

**Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG. 02-09-97).**

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 ó 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 funcionarios 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 servizos 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 incorporárase 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 incluírá 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 nesa 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 presentaralle 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, remitirase, 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 se incorporará á dita memoria.

5.6. As asociacións de pais legalmente constituídas no centro poderán presentarse 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 consello escolar, e en todo caso antes do 10 de xullo, a dirección do centro remitiralle 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, desenvolvemento 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 imparten 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 a 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 de 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 varía-la xornada escolar establecida co obxecto de facilitár-lle-la 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 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 transcourir 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, permítese 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 sr 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 remitiráselle 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 ordena-lo réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director, así como levanta-las actas das reunións dos órganos colexiados de goberno e da comisión económica, custodia-los arquivos do centro, expedi-las certificacións co visto e praxe 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 Ordenación 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 de dous tercios do consello escolar e informe favorable do pleno do consello.

5.5. En tódolos centros deberá existila 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 de 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 cubri-los 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 consta-lo 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 se 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 instalacións 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 de 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 espacios nos que se autorice o consumo de tabaco por parte do persoal adulto. Estes espacios 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 detallan 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, con 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 garanti-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, presentarse 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 autoriza-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 observarase 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 incorporaranse 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 de 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 respectaranse 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 prever as 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 a 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 2274/1993, (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 xustificacións 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 no 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 regula 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 matricula-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 correspondentes 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 constar a 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 propoñer a 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 seguir o 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 atención.

10.6. Cando un alumno teña necesidades educativas especiais que fagan insuficiente o reforzo educativo e se fixese 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 rectifica-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 facilitár-lle-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, asignaralle 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) Prestárle-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-lo dereito de cada grupo de alumnos a mante-lo 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 existen razóns pedagóxicas suficientes para obvia-lo 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 facilita-la 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 funcionaria 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 conseguirla 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 vintecinco 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	X.estudios/secretario	H.libre asignación	Cómp. 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 comproba-la 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 archivaranse 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 acepta-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 deducción 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 comunicaralle 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

comunicaralle 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 o 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 111, 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 titorial 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 tutorías 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 tutorías, niveis ou ciclos, encamiñadas a expoñe-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 dispoñibilidades, 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 cuál 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 utiliza-las 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 dispoñibilidades 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 regúlase 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 no está permitida. Excepcionalmente, as delegacións provinciais poderán autoriza-la 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, espacio ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, 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 tutores sempre que se desenvolvan fóra da localidade. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente par 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 incluíra entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade 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 complementadas como as extraescolares deben respecta-los 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 desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.

3.6. Na programación das actividades escolares complementarias e extraescolares deben consta-los 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 facilita-la 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 servicios

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-los 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 o 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 imparten 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.

O 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 procederáse 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).

MODELO I

Centro:  
Curso 200.../200...

Concello:  
Mes:

Faltas de asistencia e puntualidade do profesorado

Nome e apelidos	Datas	Horas	Motivo (1)	Aceptación do director/a (2)

OBSERVACIÓNS:

..... de ..... de 200...  
O/A director/a,

Asdo:.....

(1) Art.: 70 a), 70 b), 70 c), 70 d), 70.2, outras causas (especificalas).

(2) Si ou Non.

*MODELO II*

Solicitude ó/á director/a

Centro .....

Localidade .....

Don/Dona .....

Profesor/a de .....

Solicita permiso oficial para faltar ás súas actividades docentes os días ..... do mes de ..... por .....

....., ..... de ..... de 200...

Asdo.:.....

O/A director/a deste centro concede/denega o permiso para ausentarse das súas actividades docentes ó/á profesor/a solicitante, de acordo co disposto na:

1. Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), artigo 70,

Apartado 1: a) ..., b) ..., c) ..., d) ...

Apartado 2: ...

2. Por outra causa, (especificala) .....

....., ..... de ..... de 200...

Asdo.: .....

*MODELO III*

Xustificación ó/á director/a

Centro .....

Localidade .....

Don/Dona .....

Profesor/a de .....

xustifica ante o/a director/a que faltou ás súas actividades docentes os días ..... do mes de ..... por un total de .... horas.

Motivo da falta e achega documental, se é o caso,

.....

....., ..... de ..... de 200...

Asdo.:.....

O/A director/a deste centro acepta/non acepta a xustificación presentada polos motivos seguintes:

.....

....., ..... de ..... de 200...

**Asdo.:** .....