

**LG 1997\303**

Orden de 22 julio 1997

CONSELLERIA EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DO. Galicia 2 septiembre 1997 , núm. 168 , [pág. 8508 ];

ENSEÑANZA EN GENERAL.

Organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria dependientes de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria

**Texto:**

Primero.-La organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento orgánico de estos centros, aprobado mediante el Decreto 374/1996, de 17 de octubre (DOG del 21 de octubre) (LG 1996\325 y LG 1997\10 y LG 1997\78), y lo que se establece en esta Orden y en su anexo.

Segundo.-Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en todos los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia de educación infantil y educación primaria, así como en los centros privados concertados y no concertados, en todos aquellos aspectos que no contravengan lo establecido en su legislación específica y los límites fijados por ella.

Tercero.-En los centros que impartan las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la educación infantil deberá tenerse en cuenta el Decreto 426/1991, de 12 de diciembre (DOG del 14 de enero y 20 de febrero de 1992) (LG 1992\8), por el que se establece el currículo de la educación infantil, y las modificaciones introducidas en él por el Decreto 235/1995, de 20 de julio (DOG del 10 de agosto) (LG 1995\251), la Ley 3/1983 (LG 1983\1070) de normalización lingüística y las normas que la desarrollan, la Orden de 23 de febrero de 1995 (DOG del 28 de marzo) (LG 1995\103) , por la que se establece el currículo de religión católica, así como la Orden de 6 de mayo de 1992 (DOG del 21) (LG 1992\141 y LG 1992\243), por la que se regula el procedimiento de implantación del segundo ciclo de educación infantil, y la Orden de 5 de mayo de 1993 (DOG del 19) (LG 1993\142), por la que se regula la evaluación de dicho ciclo.

Cuarto.-En los centros que impartan las enseñanzas correspondientes a la educación primaria, deberá tenerse en cuenta el Decreto 245/1992, de 30 de julio (DOG del 14 de agosto) (LG 1992\217), por el que se establece el currículo de la educación primaria, y las modificaciones introducidas en él por el Decreto 235/1995 de 20 de julio (DOG del 10 de agosto), la Ley 3/1983, de normalización lingüística y las normas que la desarrollan, la Orden de 23 de febrero de 1995 (DOG del 28 de marzo), por la que se establece el currículo de religión católica, así como la Orden de 17 de agosto de 1992 (DOG del 26) (LG 1992\227), por la que se regula el procedimiento de implantación de la educación primaria y la Orden de 6 de mayo de 1993 (DOG del 20) (LG 1993\145), por la que se regula la evaluación en esta etapa.

Quinto.-Los directores de los centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Orden sea conocida por los distintos sectores de la comunidad educativa.

Sexto.-La inspección educativa velará por el cumplimiento de esta Orden y asesorará a los equipos directivos para una mejor aplicación de la misma.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

*Primera.*-Queda derogada la Orden de 15 de julio de 1991 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de educación infantil, educación general básica, educación especial y educación permanente de adultos dependientes de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria (DOG del 26 de agosto) ( LG 1991\206).

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.*-Se autoriza a las direcciones generales de Centros e Inspección Educativa, Personal y Ordenación Educativa y de Formación Profesional para dictar todas las disposiciones que sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

*Segunda.*-La presente Orden será de aplicación a partir del comienzo del curso 1997-1998.

#### ANEXO

El desarrollo de la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria se define en el siguiente sumario:

##### Capítulo I. Proyectos de gestión del centro educativo.

1. Proyecto educativo de centro.
2. Reglamento de régimen interior.
3. Programación general anual.
4. Régimen económico.
5. Memoria final del curso.

##### Capítulo II. Proyectos curriculares.

1. Proyecto curricular de centro.
2. Programación de actividades y tareas.
3. Atención a la diversidad.

##### Capítulo III. Régimen de funcionamiento del centro escolar.

1. Calendario y jornada escolar.
2. Centros incompletos y colegios rurales agrupados.
3. Organización general de espacios.

4. Libros de texto y otros materiales curriculares.
5. Régimen administrativo.
6. Conservación y seguridad de las instalaciones.
7. Prevención de drogodependencias.
8. Plano de autoprotección del centro.
9. Uso de las instalaciones escolares.

#### Capítulo IV. Alumnado.

1. Admisión de alumnos.
2. Incorporación de alumnos procedentes del extranjero.
3. Agrupamientos.
4. Horarios.
5. Faltas de asistencia.
6. Derechos y deberes.
7. Uso y enseñanza de la lengua gallega.
8. Areas opcionales.
9. Trabajos extraescolares.
10. Evaluación del alumnado.
11. Tramitación de reclamaciones contra las calificaciones.
12. Asistencia sanitaria.

#### Capítulo V. Profesorado.

1. Adscripción funcional del profesorado en el centro.
2. Horarios. Su elaboración y aprobación.
3. Control de puntualidad y asistencia.

#### Capítulo VI. Coordinación docente.

1. Equipos de ciclo.
2. Comisión de coordinación pedagógica.

3. Equipo de normalización lingüística.
4. Equipo de actividades complementarias y extraescolares.
5. Tutorías.
6. Otras estructuras organizativas.

#### Capítulo VII. Organos de gobierno y participación.

1. Organos unipersonales, equipo directivo.
2. Organos colegiados de gobierno.
3. Asociaciones de padres de alumnos.

#### Capítulo VIII. Servicios complementarios.

1. Comedores escolares.
2. Transporte escolar.

#### Capítulo IX. Actividades complementarias y extraescolares.

1. Actividades complementarias.
2. Actividades extraescolares.

#### Capítulo X. Personal de administración y servicios.

#### Capítulo XI. Cultura evaluativa.

#### Capítulo XII. Normas transitorias.

1. Proyecto educativo del centro.
2. Reglamento de régimen interior.
3. Proyecto curricular del centro.
4. Programación general anual del centro.
5. Calendario, jornada y horario.
6. Horario del profesorado.
7. Memoria anual de centro.
8. Organos de coordinación docente a nivel de centro.
9. Organos de coordinación.

10. Horario de coordinación.
11. Acceso y matrícula del alumnado.
12. Ajuste de ratios.
13. Areas optativas.
14. Evaluación del alumnado.

## CAPITULO I

### Proyectos de gestión del centro educativo

#### 1. Proyecto educativo de centro.

1.1. Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre (LG 1995\326), los centros elaborarán un proyecto educativo. La elaboración y el contenido de dicho proyecto se ajustará a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

1.2. La elaboración del proyecto educativo le corresponde al equipo directivo y se realizara conforme a lo establecido en el artículo 86 del referido reglamento. Para establecer los criterios generales y hacer las correspondientes aportaciones para su elaboración, podrá constituirse una comisión en el seno del consejo escolar con representación de todos los sectores, que canalizará y valorará las aportaciones hechas por el claustro y las asociaciones de padres.

1.3. El proyecto educativo de centro, así como las progresivas modificaciones que se hagan de él, será aprobado y evaluado por el consejo escolar. Una copia de éste quedará en la Secretaría a disposición de toda la comunidad educativa, otro ejemplar se les entregará a las asociaciones de padres y un tercero se remitirá a la inspección educativa.

1.4. El proyecto educativo deberá contemplar, además de los apartados que figuran en el artículo 87 del citado reglamento orgánico, los siguientes aspectos:

-Las características del entorno y las necesidades educativas que en función de éste deberá satisfacer el centro.

-Las actividades ofertadas por el centro, tanto complementarias como extraescolares.

-La participación en programas institucionales.

-La oferta de idiomas que realiza el centro.

-El instituto de secundaria al que está adscrito el colegio.

-Las condiciones de utilización de las instalaciones del centro.

-Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

## 2. Reglamento de régimen interior.

2.1. El reglamento de régimen interior del centro deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, a las disposiciones que reglamentan los derechos y deberes de los alumnos y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Deberá contemplar los siguientes apartados:

-La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

-Las normas de convivencia que favorezcan la participación y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.

-Modo de coordinarse los miembros del equipo directivo, los coordinadores de ciclo, los tutores y demás equipos.

-Diseño procedimental de las sesiones de evaluación.

-Procedimiento de atención a los alumnos accidentados.

-Los procedimientos de actuación del consejo escolar y, si es el caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar el funcionamiento.

-Las normas para la utilización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro por los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

-La forma de representación que puedan tener los alumnos en el consejo escolar y el procedimiento para su elección.

-Forma de justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado.

2.2. La elaboración del Reglamento de régimen interior le corresponde al equipo directivo con las aportaciones que le haga llegar el consejo escolar, el claustro de Profesores y las asociaciones de padres.

2.3. La modificación del Reglamento de régimen interior podrá hacerse por iniciativa del equipo directivo, del claustro o del consejo escolar. El proceso de modificación será el mismo que el empleado para su aprobación inicial.

2.4. El Reglamento de régimen interior se incorporará al proyecto educativo del centro.

## 3. Programación general anual.

3.1. Durante la primera quincena del mes de setiembre todos los centros a los que se refiere la presente Orden elaborarán la programación general anual del centro, de acuerdo con lo establecido en el Título IV, Capítulo IV, del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

3.2. La programación general anual del centro garantizará el desarrollo coordinado de la acción educativa y la respuesta a la diversidad del alumnado, así como el correcto

ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de toda la comunidad educativa.

3.3. La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

3.4. La programación general anual incluirá lo siguiente:

-Los documentos a los que hace referencia el artículo 98 del citado reglamento orgánico.

-La concreción anual del proyecto educativo del centro, las modificaciones de lo ya establecido o la propuesta de elaboración para los centros que estén en esta fase, o los de nueva creación.

-Estrategias metodológicas y organizativas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

-Cuadro de organización pedagógica.

-El plan de actuación de los órganos colegiados y del equipo directivo.

-Jornada escolar y horario del centro, incluyendo la distribución horaria de cada grupo de alumnos y del profesorado.

-Tandas de profesores encargados de la vigilancia de los recreos, en su caso.

-Programa anual (en la medida de lo posible) de formación del profesorado de acuerdo con las previsiones del plan provincial del correspondiente CEFOCOP.

-La programación y calendario de las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

-La participación del profesorado del centro en programas o proyectos de innovación educativa, así como en grupos de trabajo.

-El plan de potenciación de la lengua gallega.

-Libros de texto y demás materiales curriculares establecidos en el centro.

-El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

-Plan de autoprotección del centro. De ser el caso, en años sucesivos se remitirán las modificaciones posteriores. De no sufrirlas, se hará la observación de que sigue vigente.

-Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por el secretario. En éste se incluirá el horario de atención al público por parte del personal de la secretaría y de los miembros del equipo directivo.

-Plan para la potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

-Plan para la realización del transporte escolar y el reglamento de la organización del servicio de comedor, si es el caso.

-Plan de utilización de las instalaciones del centro.

-Plan de actividades propuestas por las APAs.

3.5. Plan general de evaluación del centro.

3.6. La elaboración de la programación general anual del centro le corresponderá al equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas del claustro y las directrices del consejo escolar.

3.7. La propuesta de programación general del centro deberá presentarse al consejo escolar antes del 15 de octubre para su aprobación, si procede.

3.8. Con el objeto de que la propuesta de programación general tenga la máxima difusión y pueda ser estudiada por todos los miembros del consejo escolar, el presidente de este órgano colegiado de gobierno pondrá a disposición de ellos un número suficiente de ejemplares en la secretaría del centro para su consulta, con una antelación mínima de 7 días, antes de la sesión que celebre el consejo para su aprobación.

3.9. Una vez aprobada la programación general anual, quedará custodiada en la secretaría del centro para que pueda ser consultada por cualquier miembro de la comunidad escolar y por las autoridades educativas. Al personal del centro que lo solicite, se le facilitará una copia de la PGA una copia de la misma, junto con la copia del acta de la sesión del consejo escolar en que fue aprobada, será remitida en el plazo de 5 días a la inspección educativa y otra copia se les entregará a las asociaciones de padres del centro.

3.10. La dirección del centro velará por el cumplimiento de la programación general anual.

El consejo escolar evaluará el grado de cumplimiento de ésta, estableciendo, en su caso, las medidas correctoras oportunas, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que le competen al claustro.

3.11. La inspección educativa supervisará si la programación general anual se adapta a la normativa vigente y asesorará a los centros cuando sea preciso.

4. Régimen económico.

4.1. De acuerdo con lo dispuesto en el título V del Reglamento de las escuelas de educación infantil y primaria, dichos centros dispondrán de autonomía en la gestión económica de los recursos de acuerdo con la normativa vigente.

4.2. La aprobación y justificación de los gastos de funcionamiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 464/1987, de 17 de diciembre (DOG del 31 de diciembre) (LG 1987\3214), y en la Orden de 12 de enero de 1988 (DOG del 21 de enero) (LG 1988\18). En lo referente al comedor escolar se estará a lo dispuesto en el Capítulo VIII de esta Orden.



4.3. Los centros podrán comprometer fondos del año siguiente en una cuantía que no supere el 5% del total del ejercicio, siempre que en el año de compra inviertan como mínimo el 60% de su valor. Para poder superar estos límites se deberá obtener la correspondiente autorización de la delegación provincial.

4.4. En el mes de diciembre de cada año el director le presentará al consejo escolar, para su aprobación, tantas cuentas justificativas como entidades aporten fondos durante el año natural.

4.5. Antes del 31 de enero del año siguiente los directores remitirán al delegado provincial una copia certificada por el secretario de la cuenta justificativa de los fondos recibidos de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, así como el estado resumen de las mismas.

4.6. Los justificantes originales y demás documentos que acrediten los gastos deberán quedar en los centros a disposición de los órganos de control de la Xunta de Galicia.

4.7. En aquellos centros en donde excepcionalmente no se constituyera el consejo escolar, se remitirá, junto con la cuenta, los justificantes originales, dejando copia de los mismos en el centro.

4.8. Los centros públicos tendrán una cuenta abierta en una entidad bancaria bajo las firmas autorizadas del equipo directivo. Para retirar fondos será necesaria la firma conjunta de dos de ellos, siendo siempre uno el director. En los centros de 3,4 y 5 unidades las firmas autorizadas serán la del director y la del maestro de mayor antigüedad en el centro.

## 5. Memoria final del curso.

5.1. Al finalizar el curso escolar, se evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y las conclusiones obtenidas serán recogidas en una memoria.

5.2. La memoria consistirá en un balance crítico, una autoevaluación del cumplimiento global de la programación general anual del centro y las propuestas concretas de mejora.

5.3. Cada uno de los órganos de coordinación docente hará una evaluación del grado de consecución de los objetivos que se hayan propuesto, analizando las dificultades y resultados obtenidos, proponiendo las soluciones y sacando las conclusiones que estimen oportunas. A partir de dicho informe, el equipo directivo elaborará la memoria final del curso incluyendo los informes presentados.

5.4. La memoria contendrá también un apartado económico, realizado por el secretario.

5.5. El claustro de profesores, en la última sesión que se celebre en el curso, estudiará la memoria final aportando las sugerencias y consideraciones que estime oportunas, emitiendo el preceptivo informe que se incorporará a la mencionada memoria.

5.6. Las asociaciones de padres legalmente constituidas en el centro le podrán presentar al equipo directivo la memoria de las actividades desarrolladas y cuantas

aportaciones y sugerencias que estimen oportunas sobre ellas. Esta memoria se unirá como anexo a la memoria final elaborada por el centro.

5.7. La memoria final del curso se le presentará al consejo escolar en la última sesión que éste celebre para su estudio e informe.

5.8. Una vez informada por el claustro y el consejo escolar, y en todo caso antes del 10 de julio, la dirección del centro le remitirá una copia de la misma a la inspección educativa.

## **CAPITULO II**

### **Proyectos curriculares**

#### **1. Proyecto curricular de centro.**

1.1. El proyecto curricular es la concreción de las intenciones educativas del centro, más la adaptación, desarrollo y contextualización del diseño curricular base a la especificidad del propio centro.

El proyecto curricular debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, por lo que el proceso de elaboración deberá tener en cuenta las características y condiciones de cada centro y su entorno, del alumnado y del equipo de profesores de él. El procedimiento de elaboración y el contenido del proyecto curricular de cada etapa se ajustará a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II, del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria. En todo caso, los proyectos curriculares de etapa y las modificaciones anuales serán aprobados por el claustro.

1.2. Los centros que impartan el segundo ciclo de educación infantil deberán elaborar el proyecto curricular de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 426/1991, de 12 de diciembre (DOG del 14 de enero de 1992), por lo que se establece el currículo de la educación infantil.

1.3. Los centros que impartan la educación primaria deberán elaborar el proyecto curricular de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 245/1992, de 30 de julio (DOG del 14 de agosto), por lo que se establece el currículo de la educación primaria.

1.4. Los centros podrán solicitar el asesoramiento de los equipos psicopedagógicos de apoyo y los asesores de los CEFOCOP para la elaboración de los proyectos curriculares.

1.5. El grado de cumplimiento y desarrollo del proyecto curricular del centro será revisado a lo largo del curso por la comisión de coordinación pedagógica.

1.6. Los centros de nueva creación deberán elaborarlo y aprobarlo a lo largo del primer año de funcionamiento.

1.7. El servicio de inspección supervisará y evaluará el grado de adecuación a la normativa vigente y hará las propuestas de mejora que estime oportunas.

#### **2. Programación de actividades y tareas (PAT).**

2.1. Le corresponde al profesorado la programación de actividades y tareas - programación de aula- a partir del proyecto curricular de la etapa correspondiente,

teniendo en cuenta los objetivos y contenidos secuenciados para el ciclo, los criterios metodológicos y criterios de evaluación definidos. En esta programación deberán contemplarse los objetivos didácticos, las unidades de contenidos, la temporalización, las estrategias didácticas, las actividades, los recursos y los criterios concretos de evaluación.

2.2. Una copia de las distintas programaciones (PAT) quedará depositada en la jefatura de estudios.

### 3. Atención a la diversidad.

La atención a la diversidad no es una variable independiente más, si no que es tan importante que debe estar presente en todas y en cada una de las variables que figuren en el PCC o en el PAT. La atención a la diversidad afecta al conjunto del alumnado y no sólo a los alumnos con necesidades educativas especiales.

3.1. La LOGSE establece en el artículo 3.5 del título preliminar la adecuación de las enseñanzas de régimen general a las características de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, dando respuesta al criterio de integración establecido en el artículo 49 de la Constitución Española de 1978 y a los principios de la Ley 13/1982, de 7 de abril (RCL 1982\1051 y ApNDL 9798), de integración social de los minusválidos.

3.2. Los profesores y profesoras que atiendan a alumnos con necesidades educativas especiales se atenderán a lo establecido en el Decreto 320/1996, de 26 de julio (DOG del 6 de agosto) (LG 1996\264), de ordenación de la educación de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, en la Orden de 28 de octubre de 1996 (DOG del 28 de noviembre) (LG 1996\371), que regula la flexibilización de la escolaridad obligatoria de los alumnos con n.e.e. asociadas a condiciones de sobredotación intelectual, y la Orden de 31 de octubre de 1996 (DOG del 19 de diciembre) (LG 1996\395), por la que se regula la evaluación psicopedagógica de los alumnos con n.e.e.

Las necesidades educativas de estos alumnos pueden requerir la adopción de medidas de carácter organizativo, pedagógico y curricular distintas de las habituales. Podrán llevarse a cabo modificaciones en todo o en algún elemento del currículo según el procedimiento establecido en la Orden de 6 de octubre de 1995 (DOG del 7 de noviembre) (LG 1995\307), que regula las adaptaciones del currículo en las enseñanzas de régimen general.

## CAPITULO III

### Régimen de funcionamiento del centro escolar

#### 1. Calendario y jornada escolar.

##### a) Calendario.

El calendario escolar será fijado por la Conselleria de Educación y Ordenación Universitaria correspondiéndole a los delegados provinciales su aplicación. Este calendario estará expuesto en el tablón de anuncios de cada centro y será de obligado cumplimiento.

Cualquier modificación que se pretenda introducir deberá ser aprobada por el consejo escolar, después del informe favorable del claustro, y se solicitará con 15 días de antelación al delegado, quien resolverá lo que proceda.

## b) Jornada escolar.

Las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, durante cinco horas diarias, en el número de sesiones que contemple la programación general anual de acuerdo con la normativa vigente, según que el centro esté en jornada partida o en jornada continuada. En el primer caso, deberá existir un intervalo mínimo de dos horas entre ambas sesiones, salvo en circunstancias excepcionales, requiriéndose en este caso la autorización de la delegación provincial de Educación.

### 2. Centros incompletos y colegios rurales agrupados.

2.1. Los colegios rurales agrupados se regirán por lo establecido en el Título I, artículo 2 al 6 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria.

2.2. Los colegios rurales agrupados elaborarán un proyecto educativo y un proyecto curricular común a su zona, pudiéndose explicitar además, con carácter complementario, las singularidades de carácter local y los aspectos específicos de cada centro.

2.3. Los colegios rurales agrupados elaborarán una programación general anual. A esta programación se incorporarán aquellos aspectos específicos de los centros que se estimen oportunos.

2.4. Los centros incompletos que no formen parte de un colegio rural agrupado podrán constituir equipos de profesores que posibiliten la realización coordinada de los proyectos educativos, proyectos curriculares, programación anual, procesos de evaluación, elaboración e intercambio de recursos didácticos, etcétera.

2.5. Cuando la Administración educativa convoque a los maestros de los centros incompletos a alguna reunión, podrán variar la jornada escolar establecida con objeto de facilitarles la asistencia a dichos actos, después de comunicárselo a los padres.

### 3. Organización general de espacios.

3.1. Le corresponde al equipo directivo la organización y distribución de espacios en el centro de acuerdo con las necesidades pedagógicas y después de oído el claustro.

3.2. La organización de espacios para cada curso se recogerá en la programación general anual.

### 4. Libros de texto y otros materiales curriculares.

4.1. Los centros deberán atenerse a las normas fijadas en el Decreto 89/1993, de 19 de abril (DOG del 27 de abril) (LG 1993\126), por el que se regula la autorización de libros de texto y otros materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general, y en el Decreto 247/1995, de 14 de septiembre (DOG del 15 de setiembre) (LG 1995\270), modificado por el Decreto 66/1997, de 21 de marzo (DOG del 3 de abril) (LG 1997\132), por el que se desarrolla la Ley 3/1983, de normalización lingüística, para su aplicación a la enseñanza en lengua gallega, que en el artículo 8.2 establece que los materiales que se emplean en las áreas o materias que se deben impartir en la lengua propia de Galicia tendrán que estar normalmente en gallego.

4.2. Los libros de texto que se utilicen en los centros escolares contarán con la preceptiva autorización, no pudiendo ser sustituidos antes de transcurrir un mínimo de cuatro años, salvo que, por circunstancias excepcionales o de carácter pedagógico o científico, sea aconsejable. En este caso deberá obtenerse la correspondiente autorización de la delegación provincial de educación, después de que la dirección del centro realice la solicitud antes del 15 de mayo, si así lo acordasen previamente el claustro y el consejo escolar.

4.3. En educación infantil y en el primer ciclo de educación primaria, dadas las características de los materiales curriculares de esta etapa, se permite una mayor flexibilidad a la hora de sustituir el material didáctico.

4.4. Cualquier decisión o iniciativa sobre la implantación de libros de texto y materiales curriculares se realizarán a propuesta del equipo de ciclo, estudiada por la comisión de coordinación pedagógica y aprobada por el claustro y comunicada al consejo escolar.

4.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 105, apartado 1) del Reglamento orgánico de educación infantil y primaria, las asociaciones de padres deberán ser informadas de los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el centro.

4.6. La relación de libros de texto y material didáctico curricular será publicada en el tablón de anuncios del centro antes del 15 de junio de cada año y se le remitirá copia de la misma a la inspección educativa antes del 20 de junio.

4.7. Queda prohibida la publicidad y venta y/o distribución en los centros educativos de cualquier tipo de material didáctico o complementario, tanto por personal del colegio, como por personas ajenas a él.

## 5. Régimen administrativo.

5.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, le corresponde al secretario la responsabilidad de ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director, así como levantar las actas de las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de la comisión económica, custodiar los archivos del centro, expedir las certificaciones con el visto bueno del director, mantener actualizado el inventario general del centro y demás actos administrativos que se relacionan en este apartado.

5.2. En la fachada principal del edificio de todos los centros de educación infantil y primaria figurará, en lugar visible desde el exterior, un letrero en el que conste la denominación genérica y, de ser el caso, la específica del centro y demás datos fijados en el punto 4 del artículo 8.º del Reglamento orgánico de estos centros.

5.3. En toda la documentación de carácter oficial que expida el centro deberá figurar el logotipo oficial de la Xunta de Galicia en la que conste el escudo y las expresiones: Xunta de Galicia, Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, el nombre de la escuela o colegio, el domicilio, el teléfono y, en su caso, el fax.

5.4. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria de titularidad pública dependientes de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria tendrá la denominación genérica y específica a la que hace referencia el artículo 8.º del Reglamento orgánico de estos centros.

La denominación específica que apruebe la consellería requerirá la propuesta del consejo escolar del centro por mayoría absoluta e informe favorable acordado por el pleno del ayuntamiento.

Para la modificación posterior de la denominación específica se requerirá la mayoría de los dos tercios del consejo escolar e informe favorable del pleno del ayuntamiento.

5.5. En todos los centros deberá existir la siguiente documentación de carácter administrativo y pedagógico:

- a) Expedientes individuales de los alumnos.
- b) Libro registro de matrícula.
- c) Libro registro de libros de escolaridad.
- d) Libro de actas del consello escolar.
- e) Libro de actas del claustro de profesores.
- f) Libro de actas de la comisión económica.
- g) Libro de contabilidad.
- h) Archivo de facturas.
- i) Libro de registro de la correspondencia oficial.
- l) Archivo de correspondencia.
- m) Libro registro de faltas de asistencia y puntualidad.
- n) Archivo de solicitudes y justificantes de las ausencias del profesorado.
- o) Libro inventario de mobiliario y material escolar.
- p) Actas trimestrales y finales de evaluación.
- q) Actas de las reuniones de los órganos de coordinación docente.

Los centros de menos de tres unidades tendrán los documentos señalados con las letras a), b), d), g), h), i), l), m), n), o) y, en su caso, las señaladas con las letras c), e) y p).

5.6. A cada alumno se le abrirá una carpeta en la que figure, por lo menos, la siguiente documentación:

-Libro de escolaridad, en su caso.

-Solicitud de ingreso según modelo oficial aprobado por la Orden de 5 de abril de 1995 (DOG del 10 de mayo) (LG 1995\138).

-Fotocopia cotejada de la hoja de inscripción en el libro de familia.

- Fotocopia del boletín de vacunas.
- Fotocopia de la tarjeta de prestación sanitaria, en su caso.
- Ficha de evaluación inicial de educación infantil.
- Fichas-informe de evaluación anuales de educación infantil.
- Informe de evaluación final de educación infantil.
- Ficha-resumen de escolaridad del segundo ciclo de educación infantil.
- Expediente académico según modelo oficial aprobado por la Orden de 6 de mayo de 1993 (DOG del 20 de mayo) (LG 1993\145).
- Informes de evaluación individualizada.
- Informe psicopedagógico, en su caso.

5.7. Para solicitar y cubrir los libros de escolaridad se estará a lo dispuesto en la Orden de 25 de octubre de 1993 (DOG del 26 de noviembre) (LG 1993\286).

5.8. Cuando un alumno solicite el traslado a otro centro, se le entregará un certificado en el que conste el año y ciclo que cursó o está cursando, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 25 de octubre de 1993 (DOG del 26 de noviembre), para que se pueda inscribir en el correspondiente ciclo de educación infantil o primaria. El centro que matricule a dicho alumno deberá solicitar de donde proceda la documentación del alumno, que le será remitida en el plazo máximo de un mes. Esta documentación estará constituida por el libro de escolaridad, el informe individualizado de evaluación y el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica, en su caso. El resto de la documentación del alumno quedará archivada en el centro junto con una fotocopia del informe individualizado de evaluación, haciendo constar en la ficha expediente el nombre y domicilio del centro al que se trasladó el alumno.

5.9. El libro de registro de matrícula deberá contener, cuando menos, el nombre de los padres, las fechas de alta y baja, el domicilio y el teléfono de los alumnos, y podrá ser substituido por un soporte informático siempre que quede constancia escrita para cada uno de los cursos.

5.10. En el libro de registro de libros de escolaridad deberá figurar el nombre del alumno, la serie y número del libro, lugar y fecha de expedición, y la fecha y nombre del centro al que se remite cuando el alumno finalice sus estudios o se traslade.

5.11. En el libro de registro de la correspondencia deberá figurar el envío o recepción de cualquier escrito de carácter oficial, haciendo constar por separado, en uno o dos libros, el número, fecha, organismo y extracto de los documentos recibidos o enviados.

5.12. En el libro de registro de faltas de asistencia y puntualidad del personal con destino en el centro se harán constar éstas en el momento en que se producen. Deberá figurar el nombre del funcionario, fecha de baja y alta, duración, motivo y persona que la autorizó. Cada centro arbitrará el mejor método para que el profesorado conozca el registro acumulativo de faltas de cada profesor durante el curso.

5.13. En cada centro deberá existir un libro de contabilidad para gastos de funcionamiento, en el que se asienten todos los ingresos y gastos, pudiendo existir otros libros.

5.14. El libro inventario de mobiliario y material escolar deberá contener las siguientes columnas: fecha de alta, mobiliario y material, fecha de baja, estado, observaciones.

5.15. Los centros educativos deberán contar con los siguientes sellos: sello oficial del centro, sello de cotejo, sello de entrada y sello de salida de correspondencia.

5.16. Cada centro deberá disponer de un sello de formato oficial con el escudo de Galicia y las expresiones: Xunta de Galicia, Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, Escuela de educación infantil .../ Colegio de educación primaria .../ Colegio de educación infantil y primaria ..., ayuntamiento y provincia.

5.17. El sello de cotejo deberá decir: Xunta de Galicia, Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, Escuela de educación infantil .../ Colegio de educación primaria.../ Colegio de educación infantil y primaria..., ayuntamiento y provincia. COTEJO. Como secretario del centro certifico que el presente documento es fiel copia del original presentado para su cotejo. Lugar, fecha, firma y sello.

5.18. El sello de cotejo sólo podrá ser utilizado por el secretario y, en su caso, por el director, para el cotejo de aquellos documentos originales que emita o deban ser presentados en el centro.

5.19. Los sellos de entrada y salida de correspondencia deberán decir: Xunta de Galicia, Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, Escuela de educación infantil.../ Colegio de educación primaria .../ Colegio de educación infantil y primaria ..., ayuntamiento y provincia. ENTRADA/SALIDA. Número de registro ... Fecha....

5.20. Los sellos de entrada y salida serán utilizados para cuñar la parte superior de todos los escritos de carácter oficial que reciba o emita el centro.

5.21. La bandera de Galicia, junto con la de España y, en su caso, la de la Unión Europea y del respectivo Ayuntamiento deberán ondear en todos los centros educativos públicos. Para la orden de prelación en la colocación de las banderas se estará a lo dispuesto en la Ley 5/1984, de 29 de mayo, de la Xunta de Galicia (DOG del 23 de junio) (LG 1984\1599). Desde el punto de vista del observador estarán en la siguiente orden de izquierda a derecha: la de la Unión Europea, la de España, la de Galicia y la del ayuntamiento.

5.22. Los centros dispondrán de un tablón de anuncios, en lugar visible para toda la comunidad educativa, en el que expondrán las informaciones de carácter general y sindical.

## 6. Conservación y seguridad de las instalaciones.

6.1. Les corresponde a los ayuntamientos la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios y demás instalaciones escolares, y a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, su mejora.



6.2. Le corresponde al secretario del centro velar por el buen estado de las instalaciones, sin perjuicio de la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 7. Prevención de drogodependencias.

7.1. La prevención de las drogodependencias, en su más amplio sentido, debe ser un objetivo prioritario para toda la institución educativa. Tanto las drogas conocidas de siempre con este nombre, como las de síntesis, el tabaco, el alcohol, medicamentos, disolventes o cualquier sustancia que pueda producir dependencia y daño para la salud de los alumnos, deberá ser considerada dentro de este apartado.

7.2. Los equipos directivos y los profesores de los centros pondrán especial empeño en cumplir y hacer cumplir la normativa existente, y velarán por proporcionar una formación adecuada a los alumnos, para evitar que en el futuro sean consumidores.

7.3. La prevención de drogodependencias deberá contemplarse dentro de los contenidos transversales de educación para la salud y teniendo en cuenta sobre todo el componente ejemplar que debe aportar el educador.

7.4. En el proyecto curricular de cada centro deberá figurar un apartado dedicado a la prevención de las drogodependencias en cada uno de los ciclos de educación primaria, de acuerdo con la edad de los alumnos.

7.5. Está totalmente prohibida la venta, publicidad, distribución y consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia tóxica en los centros educativos.

7.6. Excepcionalmente, el profesorado y demás personal no docente podrá fumar dentro de los centros en locales debidamente autorizados.

Le corresponde al consejo escolar de cada centro, por propuesta del director, determinar los espacios en los que se autorice el consumo de tabaco por parte del personal adulto. Estos espacios deberán estar debidamente señalados, bien ventilados y, preferentemente, en zonas al aire libre.

7.7. En el caso de no existir acuerdo en el uso de locales, prevalecerán los derechos de las personas no fumadoras.

## 8. Plan de autoprotección del centro.

8.1. En el Reglamento de régimen interior y en la programación general anual debe incluirse un Plan de Autoprotección, diseñado por el centro en el que se detallen los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de los alumnos, profesores y demás personas, así como de las instalaciones escolares.

8.2. Este plan deberá contemplar, por lo menos, los siguientes aspectos:

-Localización y equipamiento de las cajas de urgencias. Estas deben estar debidamente señaladas y con el equipamiento básico necesario para atender primeras urgencias.

-Plan de evacuación. El plan de evacuación deberá recoger con detalles los pasos que se deben seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que el centro fuera desalojado completamente.

-Control de personas que acceden al centro. No se podrá acceder a los espacios didácticos pedagógicos, incluidos corredores, durante las horas de clase, sin la debida autorización.

-Protección del alumnado. El alumno sólo podrá abandonar el centro en horario escolar con permiso del director, o persona en quien delegue, y siempre que se hagan cargo de él los padres o persona debidamente autorizada.

-Localización de salidas de emergencia. Las salidas de emergencia deben estar debidamente señaladas y libres de obstáculos, con fin de facilitar, si fuera necesario, una rápida y ordenada evacuación del centro.

-Sistemas de seguridad de los que dispone el centro: muros protectores, dispositivos de alarma, puertas de seguridad, extintores, indicadores luminosos, existencia de vigilante, etc. En caso de robos o daños en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia, enviando una copia de ésta a la delegación provincial de educación.

8.3. Todas las personas que forman la comunidad educativa deben conocer la existencia de este plan y los mecanismos de su puesta en funcionamiento, a lo que debe de dar publicidad la dirección del centro. Su publicidad reiterada y los simulacros de puesta en funcionamiento contribuirán a garantizar la protección de los alumnos, padres, maestros y personal laboral del centro.

## 9. Uso de las instalaciones escolares.

9.1. Para la utilización de las instalaciones de un centro público por parte de entidades o personas ajenas a la comunidad escolar del centro, se presentará la solicitud ante la dirección del centro, que solicitará del consello escolar el preceptivo informe para su posterior tramitación a la delegación provincial de Educación, que resolverá lo que proceda, después de informe de la inspección educativa. Para uso ocasional y con carácter excepcional, el director podrá autorizar el uso de las instalaciones siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades docentes.

9.2. La utilización de las instalaciones por parte de las asociaciones de padres de alumnos, asociaciones de antiguos alumnos y sus respectivas federaciones, sindicatos, movimientos de renovación pedagógica y grupos de profesores, sólo se requiere la solicitud previa al director del centro, con una antelación mínima de tres días, quien concederá la autorización, en el marco de las directrices fijadas por el consejo escolar, si su destino es la finalidad propia de dichas instituciones, siempre que no se altere el normal funcionamiento del centro.

9.3. Las instalaciones de los centros se pondrán siempre a disposición de la Administración para la formación del profesorado, cursos para la educación de adultos, presencial o a distancia, etcétera.

## CAPITULO IV Alumnado

### 1. Admisión de alumnos.

1.1. La admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos no podrá establecer ninguna discriminación por razón ideológica, religiosa, moral, de raza, sexo, nacimiento o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.

1.2. Para la admisión de alumnos en la educación infantil y primaria se estará a lo dispuesto en el Decreto 87/1995, de 16 de marzo (DOG del 28 de marzo, 12 y 25 de abril) (LG 1995\102 y LG 1995\167), así como en la Orden de 5 de abril de 1995, (DOG del 10 de mayo) (LG 1995\138) que regula el procedimiento para la admisión de alumnos en educación infantil, primaria y secundaria obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos.

## 2. Incorporación de alumnos procedentes del extranjero.

2.1. Los extranjeros residentes en España tendrán -de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.3 de la LODE- derecho a la educación.

2.2. Los alumnos procedentes del extranjero se incorporarán al curso que les corresponda por su edad, sin perjuicio de las homologaciones y convalidaciones de estudios extranjeros contempladas en la legislación vigente.

## 3. Agrupamientos.

3.1. El agrupamiento de los alumnos será mixto y flexible y favorecerá la coeducación y el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, rendimiento escolar, etcétera.

3.2. En la formación de los grupos de alumnos se evitará cualquier clasificación de ellos por los conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos estables de recuperación, de repetidores o de alumnos aventajados.

3.3. Siempre que la disponibilidad horaria del profesorado y la organización del centro lo permitan, los grupos se podrán desdoblar para la realización de determinadas actividades. De manera especial debe prestarse atención a la flexibilidad que permita la aplicación de adaptaciones curriculares con el alumnado que tenga necesidades educativas especiales (minusválidos, dificultades de aprendizaje, alumnos con sobredotación intelectual, etc.).

## 4. Horarios.

4.1. En el segundo ciclo de educación infantil, dado su carácter globalizador e integrador del modelo curricular, el horario de cada aula contemplará de forma flexible la sucesión del tipo de actividades que se realizan en ella en los distintos días de la semana.

4.2. En la educación primaria el horario semanal que le corresponda a cada área en los diferentes ciclos es el que se determina en el artículo 8 del Decreto 245/1992, de 30 de julio ( DOG del 14 de agosto), por lo que se establece el currículo de la educación primaria.

4.3. En la elaboración de los horarios de los ciclos y áreas en la educación primaria se tendrán en cuenta y se respetarán además los siguientes criterios:

-La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos del centro.

-La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo en la tutoría o en otros grupos.

-La distribución de las áreas en cada jornada y durante la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas y organizativas.

4.4. Los horarios se ajustarán para que, dentro de las veinticinco horas lectivas semanales, queden incluidos los períodos destinados a recreo.

4.5. La duración de los períodos de recreo se fijarán atendiendo a razones pedagógicas y de acuerdo con las instalaciones del centro. El tiempo destinado a períodos de recreo estará comprendido entre 20 y 30 minutos.

En la educación infantil podrán programarse además segmentos de ocio, con actividades o juegos dirigidos, en períodos que no superen globalmente los 30 minutos.

4.6. Los centros que tengan autorizada jornada escolar en sesión única se atenderán a las normas fijadas en la convocatoria y en el proyecto pedagógico didáctico presentado por cada uno en el momento de solicitarla.

## 5. Faltas de asistencia.

5.1. El primer deber de un alumno es asistir a clase con puntualidad y cumplir y respetar los horarios.

5.2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el plan de estudios. Por esto, la falta de asistencia a clase o de puntualidad de forma reiterada puede provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

5.3. El artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero (RCL 1996\145), de protección jurídica del menor, determina que cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o, sin causa justificada no asiste al centro escolar de manera habitual, está obligado a ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes para que adopten las medidas precisas para su normal escolarización.

En este campo, el artículo 10 del Real Decreto 2274/1993, (BOE del 22 de diciembre) (RCL 1994\221), establece que las corporaciones locales cooperarán con las autoridades escolares en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de su ámbito territorial.

5.4. En el Reglamento de régimen interior se determinará el procedimiento y requisitos para la justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado, así como el número máximo de faltas injustificadas (siempre que superen el 15% del total de horas lectivas) que puedan implicar la aplicación de sistemas extraordinarios de evaluación.

5.5. Le corresponde al claustro de profesores, o dos los equipos de ciclo, establecer los sistemas extraordinarios de apoyo para aquellos alumnos que su índice de abstención injustificada supere los límites fijados por el consejo escolar.

5.6. Los maestros tutores llevarán un registro diario de las faltas de asistencia de los alumnos de su clase, exigiendo su justificación por parte de sus padres de forma inmediata y según el método que figure en el Reglamento de régimen interior. En los boletines de calificaciones se hará constar el número de faltas, justificadas y no justificadas. En las actas de las sesiones de evaluación quedará constancia de la relación de alumnos que su número de faltas injustificadas de asistencia a clase supere el límite establecido por el consejo escolar.

5.7. En aquellos casos en que las faltas injustificadas tengan carácter reiterado, la comunicación a los padres se hará a través de la secretaría del centro y se dejará constancia en el correspondiente al registro de salida, sin perjuicio de que en los demás casos se utilicen otros medios más rápidos y efectivos de comunicación a los padres por parte del tutor.

5.8. En los casos reiterados de faltas de asistencia sin justificar, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento del ayuntamiento y de la inspección de educación.

5.9. Los tutores, a principios de curso, deberán informar a los padres de todo lo relacionado con las faltas, el modo de justificación y consecuencias.

## 6. Derechos y deberes.

6.1. Mientras la Comunidad Autónoma de Galicia no reglamente los derechos y deberes de los alumnos, se aplicará lo dispuesto por el Real Decreto 732/1995 (RCL 1995\1647), de 5 de mayo (BOE del 2 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

6.2. Los alumnos no podrán ser privados del derecho de asistencia al centro por ausencias del profesorado.

## 7. Uso y enseñanza de la lengua gallega.

7.1. Para la enseñanza y exención de la lengua gallega se estará a lo dispuesto en el Decreto 247/1995, del 14 de septiembre, (DOG del 15 de septiembre), modificado por el Decreto 66/1997, de 21 de marzo (DOG del 3 de abril), por el que se desarrolla la Ley 3/1983 de normalización lingüística en todo lo que se refiere a la enseñanza de la lengua gallega en los diferentes niveles educativos no universitarios.

7.2. En la educación infantil y en el primer ciclo de adecuación primaria los profesores usarán en la enseñanza la lengua materna predominante entre los alumnos, teniendo en cuenta la lengua ambiental. En el segundo y tercer ciclo de educación primaria, se impartirá en gallego, por lo menos, dos áreas de conocimientos, una de las cuales será conocimiento del medio natural, social y cultural.

7.3. La exención del área de lengua gallega podrá ser solicitada por los padres de los alumnos procedentes del extranjero o de otra comunidad para cada uno de los cursos, con un máximo de tres consecutivos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 79/1994, de 8 de abril, (DOG del 15 de abril) (LG 1994\97) , que reglamenta la exención de la materia de lengua gallega y la Orden de 30 de junio de 1994, (DOG del 4 de agosto) (LG 1994\242), que la desarrolla.

7.4. Aquellos alumnos que procedentes de una Comunidad Autónoma con lengua propia no tengan calificación positiva en dicha área, no se le computará tal circunstancia a los efectos de promoción de ciclo o etapa, y el secretario del centro

receptor extenderá una diligencia en el libro de escolaridad haciendo constar tal extremo.

## 8. Areas opcionales.

### a) Enseñanza de religión.

1. La enseñanza de la religión se ajustará a lo establecido en el Decreto 235/1995, de 20 de julio (DOG del 10 de agosto), que regula la enseñanza de la religión en la Comunidad Autónoma de Galicia y en la Orden de 23 de febrero de 1995 (DOG del 28 de marzo) por el que se establece el currículo de la religión católica en la educación infantil, primaria y secundaria.

2. De acuerdo con el principio de libertad religiosa, los padres de alumnos del 2.º ciclo de educación infantil y de educación primaria harán constar por escrito en el momento de matricular los alumnos en el centro por primera vez, o al inicio de cada curso escolar -siempre antes del 15 de septiembre-, su decisión de que el alumno curse las enseñanzas de religión y moral católica, de otras confesiones religiosas (evangélicas, israelitas, islámicas, etc.), de cultura religiosa o de otras enseñanzas o actividades alternativas ofertadas por el centro de acuerdo con lo establecido por la Orden de 4 de octubre de 1995 (DOG del 8 de noviembre) (LG 1995\310) y Resolución de 25 de septiembre de 1996 (DOG del 16 de octubre) (LG 1996\322) de la Dirección General de Ordenación Educativa y de Formación Profesional.

3. Cada centro hará constar en el proyecto educativo de centro y en los correspondientes proyectos curriculares de etapa y programación general anual la oferta educativa de las distintas opciones religiosas o actividades alternativas programadas y para las que se cuente con profesorado idóneo e instalaciones.

### b) Enseñanza de lenguas extranjeras.

En el momento de la matrícula, y en todo caso antes de finalizar el primer ciclo de educación primaria, los padres de los alumnos harán constar la lengua extranjera que desean que curse su hijo o hija entre las ofertadas por el centro.

## 9. Trabajos extraescolares.

9.1. Con carácter general, los centros evitarán que los alumnos se vean obligados a realizar trabajos suplementarios fuera de la jornada escolar.

9.2. En casos excepcionales, y con carácter transitorio, el profesorado les podrá proponer la realización de actividades incluidas en el currículo del ciclo a aquellos alumnos de segundo y tercer ciclo de educación primaria que por ausencia prolongada, o otras razones, no puedan seguir el ritmo normal de trabajo de los alumnos de su clase.

9.3. Los trabajos que se les propongan a estos alumnos se dirigirán al mejor aprovechamiento educativo del tiempo libre y al desarrollo de su creatividad y sociabilidad. Serán acordes con las características específicas de cada alumno y respetarán, en todo caso, sus necesidades lúdicas, de convivencia familiar y de descanso.

9.4. Ocasionalmente se les podrá encargar a los alumnos la realización de actividades tales como:

- Lectura y comentario de libros adecuados a la edad del alumno.
- Búsqueda y recogida de datos o materiales para la realización de trabajos en el aula.
- Lectura de noticias de prensa y audición de programas de radio o televisión.
- Preparación de trabajos para el periódico escolar.
- Audiciones musicales.
- Realización de trabajos de plástica.

9.5. En ningún caso se les propondrá trabajos extraescolares a los alumnos de educación infantil y del primer ciclo de educación primaria.

## 10. Evaluación del alumnado.

10.1. Entre los derechos de los alumnos figura el de que el alumno sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar este derecho, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación y promoción de los alumnos.

10.2. La evaluación en educación infantil tendrá como referencia lo establecido en la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 5 de mayo de 1993 (DOG del 19 de mayo), y, en la educación primaria, la Orden de 6 de mayo de 1993 (DOG del 20 de mayo), y se atenderá a lo establecido en el proyecto curricular del centro.

10.3. La valoración positiva del rendimiento educativo en una sesión de evaluación implica que el alumno consiguió los objetivos programados y tiene superadas todas las dificultades mostradas anteriormente.

10.4. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará de acuerdo con lo dispuesto por la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 6 de octubre de 1995, (DOG del 7 de noviembre), que regula las adaptaciones del currículo en las enseñanzas de régimen general y tomará como referente los objetivos y contenidos establecidos con carácter general en el currículo oficial.

10.5. Cuando los alumnos, pudiendo seguir los programas de su propio ciclo, necesiten una medida ordinaria de atención denominada refuerzo educativo, serán evaluados tomando como referencia los criterios y procedimientos de evaluación de centro. Si dicho refuerzo educativo implica la intervención del profesorado especialista de apoyo en pedagogía terapéutica, en audición y lenguaje o de apoyo a invidentes, éstos participarán en la evaluación de sus aspectos relacionados con su actuación.

10.6. Cuando un alumno tenga necesidades educativas especiales que haga insuficiente el refuerzo educativo y se hiciese la correspondiente adaptación curricular, la evaluación será realizada en función de criterios individualizados, sin perjuicio de que para los efectos de promoción o referente sean los objetivos establecidos para el ciclo o etapa correspondiente, quedando constancia escrita tanto en el informe a los padres como en el libro de escolaridad.

10.7. Cada tutor coordinará las sesiones de evaluación del equipo de maestros que imparte clases a su grupo de alumnos. Las sesiones deberán celebrarse antes de Navidad, Semana Santa y final de curso. Los acuerdos de los equipos de evaluación serán tomados de forma colegiada.

10.8. Después de cada sesión de evaluación, cada tutor cubrirá las actas y demás documentos oficiales relativos a su grupo de alumnos haciendo llegar la información a las familias.

## 11. Tramitación de reclamaciones contra las calificaciones.

11.1. Los padres de los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones otorgadas al finalizar un ciclo educativo, basándose en la inadecuación de las pruebas propuestas al alumno en relación con los objetivos o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

11.2. Los padres que no estén de acuerdo con la calificación asignada a su hijo al final de un ciclo podrán presentar en el plazo de cinco días una reclamación por escrito ante el director explicando las razones en las que se fundamenta su solicitud.

11.3. La dirección del centro nombrará una comisión presidida por el jefe de estudios e integrada por el coordinador del ciclo y todos los miembros del correspondiente equipo de evaluación que en el plazo de tres días contados desde la presentación de la reclamación, deberá adoptar la correspondiente decisión que será comunicada de inmediato al reclamante, y lo informará al mismo tiempo del derecho que le asiste de interponer recurso contra ella, en el plazo de diez días, ante el delegado provincial de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria quien, después de informe del Servicio de Inspección educativa, resolverá, poniendo fin dicha resolución a la vía administrativa.

11.4. Cuando una reclamación o recurso sea estimado, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida por el secretario con el visto bueno del director, haciendo referencia de la resolución adoptada.

## 12. Asistencia sanitaria.

12.1. Con el objeto de facilitar la asistencia sanitaria en urgencias a los escolares de los centros públicos que sufran algún tipo de accidente durante la actividad escolar, se le solicitará a cada uno de los padres titulares de la tarjeta de la Seguridad Social en la que estén inscritos los alumnos fotocopia de esta. Con ellas se elaborarán un fichero actualizado en el que figurará una fotocopia por cada alumno y que estará a disposición del profesorado en la secretaría del centro.

12.2. En caso de accidente de un alumno, se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia. En el supuesto de que un familiar no pudiera hacerse cargo del alumno accidentado o indispuerto o la urgencia lo requiera, acompañará al alumno - preferentemente a una institución sanitaria de la Seguridad Social- su tutor o otro maestro del centro, provisto, si procede, de la fotocopia de la tarjeta de beneficiario de la Seguridad Social.

12.3. Cuando se trate de un alumno que no sea beneficiario de la Seguridad Social o no exista un centro de ella, se acudirá a la institución sanitaria más próxima.



12.4. El procedimiento de atención a los alumnos accidentados deberá constar en el Reglamento del régimen interior.

## CAPITULO V Profesorado

### 1. Adscripción funcional del profesorado en el centro.

1.1. El director a propuesta motivada del jefe de estudios, en el primer claustro del curso y una vez oído éste, se le asignará ciclo, curso y grupo de alumnos a cada uno de los maestros del centro.

1.2. A propuesta del jefe de estudios se construirá sobre las tres premisas siguientes:

1. Prestarle la mejor atención posible a las necesidades del alumnado del centro.

2. Rentabilizar al máximo el capital humano disponible, actualizando el potencial creativo del grupo de maestros del colegio.

3. Consensualizar la propuesta facilitando el contraste de pareceres y la concurrencia de capacidades y esfuerzos.

En el caso de no conseguido consenso del profesorado, el jefe de estudios hará su propuesta sobre los siguientes criterios:

1. Respetar en todo caso el puesto de trabajo y/o la especialidad que cada maestro tenga asignado por su adscripción al centro.

2. Respetar el derecho de cada grupo de alumnos a mantener el mismo tutor durante todo el ciclo, incluyendo, evidentemente, el 2.º ciclo de la educación infantil.

3. En el supuesto de que en un centro haya varios maestros aspirantes al mismo ciclo o curso, la propuesta de adscripción se hará de acuerdo con la siguiente orden de prioridades:

a) Mayor antigüedad como propietario definitivo en el centro.

b) Mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera.

c) Menor número de registro personal o de orden de lista, si es el caso.

1.3. Excepcionalmente, cuando a juicio del equipo directivo existiesen razones pedagógicas suficientes para obviar el criterio de permanencia con el mismo grupo de alumnos en el ciclo, el director dispondrá la asignación del maestro o maestros afectados a otro ciclo, curso, área o actividad docente, oídos los interesados y el claustro, y con conformidad de la inspección educativa.

1.4. Los centros realizarán los ajustes horarios necesarios y tendrán en cuenta la estructura física del centro para facilitar la sincronización en los cambios de clase y el menor desplazamiento del profesorado. Cuando las instalaciones del centro lo permitan, puede contemplarse la posibilidad de que las especialidades se impartan en una dependencia determinada.

1.5. Los directores de los centros enviarán al servicio de inspección -en el plazo máximo de 5 días- copia del acta del claustro en el que se realice la adscripción.

1.6. Los maestros podrán interponer recurso ante el delegado provincial contra la adscripción en un plazo de 10 días. La resolución de la delegación, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá producirse en un plazo máximo de 15 días.

## 2. Horarios. Su elaboración y aprobación.

### 2.1. Horario del profesorado.

2.1.1. La jornada semanal del personal funcionario docente será la misma que la del resto del funcionariado público, en aplicación de lo dispuesto en la Orden de 1 de septiembre de 1987 (DOG del 11) (LG 1987\2298), por la que se adapta la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten enseñanzas básicas, medias, artísticas y de idiomas.

2.1.2. De las treinta y siete horas y media que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado dedicará 30 horas semanales a las actividades del centro. De dichas horas, 25 tendrán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes.

2.1.3. Las cinco horas no lectivas serán destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la programación general anual del centro. En cualquier caso, dentro de este horario, preferentemente de tarde, se garantizará la realización de las actividades siguientes:

-Entrevistas con padres, madres o tutores. A esta función se destinará una hora semanal de la que tendrán adecuada información todas las familias.

-Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o de nivel.

-Programación de la actividad de la aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.

-Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el orientador del centro y/o con el profesorado de apoyo a las n.e.e.

-Asistencia a reuniones del claustro.

-Asistencia, en su caso, a reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, del consello escolar y a las comisiones constituidas en él.

-Actividades de perfeccionamiento en el puesto de trabajo o de perfeccionamiento incorporado al puesto de trabajo y a la investigación educativa.

-Cualquier otra actividad de las establecidas en la programación general anual.

2.1.4. En los centros que funcionen en régimen de jornada continuada, las horas complementarias de obligada permanencia en el centro se ajustarán a lo establecido en el proyecto pedagógico presentado.

2.1.5. Con carácter general las actividades previstas dentro de las horas citadas se desarrollarán por todo el profesorado del centro, simultáneamente, con el fin de

conseguir la máxima coordinación. En los centros que tengan jornada continuada o día común de presencia simultánea para todos ellos será los martes.

2.1.6. El resto de la jornada semanal (siete horas y media), de no obligada permanencia en el centro, se destinará al perfeccionamiento y a la formación, a la preparación de actividades docentes y a la atención de otras actividades inherentes a la función docente.

2.1.7. Los horarios dedicados a las funciones directivas tendrán una periodicidad fija durante los días de la semana.

2.1.8. Parte del horario de permanencia en el centro destinado a actividades no lectivas podrá dedicarse a actividades de renovación pedagógica, orientación a padres y madres, seminarios permanentes, proyectos de formación en centros y grupos de trabajo, etc., pudiendo dedicarle un máximo de dos horas semanales del horario no lectivo. Estas actividades estarán supeditadas a las que el profesorado deberá desarrollar ineludiblemente en su propio centro.

2.1.9. Al profesorado que no cubra las veinticinco horas lectivas, el director, oído el claustro, podrá asignarle tareas relacionadas con:

-Atención a la diversidad, a alumnos con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales.

-Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.

-Desdoblamientos ocasionales de grupos con más de veinte alumnos de lenguas extranjeras, laboratorio e informática.

-Apoyo a otros maestros, especialmente a los de educación infantil, en los términos establecidos en el proyecto curricular.

-Substituciones: para facilitarlas, la jefatura de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas lectivas disponibles se concentren en el menor número de maestros posible, que asumirán las substituciones de forma rotativa y equilibrada.

-Dinamización y potenciación de la utilización de los recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuales e informáticos, laboratorio, etcétera.

2.1.10. El profesorado de lengua extranjera, si tiene horario disponible, podrá impartir esta área a todos los alumnos del centro, de acuerdo con las directrices recogidas, si es el caso, en el PEC y/o en el PCC.

2.1.11. En el caso de los profesores itinerantes, los directores procurarán asignarles sesiones de mañana o tarde completas.

2.1.12. Los miembros de equipo directivo de los CEIP tendrán como máximo la reducción de horas lectivas semanales que figura en la siguiente tabla:

#### **Liberación horaria**

Unidades	Director	Jefe de		Horas de libre asignación	Cómputo global
		Estudios	secretario		

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 o más	9 horas	7 horas	7 horas	3 horas	26 horas

Los miembros de los equipos directivos, respetando las horas de liberación adjudicadas, podrán redistribuir entre ellos las horas de libre asignación que figuran en la tabla de liberaciones.

En los colegios de educación infantil de 3, 4 y 5 unidades el director/a tendrá una liberación máxima de 6 horas semanales.

En las escuelas de educación infantil de 3, 4 y 5 unidades el director/a tendrá una liberación máxima de 6 horas semanales.

En las escuelas de educación infantil de 6 o más unidades el director/a tendrá una liberación máxima de 9 horas semanales.

2.1.13. Se aplicará el descuento horario lectivo semanal que se especifica para cada uno de los siguientes supuestos:

a) A los coordinadores de ciclo:

-Ciclos de 6 o más unidades: 2 horas.

-Ciclos de menos de 6 unidades: 1 hora.

b) A los coordinadores de los equipos de normalización lingüística y de actividades complementarias y extraescolares:

-Centros de 18 unidades o más: 2 horas.

-Centros de menos de 18 unidades: 1 hora.

2.1.14. En los recreos se fijarán de antemano «a las zonas de atención preferente» y el número de profesores de cada tanda que será como mínimo:

-Educación infantil:

1 profesor por: 25 alumnos o fracción.

-Educación primaria:

1 profesor por: 50 alumnos o fracción.

2.1.15. El sistema de tandas no exime al profesorado de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo, ni de la obligación de estar en el centro.

2.2. Elaboración y aprobación de horarios.

2.2.1. Los horarios de clase serán elaborados por el jefe de estudios en colaboración con la comisión de coordinación pedagógica, una vez oído el claustro.

Antes del comienzo de las clases el director convocará una sesión de claustro con el objeto de comprobar la adecuación a los criterios establecidos dejando constancia en el acta de las propuestas, observaciones o reparos formulados.

2.2.2. Los horarios serán expuestos en el tablón de anuncios del centro, para conocimiento de toda la comunidad educativa.

También se expondrán los horarios de secretaría y los de atención a los padres.

### 3. Control de puntualidad y asistencia.

3.1. La puntualidad y asistencia del profesorado a las clases y demás actividades del centro serán controladas diariamente por el jefe de estudios, conforme a lo establecido en el artículo 34 a) del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, y en los centros en los que no haya, por la dirección, mediante el procedimiento que el equipo directivo del centro estime más ajustado, dejando siempre constancia documental. El registro de las faltas de asistencia y puntualidad del director y del profesorado se hará en el correspondiente libro registro con páginas selladas y numeradas con objeto de que no sea posible modificar lo que en él se consigne.

3.2. La totalidad de las incidencias asentadas en el libro de registro se resumirán en el parte mensual que figura como modelo I. Una copia de él será expuesta en la sala de profesores los tres primeros días de cada mes, durante los que, cualquier persona no conforme, podrá formular la reclamación oportuna. Una vez subsanados los posibles errores, el dicho documento, con las reclamaciones presentadas, será enviado a la inspección educativa, antes del día 5 del mes. Los modelos II y III se archivarán en el centro a disposición de la inspección educativa.

3.3. Las horas no lectivas de dedicación al centro serán computadas mensualmente por el director.

3.4. La solicitud de permisos al director y a la justificación de faltas se hará utilizando los impresos que figuran como modelos II y III.

3.5. Las faltas del profesorado podrán ser justificadas por los siguientes motivos:

a) Por permiso.

b) Por enfermedad.

c) Por otras causas.

a) Por permiso:

Le corresponde al director conceder los permisos establecidos en la Ley 4/1988, de 26 de mayo (DOG del 1 de junio) ( LG 1988\105), de la función pública en Galicia, artículo 70.1, apartados a), b), c) y d), y artículo 70.2, siempre que se trate de un deber inexcusable de carácter público o personal. Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona de manera que su incumplimiento será una responsabilidad de carácter penal, civil o administrativo.

b) Por enfermedad:

Las faltas por enfermedad deberán ser justificadas mediante certificado médico, modelo de Muface o de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo dispuesto en la Orden de 10 de mayo de 1989 (DOG del 6 de junio) (LG 1989\122).

c) Por otras causas:

En el caso de imprevistos (lo que no se puede prever, o que sucede sin que se pueda determinar con anticipación), indisposiciones (quebranto leve de la salud), enfermedades leves no superiores a tres días o atención a necesidades indefinidas, el director podrá aceptar las justificaciones del profesorado hasta un máximo de 30 horas durante el curso escolar. Superadas éstas, todas las faltas deberán ser justificadas documentalmente.

3.6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, todas las faltas de asistencia o de puntualidad, no justificadas, serán comunicadas por el director del centro, en el plazo de 7 días de que se produjeran, a la Delegación Provincial de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Las faltas de puntualidad y asistencia, cuando no estén debidamente justificadas, después del informe del servicio de inspección y el trámite de audiencia al interesado, implicarán la correspondiente deducción proporcional de retribuciones, sin perjuicio de la posible aplicación de lo dispuesto en el Decreto 94/1991, de 20 de marzo (DOG del 25) (LG 1991\85), por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios.

Cuando fuese detectado por el servicio de inspección cualquier incumplimiento por parte del director de las responsabilidades que se le confieren en el control de asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo o por no notificar las faltas de asistencia o puntualidad, se le comunicará al delegado provincial a los efectos oportunos.

3.7. Los directores de los centros y los maestros de las escuelas unitarias solicitarán los permisos al servicio de Inspección.

3.8. Las licencias se solicitarán al delegado provincial a través del centro con una antelación mínima de 10 días, salvo las de enfermedad. El director del centro le comunicará a la delegación provincial de Educación la fecha de incorporación del funcionario que gozó de la licencia.

3.9. Con el fin de agilizar y garantizar los trámites necesarios y que no se produzcan atrasos en los nombramientos de substitutes, la dirección del centro tramitará ante la delegación provincial de Educación el mismo día de su presentación cualquier solicitud de licencia o prórroga que se presente en el centro.

Siempre que el centro disponga de fax enviará una copia de la solicitud en el mismo momento de su presentación.

3.10. En el caso de huelga, una vez finalizada ésta, el director le comunicará al delegado provincial el nombre de los funcionarios que se sumaron a ella con expresión de fechas y horas totales.

## Coordinación docente

### 1. Equipos de ciclo.

1.1. El funcionamiento coordinado entre los maestros de un mismo nivel y entre los maestros de niveles diferentes es indispensable, tanto para la consecución de un mejor rendimiento educativo, como para una efectiva realización de la programación general anual. Esta coordinación se realizará a través de los equipos de ciclo.

1.2. En las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria existirán los equipos de ciclo. Su composición, organización y competencias están reguladas en el Título III, Capítulo I, del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

1.3. Los equipos de ciclo, que agruparán todos los maestros que impartan docencia en él, son órganos básicos para organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

1.4. Los equipos de ciclo se reunirán por lo menos una vez cada mes y la asistencia será obligatoria para todos los miembros. De dichas sesiones se levantará acta por parte del coordinador con resumen de lo tratado.

1.5. Sin perjuicio de las competencias enunciadas en el punto 2 del artículo 54 del citado reglamento, deberán tenerse en cuenta las siguientes:

- Secuenciar los objetivos mínimos que deberán conseguirse en cada área y ciclo educativo.

- Determinar las pautas generales y procedimientos de evaluación que faciliten la coherencia interna de cada área.

- Coordinar y controlar la programación valorando los resultados de evaluación como el mejor procedimiento para la revisión permanente de la programación.

- Proponer el material didáctico en función del proyecto curricular.

- Valorar y experimentar métodos y técnicas que permitan una mejora cualitativa de la enseñanza.

- Elaborar materiales y tecnología propias ajustadas a las áreas y ciclos.

- Proponerle al coordinador del equipo de actividades complementarias y extraescolares el programa de actividades para el ciclo.

1.6. Los miembros del equipo de ciclo deberán unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción de los alumnos, con el fin de lograr continuidad de acción durante toda la etapa educativa.

1.7. El profesorado de educación infantil elaborará un plan de adaptación, destinado al alumnado que se incorpore por primera vez al centro.

1.8. La planificación del período de adaptación contemplará el desarrollo de los siguientes aspectos:

-Participación y colaboración de las familias en este período.

-Flexibilización del calendario y horario de los niños y niñas que se incorporan por primera vez al centro.

-Actividades encaminadas a la mejor adaptación de estos alumnos.

-Flexibilización en el tipo de agrupamiento.

1.9. Cada ciclo tendrá un coordinador y sus competencias, elección y cese vienen determinados en los artículos 55, 56, 59 y 60 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

2. Comisión de coordinación pedagógica.

2.1. La composición, la organización y las competencias de la comisión de coordinación pedagógica son las que se establecen en los artículos 61 y 62, Capítulo II, Título III, del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

2.2. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste, así como cuantas otras se consideren necesarias. Las actividades que se van a realizar por la comisión de coordinación pedagógica se incluirán en la programación general anual.

2.3. La comisión de coordinación pedagógica diseñará las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular, así como el calendario de actuaciones.

3. Equipo de normalización lingüística.

3.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de los centros de primaria e infantil, con el objeto de potenciar el uso de la lengua gallega, se constituirá en cada centro un equipo de normalización lingüística.

3.2. Este equipo estará formado por un profesor de cada ciclo, nombrado por el director a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, pudiendo incorporarse al trabajo del equipo, para temas puntuales, otros miembros de la comunidad escolar.

3.3. En los artículos 64 y siguientes de dicho reglamento se fijan sus competencias, así como las de coordinador, que será nombrado por el director, a propuesta de los miembros del equipo por un período de dos años renovables.

3.4. El equipo de normalización lingüística se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste, así como cuantas otras se consideren necesarias. Las actividades que se van a realizar por el equipo de normalización lingüística se incluirán en la programación general anual.

4. Equipo de actividades complementarias y extraescolares.



4.1. En el Título III, Capítulo IV, artículos 69 y siguientes del Reglamento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria, se define lo que se entiende por actividades complementarias y extraescolares y se señalan sus competencias y las de su coordinador.

4.2. Este equipo estará constituido por un jefe, nombrado por el director a propuesta del jefe de estudios, oída la comisión de coordinación pedagógica y para cada actividad concreta, por los profesores que participen en ella.

4.3. El equipo de actividades complementarias y extraescolares se reunirán con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste, así como cuantas otras se consideren necesarias. Las actividades que se van a realizar por el equipo de actividades complementarias y extraescolares se incluirán en la programación general anual.

## 5. Tutorías.

5.1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios de acuerdo con lo establecido en el artículo 80 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

El maestro tutor, además de su tarea específica como docente, se responsabilizará de la acción tutorial de su grupo.

5.2. En los centros en los que el número de maestros sea igual que el de unidades, cada maestro desempeñará la tutoría de un grupo de alumnos. En los centros en los que el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de alumnos recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Los maestros que compartan centro sólo podrán ser designados tutores en el centro para el que estén nombrados.

5.3. La asignación de tutorías a los especialistas se hará siempre a los que tengan más horas disponibles, procurando -al mismo tiempo- que imparta el máximo de horas de docencia en el grupo del que va a ser tutor.

5.4. Con el fin de facilitar la relación de profesor tutor con los padres, se fijará en la programación general anual una hora semanal para la atención a los padres, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro. Se programará igualmente, reuniones globales con los padres por tutorías, niveles o ciclos, encaminadas a exponer las líneas generales del plan de trabajo.

En todo caso una tendrá lugar antes del mes de noviembre.

5.5. Serán funciones propias de tutor las indicadas en el artículo 81 del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

## 6. Otras estructuras organizativas.

6.1. En los centros de infantil y primaria podrán crearse otras estructuras organizativas como medio para mejorar la calidad de la enseñanza, la orientación escolar o el perfeccionamiento del profesorado.

6.2. Los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos constituyen un equipo docente de clase. Este equipo será coordinado por el tutor correspondiente y realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Adaptar a cada clase el proyecto curricular.
- Realizar las adaptaciones curriculares de aquellos alumnos que lo necesiten.
- Evaluar a los alumnos del grupo de forma colegiada, dejando constancia en el acta correspondiente.

## CAPITULO VII

### Organos de gobierno y de participación

#### 1. Organos unipersonales, equipo directivo.

1.1. En el Título II, Capítulo II, artículos 13 y siguientes del Reglamento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria, se define la composición, elección, nombramiento y competencias de los órganos unipersonales de gobierno que constituyen el equipo directivo del centro.

1.2. Los miembros del equipo directivo trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, dinamizarán todas las actividades del centro y, si es el caso, atenderán al cumplimiento de lo establecido en el programa de dirección correspondiente.

1.3. Según las disponibilidades, dentro del horario no lectivo del profesorado de obligada presencia y dedicación al centro, el equipo directivo procurará dedicar una hora semanal para favorecer la coordinación de sus funciones.

#### 2. Organos colegiados de gobierno.

La estructura, composición, atribuciones y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria se regula en el Título II, Capítulos III y IV del reglamento orgánico de estos centros, desarrollado de acuerdo con la Ley orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

Tal y como se recoge en el artículo 52 del citado reglamento, los profesores pertenecientes a los órganos colegiados están obligados a asistir a las reuniones.

##### 2.1. El consejo escolar.

2.1.1. El consejo escolar del centro es el órgano a través del que participan en su gestión los distintos sectores de la comunidad escolar. Su composición y competencias aparecen recogidas en los artículos 37 y 43 respectivamente del citado reglamento.

2.1.2. El Decreto 92/1988, de 28 de abril, (DOG del 29 de abril) (LG 1988\74), por el que se regula el gobierno de los centros públicos de enseñanza no universitaria, modificado por el Decreto 324/1996, de 26 de julio (LG 1996\273), por lo que se aprueba el Reglamento de los institutos de educación secundaria, regula el procedimiento para la elección de los representantes de los distintos sectores en el consejo escolar, así como su constitución.

2.1.3. En el seno del consejo escolar existirá la comisión económica, tal y como se contempla en el artículo 44 del Decreto 374/1996, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria (DOG del 21 de octubre) (LG 1996\325 y LG 1997\10 y LG 1997\78). Asimismo, podrá constituirse una comisión de convivencia que tendrá la misión de resolver y mediar en los conflictos que puedan surgir y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, podrán, también, existir otras comisiones que faciliten el funcionamiento de este órgano colegiado garantizando, en todo caso, la proporcionalidad de los distintos sectores de representación.

2.1.4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de dicho reglamento, las reuniones del consejo escolar se celebrarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos los miembros.

## 2.2. El claustro de profesores.

2.2.1. El claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro con responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos educativos y docentes. Su composición y competencias aparecen recogidas en los artículos 46 y 47, respectivamente, del citado reglamento.

2.2.2. Son miembros del claustro la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Forman también parte del claustro, los profesores de religión propuestos por la comisión episcopal de enseñanza y nombrados por la delegación provincial.

## 3. Asociación de padres de alumnos.

3.1. El reglamento de escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria recoge en el Título VI, artículo 105, el derecho que asiste a los padres de constituir asociaciones de padres de alumnos en estos centros, con las competencias que se especifican en el apartado 2 de dicho artículo, así como también en la Orden de 16 de enero de 1987 (DOG del 22 de enero) (LG 1987\140) en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el citado reglamento.

3.2. En el artículo 39 del referido Reglamento de escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria se establece que, de los representantes que le corresponde al sector de padres en el consejo escolar, uno será propuesto por la asociación de padres más representativa.

El criterio para determinar cual es la asociación de padres de alumnos más representativa de un centro es el mayor número de asociados que será acreditado mediante certificación del secretario/a de cada asociación.

3.3. Después del acuerdo del consejo escolar, las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar las instalaciones del centro para la realización de actividades que le son propias, responsabilizándose en todo caso de los gastos o daños que se puedan ocasionar.

3.4. El programa de actividades que organicen las asociaciones de padres en el recinto escolar y dirigidas a los alumnos del centro deberá ser aprobado por el consejo escolar y figurar en la correspondiente programación general anual.

3.5. Los directores de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria, cuando las disponibilidades de locales lo permitan y cuando lo soliciten estas asociaciones, le facilitarán el uso de una dependencia para el desarrollo de las funciones que les son propias.

## CAPITULO VIII Servicios complementarios

### 1. Comedores escolares.

1.1. La organización y funcionamiento se regula en el Decreto 16/1984, de 9 de febrero (DOG del 29) (LG 1984\597), modificado por el Decreto 283/1986, de 25 de junio (DOG del 14 de octubre) (LG 1986\2974), y por el Decreto 443/1990, de 13 de septiembre (DOG del 27) (LG 1990\218).

Se tendrá en cuenta además lo dispuesto en el Decreto 239/1986, de 24 de julio (DOG del 11 de agosto) (LG 1986\2510) -Reglamento de manipuladores de alimentos- y el Real Decreto 2817/1983, de 13 de octubre (BOE del 11 de noviembre) (RCL 1983\2445, 2648 y ApNDL 7111), que aprueba la reglamentación técnica sanitaria de los comedores escolares.

1.2. La organización y administración de los comedores escolares le corresponde a la comunidad educativa representada por el consejo escolar.

### 2. Transporte escolar.

2.1. La organización y funcionamiento está regulada en el Real Decreto 2296/1983, de 25 de agosto, (BOE del 27) (RCL 1983\1835, 1910 y ApNDL 13362), Decreto 203/1986, de 12 de junio, (DOG del 9 de julio) (LG 1986\2192), Decreto 160/1988, de 9 de junio (DOG del 27) (LG 1988\124), y Orden de 1 de marzo de 1991 (DOG del 14) (LG 1991\73).

2.2. Tendrán derecho al transporte escolar a/y desde los centros públicos los alumnos de los niveles obligatorios y/o gratuitos que tengan sus domicilios fuera del núcleo urbano en el que esté situado el centro escolar y, en cualquier caso, a una distancia del mismo superior a 2 km.

2.3. El viaje de adultos en los vehículos escolares no está permitida. Excepcionalmente, las delegaciones provinciales podrán autorizar su presencia por razón de acompañamiento a alumnos con minusvalías o en otros casos especiales.

## CAPITULO IX Actividades complementarias y extraescolares

### 1. Actividades complementarias.

1.1. Se considerarán actividades complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan. Así cabe considerar las visitas, trabajo de campo, viajes de estudio,

conmemoraciones y otras semejantes. Deberán figurar en la programación general anual del centro.

1.2. La participación del alumnado en ellas es voluntaria y requerirá autorización previa por escrito de los padres o tutores siempre que se desarrollan fuera de la localidad. En el supuesto de que esta no sea otorgada, la dirección arbitrará la forma más conveniente para atender a los alumnos que no participan en ellas.

1.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 374/1996, de 17 de octubre, y lo señalado en el apartado 6.4 de la presente Orden, es el equipo de actividades complementarias y extraescolares del centro el encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

## 2. Actividades extraescolares.

2.1. Se considerarán actividades extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro, entidades sin ánimo de lucro, asociaciones culturales, etc., y figurando en la programación general anual, se realizan fuera del horario lectivo. La participación en ellas será voluntaria.

2.2. En ningún caso el contenido de estas actividades puede ser igual o similar al de una enseñanza oficial del currículo.

2.3. Cuando las actividades extraescolares sean organizadas por entidades y deban realizarse dentro de los locales e instalaciones del centro, habrá que respetar la normativa reguladora de la utilización de estos locales e instalaciones. Para la realización de dichas actividades es preceptiva la presentación por parte de la entidad que las proponga de una memoria descriptiva que incluirá, entre otras, la concreción del financiamiento de la actividad y la garantía de la asunción plena de la responsabilidad contractual respecto del personal que la va a desarrollar.

2.4. La dirección y realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva o danza, en cualquiera de sus variantes, estará siempre a cargo del personal técnico cualificado que disponga de titulación académica suficiente para impartir este tipo de enseñanza, de acuerdo con su normativa, o que esté legal y suficientemente habilitado para tal efecto por la Administración competente. Igualmente, se requiere la suficiente acreditación o titulación para la realización de otras actividades cuando así esté estipulado por una norma legal o reglamentaria.

## 3. Aspectos comunes de las actividades complementarias y extraescolares.

3.1. Cuando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias o extraescolares no previstas en la programación general anual, será necesario su aprobación por el equipo directivo, tras el informe favorable, de ser el caso, del equipo de estas actividades, dando cuenta al consejo escolar en la reunión siguiente que se celebre. Cuando estas actividades impliquen modificaciones del período lectivo del calendario escolar requerirán, además, la autorización del delegado.

3.2. Las actividades complementarias y extraescolares no forman parte del currículo oficial y, en consecuencia, no son susceptibles de evaluación académica.

3.3. Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deben respetar los principios de voluntariedad para los alumnos, no discriminación y ausencia de

lucro. Estas actividades no podrán realizarse en detrimento de las actividades inherentes al currículum oficial.

3.4. Para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares fuera de la localidad, organizadas por el centro, se requerirá la previa aprobación por parte del consejo escolar, la autorización escrita de los padres de los alumnos participantes y un número suficiente de profesores en una proporción mínima de un maestro o maestra por cada unidad.

La autorización escrita de los padres de los alumnos a la que se hace referencia en el párrafo anterior podrá ser una sola para todas aquellas que figuren en la programación general anual.

3.5. Dentro de las atribuciones que le son propias, le corresponde al consejo escolar del centro:

-Aprobar el programa anual de estas actividades elaborado por el equipo de actividades complementarias y extraescolares tal y como establece el artículo 75 del Decreto 374/1996, de 17 de octubre.

-Evaluar anualmente el desarrollo de las actividades llevadas a cabo.

-Establecer, en su caso, de acuerdo con lo regulado en el artículo 78 del Decreto 374/1996, de 17 de octubre, convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

3.6. En la programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares deben constar los siguientes aspectos:

-Duración de cada una de las sesiones, de las diferentes actividades y horario de realización semanal o de otra periodicidad, en su caso.

-Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad.

3.7. La comunidad educativa, a través del consejo escolar, fomentará la organización de actividades escolares complementarias y extraescolares gratuitas, que no supongan coste para los padres, con el fin de facilitar la máxima participación de todo el alumnado del centro.

3.8. La titularidad del centro o, en su caso, la entidad organizadora garantizará la adecuada atención y vigilancia de los alumnos participantes durante la realización de las actividades escolares complementarias y extraescolares.

3.9. La dirección del centro garantizará la adecuada información a los padres y tutores.

## CAPITULO X

### **Personal de Administración y servicios**

Personal de Administración.

El secretario del centro, dentro de sus competencias y según se determina en el artículo 35, apartado g) del Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y

de los colegios de educación primaria, organizará la jornada laboral del personal de administración y servicios en función de las necesidades organizativas del centro, velará por su cumplimiento y pondrá en conocimiento inmediato del director cualquier incidencia que altere el normal funcionamiento del centro.

## CAPITULO XI Cultura evaluativa

En el Título III de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de participación, evaluación y gobierno de los centros docentes (BOE del 21), se establecen los distintos contenidos y modalidades de evaluación, así como las competencias de las diferentes instituciones para realizar estudios de evaluación, participar en ellos, valorarlos y hacer públicos, si es el caso, los correspondientes informes de resultados. Este título aborda también la participación de los centros docentes en las tareas evaluadoras.

Además de la colaboración que deben prestar los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y, asimismo, los distintos sectores de la comunidad educativa en los procesos de evaluación externa, los centros evaluarán su propio funcionamiento al final de cada curso, según lo preceptuado por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, tal y como se recoge en el artículo 29 de la citada Ley Orgánica 9/1995.

El plan de evaluación de cada centro deberá figurar en la programación general anual y los resultados se reflejarán en la memoria anual.

## CAPITULO XII Normas transitorias

El Decreto 347/1996, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria (DOG del 21 de octubre) establece, en sus disposiciones transitorias, aspectos de obligado cumplimiento para los colegios de educación primaria que impartan transitoriamente el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria.

Además de la disposición transitoria citada, en dichos centros deberá tenerse en cuenta:

### 1. Proyecto educativo de centro.

Se incluirá en el proyecto educativo un anexo haciendo constar el hecho de la impartición del primer ciclo de la ESO, así como las especificidades propias de este ciclo.

### 2. Reglamento de régimen interior.

Se unirá un anexo con las normas específicas de carácter transitorio que afecten a este ciclo.

### 3. Proyecto curricular de centro.

Se incluirá como anexo una copia de la parte del proyecto curricular de educación secundaria elaborado según lo establecido en el punto 3 de la disposición transitoria segunda del Reglamento orgánico de los centros de educación infantil y primaria.

#### 4. Programación general anual de centro.

En la programación general anual, el primer ciclo de educación secundaria obligatoria tendrá el mismo tratamiento que con los demás ciclos de las diferentes etapas que se imparten en el centro.

#### 5. Calendario, jornada y horario.

El calendario y la jornada escolar será la que fije la Administración educativa para la educación secundaria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.º de la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 19 de junio de 1996, (DOG del 11 de julio) (LG 1996\225), el horario semanal de los alumnos del primer ciclo de la ESO será de 30 períodos lectivos, con una duración mínima cada uno de ellos de 50 minutos.

#### 6. Horario del profesorado.

En horario semanal de docencia directa y permanencia en el centro de los profesores que impartan este ciclo será el mismo que el de los profesores de educación primaria.

#### 7. Memoria anual de centro.

En la memoria anual de centro, el primer ciclo de educación secundaria obligatoria tendrá el mismo tratamiento que los demás ciclos de las diferentes etapas que se imparten en él.

#### 8. Organos de coordinación docente a nivel de centro.

A efectos de coordinación del primer ciclo de la ESO, los profesores que impartan dichas enseñanzas se constituirán en equipo de ciclo.

Son funciones de este equipo, además de las recogidas en el punto 2 del artículo 54 del reglamento orgánico, las siguientes:

-Elevar propuestas a la comisión de coordinación pedagógica del centro de secundaria al que esté adscrito al centro sobre los diferentes elementos del proyecto curricular.

-Organizar y programar de forma conjunta las actividades docentes, en el marco de los acuerdos tomados a nivel de departamento de centro de secundaria, para el desarrollo del propio proyecto curricular y de las programaciones didácticas.

Los componentes de equipo de ciclo celebrarán por lo menos una reunión mensual.

Les corresponde a los profesores de este ciclo educativo la elaboración de las programaciones de aula y las adaptaciones curriculares que fuesen necesarias.

El ciclo tendrá un coordinador, que será designado por el director del centro, por propuesta del equipo de ciclo. Sus funciones, además de las asignadas al resto de los coordinadores de ciclo, serán las siguientes:

-Coordinar el ciclo en el ámbito de centro educativo.



-Representar el equipo de ciclo en el grupo de coordinación del correspondiente centro de ESO al que se encuentre adscrito.

-Colaborar con el equipo directivo de su centro y del correspondiente de secundaria en la organización del marco horario que haga posible la coordinación de la etapa.

-Responsabilizarse de las reuniones de coordinación del equipo de ciclo, así como de la redacción de las actas derivadas de estas reuniones.

El coordinador del primer ciclo de la ESO, tendrá el siguiente descuento de horas lectivas:

Ciclos de menos de 4 unidades: 1 hora.

Ciclos de 4 o más unidades: 2 horas.

#### 9. Organos de coordinación.

A efectos de coordinación del proyecto curricular se establecerá una coordinación entre los centros de infantil y primaria que imparten el primer ciclo de la etapa, y, si es el caso, el correspondiente centro de la secundaria, de acuerdo con los siguientes modelos:

a) Cuando el centro de secundaria se encuentre impartiendo la ESO, la coordinación de la elaboración del proyecto curricular le corresponderá a la comisión de coordinación pedagógica de este centro, a la que se incorporarán los coordinadores del primer ciclo de la ESO de los centros de educación primaria adscritos.

b) Cuando el centro de educación secundaria no esté impartiendo ESO, se constituirá un equipo para la elaboración del proyecto curricular que estará formado por el jefe de estudios del centro de educación secundaria, que lo presidirá, los jefes de departamento de secundaria a los que están adscritas a las áreas de la etapa, o orientador del centro de secundaria y el profesorado que esté impartiendo el área en los colegios de educación primaria adscritos.

c) En los casos en que un centro de educación primaria esté previsto transformarse en centro de educación secundaria obligatoria, se constituirá, promovido por el director de este centro, un equipo formado por el profesorado que imparta el primer ciclo en los centros afectados.

Presidirá el equipo o coordinador del primer ciclo de cualquiera de los centros afectados, elegido por el resto de los coordinadores.

En este equipo podrán constituirse comisiones por áreas que estudiarán los aspectos propios de cada una de ellas.

d) También se constituirán equipos en aquellos casos en los que el centro de educación secundaria sea de creación programada y que aún no estén en funcionamiento. En estos casos el equipo se formará por iniciativa de los directores de los centros afectados. Presidirá el equipo o coordinador del primer ciclo de la ESO de cualquiera de los centros afectados, elegido por el resto de los coordinadores.

#### 10. Horario de coordinación.

La distribución del horario no lectivo se adaptará a la planificación general del centro, de manera que posibilite la coordinación entre los centros.

#### 11. Acceso y matrícula del alumnado.

A efectos de escolarización de los alumnos de educación secundaria obligatoria se estará a lo dispuesto en el Decreto 87/1995, de 16 de marzo (DOG del 28 de marzo, 12 y 25 de abril) (LG 1995\102 y LG 1995\167), así como en la Orden de 5 de abril de 1995, (DOG del 10 de abril) (LG 1995\128) que regula el procedimiento para la admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos.

Le corresponde al instituto de educación secundaria al que esté adscrito el centro de primaria cubrir el libro de escolaridad de los alumnos que cursen ESO, aunque transitoriamente estén escolarizados en un colegio de educación primaria.

Cuando el colegio de primaria está adscrito a un instituto de creación programada o en fase de construcción, pero no en funcionamiento, le corresponderá al centro de educación primaria provisionalmente, y mientras persista esta situación cubrir el libro de escolaridad de los alumnos de la ESO.

El alumnado se incorporará, con carácter general, al primer curso de educación secundaria obligatoria una vez culminada la educación primaria. Los alumnos que durante el curso 1996-1997 cursen 8.º de EGB y no obtengan el título de graduado escolar podrán incorporarse al segundo curso del primer ciclo de la ESO si tienen menos de 16 años.

El alumnado que vaya a cursar el primer ciclo de la ESO en los colegios de educación primaria se procederá a la apertura del expediente académico en los términos que figuran en la Orden de 25 de abril de 1994 (DOG del 18 de mayo) (LG 1994\143) sobre evaluación en la educación secundaria obligatoria.

La custodia de todos los documentos de evaluación de los alumnos será responsabilidad del secretario del colegio en el que estén matriculados.

Al finalizar el ciclo, los colegios de primaria remitirán a la secretaria de los centros de educación secundaria a los que estén adscritos los documentos de evaluación de aquellos alumnos que en ese curso finalizarán los estudios correspondientes al primer ciclo de la ESO, que se detallan:

- Los expedientes académicos de educación secundaria de cada uno de los alumnos.
- Los informes de evaluación individualizados correspondientes, al ciclo.
- Los informes psicopedagógicos, en su caso.

Cuando un alumno se traslade a otro centro distinto al centro adscrito, y después de la petición del centro receptor, se remitirá la siguiente documentación:

- Informes de evaluación individualizados.
- Libro de escolaridad de enseñanza básica.
- Informe psicopedagógico, en su caso.

## 12. Ajuste de ratios.

De acuerdo con lo dispuesto en el anexo 4 de la Orden de 6 de mayo de 1992 (DOG del 21) (LG 1992\142), el número máximo de alumnos por aula será de treinta, sin perjuicio de que este número podrá ser mayor en el caso de que ya estén escolarizados en el centro o como consecuencia de la repetición de curso.

## 13. Areas optativas.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 19 de junio de 1996 (DOG del 11 de julio) en el primer ciclo de secundaria será de oferta obligada, y preferentemente cursada, la segunda lengua extranjera. Para ofertar otras optativas se procederá según lo establecido en la Orden de 30 de abril de 1996 (DOG del 29 de mayo).

## 14. Evaluación del alumnado.

La evaluación de los alumnos de educación secundaria obligatoria se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 25 de abril de 1994 (DOG del 18 de mayo).