

***Orde do 3 de outubro de 2000 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999 polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias (D.O.G. do 2 de novembro).***

1. A organización e o funcionamento dos centros públicos integrados axustarase ó disposto no Regulamento orgánico destes centros, aprobado mediante o Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro (DOG do 26) e o que se establece nestas instrucións.

**I.- RÉXIME DE FUNCIONAMENTO**

**Programación xeral anual**

2. O procedemento de elaboración e o contido da programación xeral anual axustarase ó disposto no Capítulo IV do Título III do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados e o establecido nestas instrucións.

3. A programación xeral anual articularase en varios documentos de acordo co disposto no artigo 73º do Regulamento orgánico. A elaboración dos distintos documentos farase de xeito gradual en función dos seus contidos. O director do centro establecerá a secuenciación e temporalización precisa que garanta o cumprimento dos prazos que se establecen nestas instrucións, debendo poñer no coñecemento da Inspección Educativa de xeito inmediato calquera incidencia que impida o seu cumprimento. A programación xeral do centro irase completando a medida que sexan elaborados cada un dos documentos, que se remitirán á Inspección Educativa nos prazos establecidos nestas instrucións.

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

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

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

Documento nº 1, plan anual.

Documento nº 2, horario xeral do centro.

Documento nº 3, organización de servizos complementarios.

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

Documento nº 4, documento de organización do centro, no que se incluírá como anexo o plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.

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

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

Documento nº 5, programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

Documento nº 6, plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega.

Documento nº 7, programa de formación do profesorado no centro.

Documento nº 8, outros programas específicos nos que participe o centro.

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

**Documento nº 1: plan anual**

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

**Documento nº 2: horario xeral do centro**

11. O horario xeral do centro permitirá a realización de tódalas actividades lectivas e complementarias que se establezan na programación xeral anual e deberá especifica-lo seguinte:

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

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

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

d) Horario de verán.

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

13. O director do centro comunicará á Inspección Educativa, antes do 10 de xullo, o horario xeral aprobado polo consello escolar para o curso seguinte. A Inspección Educativa comprobará que o horario se axusta ós criterios establecidos nestas instrucións. En caso contrario a Inspección devolverá ó centro, no prazo de vinte días, o horario para a súa modificación, que se deberá facer na primeira reunión seguinte do consello escolar. O horario xeral do centro unha vez aprobado ou, se é o caso, modificado incorporarse á programación xeral anual no prazo fixado no punto 6 destas instrucións.

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

15. Entre a xornada de mañá e a de tarde haberá un descanso de dúas horas, agás en circunstancias excepcionais, requiríndose neste caso a autorización expresa da Delegación Provincial de Educación.

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

Documento nº 3: documento de organización dos servicios complementarios

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

Documento nº 4: documento de organización do centro

18. O documento de organización do centro é o documento no que se recollen tódolos datos relevantes referidos a aspectos organizativos: horarios de profesores e alumnos, relación de profesores, composición dos órganos de goberno e coordinación docente, etc. Será remitido a cada centro pola Inspección Educativa e debe ser cuberto de acordo coas instrucións que o acompañen.

19. O plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente incluírase como anexo do documento de organización do centro e será elaborado polo secretario. O dito plan adecuará as funcións do citado persoal recollidas na normativa vixente, á situación e características específicas do centro.

Cando ó longo do curso, se produzan circunstancias extraordinarias que alteren substancialmente o contido do plan, as adaptacións ou modificacións serán aprobadas polo consello escolar, por proposta do equipo directivo, incorporadas á programación xeral anual e comunicadas á Inspección Educativa no prazo de cinco días contados desde o día seguinte da súa aprobación.

Documento nº 5: programa anual de actividades complementarias e extraescolares

20. Segundo o establecido no epígrafe b) do artigo 46º do Regulamento orgánico, o programa anual de actividades complementarias e extraescolares será elaborado polo xefe do equipo de actividades extraescolares e complementarias que o fará tendo en conta o disposto en dito punto. A súa elaboración farase durante o mes de outubro.

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

- a) As actividades complementarias que vaian realizarse.
- b) As actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración cos diversos sectores da comunidade educativa ou en aplicación de acordos con outras entidades.
- c) As viaxes de estudio e intercambios escolares que se pretenden realizar.
- d) As actividades deportivas e artísticas que se vaian celebrar dentro ou fóra do recinto escolar.

Ademais incluírá:

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

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

23. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

24. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra do horario lectivo.

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

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

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 ensino, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente. Igualmente, requírese a suficiente acreditación ou titulación para a realización doutras actividades cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

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

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

27. O desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares fóra da localidade, organizadas polo centro, aterase ó disposto no artigo 47º do Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro.

28. Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesaria 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 efectúe. Cando estas actividades impliquen modificacións do período lectivo do calendario escolar requirirán, ademais, a autorización do delegado que se deberá solicitar con quince días de antelación.

Documento nº 6: plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega

29. Segundo o establecido no punto d) do artigo 34º do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados, o plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega será elaborado polo equipo de normalización lingüística. Nel recollerase a relación, secuenciada e temporalizada, de actividades programadas para o curso nas que se concretan os obxectivos previstos tanto no plan xeral para o uso do idioma como no plan específico para potencia-la presenza da realidade galega que forman parte do proxecto curricular do centro.

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

Documento nº 7: programa anual de formación do profesorado

31. O programa anual de formación do profesorado será elaborado polo xefe de estudos ou, de se-lo caso, polo coordinador de formación do profesorado, tendo en conta as propostas dos distintos departamentos e estruturarase con base nas ofertas que ó respecto fagan os órganos competentes da Consellería de Educación. Cando menos recollerá o horario, a secuenciación e a temporalización das accións específicas nas que participe o centro (proxectos pedagóxicos, seminarios permanentes, grupos de traballo e calquera outra acción de formación que teña como lugar de realización o centro), así como a relación de participantes en cada unha delas.

#### Capítulo IV Proxecto de orzamento do centro

32. O proxecto de orzamento do centro é o resultado da aprobación polo consello escolar do anteprojecto de orzamento elaborado polo secretario, tal como se dispón no epígrafe d.8), do artigo 7º do Regulamento orgánico. A elaboración farase de acordo co disposto na Orde de 12 de xaneiro de 1988, (DOG do 21 ), pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios. O proxecto de orzamento do centro deberá recoller tanto as achegas económicas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria coma as achegas que se prevén obter, como recursos complementarios ós que se refire o artigo 84º do Regulamento orgánico, a través das accións previamente autorizadas polo delegado provincial.

#### Anexo I Proxecto educativo do centro

33. A elaboración e contido do proxecto educativo do centro axustaranse ó disposto no título III, capítulo I do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados.

34. No artigo 59º do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados recóllese os epígrafes que deben figurar no proxecto educativo.

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

a) As características do contorno escolar e as necesidades educativas que en función del teña que satisfacer o centro.

b) A participación en programas institucionais.

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

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

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

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

a) Os centros de educación primaria que se adscriben ó centro.

b) Outros centros cos que estivera relacionado o centro.

c) Os departamentos universitarios cos que colabora o centro.

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

36. Cando se elabore por primeira vez o proxecto educativo, o centro disporá dun período de tres cursos académicos para realizar esta tarefa. Cando se dea esta circunstancia, o consello escolar analizará e, se é o caso, aprobará os aspectos parciais que se vaian elaborando do proxecto educativo, que irán constituíndo o anexo correspondente da programación xeral anual, no prazo previsto no punto 7 destas instrucións.

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

#### Anexo II Proxecto curricular do centro

38. O proxecto curricular do centro estará formado polos proxectos curriculares correspondentes a cada unha das etapas que se impartan no centro.

39. Na elaboración, seguimento e avaliación do proxecto curricular prestarase especial atención á coordinación entre as distintas etapas.

40. O procedemento de elaboración e contido dos proxectos curriculares das distintas etapas axustaranse o disposto no capítulo II do título III, do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados, tendo en conta as peculiaridades que se recollen, para a etapa de educación infantil no punto 13 da Orde de 6 de maio de 1992 (DOG do 21), para a etapa de educación primaria no punto 8 da Orde do 17 de agosto de 1992 (DOG do 26), para a etapa de educación secundaria obrigatoria no punto 4 do artigo 4º da Orde do 19 de xuño de 1996 (DOG do 11 de xullo).

41. Os proxectos curriculares serán avaliados anualmente polo claustro de profesores. As propostas de valoración e de modificacións dos proxectos curriculares, se é o caso, serán elaboradas, durante o mes de xuño, pola comisión de coordinación pedagóxica á vista das memorias dos equipos de ciclo e dos departamentos ás que fan referencia os puntos 50 e 56 destas instrucións. As ditas propostas serán analizadas e aprobadas, se é o caso, polo claustro no mes de setembro. Cando se introduzan modificacións, deberanse respecta-las decisións que afecten á organización dos contidos seguidos polos alumnos que tiveran iniciado os seus estudos anteriormente.

42. Cando haxa que elaborar por primeira vez o proxecto curricular de etapa, o proceso de elaboración levarase a cabo durante o primeiro curso académico.

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

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

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

b) Os criterios de carácter xeral sobre metodoloxía.

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

Ademais deberase ter elaborada unha primeira proposta das programacións didácticas dos equipos de ciclo reguladas no artigo 19º do Regulamento orgánico e das programacións didácticas dos departamentos reguladas no artigo 27º.

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

a) Os procedementos para avalía-la progresión na aprendizaxe dos alumnos.

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

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

A terceira e última fase realizarase antes de remata-la avaliación final. Nela finalizarase o proceso de elaboración, tomando as decisións que permitan completa-lo proxecto curricular de etapa de acordo co disposto no artigo 66º do Regulamento orgánico.

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

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

Memoria anual do centro

43. Para dar cumprimento ó disposto no artigo 88º do Regulamento orgánico, ó finaliza-lo curso, a dirección do centro establecerá un calendario que permita a avaliación por parte do consello escolar, do claustro e do equipo directivo da programación xeral anual e o seu grao de cumprimento. As conclusións máis relevantes serán recollidas polo equipo directivo nunha memoria que se remitirá antes do 10 de xullo ó servizo provincial de Inspección Educativa da respectiva delegación provincial.

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

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

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

Na avaliación do proxecto curricular da educación infantil teranse en conta os aspectos recollidos no artigo 16.2º da Orde do 5 de maio de 1993 (DOG do 19 de maio), pola que se regula a avaliación da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Na avaliación do proxecto curricular da educación primaria teranse en conta os aspectos recollidos no artigo oitavo da Orde do 6 de maio de 1993 (DOG do 20 de maio), pola que se regula a avaliación da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

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

47. A avaliación do cumprimento do proxecto de orzamento do centro reflectirase analizando a desviación, por partidas, entre as cantidades orzamentadas e as realmente executadas. Xuntaranse, no lugar correspondente, fotocopias das contas xustificativas do gasto, aprobadas polo consello escolar, ás que fai referencia o punto 4.2 da Orde do 12 de xaneiro de 1988 (DOG do 21 de xaneiro), pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios.

## II.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

48. Nos centros públicos integrados existirán os órganos de coordinación docente establecidos no artigo 13º do seu Regulamento orgánico. A composición, a organización e as competencias dos ditos órganos son as reguladas no título II do citado Regulamento orgánico.

Equipos de Ciclo na educación infantil e primaria

49. Os equipos de ciclo reuniranse unha vez cada mes e a asistencia será obrigatoria para tódolos seus membros. Das devanditas sesións levantarase acta por parte do coordinador co resumo do tratado.

As actas serán custodiadas polo coordinador do equipo e estarán á disposición da inspección de educación, do equipo directivo, da comisión de coordinación pedagóxica e de tódolos profesores integrados no departamento.

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

a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica do ciclo.

- b) Motivo/os da/s modificación/s.
- c) Análise dos resultados das avaliacións dos alumnos en relación cos cursos anteriores.
- d) Propostas de revisión de:
  - A programación didáctica para o curso seguinte.
  - Os proxectos curriculares de etapa.

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

51. 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.

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

53. A planificación do período de adaptación recollerá o desenvolvemento dos seguintes aspectos:

- a) Participación e colaboración das familias neste período.
- b) Flexibilización do calendario e horario dos nenos e nenas que se incorporan por primeira vez ó centro.
- c) Actividades encamiñadas á mellor adaptación destes alumnos.
- d) Flexibilización no tipo de agrupamento.

54. Cada ciclo terá un coordinador e as súas competencias, elección e cesamento veñen determinados nos artigos 16º, 17º e 18º do Regulamento orgánico.

#### Departamentos didácticos na educación secundaria

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

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

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

- a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica feita ó principio de curso.
- b) Motivo/os da/s modificación/s.
- c) Análise dos resultados das avaliacións dos alumnos en relación cos cursos anteriores.
- d) Propostas para a revisión de:
  - A programación didáctica para o curso seguinte.
  - Os proxectos curriculares de etapa.

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

57. Os xefes dos departamentos didácticos serán nomeados de acordo co disposto no artigo 24º do Regulamento orgánico.

No caso de que un mesmo profesor de secundaria con destino definitivo ou en expectativa de destino imparta áreas ou materias de dous departamentos e non haxa neles ningún outro profesor de secundaria nas ditas circunstancias, o citado profesor desempeñará a xefatura dos dous departamentos.

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

#### Comisión de coordinación pedagóxica

59. A composición, organización e as competencias da comisión de coordinación pedagóxica son as que establece o Capítulo IV do Título II do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados.

60. A comisión de coordinación pedagóxica reunirse como mínimo unha vez ó mes e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso, outra ó finalizar este e cantas outras se consideren necesarias.

61. A comisión de coordinación pedagóxica, á vista da memoria, prevista no punto 43 destas instrucións, na que se recolle a avaliación da programación xeral anual, deberá establecer durante o mes de setembro, e antes do inicio das actividades lectivas, un calendario de actuacións para a análise dos proxectos curriculares de etapa e para a inclusión neles das posibles modificacións derivadas da citada avaliación.

62. Durante o mes de setembro e antes do inicio das actividades lectivas, a comisión de coordinación pedagóxica, tendo en conta as suxestións do xefe de estudos, propondrá ó claustro de profesores, para a súa aprobación, o plan xeral das sesións de avaliación e cualificación dos alumnos.

63. As sesións de avaliación distribuiranse equilibradamente ó longo do curso. Se se opta porque sexan tres, a súa realización farase coincidir co final de cada un dos trimestres do curso. A última sesión de avaliación realizarase ó remata-las actividades lectivas do mes de xuño.

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

65. A función titorial e orientación dos alumnos forma parte da función docente. Na educación primaria levarase a cabo de forma integrada no proceso de ensino-aprendizaxe. Na educación secundaria, ademais, o profesor titor desenvolverá a dita función de xeito máis específico na hora destinada a tal fin no horario de cada grupo de alumnos.

#### Titores

66. A designación de titores farase de acordo co establecido no artigo 31º do Regulamento orgánico, sendo as súas funcións as recollidas no artigo 32º do dito Regulamento.

67. Para a designación de titores terase en conta:

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

b) En primaria, a asignación de titorías ós especialistas farase sempre ós que teñan máis horas dispoñibles, procurando -ó mesmo tempo- que imparta o máximo de horas de docencia no grupo do que vai ser titor.

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

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

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

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

70. As horas de titoría, ás que fai referencia o punto 98 destas instrucións, deberán ser comunicadas ós pais e alumnos ó comezo do curso.

#### Equipo de Normalización Lingüística

71. A composición, organización e as competencias do equipo de normalización lingüística son as que establece o capítulo VI do título II do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados.

72.- O equipo de normalización lingüística reunirse unha vez ó mes e sempre que o convoque o coordinador ou por petición dun tercio, cando menos, dos seus membros. En calquera caso, haberá unha reunión ó principio do curso e outra ó remate del.

73. O coordinador do equipo de normalización lingüística, oído o equipo, presentará á dirección a proposta de gastos de acordo co orzamento aprobado polo consello escolar e as achegas, se as houbese, específicas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

74. A memoria, que incluíra os aspectos económicos, redactada polo coordinador, será entregada ó secretario no prazo que estableza a dirección do centro de acordo co calendario previsto para face-la avaliación da programación xeral anual prevista no punto 43 destas instrucións.

#### Departamento de orientación

75. A xefatura do departamento será desempeñada por un profesor de ensino secundario da especialidade de psicoloxía e pedagogía ou adscrito á dita especialidade.

76. A composición, organización e as competencias do departamento de orientación son as que establece o capítulo VII do título II do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados.

77. O establecido nos puntos 55 e 56 destas instrucións será de aplicación ó departamento de orientación. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó plan de orientación académica e profesional e ó plan de acción titorial, que forma parte de cada un dos proxectos curriculares de etapa e, se é o caso, dos proxectos curriculares de ciclo formativo da formación profesional específica, que constitúen o proxecto curricular do centro.

#### Equipo de actividades complementarias e extraescolares

78. Ademais do xefe do equipo, que será nomeado de acordo co disposto no artigo 45º do Regulamento orgánicos dos centros públicos integrados, formarán parte do equipo de actividades extraescolares e complementarias, se existe no centro, o profesor encargado da biblioteca. Tamén se incorporarán, para cada actividade concreta, os profesores e alumnos responsables dela, segundo se establece no artigo 45º citado.

79. O establecido nos puntos 55 e 56 destas instrucións serán de aplicación ó equipo de actividades complementarias e extraescolares, agás no que se refire á periodicidade das reunións, á que se aplicará o establecido no punto 73. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó programa anual de actividades complementarias e extraescolares a que se refire o punto 20 destas instrucións.

80. En tódolos centros organizarase o servizo de biblioteca e documentación, dependente do equipo de actividades extraescolares e complementarias. A dirección, tendo en conta a dispoñibilidade do profesorado, designará un profesor, preferentemente de entre os que mostren o seu interese, que se encargue da xestión da biblioteca e dos recursos documentais. O dito profesor integrarase no equipo de actividades extraescolares e complementarias e desempeñará as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

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

Atención ós alumnos con necesidades educativas especiais

81. A valoración, elaboración e coordinación da atención ós alumnos con necesidades educativas encádrase, de acordo co establecido no artigo 49º do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados, nas funcións do departamento de orientación, polo que a súa planificación, organización e avaliación realizaranse de acordo co establecido nestas instrucións para o departamento de orientación.

### III.- HORARIOS

#### Horario dos alumnos

82. O horario dos grupos de alumnos forma parte do documento de organización do centro (DOC) e, segundo as ensinanzas que se impartan, distinguíranse os horarios de educación infantil e educación primaria e os de educación secundaria.

#### Educación infantil e educación primaria

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

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

85. Na elaboración dos horarios dos ciclos e áreas na educación primaria terase en conta os seguintes criterios

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

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

c) A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo exclusivamente a razóns pedagóxicas e de organización.

86. Os horarios axustaranse para que dentro das vintecinco horas lectivas semanais, queden incluídos os períodos destinados a recreo.

87. A duración dos períodos de recreo fixaranse 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.

#### Educación secundaria

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

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

b) Como norma xeral non se poderá asignar a unha área ou materia máis dun período lectivo diario. Non

obstante o anterior poderanse agrupar dous períodos lectivos naquelas áreas ou materias nas que o seu desenvolvemento requira unha carga importante de actividades manipulativas (tecnoloxía, plástica e visual, materias de iniciación profesional, etc. ).

c) Normalmente os períodos lectivos distribuiranse de luns a venres, ámbolos dous inclusive, en cinco períodos pola mañá e o resto pola tarde, agás naqueles centros que teñen autorizado outro tipo de xornada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Horario dos profesores

Normas xerais para tódolos profesores dos centros públicos integrados

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

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

93. O profesorado deberá incorporarse ós centros o 1 de setembro e cumprí-la xornada establecida na orde citada no punto anterior dende esa data ata o 30 de xuño. Comezadas as actividades lectivas e ata o seu remate, o horario semanal distribuirase de acordo co previsto na dita orde e coas especificacións recollidas nos puntos seguintes.

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

## Mestres de educación infantil e primaria

95. O profesorado que imparta educación infantil e primaria dedicará trinta horas semanais ás actividades do centro, das que vinte e cinco terán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres.

96. As cinco horas non lectivas, ás que fai referencia o punto 94 destas instrucións 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:

- a) Entrevistas con pais, nais ou tutores. A esta función destinarase unha hora semanal da que terán adecuada información tódalas familias.
- b) Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.
- c) Programación da actividade de aula e realización de actividades complementarias e extraescolares.
- d) Asistencia a reunións de coordinación e seguimento co orientador do centro e/ou co profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.
- e) Asistencia a reunións do claustro.
- f) Asistencia, se é o caso, a reunións da comisión de coordinación pedagóxica, do consello escolar e das comisións constituídas nel.
- g) Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento incorporado ó posto de traballo e á investigación educativa.
- h) Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.

97. O director, oído o claustro, poderá asignar ó profesorado que non cubra as vinte e cinco horas lectivas tarefas relacionadas con:

- a) Atención á diversidade, a alumnos con dificultades de aprendizaxe ou con necesidades educativas especiais.
- b) Impartición de áreas dalgunha das especialidades para as que estea habilitado noutros ciclos ou dentro do seu mesmo ciclo, con outros grupos de alumnos.
- c) Desdobramentos ocasionais de grupos con máis de vinte alumnos de linguas estranxeiras, laboratorio e informática.
- d) Apoio a outros mestres, especialmente ós de educación infantil, nos termos establecidos no proxecto curricular.
- e) Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, laboratorio e similares.

## Profesorado que imparte educación secundaria

98. As horas complementarias fixas, que deben recollerse no horario semanal individual de cada profesor de acordo co establecido no punto 93 destas instrucións, distribuiranse do seguinte xeito:

-Unha hora de atención a tódolos alumnos ós que lles imparte clase, independentemente do grupo a que pertencen. Esta hora a dedicará cada profesor a atender os problemas relacionados coas áreas e materias que imparte. É, pois, esencialmente distinta da prevista no punto 65 destas instrucións e que lle pode corresponder como titor dun grupo determinado de alumnos. Cada profesor informará ós seus alumnos, ó principio do curso, do día e hora que ten asignados no seu horario para atender as cuestións relacionadas coa súa área ou materia.

-Unha hora de atención ós pais, na que cada profesor atenderá as cuestións derivadas das súas funcións como titor, se fora o caso, ademais das posibles demandas de información que fagan os pais sobre a marcha dos seus

respectivos fillos nas áreas ou materias que lles imparta. A dirección do centro adoptará as medidas que estime necesarias para que cada pai coñeza, desde o inicio do curso, as horas nas que poden ser atendidos polos profesores do seu fillo.

-Unha hora (como mínimo) de dedicación ó departamento destinada ás reunións previstas no punto 55 destas instrucións.

-Como norma xeral dous períodos de garda, que poderán ser máis ou menos en función do número de períodos lectivos impartidos por cada profesor, de tal xeito que o número destes máis o de gardas sexan en total vinte.

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

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

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

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

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

101. Os desdobramentos de grupos de alumnos previstos no punto 88 destas instrucións serán computados ós profesores que os impartan como períodos lectivos, para tódolos efectos.

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

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

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

Se o profesor opta por completa-lo seu horario noutro centro, a dita circunstancia será comunicada polo interesado á dirección do seu centro de referencia, para que poida ser tida en conta polos xefes de estudos de ámbolos dous centros no momento de confecciona-los horarios. Neste caso, como norma xeral, o número de períodos lectivos



semanais non poderá ser superior a dezaoito e o número de horas complementarias será de seis, das que catro terán carácter de fixas. As horas complementarias repartiranse proporcionalmente ó número de horas lectivas que o profesor imparte en cada centro. Non obstante o anterior, para tódolos efectos o dito profesor forma parte unicamente do claustro de profesores do centro de orixe.

#### Reducións horarias semanais de docencia directa

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

Centros de 26 ou máis unidades :

-Director e secretario, ata 12 períodos lectivos.

-Xefes de estudio, ata 6 períodos lectivos.

Centros de 12 a 25 unidades:

-Director e secretario, ata 9 períodos lectivos.

-Xefes de estudio, ata 6 períodos lectivos.

Centros de 11 ou menos unidades:

-Director e secretario ata 6 períodos lectivos.

-Xefes de estudio ata 3 períodos lectivos.

Cando exista xefe de estudos de educación de adultos terá unha redución de ata 3 períodos lectivos como máximo.

Os coordinadores de ciclo previstos no artigo 14º do Regulamento orgánico de centros públicos integrados terán unha redución de unha hora.

Os xefes de departamentos didácticos previstos no artigo 22º do Regulamento orgánico de centros públicos integrados terán unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo. O anterior non será de aplicación para os xefes de departamentos unipersoais, que poderán reducir como máximo un período lectivo por ese concepto.

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

O xefe do equipo de actividades extraescolares e complementarias poderá ter unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

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

Os representantes dos profesores no consello escolar computaráselle dúas horas complementarias fixas por tal motivo.

106. Nos horarios individuais dos profesores con dereito a redución debe figura-lo mesmo número de horas que nos horarios individuais do resto dos profesores. Sempre que as disponibilidades do profesorado do centro o permitan estes profesores dedicarán as horas complementarias a realiza-las tarefas da súa responsabilidade. De non ser posible, o director determinará as prioridades de atención das necesidades do centro, distribuindo as horas complementarias necesarias de forma equilibrada, primeiro, entre os xefes de departamentos didácticos e despois entre os propios membros do equipo directivo.

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

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

#### Elección de horarios

109. Na primeira semana de setembro, o director convocará a primeira reunión do claustro do curso na que se aprobarán os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos, en cumprimento do establecido no artigo 10º.2.f) do Regulamento orgánico dos centros públicos integrados. Na mesma reunión o xefe de estudos de primaria comunicará a súa proposta de asignación de ciclo, curso e grupo a cada un dos mestres do centro, elaborada de acordo cos criterios establecidos no punto 111 destas instrucións, co fin de que o claustro a informe antes de trasladala ó director, e o xefe de estudos de secundaria comunicará ós xefes dos departamentos o número de grupos de alumnos que corresponde a cada área e materia.

110. Inmediatamente despois da citada reunión do claustro reuniranse:

a) O director, o xefe de estudos de primaria e os mestres que impartan nesa etapa, para proceder á asignación definitiva de ciclo, curso e equipo a cada un dos mestres do centro.

b) Os distintos departamentos en sesión extraordinaria para distribuí-las áreas, materias, cursos e, se é o caso, quendas entre os seus membros de acordo cos criterios establecidos no punto 112 destas instrucións. De tódalas circunstancias e acordos que se produzan na dita reunión levantarase acta que será firmada por tódolos membros que constituían nese momento cada departamento. Ó final da reunión cada departamento entregará copia da acta ó xefe de estudos.

111. A proposta do xefe de estudos de primaria á que se refire o punto 109 construírase sobre as tres premisas seguintes:

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

b) Rendibilizar ó máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de mestres do centro.

c) Consensuar-la proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

No caso de non acadar-lo consenso do profesorado, o xefe de estudos de primaria, respectando o dereito de cada grupo de alumnos a mante-lo mesmo titor durante todo o ciclo, fará a súa proposta sobre os seguintes criterios:

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

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

1. Maior antigüidade con destino definitivo no centro.

2. Maior antigüidade no corpo como funcionario de carreira.

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

Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existan 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 os mestres de primaria, e coa conformidade da Inspección Educativa.

112. Dentro do departamento o criterio básico para a distribución de grupos será a atención ás necesidades pedagóxicas do alumnado, con esa premissa de partida é conveniente que a elección de grupos se realice con criterios

de equidade e mutuo acordo. No caso extremo de non darse este acordo a elección realizarase da seguinte forma:

a) Os profesores irán elixindo un grupo de alumnos da área/materia e curso que desexen impartir ata completa-lo horario lectivo dos membros do departamento ou ata que se rematen as horas lectivas asignadas ó departamento, en sucesivas roldas e na seguinte orden de relación:

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

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

3. Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no centro.

4. Ano máis antigo de ingreso no corpo.

5. Condición de catedrático.

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

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

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

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

#### Aprobación dos horarios

114. A aprobación provisional dos horarios de profesores correspóndelle ó director do centro.

A aprobación definitiva corresponde á Inspección de Educación.

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

#### Permisos e licencias

115. Correspóndelle ó director concede-los permisos establecidos nos artigos 70°.1 a), b), c) e d) e 70°.2 da Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), modificada pola Lei 3/1995, do 10 de abril (DOG do 20 de abril). A este respecto, enténdese por deber inexcusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativa.

116. Como norma xeral, os permisos por causas previsibles deberán ser solicitados a través do director cun mínimo dunha semana de antelación á data do inicio do permiso, cubrindo o impreso-solicitud segundo o modelo facilitado pola Inspección Educativa. O director do centro

poderá solicitar do interesado o xustificante acorde a cada caso.

117. No caso de imprevistos (o 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 24 períodos lectivos durante o curso escolar, se se trata de mestres e profesores que imparten clase en educación secundaria obrigatoria e ata un máximo de 30 horas, tamén durante o curso escolar, se se trata de mestres que imparten clase en educación infantil ou en educación primaria. Superados estes, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

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

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

120. As licencias previstas nos puntos 1º, 2º e 3º do artigo 68 da Lei 4/1988 citada serán dirixidas ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Ningún profesor poderá ausentarse do centro sen ter recibido previamente resolución ó respecto.

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

#### Cumprimento do horario por parte do profesorado

122. O control do incumprimento do horario e da asistencia dos profesores correspóndelle ó xefe de estudos. Para esta tarefa o xefe de estudos contará coa colaboración dos profesores de garda.

123. Os directores dos centros deberán enviar á Inspección de Educación e publicar no taboleiro de anuncios da sala de profesores, antes do día 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ó mes anterior. Nos modelos que para tal efecto sexan confeccionados pola Inspección de Educación incluíranse as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal do interesado en cada caso, con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e as solicitudes debidamente cubertas e asinadas polos profesores correspondentes quedarán no centro a disposición da Inspección de Educación.

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

125. Cando o Servicio de Inspección constata calquera incumprimento por parte do equipo directivo, ou de calquera dos seus membros, das responsabilidades que as presentes instrucións lles confiren no control de asistencia do profesorado, sexa por non envía-lo parte de faltas, facelo fóra de prazo, ou por non realiza-las notificacións conseguintes ás que se refiren os puntos anteriores, comunicará ó delegado provincial para que este actúe en consecuencia.

## Profesores de garda e substitucións

126. En tódolos centros públicos integrados ademais dos mestres de primaria dispoñibles para as substitucións no dito nivel, haberá sempre, durante a xornada escolar, un ou máis profesores ou mestres adscritos a secundaria de garda, segundo as necesidades de cada momento e as dispoñibilidades do centro para atender a tódolos alumnos de secundaria que queden libres por ausencia do respectivo profesor, de acordo co establecido no Regulamento de réxime interior ou, no seu defecto, segundo os acordos adoptados polo claustro de profesores.

Tanto o profesorado de garda como o dispoñible para substitucións terán como funcións comúns:

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

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

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

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

e) Cantas outras se recollan no Regulamento de réxime interior ou, no seu defecto, lle encomende a dirección do centro.

127. Tamén será función dos profesores de garda a atención dos alumnos durante os períodos de lecer. Para tal fin a dirección do centro destinará os profesores que estime necesarios, de acordo coas dispoñibilidades do centro. Os profesores de garda coidarán de que os citados alumnos permanezan nos espazos destinados para tal fin durante os citados períodos e, en todo caso, que non abandonen o recinto escolar sen autorización expresa da dirección do centro.

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

Horario do persoal de administración, servizos e laboral.

129. Os horarios do persoal de administración, servizos e laboral forman parte do documento de organización do centro.

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

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

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