva inmediatamente despois de rematada a avaliación extraordinaria.

d) Propostas para a revisión de:

—A programación didáctica para o curso seguinte

—Os proxectos curriculares de etapa.

A memoria redactada polo xefe de departamento será entregada ó xefe de estudos no prazo que establece a dirección do centro de acordo co calendario previsto para face-la avaliación da programación xeral anual prevista no punto 43 destas instrucións.

51. Os xefes dos departamentos didácticos serán nomeados de acordo co disposto no artigo 74 do Regulamento orgánico.

Nos casos nos que non haxa profesores de ensinanza secundaria ou profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por este orde, nun profesor de ensinanza secundaria ou nun profesor técnico de formación profesional en expectativa de destino, nun mestre con destino definitivo no instituto ou nun profesor interino. En todos estes casos o nomeamento terá unha duración de un curso académico. Por último, pode ser proposto, como xefe de departamento dunha materia afín da que imparte tódalas horas, un profesor con destino definitivo no centro. O nomeamento de dito cargo terá tamén a duración de un curso académico.

52. Nos casos nos que nun departamento didáctico haxa un só profesor de ensino secundario coa condición de catedrático, que estivera en situación de servizo activo no corpo de catedráticos de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, e estea desempeñando un cargo directivo, poderase adscribir como xefe de departamento outro profesor do mesmo departamento. A adscripción farase aplicando os mesmos criterios establecidos para designar xefe de departamento. Neste suposto, o profesor adscrito como xefe de departamento asumirá as obrigas propias do cargo, coordinando as actividades do departamento de mutuo acordo co xefe de departamento. O profesor adscrito terá dereito, mentres dure o seu nomeamento, ás retribucións e reducións horarias establecidas con carácter xeral ós xefes de departamento. O profesor adscrito como xefe de departamento cesará como tal no momento en que desapareza a causa que motivou o seu nomeamento.

Departamento de orientación.

53. Formarán parte do departamento de orientación:

a) O xefe de departamento, que será un funcionario de carreira do corpo de profesores de ensino secundario da especialidade de psicoloxía e pedagogía. Ademais, de se-lo caso, desempeñarán o dito cargo os profesores que a través da resolución dos concursos de traslados ocupen unha praza de psicoloxía e pedagogía, aínda que non posúan a especialidade ou un funcionario de carreira adscrito ó instituto.

b) Os profesores de pedagogía terapéutica e, se é o caso, de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención ó alumnado con necesidades educativas especiais, destinados no instituto de educación secundaria.

c) Un titor por cada un dos cursos que compoñen as etapas educativas que se impartan no instituto, designados pola dirección por proposta da comisión de coordinación pedagóxica. Na designación procurarase que existan profesores de cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico e,

dentro de cada ámbito, do maior número posible de áreas.

d) Nos institutos nos que se imparta formación profesional específica incorporárase ó departamento de orientación un profesor que imparta a área de formación e orientación laboral.

54. O establecido nos puntos 49 e 50 destas instrucións serán de aplicación ó departamento de orientación. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó plan de orientación académica e profesional e plan de acción tutorial, que forma parte de cada un dos proxectos curriculares de etapa e, se é o caso, dos proxectos curriculares de ciclo formativo da formación profesional específica, que constitúen o proxecto curricular do instituto.

Departamento de actividades complementarias e extraescolares.

55. Ademais do xefe de departamento, que será nomeado de acordo co disposto no artigo 64 do Regulamento orgánico dos institutos de secundaria, formarán parte do departamento de actividades complementarias e extraescolares, se existe no instituto, o profesor encargado da biblioteca. Tamén se incorporarán, para cada actividade concreta, os profesores e alumnos responsables dela, segundo se establece no artigo 63 do citado Regulamento orgánico.

56. O establecido nos puntos 49 e 50 destas instrucións será de aplicación ó departamento de actividades complementarias e extraescolares. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó programa anual de actividades complementarias e extraescolares a que se refire o punto 21 destas instrucións.

Comisión de Coordinación Pedagóxica

57. A composición, organización e as competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica son as que establece o capítulo V do título III do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

58. A Comisión de Coordinación Pedagóxica reunirse como mínimo unha vez ó mes e celebrará unha sesión extraordinaria ó comezo de curso, outra ó finalizar este e cantas outras se consideren necesarias.

59. A Comisión de Coordinación Pedagóxica, á vista da memoria, prevista no punto 40 destas instrucións, na que se recolle a avaliación da programación xeral anual, deberá establecer durante o mes de setembro, e antes do inicio das actividades lectivas, un calendario de actuacións para o análise dos proxectos curriculares de etapa e para a inclusión neles das posibles modificacións derivadas da citada avaliación.

60. Durante o mes de setembro e antes do inicio das actividades lectivas, a comisión de coordinación pedagóxica, tendo en conta as suxestións do xefe de estudos, propondrá ó claustro de profesores, para a súa aprobación, o plan xeral das sesións de avaliación e cualificación dos alumnos. No caso do bacharelato e formación profesional incluírse o

calendario de probas extraordinarias. Esta planificación incluírase no plan de acción tutorial.

61. As sesións de avaliación distribuiranse equitativamente ó longo do curso. Se se opta porque sexan tres, a súa celebración farase coincidir co final de cada un dos trimestres do curso. A sesión de avaliación correspondente ó último trimestre realizarase ó remata-las actividades lectivas do mes de xuño.

62. Non obstante o establecido no punto anterior, poderanse realiza-las reunións dos profesores de cada grupo co seu titor que o xefe de estudos ou o propio titor consideren necesarias e, en todo caso, aquelas que estean recollidas no plan de acción tutorial.

Titorías

63. A designación de titores farase de acordo co establecido no artigo 58 do Regulamento orgánico, sendo as súas funcións as recollidas no artigo 59 do dito regulamento.

64. Para a designación de titores terase en conta:

a) As titorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan unha materia común a tódolos alumnos do grupo.

b) As titorías de grupos do primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria serán asignadas preferentemente ós mestres que impartan clase ós ditos grupos.

c) Se é o caso, os titores dos grupos de diversificación da educación secundaria obrigatoria serán preferentemente profesores do departamento de orientación e coordinaranse co restos dos titores dos grupos ós que pertencen os alumnos.

65. Unha vez asignado un titor a cada grupo, no caso de existiren profesores dispoñibles, serán nomeados titores de grupos específicos de alumnos que precisen unha atención especial (que promocionaron sen acadar-las obxectivos, repetidores, con materias pendentes, etc.). Así mesmo, a dirección do centro poderalles asignar outras tarefas de coordinación ou atención de servizos de interese para o instituto, entre elas a coordinación dos medios informáticos e audiovisuais, a coordinación de actividades complementarias realizadas no recinto escolar, etc. De non estar recollidas no Regulamento de réxime interior, o xefe de estudos determinará, en cada caso, as tarefas específicas que terá que realizar cada un dos profesores e as responsabilidades que deberá asumir.

66. Os profesores sen titoría, unha vez cubertas as necesidades que estime de interese a dirección do instituto, que manifesten a súa intención de participar nelas poderán ser designados para organizar, en horario non lectivo, actividades deportivas, artísticas e culturais en xeral de carácter estable, que deberán estar recollidas no programa de actividades complementarias e extraescolares. Estes profesores colaborarán estreitamente co xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares.

67. No suposto de que algún grupo quedase desatendido por falta de profesores dispoñibles, a titoría

deses grupos deberá ser asumida por profesores que teñan ó seu cargo outro grupo ou desempeñen outras funcións de coordinación docente ou incluso directiva. Neste caso, o director do centro determinará a quen lle corresponde asumir a titoría de cada un dos ditos grupos de acordo con criterios de equidade e funcionalidade.

68. As horas de titoría, a que fai referencia o punto 79 destas instrucións, deberán ser comunicadas ós pais e alumnos ó comenzo do curso. A hora de titoría dos alumnos formarán parte do seu horario lectivo.

Servicio de biblioteca e de documentación

69. En tódolos institutos a dirección deberá designar un profesor, preferentemente de entre os que manifesten o seu interese, que se encargue da xestión da biblioteca e dos recursos documentais. O dito profesor integrárase no departamento de actividades complementarias e extraescolares e desempeñará as seguintes funcións:

a) Asegura-la organización, mantemento e axeitada utilización dos recursos documentais e da biblioteca do centro.

b) Atende-los alumnos que utilicen a biblioteca, coa axuda dos profesores que teñan asignadas horas de atención a ela, facilitándolle-lo acceso ás diferentes fontes de información e orientándoos sobre súa utilización.

c) Difundir, entre os profesores e os alumnos, información administrativa, pedagóxica e cultural.

d) Colaborar na promoción da lectura como medio de información, entretemento e lecer.

e) Recolle-las propostas e trasladalas a dirección de compra de novos materiais e fondos para a biblioteca.

f) Calquera outra que se poida establecer no regulamento de réxime interior do centro.

III. Horarios

Horario dos alumnos

70. O horario dos grupos de alumnos forma parte do documento de organización do centro (DOC).

71. Para a elaboración dos horarios dos alumnos teranse en conta, ademais dos criterios de carácter pedagóxico que poida establece-lo claustro de profesores, os seguintes aspectos:

a) Cada período lectivo terá unha duración mínima de 50 minutos.

b) Como norma xeral non se poderá asignar a unha área ou materia máis dun período lectivo diario. Non obstante o anterior poderanse agrupar dous ou máis períodos lectivos naquelas áreas ou materias nas que o seu desenvolvemento requira unha carga importante de actividades manipulativas (tecnoloxía, plástica e visual, materias de iniciación profesional, módulos da formación profesional específica, etc.)

c) Os períodos lectivos distribuiranse de luns a venres, ámbolos dous inclusive, en cinco períodos pola mañá e o resto pola tarde.

d) Na xornada da mañá programárase un período de descanso entre vinte e trinta minutos.

e) Ningún grupo de alumnos poderá ter máis de sete períodos lectivos diarios.

f) En ningún caso poderá haber horas libres intercaladas no horario lectivo de cada grupo de alumnos.

g) A distribución das áreas e materias en cada xornada e o longo da semana realizarase atendendo a razóns exclusivamente pedagóxicas.

h) Para grupos de máis de 25 alumnos, na área de ciencias da natureza e as materias de física, química, bioloxía e xeoloxía, poderase desdobrar unha hora á semana para a realización de prácticas de laboratorio. Esta medida irase aplicando pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nas materias ou áreas da lingua estranxeira en función das disponibilidades do profesorado e dos recursos materiais dos centros.

i) En ningún caso as preferencias horarias de profesores ou o dereito deles á elección, recollido nestas instrucións, poden obstaculizar a aplicación dos criterios anteriormente expostos ou os establecidos polo claustro, se é o caso.

A demais teranse en conta as propostas da xunta de delegados, de se-lo caso, que foran presentadas ó finaliza-lo curso anterior.

72. Calquera excepcionalidade que se aparte dos criterios anteriormente expostos deberá ser expresamente solicitada ó delegado provincial, xunto coa proposta do horario xeral a que fai referencia o punto 13 destas instrucións, para a súa autorización se procedese, logo de informe da inspección de educación

73. A solicitude a que fai referencia o punto anterior irá acompañada da aprobación actualizada do consello escolar, na que se recollerá expresamente o resultado da votación

74. Con carácter xeral, e ata a súa extinción, permítese a xornada continuada para os alumnos de COU.

75. Os centros nos que se imparta estudos en réxime nocturno adecuarán as instrucións anteriores á dita circunstancia, tendo en conta que os períodos lectivos serán como mínimo de corenta minutos e que haberá un descanso de vinte minutos como mínimo despois dos tres primeiros períodos lectivos da xornada.

Horario dos profesores

76. Os horarios individuais de cada profesor forman parte do documento de organización do centro (DOC).

77. A xornada laboral dos funcionarios docentes será a establecida con carácter xeral para os funcionarios públicos adecuada de acordo co disposto na orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 1 de setembro de 1987 (DOG do 11).

78. O profesorado deberá incorporarse ós centros o 1 de setembro, e cumpri-la xornada establecida

na orde citada no punto anterior desde esa data ata o 30 de xuño. Comezadas as actividades lectivas e ata o seu remate, o horario semanal distribuirase de acordo co previsto na dita orde e coas especificacións recollidas nos puntos seguintes.

79. O horario semanal individual de cada profesor deberá incluír e concreta-los períodos lectivos (de docencia directa con alumnos) e as correspondentes horas complementarias fixas, que terán o carácter de lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

As horas complementarias fixas distribuiranse do seguinte xeito: unha hora de titoría de atención ós alumnos, unha hora de titoría de atención ós pais, unha hora (como mínimo) de dedicación ó seminario, e de cero a dous períodos de garda (segundo o número de períodos de docencia directa de cada quen, de tal xeito que o número destes máis os de garda sumen en total vinte).

Como norma xeral un profesor non poderá impartir máis dunha disciplina afín. Para estes efectos enténdese como disciplina afín as áreas, materias ou módulos profesionais non incluídos no departamento didáctico ó que pertence o profesor.

Como norma xeral, no caso de profesores que impartan unha disciplina afín, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a 18.

Os desdobramentos de grupos de alumnos previstos no punto 71 destas instrucións serán computados, para tódolos efectos, como períodos lectivos ós profesores que os impartan.

80. As restantes horas complementarias, ata completa-las trinta de dedicación ó instituto, seranlle computadas mensualmente a cada profesor polo xefe de estudos por:

- a) Asistencia a reunións de claustro.
- b) Asistencia a sesións de avaliación.
- c) Preparación de prácticas de laboratorio, taller e semellantes.
- d) Actividades de coordinación pedagóxica.
- e) Actividades complementarias cos alumnos, non recollidas no seu horario semanal, e actividades extraescolares.
- f) Titoría de profesores en prácticas (dúas horas á semana durante o período de prácticas).
- g) Traballo en equipos docentes de proxectos institucionais nos que participe o instituto.
- h) Asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- i) Outras actividades relacionadas coa actividade do centro (seguimento de prácticas en empresas, entrevistas e reunións con organismos ou axentes externos, etc...) establecidas na programación xeral do centro, ou que o director estime oportunas.

As horas de asistencia a claustros e reunións de avaliación son de asistencia obrigatoria, tendo para efectos de faltas de asistencia e permisos a mesma consideración que as horas lectivas.

81. A permanencia mínima dun profesor no instituto, computada no seu horario semanal, non poderá ser menor de tres horas diarias de luns a venres.

82. O número de períodos lectivos diarios impartidos por un profesor estará comprendido entre un mínimo de dous e un máximo de cinco. No caso de ensinanzas de formación profesional específica, o máximo poderá chegar ós seis períodos diarios.

83. Cando un profesor non teña horario completo aplicarase o disposto nos puntos sétimo e oitavo da citada Orde do 1 de setembro de 1987.

Se o profesor opta por completa-lo seu horario noutro centro, a dita circunstancia será comunicada polo interesado á dirección do seu centro de referencia, para que poida ser tida en conta polos xefes de estudos de ámbolos dous centros no momento de confecciona-los horarios. Neste caso, como norma xeral, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a dezaioito e o número de horas complementarias será de seis, das que catro terán carácter de fixas. As horas complementarias repartiranse proporcionalmente ó número de horas lectivas que o profesor imparte en cada centro. Non obstante o anterior, para tódolos efectos o dito profesor forma parte unicamente do claustro de profesores do centro de orixe.

84. En virtude do establecido no punto cuarto da citada Orde do 1 de setembro de 1987, os profesores con responsabilidades directivas ou de coordinación docente terán, como máximo, segundo as dispoñibilidades de profesorado do centro, as reducións horarias semanais que se indican a continuación.

—En institutos tipo A: directores, xefes de estudio, secretarios ata catorce períodos lectivos.

—En institutos tipo B: directores, xefes de estudio, secretarios ata doce períodos lectivos.

—En institutos tipo C e tipo D de 301 alumnos ou máis: directores, xefes de estudio, secretarios ata nove períodos lectivos.

—En institutos tipo D de 300 alumnos ou menos e centros de tipo E: directores, xefes de estudio, secretarios ata seis períodos lectivos.

Cando exista vicedirector terá unha redución máxima, segundo as dispoñibilidades de profesorado do centro, de ata seis períodos lectivos no caso de institutos dos tipos A, B e C. No caso de centros de tipo D e E a redución será de tres períodos lectivos.

Os xefes de departamentos didácticos e de familia profesional previstos no Regulamento orgánico de institutos de secundaria terán unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo. O anterior non será de aplicación para os xefes de departa-

mentos unipersoais, que poderán reducir como máximo un período lectivo por ese concepto.

O coordinador do equipo de normalización lingüística poderá ter unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

O profesor encargado do servizo de biblioteca e de documentación destinará tódalas horas complementarias, excepto a de reunión de seminario, para tal fin. En consecuencia non se lle asignará ningún grupo de titoría nin horas de garda fóra da biblioteca.

Ós representantes dos profesores no consello escolar computaráselles dúas horas complementarias fixas por tal motivo; para iso, sempre que as dispoñibilidades do centro o permitan, non se lles asignará ningún grupo de titoría. En caso contrario as dúas horas descontaranse das outras complementarias, segundo as prioridades que estableza a dirección do centro en función das necesidades.

O coordinador de formación en centros de traballo, cando exista, terá unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

Os titores dos ciclos formativos de formación profesional terán unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

Os outros órganos de coordinación docente propios da formación profesional específica terán as reducións que se establezan nas correspondentes ordes que desenvolven o dito tipo de ensinanzas.

85. Nos horarios individuais dos profesores con dereito a redución deben figurar, o mesmo número de horas que nos horarios individuais do resto dos profesores. Sempre que as dispoñibilidades do profesorado do centro o permitan estes profesores dedicarán as horas complementarias a realiza-las tarefas da súa responsabilidade. De non ser posible o director determinará as prioridades de atención das necesidades do centro, distribuindo as horas complementarias necesarias de forma equilibrada, primeiro, entre os xefes de departamentos didácticos incluíndo, se é o caso, o coordinador de formación en centro de traballo e os titores de ciclos formativos e despois entre os propios membros do equipo directivo.

86. Cando un profesor desempeñe máis dun cargo impartirá o horario lectivo correspondente ó cargo de maior redución horaria.

87. Os profesores de relixión que non teñan polo menos 16 períodos lectivos percibirán as súas retribucións por horas.

Elección de horarios

88. Na primeira semana de setembro ou, de se-lo caso, dentro das 48 horas seguintes á finalización do prazo extraordinario de matrícula, o director convocará o primeiro claustro do curso no que se aprobarán os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos, en cumprimento do establecido no artigo 47.f) do Regulamento orgánico de institutos de educación secundaria. No mesmo claus-

tro o xefe de estudos comunicarlles ós xefes dos departamentos o número de grupos de alumnos que corresponde a cada área e materia.

89. Inmediatamente despois do citado claustro reuniranse os distintos departamentos en sesión extraordinaria para distribuí-las áreas, materias, cursos e, se é o caso, quendas entre os seus membros de acordo cos criterios establecidos no punto 91 destas instrucións. De tódalas circunstancias e acordos que se produzan na dita reunión levantarase acta que será firmada por tódolos membros que constitúan nese momento cada departamento. O final da reunión cada departamento entregará copia da acta ó xefe de estudos.

90. Á vista da distribución de cursos, materias e áreas feita por cada departamento o xefe de estudos, coa axuda do resto do equipo directivo, procederá a elabora-los horarios dos alumnos e profesores, respectando os criterios pedagóxicos establecidos polo claustro e os recollidos nestas instrucións.

91. Dentro do departamento o criterio básico para a distribución de grupos será a atención ás necesidades pedagóxicas do alumnado, con esa premisa de partida é conveniente que a elección de grupos se realice con criterios de equidade e mutuo acordo. No caso extremo de non darse este acordo a elección realizarase da seguinte forma:

a) Naqueles institutos nos que se impartan ensinanzas ós alumnos en dúas ou máis quendas, os profesores de cada un dos departamentos acordarán en que quenda desenvolverán a súa actividade lectiva. No suposto de que algún profesor non poida cumprí-lo seu horario na quenda correspondente, deberá completa-lo noutra; neste caso ámbalas quendas serán consecutivas, se no instituto houbera máis de dúas. Se os profesores do departamento non chegaran a un acordo, procederase á elección de quenda na orde establecida no punto 92 destas instrucións.

b) Unha vez distribuídas as quendas, os profesores irán elixindo, en sucesivas roldas e na mesma orde de prelación que se utilizou para elixi-la quenda, un grupo de alumnos da área/materia e curso que desexen impartir ata completa-lo horario lectivo dos membros do departamento ou ata que se rematen as horas lectivas asignadas o departamento.

c) No caso de que houbera máis horas lectivas asignadas ó departamento que as que poden cubri-los horarios lectivos dos seus membros, antes de proceder á elección de grupos de alumnos, determinarase que áreas/materias ou cursos van ser impartidos, ben por profesores interinos, ben por outros profesores como afíns, co fin de que non entren na citada elección. A este respecto débese ter en conta que un profesor especialista non poderá elixir cursos inferiores se quedasen os superiores para profesores de afíns ou para profesores interinos.

d) Ningún profesor poderá elixir horario de disciplinas afíns en canto non estean totalmente cubertas tódalas horas do seu propio departamento.

e) Os mestres terán prioridade para impartir docencia no primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria.

92. Cando sexa o caso, o orde de elección será o seguinte:

a) Profesores de ensinanza secundaria coa condición de catedrático no suposto de que accedesen á praza con anterioridade á entrada en vigor da Lei 1/1990, do 3 de outubro.

b) Maior tempo de servicios efectivos como funcionario de carreira do corpo ó que pertenza cada funcionario.

c) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.

d) Ano máis antigo de ingreso no corpo.

e) Condición de catedrático.

93. A elección dos horarios correspondentes ós ciclos formativos de formación profesional específica farase de acordo co que en cada momento se estableza nas disposicións que desenvolvan o dito tipo de ensinanzas.

Complementariamente ó anterior, cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores de secundaria a orde de elección será a establecida no punto anterior.

Así mesmo, cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores técnicos de formación profesional a orde de elección será a seguinte:

a) Maior tempo de servicios efectivos como funcionario de carreira do corpo de profesores técnicos de formación profesional.

b) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.

c) Ano máis antigo de ingreso no corpo.

Aprobación dos horarios

94. A aprobación provisional dos horarios de profesores corresponde ó director do instituto.

A aprobación definitiva corresponde á inspección de educación

A inspección educativa resolverá no prazo de 20 días a partir da recepción dos horarios e, se é o caso, propondrá ó delegado provincial a adopción das medidas oportunas. Contra a resolución da inspección poderase interpor recurso ordinario, no prazo dun mes ante o delegado provincial, que porá fin a vía administrativa. A interposición de recurso non paraliza a execución da resolución dictada pola inspección.

Permisos e licencias

95. Correspóndelle ó director concede-los permisos establecidos nos artigos 70.1 a), b), c) e d) e

70.2 da Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), modificada pola lei 3/1995, do 10 de abril (DOG do 20). Para este respecto, enténdese por deber inescusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativo.

96. Como norma xeral, os permisos por causas previsibles deberán ser solicitados a través do director cun mínimo de unha semana de antelación á data do inicio do permiso, cuberto o impreso-solicitud segundo o modelo facilitado pola inspección educativa. O director do centro poderá solicitar do interesado o xustificante acorde a cada caso.

97. No caso de imprevistos (o que acontece sen que se poida determinar con anticipación), indisposicións (quebramento leve da saúde), enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o director poderá aceptar-las xustificacións do profesorado ata un máximo de 24 períodos lectivos durante o curso escolar. Superados estes, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmentemente.

98. Calquera ausencia imprevista deberá ser comunicadas ó xefe de estudos o antes posible, debendo cubrir, neste caso, o impreso citado no punto 96 destas instrucións o mesmo día da súa incorporación ó centro.

99. Cando se trate de directores dos centros, os permisos citados serán concedidos pola inspección de educación seguindo un procedemento semellante ó establecido nos puntos anteriores.

100. As licencias previstas nos puntos 3 do artigo 68 da Lei 4/1988 citada serán dirixidas ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Ningún profesor poderá ausentarse do centro sen ter recibida previamente resolución ó respecto.

101. As licencias por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo oficial da Muface ou da Seguridade Social. Os partes de baixa ou, de se-lo caso, confirmación, deberán ser presentados nos prazos fixados pola lei.

Cumprimento do horario por parte do profesorado

102. O control do incumprimento do horario e da asistencia dos profesores corresponde ó xefe de estudos. O control de asistencia do profesorado será asumido polo administrador nos centros onde exista ese cargo. Para esta tarefa tanto o xefe de estudos como, se é o caso, o administrador contarán coa colaboración dos profesores de garda.

103. Os directores dos institutos deberán enviar á inspección de educación e publicar no taboleiro de anuncios da sala de profesores, antes do 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ó mes anterior. Nos modelos que para tal efecto confeccione a inspección de educación se incluírán as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal

do interesado en cada caso, con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e as solicitudes debidamente cubertas e asinadas polos profesores correspondentes quedarán no centro a disposición da inspección de educación.

104. Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, tódalas faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas seranlle comunicadas polo director do centro, no prazo de sete días de produciéndose, á delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, co fin de proceder á oportuna dedución de haberes, logo de audiencia do interesado, ou, se fora o caso, para iniciar-la tramitación do oportuno expediente. Da dita comunicación darase conta por escrito simultaneamente ó interesado.

105. Cando o servizo de inspección constate calquera incumprimento por parte do equipo directivo, ou de calquera dos seus membros, das responsabilidades que as presentes instrucións lles confiren no control de asistencia do profesorado, sexa por non enviar-lo parte de faltas, facelo fóra de prazo, ou por non realizar-las notificacións conseguintes ás que se refiren os puntos anteriores, comunicarallo ó delegado provincial para que este actúe en consecuencia.

Profesores de garda

106. En tódolos institutos de secundaria haberá sempre, durante a xornada escolar, un ou máis profesores de garda, segundo as necesidades de cada momento e as disponibilidades do centro, que terán como funcións:

a) Atender a tódolos alumnos que queden libres por ausencia do respectivo profesor, de acordo co establecido no regulamento de réxime interior ou, no seu defecto, segundo os acordos adoptados polo consello escolar.

b) Velar pola orde e bo funcionamento do instituto, especialmente nos corredores, á entrada e saída das clases.

c) Rexistrar no libro de gardas as ausencias e faltas de puntualidade dos profesores e calquera outra incidencia que se teña producido.

d) Resolver no acto cantas incidencias de alumnos se produzan durante a xornada lectiva, ben informando inmediatamente a calquera dos membros do equipo directivo presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas, axustándose, de habelas, ás directrices recollidas no regulamento de réxime interno ou ás aprobadas polo consello escolar.

e) Cantas outras se recollan no regulamento de réxime interno ou, no seu defecto, lle encomende a dirección do instituto.

107. Tamén será función dos profesores de garda a tutela dos alumnos de educación secundaria obrigatoria durante os períodos de lecer. Para tal fin

a dirección do centro destinará os profesores que estime necesarios, de acordo coas disponibilidades do centro, preferentemente profesores que impartan clase nesa etapa.

108. O libro de gardas, no que se recollerán as faltas de asistencia e de puntualidade do profesorado xunto coas posibles incidencias que poidan xurdir, terá tódalas súas follas seladas e numeradas e estará a disposición da comunidade educativa.

Horario do persoal de Administración,
servicios e laboral

109. Os horarios do persoal de Administración, servicios e laboral forma parte do documento de organización do centro.

110. A xornada de traballo, os permisos e as vacacións do persoal funcionario pertencente a corpos e escalas de carácter administrativo será a establecida de forma xeral para tódolos funcionarios públicos. A dita xornada deberá cumprirse integramente no propio instituto, distribuíndose en xornada continuada ou partida, de acordo coas necesidades de cada centro.

O persoal laboral terá a xornada, permisos e vacacións establecidos no seu convenio colectivo.

111. O secretario do centro, ou, se é o caso o administrador, velará polo cumprimento da xornada do persoal de administración e servizo poñendo en coñecemento inmediato do director calquera incumprimento. O director comunicará, a través dun procedemento semellante ó fixado para o persoal docente, as incidencias relacionadas co cumprimento do horario do persoal non docente do centro.

V. ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA (SALA DO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA)

Cédula de notificación (4239/1995).

Eu, Isabel Freire Corzo, secretaria da Sección Segunda da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, certifico que no recurso contencioso-administrativo nº 4239/1995, seguido por instancia de Miriam del Carmen Huerta Lado contra acordo do Goberno Civil da Coruña do 26-12-1994, sobre denegación de exención de visado de residencia, se dictou sentenza con data do 26 de xuño de 1997, cunha parte dispositiva que di así:

«Que debemos estimar e estimámo-lo recurso contencioso-administrativo interposto por Miriam del Carmen Huerta Lado contra resolución do Goberno Civil da Coruña do 26 de decembro de 1994, denegatoria da exención de visado de residencia, recoñecendo o dereito da recorrente á exención do visado de residencia, sen facer especial condena en custas.

Esta sentenza é susceptible de recurso de casación ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Supremo, que deberá prepararse ante esta, que a dictou no prazo de dez días contados desde o seguinte ó da notificación (artigos 93 e 96 da LXCA)».

E para que conste e lle sirva de notificación a Miriam del Carmen Huerta Lado, expido e asino a presente cédula na Coruña o once de xullo de mil novecentos noventa e sete.

Rubricado

Cédula de notificación (4240/1995).

Eu, Isabel Freire Corzo, secretaria da Sección Segunda da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, certifico que no recurso contencioso-administrativo 4240/1995, seguido por instancia de Efraín Chávez Rivera contra acordo do Goberno Civil da Coruña do 26-12-1994, sobre denegación de exención de visado de residencia, se dictou sentenza con data do 26 de xuño de 1997, cunha parte dispositiva que di así:

«Que debemos estimar e estimámo-lo recurso contencioso-administrativo interposto por Efraín Chávez Rivera, contra resolución do Goberno Civil da Coruña do 26 de decembro de 1994, denegatoria da exención de visado de residencia, sen facer especial condena en custas. Esta sentenza é susceptible de recurso de casación ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Supremo, que deberá prepararse ante esta, que a dictou no prazo de dez días contados desde o seguinte ó da notificación (artigos 93 e 96 da LXCA)».

E para que conste e lle sirva de notificación a Efraín Chávez Rivera, expido e asino a presente cédula na Coruña o once de xullo de mil novecentos noventa e sete.

Rubricado

Cédula de notificación (02/4857/1996).

Eu, Isabel Freire Corzo, secretaria da Sección Segunda da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, certifico que nos autos dos que se fará mención se dictou auto que no seu encabezamento e parte dispositiva di así:

«A Coruña, quince de xullo de mil novecentos noventa e sete. O presente recurso contencioso-administrativo, rexistrado co número 02/4857/1996, interposto por Paula Eyang Abeso Avomo, contra resolución do Goberno Civil da Coruña de xaneiro de 1996, rexistro de saída 2271, sobre acordo de expulsión do territorio nacional e prohibición de entrada por un período de tres anos; que a dita recorrente foi requirida para que no prazo de trinta