

161. Los horarios del alumnado interno en Residencias contemplarán horas de estudio, horas de ocio dirigidas y horas libres, tanto en días lectivos como no lectivos. En días festivos, cuando la Residencia permanezca abierta, se intensificarán las actividades culturales, deportivas y extraescolares en las jornadas de mañana. En cualquier caso, el horario de la Residencia fijará una hora límite nocturna de entrada para los alumnos.
162. Para la elaboración de la programación de las actividades propias de la Residencia se tendrán en cuenta las propuestas del personal docente que presta servicios en la misma.
163. La confección de los horarios del personal docente en las Residencias se adecuará a las necesidades del alumnado de la misma y contemplará:
- Horas dedicadas al estudio de los alumnos.
 - Horas dedicadas a atender el ocio y el tiempo libre.
 - Horas de asistencia a claustros.
 - Horas de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - Horas de tutoría para la atención de padres y madres y de grupos de alumnos de la Residencia.
 - Horas de coordinación con los tutores y tutoras de grupo.
 - Cuantas otras establezca el Director o Directora, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.
164. El horario de trabajo del personal docente y de servicios destinado en Residencias se adaptará a las necesidades de las mismas, computándose al 150 por 100 los horarios cumplidos en días festivos.

IV. MEMORIA ADMINISTRATIVA E IMAGEN CORPORATIVA

IV.1. MEMORIA ADMINISTRATIVA

165. El Equipo Directivo elaborará la Memoria administrativa que se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación en el plazo que por esta se establezca.
166. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Instituto:
- a) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas orgánicas.
 - b) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
 - c) El impreso de estadística oficial, remitido por la Oficina de Planificación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
 - d) El proyecto de Presupuesto del Instituto.
 - e) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
 - f) El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto del Instituto.

IV.2. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS CENTROS

167. Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Consejería, en todos los documentos en que figure el nombre del centro, deberán incluirse, sobre dicho nombre, los del Gobierno del Principado de Asturias y los de la Consejería de Educación y Cultura, con los formatos y, en su caso,

color establecido. En los centros que impartan Formación Profesional Específica deberá aparecer además el nombre y símbolo del Fondo Social Europeo.

168. Los símbolos necesarios para incluir la imagen corporativa en la documentación del centro se pueden obtener en el portal educativo de la Viceconsejería de Educación (www.educastur.princast.es).

V. EVALUACION INTERNA Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL

IV.1. PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

169. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto se especificarán las sesiones destinadas a este objetivo, las personas responsables de su preparación y coordinación, las fuentes de información que se prevén y el modo de procesar la información y traducirla en informes. El centro podrá solicitar asesoramiento de la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para la evaluación interna del centro.

IV.2. MEMORIA FINAL

170. Al finalizar el curso académico, el Equipo Directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y el grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades que se hubieran previsto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento Orgánico de los Institutos.
171. Las conclusiones más relevantes de esta evaluación y de los informes obtenidos en el seguimiento serán recogidas en una Memoria final que se remitirá, antes del 10 de julio, a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

— • —

RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria establece, en su disposición adicional primera, que tendrá carácter supletorio para todos los centros docentes de Educación Infantil y Primaria cuya titularidad corresponda a aquellas Comunidades Autónomas, que se hallen en pleno ejercicio de sus competencias educativas, en tanto no dispongan de normativa propia y en todo lo que les sea de aplicación.

El citado Reglamento Orgánico brinda a los centros una norma comprensiva de todos los preceptos cuya aplicación se considera imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo ordenado, a este respecto, en las Leyes Orgánicas 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; la 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y la Ley 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

El precitado Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, regula en sus rasgos fundamentales la organización y funcionamiento de dichos centros y autoriza en su disposición final primera, a la Administración Educativa para desarrollar lo dispuesto en el mismo.

El Real Decreto 2081/1999, de 30 de diciembre, tras pasa al Principado de Asturias las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria, por el que se produce la asunción de competencias en materia educativa.

Las políticas prioritarias de la Consejería de Educación y Cultura en materia de Educación, dirigidas a la atención a la diversidad, a la compensación de desigualdades, al desarrollo de las nuevas competencias básicas en idiomas y nuevas tecnologías de la información, al uso y fomento de la lengua asturiana, al aprovechamiento de recursos del entorno a través de programas, tales como apertura de centros a la comunidad y Asturias espacio educativo, así como todas aquellas medidas que fomentan la calidad y la equidad en el servicio educativo, hacen necesario desarrollar la regulación de la organización y funcionamiento de los centros establecida por dicho Reglamento Orgánico.

En consecuencia, esta Consejería, a propuesta de la Viceconsejería de Educación,

RESUELVE

Primero.—Aprobar las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, que se incluyen como anexo.

Segundo.—Autorizar a la Viceconsejería de Educación y a las Direcciones Generales de Ordenación Académica y Formación Profesional y de Recursos Humanos y Planificación al desarrollo y concreción de estas instrucciones en el ámbito de sus respectivas competencias

Tercero.—La presente Resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Cuarto.—Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de súplica ante el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias en el plazo de un mes desde su publicación, sin perjuicio de que, de entenderlo oportuno, se interponga cualquier otro recurso que, a juicio de los interesados, resulte más conveniente para la defensa de sus derechos o intereses.

Oviedo, 6 de agosto de 2001.—El Consejero de Educación y Cultura, Javier Fernández Vallina.—13.008.

Anexo

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACION PRIMARIA

I. ORGANIZACION PEDAGOGICA

1. Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria dispondrán de autonomía para desarrollar el modelo de gestión organizativa y pedagógica de acuerdo con lo que señala la legislación vigente en materia educativa.
2. Cada centro definirá el modelo de organización pedagógica en su Proyecto Educativo, sus Proyectos Curriculares y en su respectivo Reglamento de Régimen Interior.
3. Al comienzo de cada curso escolar, los centros elaborarán la Programación General Anual, donde concretarán los objetivos, actuaciones y organización de los recursos para el curso académico.
 - I.1.—*El Proyecto Educativo del Centro.*
 4. Los centros dispondrán de un Proyecto Educativo que se ajustará a lo dispuesto en el título IV, capítulo I, artículo 48, del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
 5. En lo relativo a la organización general del centro a la que se refiere el punto a) apartado 3 del citado artículo 48, se detallarán los siguientes aspectos:
 - a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el centro.
 - b) El horario general del centro.
 - c) Criterios y orientaciones para la realización de otras actividades, tales como las complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.
 - d) Los programas institucionales en los que participa, tales como Compensación Educativa, Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la Educación, apertura de centros a la comunidad, Asturias espacio educativo y los programas europeos y/o interinstitucionales que realiza el centro.
 - e) Las secciones lingüísticas especializadas.
 - f) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del centro.
 6. El Reglamento de Régimen Interior del centro, establecido en el punto c), apartado 3 del citado artículo 48, se ajustará al Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general y prestará especial atención a los siguientes aspectos:
 - a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.
 - c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
 - d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.
 - e) La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios.
 - f) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
 - g) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
 - h) El procedimiento de control del absentismo escolar, que incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las

medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.

- i) Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares.
7. En lo relativo a las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas a las que se refiere el apartado e) del artículo 48 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, se detallarán los siguientes aspectos:
 - a) Los procedimientos de relación con dichos servicios e instituciones.
 - b) La relación con el Instituto de Educación Secundaria al que el colegio esté adscrito.
 - c) Las condiciones de utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
 8. La Dirección del centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el proyecto educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por los maestros y las maestras y por los padres y las madres que se interesen por el centro, aun sin formar parte de él.
 9. Los centros de nueva creación, dispondrán de un período de dos cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará y, en su caso, aprobará cada año los aspectos ya elaborados del proyecto educativo para su incorporación a la Programación General Anual e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso.
 10. Las propuestas de modificación del proyecto educativo podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, la Dirección fijará un plazo de al menos un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

1.2.—*Los proyectos curriculares de etapa*

11. Los centros dispondrán de un Proyecto Curricular para cada una de las etapas que se imparten en el mismo que se ajustarán a lo dispuesto en el título IV, capítulo I, artículo 49 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
12. En el proyecto curricular de la educación infantil y en la organización de las actividades docentes se tendrá en cuenta que las áreas deben tener un tratamiento globalizado, dadas las características de los niños y las niñas de esta etapa.
13. En los colegios que impartan la Educación Infantil y la Educación Primaria, los proyectos curriculares respectivos prestarán especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambos niveles de enseñanza.
14. En la revisión, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, se prestará especial atención a:
 - a) Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a la diversidad en Educación Infantil y Primaria (adaptaciones curriculares, medidas de refuerzo, agrupamientos flexibles, medidas de compensación educativa, y de integración de alumnado con necesidades educativas especiales, etc.).
 - b) Los criterios de promoción, con especial referencia al cambio de etapa.
15. Los proyectos curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro. Las propuestas de modificaciones del mismo, si las hubiere, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro, en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente. Las modificaciones aprobadas se incorporarán a la Programación General Anual.
16. En la Secretaría de los centros existirá una copia de los Proyectos Curriculares de las etapas que se impartan a disposición de los miembros de la comunidad educativa y de la Administración.
17. El Servicio de Inspección Educativa y de Servicios supervisará el proyecto curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.
18. Los centros de nueva creación, elaborarán durante el primer año los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y completarán, al año siguiente, el resto de los apartados establecidos en el artículo 49 del citado Reglamento Orgánico. Para ello, tomarán como referencia las orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación vigentes y podrán solicitar el asesoramiento del Centro de Profesores y Recursos más próximo. En la Programación general correspondiente a cada año, se incorporarán los apartados aprobados.
19. Los maestros y las maestras organizarán sus actividades docentes de acuerdo con los currículos oficiales de la Educación Infantil y la Educación Primaria y en consonancia con los respectivos proyectos curriculares. La Dirección del centro deberá fomentar el trabajo en equipo de los maestros y de las maestras de un mismo ciclo y garantizar la coordinación entre los mismos.

Las programaciones docentes

20. A partir de la secuenciación de objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos para el ciclo en el Proyecto Curricular de Etapa, los maestros y las maestras deberán elaborar las programaciones de aula de cada grupo.
21. En las programaciones de aula recogerán, al menos:
 - a) Los objetivos didácticos.
 - b) Las unidades de contenido y su temporalización.
 - c) Las estrategias y recursos didácticos.
 - d) Las actividades a desarrollar.
 - e) Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - f) Las medidas de atención a la diversidad.
22. Las programaciones de aula de las diferentes áreas estarán coordinadas en su contenido y temporalización de forma que faciliten el tratamiento globalizado por unidades didácticas, centros de interés o proyectos.

23. La Jefatura de Estudios recogerá y custodiará una copia de cada una de las programaciones de aula que se realicen en el centro.

I.3.—La Programación General Anual

24. La Programación General Anual concretará para cada curso escolar, las decisiones y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo y en los proyectos curriculares de etapa y garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, la respuesta de atención a la diversidad, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.
25. La Programación General Anual incluirá, en el marco que establece el artículo 50 del Reglamento Orgánico, aprobado por el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, los siguientes apartados:
- Las modificaciones del Proyecto Educativo, si las hubiere.
 - Las modificaciones, en su caso, de los Proyectos Curriculares.
 - Los objetivos prioritarios que el centro pretende alcanzar en el curso escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo y con los Proyectos Curriculares de cada etapa.
 - Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, del profesorado.
 - Los programas de actuación de los Organos de Gobierno y de Coordinación Docente.
 - El Programa de Atención a la Diversidad para el curso.
 - El Programa de Orientación y Acción Tutorial para el curso.
 - Los programas anuales de actuación para desarrollar el Proyecto de Integración de Nuevas Tecnologías u otros programas en los que participe el centro.
 - El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Programa Anual para desarrollar el Programa de Apertura de Centros, en su caso.
 - El Documento de Organización del Centro.

I.3.1.—Programa de Atención a la Diversidad

26. Partiendo de las necesidades detectadas y de los recursos disponibles, la Comisión de Coordinación Pedagógica, con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, elaborará un Programa que proporcione una respuesta educativa coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance los objetivos propuestos.
27. Este Programa incluirá, al menos, los apartados siguientes:
- Las medidas educativas de carácter ordinario y extraordinario que sean necesarias (medidas complementarias, refuerzo educativo, adaptación curricular individualizada).
 - Las medidas organizativas con relación a espacios, tiempos y agrupamientos (grupos flexibles, refuerzos, apoyos).
 - El reparto de tareas a desarrollar por los diferentes maestros y maestras del centro, con especial referencia a los especialistas de apoyo a la integración y a la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

I.3.2.—Programa de Compensación Educativa

28. Se desarrollarán las actuaciones pertinentes en los centros que escolaricen alumnado con necesidades de compensación educativa, considerando como tales la pertenencia a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa, o a otros colectivos socialmente desfavorecidos; que presenten desfase escolar significativo, con dos o más cursos de diferencia entre su nivel curricular y el nivel en que efectivamente está escolarizado; así como necesidades de apoyo derivadas de escolarización irregular o de desconocimiento de la lengua vehicular del proceso de enseñanza.
29. El Programa de Compensación Educativa recogerá las acciones de compensación en el ámbito escolar y las de carácter complementario, de acuerdo con lo que señalan los apartados undécimo y duodécimo de la Orden de 22 de julio de 1999, por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
30. Para la organización de las acciones de compensación educativa en el ámbito escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- Con carácter prescriptivo, el apoyo educativo al alumnado con necesidades de compensación educativa escolarizado en la etapa de Educación Infantil se realizará dentro del aula.
 - Con carácter general, el apoyo educativo al alumnado con necesidades de compensación educativa escolarizado en la Educación Primaria, se realizará dentro de los grupos ordinarios, sin perjuicio de la organización de los agrupamientos flexibles y de apoyo que se definen a continuación.
 - En función de las características y necesidades del conjunto del alumnado, se podrán establecer agrupamientos flexibles durante parte del horario escolar para la consecución de objetivos graduados por nivel de competencia curricular en las áreas cuyos objetivos estén ligados a aprendizajes instrumentales básicos.
 - Para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos se podrá establecer apoyo educativo en pequeño grupo fuera del aula de referencia, durante un máximo de 8 horas semanales.
 - En todo caso las sesiones de apoyo específico en pequeño grupo mencionadas en el punto anterior, no serán nunca coincidentes con las sesiones correspondientes a las áreas de Educación Física, Educación Artística, Lengua Asturiana, en su caso y Religión o actividades alternativas. La adscripción del alumnado a estos grupos se revisará periódicamente en función de sus progresos de aprendizaje de acuerdo con los resultados de la evaluación continua.
 - Para el seguimiento y evaluación de este alumnado, se estará a lo dispuesto en el artículo decimoquinto de la Orden de 22 de julio de 1999.

I.3.3.—Programa de Orientación y Acción Tutorial

31. La Comisión de coordinación pedagógica, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, elaborará el Programa de Orientación y Acción Tutorial en el que se especificarán:
- Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
 - El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y el centro en general, así como al desarrollo de habilidades sociales.

- c) Programa de seguimiento del absentismo escolar y procedimiento de control.
- d) Las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado y de las familias y las responsabilidades al respecto de los coordinadores/as de ciclo, tutores/as, maestros y maestras, y del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- e) El programa de trabajo y calendario de reuniones de los tutores y tutoras con la Jefatura de Estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo a la integración que intervienen en los distintos grupos.

1.3.4.—Programa de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Educación

32. En los Centros seleccionados para participar en este Programa, el Coordinador o Coordinadora de Nuevas Tecnologías educativas elaborará, de acuerdo con el Equipo Directivo, el Programa anual de trabajo que se incorporará a la Programación General Anual y tendrá en cuenta, al menos, los siguientes apartados:
- a) Gestión de las aulas con dotación informática y audiovisual: horarios y criterios de utilización.
 - b) Actuaciones previstas para la dinamización del centro, de los recursos y materiales y para la integración de las nuevas tecnologías en el currículo.
 - c) Actuaciones para difundir entre el profesorado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
 - d) Diseño de seguimiento y evaluación del programa.

1.3.5.—Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares

33. El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el equipo directivo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido, y recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de las familias del alumnado.
34. Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado.
35. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.
36. Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada ciclo.
37. Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro. Asimismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que van dirigidas.
38. Las entidades que organicen actividades en el centro deberán justificar que la participación del personal implicado en el desarrollo de las mismas no supone obligación contractual para el centro.

39. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse, especificando al menos:
 - Su relación con los objetivos curriculares.
 - El alumnado para el que se planifican.
 - El profesorado responsable de su desarrollo.
 - La fecha de realización y duración prevista.
 - El presupuesto.
- b) La oferta de actividades extraescolares de carácter cultural y deportivo que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) El Programa de Bibliotecas y/o Apertura del Centro a la Comunidad, en su caso, detallando para este último:
 - El horario de apertura del centro.
 - Las actividades que se ofertan.
 - La organización general y logística.
 - El programa de trabajo del Coordinador o Coordinadora.
 - El diseño de seguimiento y evaluación.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

1.3.6.—Otros proyectos

40. Los responsables de otros proyectos que desarrolle el centro elaborarán los programas de actuación y seguimiento de los mismos, para su inclusión en la Programación General Anual, de acuerdo con las pautas que se señalan en las correspondientes convocatorias.

1.3.7.—Elaboración y aprobación de la Programación General Anual

41. La Programación General Anual se elaborará a partir de las conclusiones de la evaluación y propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso anterior. La Dirección del centro establecerá el calendario de actuaciones para dicha elaboración por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el mes de septiembre.
42. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, antes del 15 de octubre, adjuntando una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.
43. El Servicio de Inspección Educativa y de Servicios supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.
44. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la Programación.

La Dirección iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, si procede.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

II.1.—*Organos de gobierno*

45. Los órganos de gobierno de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, así como su composición y funciones, son los establecidos en el título II del citado Reglamento Orgánico.
46. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los diferentes órganos de gobierno elaborarán un programa de actuación y un calendario de reuniones que se incluirá en la Programación General Anual.

El equipo directivo

47. El equipo directivo velará por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en estas Instrucciones con el fin de procurar la mejora de la calidad del servicio educativo y del funcionamiento del centro.
48. El equipo directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

II.2.—*Organos de Coordinación Docente*

II.2.1.—*Equipos de ciclo*

49. En las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria existirán los equipos de ciclo establecidos en el artículo 38 del citado Reglamento Orgánico. La composición, la organización y las competencias de dichos equipos están reguladas en los artículos 39 a 42 del título III del citado Reglamento Orgánico.
50. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, los equipos de ciclo realizarán, además, las siguientes funciones:
 - a) Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
 - b) Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.
51. Los equipos de ciclo tendrán las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos una vez cada 15 días para labores de seguimiento. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al trimestre las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. De los acuerdos tomados se dejará constancia en el acta de la reunión que redactará el coordinador o coordinadora.
52. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo ciclo, la Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana a los miembros de cada ciclo.
53. Al final del curso, y de acuerdo con el calendario de evaluación interna del centro, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora. Dicho documento, que será redactado por el coordinador o la coordinadora, será entregado

al equipo directivo para que lo incluya en la Memoria de fin de curso y será tenido en cuenta en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente. Cuando no exista coordinador o coordinadora de ciclo, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de Estudios o, en su defecto, por la Dirección.

II.2.2.—*Comisión de Coordinación Pedagógica*

54. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el título III, capítulo III del Reglamento Orgánico.
55. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las siguientes funciones:
 - a) Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
 - b) Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el centro.
56. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos una vez al mes para labores de seguimiento. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
57. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la revisión del proyecto curricular. En este sentido, antes del inicio de las actividades lectivas, establecerá el calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.
58. En los centros con menos de 12 unidades, el Claustro podrá crear una comisión para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

II.2.3.—*Tutorías*

59. La designación de tutores y tutoras se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento.
60. En los centros donde el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos puedan desempeñar esta función de tutoría. A los maestros y maestras itinerantes sólo podrá asignárseles tutoría en su centro de origen. A quienes desempeñen los cargos correspondientes a la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
61. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15, f), de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, el Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de Estudios convocará al menos tres reuniones con conjunto de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función. El equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor los tutores y tutoras de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial.

62. Los maestros y las maestras que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre. El tutor o tutora coordinará estas reuniones y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias, al menos una vez al trimestre.
63. Cada centro establecerá una hora complementaria semanal común para la atención a los padres, madres o tutores legales del alumnado. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales del profesorado y se comunicará al alumnado y a sus familias al comienzo de cada curso académico.
64. Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres, madres y tutores legales del grupo y dos entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a la que asistirán los maestros y maestras especialistas, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro-familias.
65. Los maestros y las maestras llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma. Asimismo, el tutor o tutora, llevará un registro del absentismo del alumnado.

II.2.4.—Otras funciones de coordinación

66. Las funciones del coordinador o coordinadora del Proyecto de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la Educación serán las siguientes:
 - a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
 - b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
 - c) Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.
 - d) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
 - e) Cualquier otra que se le encomiende en la resolución de convocatoria del proyecto.
67. Las funciones del coordinador o coordinadora del Programa de Apertura de Centros a la Comunidad serán las siguientes:
 - a) Apoyar al profesorado, monitores y otros agentes sociales que participen en el desarrollo de actividades propias del programa.
 - b) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro para el desarrollo de las actividades.
 - c) Promover y dinamizar en el centro un equipo de maestros y maestras para el desarrollo y consolidación del programa, que debe aspirar a convertirse en un recurso estable del proyecto educativo.
 - d) Sincronizar y armonizar cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las actividades programadas.
 - e) Cualquier otra que se le encomiende en la resolución de convocatoria del programa.
68. El representante del Claustro en el correspondiente centro del profesorado y recursos, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Hacer llegar al Consejo del centro del profesorado y recursos y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.
 - b) Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del centro de profesores y recursos o la del propio centro.
 - c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
 - d) Colaborar con la Jefatura de estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del centro de profesores y recursos, cuando se haga de forma colectiva.
 - e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.
69. Los maestros y las maestras que no tengan asignada la tutoría directa sobre un grupo, podrán ser propuestos por la Jefatura de Estudios para desempeñar otras tareas de coordinación necesarias para el buen funcionamiento del centro. Estas funciones serán desarrolladas bajo la coordinación y dirección de la Jefatura de Estudios.

III. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

III.1.—Horario general del centro

70. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar, permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
71. Cuando un centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en el mes de febrero del año académico en curso.
72. El horario general del centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:
 - a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa.
 - b) El horario de atención al alumnado usuario del servicio del transporte escolar en los períodos anterior y posterior al desarrollo de las actividades lectivas.
 - c) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas curriculares y complementarias.
 - d) Las horas en las que estarán disponibles para los alumnos y alumnas cada uno de los servicios e instalaciones del colegio.
73. El horario lectivo del centro será de veinticinco horas semanales, repartido diariamente entre sesiones de mañana y tarde. Será elaborado teniendo en cuenta los intereses de la comunidad educativa y con los criterios siguientes:

- a) El intervalo entre las sesiones de mañana y tarde será de, al menos, dos horas.
- b) La sesión de tarde no podrá tener una duración inferior a una hora y media.
- c) El recreo del alumnado de Educación Primaria tendrá una duración máxima de media hora diaria y se situará en las horas centrales de la jornada lectiva de la mañana.
- d) El recreo para el alumnado de Educación Infantil podrá organizarse en dos periodos que no superen, en total, los 45 minutos.
74. La Dirección del centro comunicará el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente a la Viceconsejería de Educación, la cual comprobará y ratificará, previo informe del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la Viceconsejería de Educación devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.
75. En los centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, la Dirección, oído el Claustro, solicitará a la Viceconsejería de Educación, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del centro.
76. Las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los miembros convocados.
77. El Viceconsejero de Educación, al autorizar los horarios, podrá armonizarlos por localidades, distritos, barrios o zonas si lo estima conveniente. Se podrá autorizar un horario excepcional cuando se trate de una prórroga justificada de horarios anteriormente autorizados, por razones especiales de escolarización o por otras circunstancias extraordinarias.
- III.2.—Horarios del alumnado**
78. La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, periodos de juego y descanso propuestos a los niños y niñas a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad, juego y descanso.
79. La incorporación por primera vez al centro del alumnado de Educación Infantil requerirá, por parte del equipo docente del ciclo, la planificación del período de adaptación. Esta planificación deberá realizarse al inicio del curso y contemplará el desarrollo, entre otros, de los siguientes aspectos:
- a) Contactos con los familiares del alumno o alumna y mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La incorporación de este alumnado se iniciará el primer día lectivo del curso y podrá realizarse escalonadamente en el plazo máximo de una semana.
- c) Flexibilidad del horario escolar, durante el mes de septiembre.
- d) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.
80. El horario del alumnado de Educación Primaria respetará los mínimos establecidos para cada área y ciclo en el anexo de estas Instrucciones. Cada centro, en el uso de su autonomía pedagógica y según su proyecto curricular, distribuirá su horario lectivo hasta completar las veinticinco horas.
81. La duración de las sesiones de enseñanza-aprendizaje será de 45 minutos como mínimo y de 60 minutos como máximo.
82. Las sesiones de recreo en Educación Primaria tendrán una duración mínima de 20 minutos y máxima de 30 minutos.
83. En la elaboración del horario de los ciclos y áreas en los que deba detallarse la distribución horaria semanal, se respetarán los siguientes criterios:
- a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todo el alumnado del centro.
- b) Las actividades docentes de apoyo a todo el alumnado incluidos aquellos que presentan necesidades educativas especiales deberán organizarse de tal modo que dicho alumnado se beneficie de las actividades docentes ordinarias del grupo al que pertenezcan.
- c) La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo.
- d) La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas.
- e) El horario de educación física podrá agruparse en aquellos casos en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del centro.
- f) En aquellos colegios en los que se imparta la Educación Infantil y la Educación Primaria, se procurará que los períodos de recreo correspondientes a los ciclos segundo y tercero de la Educación Primaria no coincidan con los de la Educación Infantil.
84. La organización de los grupos del alumnado podrá realizarse por cursos o por ciclos.
85. En la Educación Infantil y dentro de cada uno de los ciclos, podrá distribuirse a los alumnos en grupos de edad con criterios diferentes al año natural.
- III.3.—Horarios de los maestros y maestras**
86. Los maestros y maestras deberán incorporarse a los centros en la fecha que señale el calendario escolar, aprobado por la Viceconsejería de Educación para el inicio del curso académico y cumplir la jornada de obligada permanencia en el centro establecida en estas Instrucciones, desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario, para realizar las tareas que tiene encomendadas: Asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico y en estas Instrucciones.
87. El equipo directivo estará a disposición de la Viceconsejería de Educación, durante la primera quincena del mes de julio para resolver cuantos asuntos se produzcan en relación con su centro.
- III.3.1.—Distribución del horario**
88. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa legal

vigente, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.

89. Los maestros y maestras permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro, el resto, hasta completar la jornada laboral establecida para los funcionarios docentes, será de libre disposición de los maestros y maestras para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
90. Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los períodos de recreo vigilado, y la atención a la llegada y salida del alumnado usuario del transporte escolar.
91. Además del horario lectivo, los maestros y maestras dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:
- Entrevistas con padres. Se concretará para cada tutor una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.
 - Asistencia a reuniones de los equipos docentes.
 - Programación de la actividad del aula.
 - Realización de actividades extraescolares y complementarias.
 - Asistencia a reuniones del Claustro y, en su caso, del Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa relacionadas con los proyectos de formación de centro.
 - Cualquier otra, de las establecidas en la Programación general anual, que la Dirección estime oportuna.
92. Los miembros del equipo directivo impartirán, según las unidades de cada centro y siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, las siguientes horas lectivas a grupos:

Unidades del centro	Horas lectivas de los cargos directivos
3 a 5	20
6 a 8	15
9 a 17	12
18 a 26	9
27 o más	6

En los centros con comedor o transporte escolar se contabilizarán tres de estas horas lectivas a los miembros del equipo directivo, para la organización de estos servicios.

II.3.2.—Elaboración de los horarios

93. En el horario semanal de los Directores y Directoras, siempre que sea posible, se reservará una mañana a la semana sin docencia directa al alumnado para las entrevistas y reuniones con los distintos órganos de la Vice-

consejería de Educación. Este día será determinado por la propia Viceconsejería antes del inicio del curso. Igualmente se aplicará a todos aquellos maestros o maestras implicados en determinados programas institucionales, siempre que así lo señale la Resolución de convocatoria del Programa.

94. La Jefatura de Estudios, al elaborar los horarios, tendrá en cuenta lo señalado en el punto anterior, así como al profesorado que esté asistiendo a cursos de especialización convocados por la Viceconsejería para facilitar su asistencia a los mismos.
95. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
- La permanencia del maestro o maestra con el mismo grupo de alumnos y alumnas hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios.
 - La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros y maestras.
 - Otras especialidades para las que los maestros y maestras estén habilitados.
96. En el caso de los maestros y maestras que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director o Directora del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con maestros o maestras adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los maestros o maestras correspondientes, que a efectos administrativos, se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.
97. Respetando los criterios descritos, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, asignará los grupos de alumnos y alumnas y las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros y maestras en la primera reunión del Claustro del curso.
98. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, la Dirección asignará los grupos por el siguiente orden:
- Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
 - Maestros y maestras con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
 - Maestros y maestras con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
 - Maestros y maestras interinos, si los hubiere.
99. La Jefatura de Estudios en la confección de los horarios deberá realizar la distribución de las horas disponibles, concentrándolas en determinados maestros o maestras de forma que las eventuales necesidades de sustitución sean cubiertas garantizando la continuidad del proceso educativo y la intervención del menor número de sustitutos en el grupo. Esta medida será asumida en años sucesivos de modo rotativo por el profesorado.
100. En el caso de que algún maestro o maestra no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, la Dirección del centro deberá asignarle otras tareas por el siguiente orden de prioridad:

- a) Impartición de áreas de las especialidades para las que esté habilitado, dentro de su mismo ciclo, en otros ciclos con otros grupos de alumnos.
 - b) Impartición de otras áreas.
 - c) Coordinación de los Programas de Apertura de Centros y de Integración de Nuevas Tecnologías.
 - d) Sustituciones de otros maestros y maestras.
 - e) Docencia compartida para apoyo educativo al alumnado.
 - f) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
 - g) Apoyo a otros maestros y maestras, especialmente a los de educación infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un Maestro o Maestra en el aula, en los términos establecidos en el Proyecto curricular de etapa.
101. Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:
- a) A los coordinadores de ciclo, una hora semanal.
 - b) A los maestros y maestras responsables de otras funciones de coordinación para el desarrollo de otros programas contemplados en la Programación General Anual una hora semanal.
 - c) Al representante del Claustro en el centro de profesores y de recursos, una hora semanal.
 - d) A los maestros y maestras que se encarguen de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas y artísticas fuera del horario lectivo, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción. La Viceconsejería de Educación podrá modificar los límites anteriores en función de las disponibilidades de profesorado en los centros.
102. En ningún caso las preferencias de los maestros y maestras podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos en la instrucción 83 o los que pueda establecer el Claustro.
103. Todos los maestros y maestras atenderán al cuidado y vigilancia del alumnado durante los recreos y, en su caso, al alumnado del transporte escolar, a excepción de los maestros o maestras itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.
104. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno a razón de un maestro o maestra por cada 60 alumnos o fracción, en educación primaria, y uno por cada 25 alumnos o fracción, en educación infantil, procurando que siempre haya un mínimo de dos. Se establecerán zonas de vigilancia para cada componente del turno. Este sistema de turnos no exime de la permanencia en el centro ni de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo.
105. Asimismo, se podrán establecer turnos para la atención al alumnado del transporte escolar antes del inicio de las actividades lectivas y al finalizar estas.
106. El horario de los maestros y maestras itinerantes se confeccionará mediante acuerdo de las Direcciones de los colegios afectados y, en su defecto, por decisión del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios.

107. El horario lectivo de maestros y maestras que imparten docencia en más de un centro se procurará agrupar en jornadas completas de mañana o tarde, o en días completos. Asimismo, se repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, las Jefaturas de estudios respectivas deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de fijar el horario complementario que le corresponda. En todo caso, deberán tener asignada una hora para la reunión semanal del equipo o de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.
108. Asimismo, los maestros y maestras con régimen de dedicación parcial por lactancia o razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/1984, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir. La Jefatura de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

III.3.3.—Aprobación de los horarios

109. La aprobación provisional de los horarios de maestros y maestras corresponde al Director o Directora del centro antes del inicio de las actividades lectivas y serán de obligado cumplimiento sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.
110. La aprobación definitiva corresponde al Viceconsejero de Educación, previo informe del Servicio de Inspección Educativa y de Servicios que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, la Dirección del centro remitirá los horarios al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios antes del comienzo de las actividades lectivas. La Viceconsejería de Educación resolverá en un plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

III.3.4.—Cumplimiento del horario por parte los maestros y maestras

111. El control de asistencia de los maestros y maestras será realizado por la Jefatura de estudios y, en última instancia, por la Dirección.
112. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro o maestra correspondiente a la Jefatura de estudios con la mayor brevedad. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro o maestra deberá cumplimentar y entregar a la Jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los maestros y maestras los modelos de justificante en la Jefatura de estudios.
113. El Director o Directora del Centro, a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá dando el visto bueno a la misma o, en caso contrario, informará a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación, Servicio de Gestión de Personal, en el plazo de tres días, a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al maestro o maestra correspondiente.
114. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, la Dirección de los centros deberá remitir al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios, antes del día

5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por la Jefatura de estudios, utilizando para ello el modelo impreso, o soporte informático, que al efecto se confeccione por la Viceconsejería de Educación e incluyendo asimismo, las ausencias o retrasos referidos a las horas de permanencia obligada en el centro, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

115. Los justificantes cumplimentados y firmados por maestros y maestras se archivarán, con el visado del Director o Directora, en el centro.
116. Una copia del parte de faltas se hará pública en lugar visible de la Sala del Profesorado del centro. Otra copia quedará en la Secretaría del mismo a disposición del Consejo Escolar.
117. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes, a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio lo comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación para que adopte las medidas oportunas.

Horario del personal de administración y servicios

118. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio colegio, de acuerdo con las necesidades de cada centro. La determinación de horarios especiales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 65/2001, de 12 de julio (BOPA de 27 de julio).
119. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios, y pondrá en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente.
120. Conforme establece la Resolución de 14 de abril de 2000, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos de la Consejería, en su apartado quinto, se delega en los Directores y Directoras de los centros las competencias para la concesión de permisos por asuntos particulares del personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro, así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral.

IV. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS

121. Todos los maestros y maestras del Colegio Rural Agrupado formarán parte de un único centro, con un Claustro, un equipo directivo, una sola Programación general anual, un solo Proyecto educativo de centro y un solo Proyecto curricular para cada etapa, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico.
122. Deberá establecerse una reunión de coordinación, al menos quincenal, en el domicilio del colegio o en aquella localidad que sea de más fácil acceso para el conjunto de los maestros y maestras o, en último término, según disponga el Claustro.
123. El horario semanal de actividades lectivas se podrá organizar en cinco períodos de mañana y cuatro de tarde

que sumen en total veinticinco horas. La tarde disponible se dedicará a reuniones de coordinación.

124. La confección del horario lectivo del centro y la programación de sus actividades deberá prever el menor número posible de desplazamientos de los maestros y maestras con puesto de trabajo itinerante en el centro. Todos los desplazamientos deberán efectuarse, en la medida de lo posible, para impartir docencia en sesiones completas de mañana o de tarde.
125. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes a los maestros y maestras se realizará por la Dirección de acuerdo con los criterios generales establecidos en las presentes Instrucciones y teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos centros. No obstante lo anterior, los maestros y maestras procedentes de centros o unidades integrados en un Colegio Rural Agrupado tendrán preferencia para desempeñar sus funciones en la localidad donde prestaban servicios con anterioridad, siempre que lo soliciten a la Dirección del centro y sean titulares de puestos ordinarios de la especialidad que se requiera.
126. La jornada lectiva de los maestros y maestras itinerantes comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas del alumnado. La atención a las localidades situadas en una misma ruta se realizará, preferentemente, de la más alejada a la más próxima en el período de mañana y de la más próxima a la más alejada en el período de la tarde, buscando la racionalidad en los desplazamientos.
127. Dadas las peculiaridades organizativas de estos centros y la necesidad de que los maestros y maestras itinerantes se desplacen de una localidad a otra a lo largo de la jornada escolar, la atención de los alumnos en los períodos de recreo se realizará por los maestros y maestras que no sean itinerantes.
128. Los maestros y maestras titulares de puestos itinerantes, procedentes de centros o unidades integradas en un Colegio Rural Agrupado, tendrán preferencia para que, de acuerdo con la organización del centro, sus rutas de itinerancia incluyan aquella localidad en la que prestaban servicios anteriormente.

V. REGIMEN ADMINISTRATIVO

Documentación de Secretaría

129. 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, corresponde al Secretario o Secretaria la responsabilidad de la ordenación del régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la Dirección del mismo.
130. En todos los centros deberá existir, al menos, la siguiente documentación de carácter administrativo y pedagógico:
 - a) Los expedientes individuales del alumnado.
 - b) El libro de registro de matrícula y de los Libros de Escolaridad de la Enseñanza Básica.
 - c) El libro de actas de las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y de los Órganos de Coordinación docente.
 - d) El libro de inventario.
 - e) El libro de gestión económica, incluido el archivo de facturas.

- f) El libro de registro y archivo de correspondencia oficial.
- g) El archivo de los registros de ausencias del profesorado así como de las solicitudes y justificantes de las mismas.
- h) Las Actas de evaluación e informes de resultados académicos de cada curso.

La Memoria administrativa

- 131. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación en el plazo que por ésta se establezca.
- 132. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:
 - a) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
 - b) El impreso de estadística oficial, remitido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
 - c) El proyecto de presupuesto del centro.
 - d) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
 - e) El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan.

Imagen corporativa de los centros

- 133. Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Viceconsejería, en todos los anuncios, folletos, impresos, etc. en los que figure el nombre del Centro, deberán incluirse, sobre dicho nombre, los del Gobierno del Principado de Asturias y la Consejería de Educación y Cultura, con los formatos y, en su caso, color establecidos.
- 134. Los símbolos necesarios para incluir en la documentación del Centro dicha imagen corporativa se pueden obtener en el portal educativo de esta Viceconsejería (www.educastur.princast.es).

VI. EVALUACION INTERNA Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL

Proyecto de seguimiento y evaluación

- 135. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto se especificarán las sesiones destinadas a este objetivo, las personas responsables de su preparación y coordinación, las fuentes de información que se prevén y el modo de procesar la información y traducirla en informes. El centro podrá solicitar asesoramiento de la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para la evaluación interna del centro.

Memoria final

- 136. Al finalizar el curso académico el equipo directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los pro-

gramas y actividades que se hubieran previsto de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Reglamento Orgánico.

- 137. Las conclusiones más relevantes de esta evaluación y de los informes obtenidos en el seguimiento serán recogidas en una Memoria final que se remitirá, antes del 10 de julio, a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa y de Servicios. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

VII. OTRAS DISPOSICIONES

- 138. En los Colegios de Educación Infantil y Primaria que escolaricen provisionalmente alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria se atenderán a lo establecido en las Disposiciones transitorias primera y tercera del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Primaria y la Disposición transitoria tercera de la Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.
- 139. Previa coordinación entre los Institutos y Colegios, las Jefaturas de Estudios de ambos centros, determinarán los días y el horario previsto para la realización de reuniones de planificación, seguimiento y evaluación, evitando que se celebren dentro del horario lectivo de los alumnos.
- 140. El horario del primer ciclo se ajustará al horario establecido con carácter general en el centro respetando, en todo caso, los horarios mínimos establecidos para cada una de las áreas en el anexo del Real Decreto 3473/2000, de 29 de diciembre.

Anexo de horarios mínimos

Horario mínimo semanal para cada área en cada ciclo de Educación Primaria

a) Primer ciclo.

AREAS	Centros que imparten Lengua Asturiana/Cultura Asturiana	Centros que no imparten Lengua Asturiana/Cultura Asturiana
Lengua Castellana	5 h.30 min.	5 h. 45 min.
Lengua Asturiana/Cultura Asturiana	1 h. 30 min.	
Lengua Extranjera	1 h. 30 min.	1 h. 30 min.
Conocimiento del Medio	3 h. 15 min.	3 h. 45 min.
Matemáticas	3 h. 30 min.	3 h. 45 min.
Educación Artística	2 h. 15 min.	2 h. 30 min.
Educación Física	2 h. 15 min.	2 h. 30 min.
Religión / Alternativa	1 h. 30 min.	1 h. 30 min.
Recreo	1 h. 40 min.	1 h. 40 min.
Total horas/semana	22 h. 55 min.	22 h. 55 min.

b) Segundo y tercer ciclos

AREAS	Centros que imparten Lengua Asturiana/Cultura Asturiana	Centros que no imparten Lengua Asturiana / Cultura Asturiana
Lengua Castellana	4 h. 30 min.	4 h. 45 min.
Lengua Asturiana/Cultura Asturiana	1 h. 30 min.	
Lengua Extranjera	2 h. 45 min.	2 h. 45 min.
Conocimiento del Medio	3 h. 15 min.	3 h. 45 min.
Matemáticas	3 h. 30 min.	3 h. 45 min.
Educación Artística	2 h.	2 h. 15 min.
Educación Física	2 h.	2 h. 15 min.
Religión / Alternativa	1 h. 30 min.	1 h. 30 min.
Recreo	1 h. 40 min.	1 h. 40 min.
Total horas/semana	22 h. 40 min.	22 h. 40 min.