

**INSTRUCCIONES de 27 de Junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de Extremadura.**

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero), 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. Asimismo, faculta a las administraciones educativas para desarrollar lo dispuesto en el mismo, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

Las Instrucciones que figuran en el Anexo I concretan la aplicación de la organización y funcionamiento de los centros establecida en el citado Reglamento, manteniendo, en líneas generales, el contenido de las Instrucciones dadas en la Orden del MEC de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994, que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria hasta ahora en vigor con carácter supletorio, también tienen en cuenta las modificaciones introducidas en el marco normativo básico por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que resultan de obligado cumplimiento. Del mismo modo se considera la nueva realidad educativa extremeña caracterizada por la presencia generalizada de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la potenciación de la enseñanza de los idiomas que se traduce en la existencia de Secciones Bilingües, la introducción del segundo idioma extranjero a partir del tercer ciclo de Educación Primaria y la jornada escolar con actividades lectivas en horario de mañana y actividades formativas complementarias en horario de tarde.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, la Comunidad Autónoma de Extremadura asumió las funciones y servicios en materia educativa. El Decreto del Presidente 5/2005, de 8 de enero, establece la modificación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, que pasa a denominarse Consejería de Educación, y ejercerá las competencias de aquella, a la que sustituye, en materia de universidades, salvo las de investigación, y en materia de educación no universitaria.

El Decreto 108/2005, de 26 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, atribuye a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa la propuesta de normas para la organización y funcionamiento de los Centros educativos y a la Dirección General de Política Educativa la canalización de las mismas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta del Director general de Calidad y Equidad Educativa,

## RESUELVO

Primero.- Aprobar las Instrucciones por la que se regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial que se incluyen como Anexo I y recoger, con objeto de facilitar la elaboración de documentos que favorezcan y estimulen la autonomía pedagógica de los Centros, orientaciones para el desarrollo de los programas y proyectos generales de los Centros que se incluyen como Anexo II.

Segundo.- Las presentes Instrucciones serán de aplicación a partir del 1 de septiembre de 2006. En esta fecha dejarán de ser de aplicación todas aquellas otras que contradigan el contenido de las mismas.

Tercero. Las Direcciones Provinciales, en su ámbito territorial respectivo, darán publicidad y harán llegar a todos los Centros interesados las presentes Instrucciones y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento desde el curso 2006/07.

En Mérida, a 27 de Junio de 2006.

EL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Felipe Gómez Valhondo".

Fdo. Felipe Gómez Valhondo

## ANEXO I

La correcta organización y el buen funcionamiento de los centros docentes constituyen la garantía más inmediata para proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, acorde con los principios y objetivos que contiene la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en coherencia con el modelo educativo que la Junta de Extremadura viene impulsando. La Administración debe velar para que la actividad educativa se ajuste a los preceptos legales y, a la vez, para que los centros dispongan del margen de autonomía adecuado que les permita mejorar el éxito escolar de su alumnado.

Estas Instrucciones pretenden colaborar para la consecución de unas condiciones en los Centros, que permitan desarrollar su autonomía pedagógica y organizativa, mediante la elaboración y aplicación de Proyectos Educativos, Proyectos Curriculares y Programaciones de aula, en un régimen de funcionamiento que practique la colaboración, la atención a las diferencias, la orientación tutorial y la evaluación formativa, para una mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje, y de los resultados del mismo.

Se pretende que la norma legal sea la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, profesores y padres, creando un marco de funcionamiento que facilite la iniciativa para el perfeccionamiento de la acción docente y para la mejora de todos los miembros de la comunidad educativa, con una actuación coherente con la mayor autonomía de cada uno y con la cooperación entre todos.

Las políticas prioritarias de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura en materia de Educación, dirigidas a la atención a la diversidad, al refuerzo educativo, a la compensación de desigualdades, al desarrollo de las competencias básicas y mejora de los resultados de los alumnos, al segundo idioma y secciones bilingües, al desarrollo y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, a la potenciación de la jornada escolar de mañana con actividades lectivas y apertura del centro por la tarde con actividades formativas complementarias, al fomento de la educación para la no violencia de género, 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.

## **I. GESTIÓN DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DE LOS CENTROS**

1. Las escuelas infantiles, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros de educación especial dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que la desarrollan (art. 120.1. de la citada ley)
2. Asimismo definirán el modelo de organización pedagógica en los correspondientes Proyectos Educativos, Reglamentos de Organización y Funcionamiento, Proyectos Curriculares y Programaciones de aula.
3. Al comienzo de cada curso escolar los centros elaborarán la Programación General Anual, que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados. (art.125 LOE).
4. Al finalizar el curso académico, los Centros elaborarán la Memoria final que recogerá las conclusiones más relevantes de la evaluación realizada y las propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro.

## **I.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

5. Conforme a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros docentes elaborarán su Proyecto Educativo, en el que se fijarán los valores, objetivos y prioridades de actuación. Para la elaboración de dicho proyecto deberán tenerse en consideración las características del entorno social y cultural del centro, estableciendo como valores fundamentales el principio de no discriminación y de inclusión educativa (art. 125 LOE)
6. El Proyecto Educativo de Centro contendrá, además, los siguientes aspectos:
  - a) La modalidad de jornada escolar a la que está acogido el centro: jornada escolar con actividades lectivas en horario de mañana y actividades formativas complementarias por la tarde, o bien, jornada escolar con actividades lectivas en horario de mañana y tarde.
  - b) La forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial (art. 121.2 LOE), así como las actuaciones encaminadas a la mejora de las destrezas instrumentales básicas.
  - c) El Plan de Convivencia, que tendrá por objeto favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.
  - d) El proyecto de integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los diversos aspectos de la vida del centro, que se dirigirá al menos a los siguientes ámbitos:
    - Como recurso didáctico de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Curricular.
    - Como medio de comunicación entre los distintos agentes implicados en el proceso educativo: profesores, padres, administración,...
    - Como recurso para la organización, gestión y administración del centro.
  - e) El proyecto de Actividades Formativas Complementarias.
  - f) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - g) Las secciones bilingües, en caso de tenerlas autorizadas.
  - h) La enseñanza del segundo idioma extranjero en el tercer Ciclo de Educación Primaria si ha sido autorizada.
  - i) Los programas institucionales en los que participa, tales como Compensación Educativa y los programas europeos y/o interinstitucionales que realiza el centro.
  - j) El proyecto de organización y uso de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el fomento de la lectura.
  - k) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del centro.
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 se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Los institutos de educación secundaria a los que el colegio esté adscrito y los procedimientos de coordinación con los mismos.
  - b) La coordinación con el Centro de Profesores y Recursos.
  - c) Los procedimientos de coordinación con las corporaciones locales y con los servicios sociales, sanitarios y educativos de la zona.

- d) Las condiciones de utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
8. El equipo directivo elaborará el Proyecto Educativo del Centro teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y será aprobado por el Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación.
  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, antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, 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, el Equipo Directivo 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.
  11. Aquellos centros que ya tuvieran aprobado su Proyecto Educativo procederán a su revisión para adaptarlo, en su caso, a los aspectos reseñados en los párrafos anteriores.
  12. 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.
  13. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Educativo para comprobar la adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

## **I.2. EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

14. El Reglamento de Organización y Funcionamiento, que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y concreta su aplicación en el funcionamiento diario del centro, es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas previstas en el Proyecto Educativo y el desarrollo de la acción didáctica que se deriva del Proyecto Curricular y conforme al artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación debe incluir las normas de organización y funcionamiento que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia. Deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.
15. En la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro se prestará especial atención a los siguientes apartados:
  - a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades del centro.
  - b) Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa, y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones

previstas para mejorar el sistema de relaciones en el centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.

- c) Las actuaciones para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el centro, de acuerdo con el Decreto 142/2005, de 7 de junio y la Orden de 19 de diciembre de 2005, entre las que se incluirán, al menos:
- El control y registro diario de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias afectadas, para lo cual se podrán utilizar, en la medida que se consideren adecuados a las características de cada comunidad educativa, los medios tecnológicos de información y comunicación
  - Las actuaciones específicas dirigidas al alumnado absentista, cuando proceda, encaminadas al desarrollo de habilidades sociales.
  - La coordinación entre los servicios educativos, sociales y judiciales para garantizar el control de la conducta absentista.
  - La determinación de responsabilidades específicas de los distintos órganos y profesionales en la prevención y control del absentismo escolar.
- 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) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro, con especial referencia a su distribución para la realización de las Actividades Formativas Complementarias en caso de estar el centro acogido al tipo de horario escolar que contempla estas actividades en sesión de tarde, y a las actividades encaminadas a optimizar la utilización de la red tecnológica educativa.
- f) Los criterios a seguir en la selección de los libros de texto y material didáctico utilizado en el Centro, según se contempla en el Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- g) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente, especialmente en lo referido a:
- Desarrollo de recreos.
  - Criterios para sustitución de profesores
  - Funcionamiento de actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro y fuera del centro.
  - Organización de la información a las familias.
  - Medios que faciliten la información y circulación de la misma entre los miembros de la comunidad.
16. Los procedimientos para la elaboración y la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento serán los mismos que los correspondientes al Proyecto Educativo del Centro, siendo este documento una consecuencia de dicho Proyecto y una formulación práctica para su aplicación. Todas las indicaciones realizadas sobre la divulgación del Proyecto Educativo deben hacerse extensibles al Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **I.3. LOS PROYECTOS CURRICULARES DE ETAPA**

17. Los centros dispondrán de un Proyecto Curricular para cada una de las etapas que se impartan en el mismo y se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
18. En su elaboración, seguimiento y evaluación se prestará especial atención a:
  - a) La adecuación de los objetivos generales de la etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y las características del alumnado.
  - b) La distribución por ciclos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.
  - c) Los criterios metodológicos de carácter general, que abarcan los principios generales, el agrupamiento de alumnos, la organización de los espacios y los tiempos y la selección de materiales a aplicar.
  - d) Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión del alumno en el aprendizaje y los criterios de promoción de ciclo.
  - e) La adquisición y desarrollo de las destrezas básicas con carácter instrumental, fomentando especialmente la correcta expresión oral y escrita. Con este fin, se programarán actividades para el fomento de la lectura.
  - f) Las orientaciones generales sobre la presencia, en las distintas áreas, de los temas transversales de educación en valores, cultura extremeña y erradicación de la violencia de género.
  - g) Los principios que debe asumir la orientación y tutoría y las actuaciones previstas en el caso de los alumnos que no alcancen el nivel establecido en los criterios de evaluación por ciclos, tanto si promocionan como si no promocionan al ciclo siguiente de la etapa.
  - h) 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, minorías étnicas, etc.).
  - i) Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se vayan a utilizar con especial referencia a los procedimientos para el uso en la enseñanza y en el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación
  - j) Los compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro, en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para la mejora del rendimiento académico de los alumnos.
  - k) Los mecanismos de evaluación del propio proyecto curricular.
19. En el Proyecto Curricular de los Centros de Educación Especial y en la organización de las actividades docentes de estos centros se tendrá en cuenta la especial distribución de estos alumnos dentro de la etapa de Educación Infantil o Educación Primaria y la atención individualizada que es preciso prestar a algunos de ellos.
20. 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 niñas de esta etapa. Asimismo se contemplará la forma y la



- organización del período de adaptación de los niños/as de 3 años que se incorporan por primera vez al centro.
21. En los centros que impartan la Educación Infantil y la Educación Primaria, los proyectos curriculares respectivos prestarán especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambas Etapas Educativas.
  22. Cuando un Centro tenga autorizadas Secciones Bilingües reflejará en el proyecto curricular de la etapa correspondiente las características de la misma en lo que se refiere especialmente a ordenación de los distintos aspectos del currículo y distribución del horario semanal y cualquier singularidad que el Centro considere de interés.
  23. Aquellos centros que tengan autorizada la implantación de una segunda lengua extranjera reflejarán en el proyecto curricular de la etapa los aspectos correspondientes a su integración en el currículo y distribución del horario.
  24. La Comisión de coordinación pedagógica se responsabilizará de la redacción del proyecto curricular de cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el claustro, promoviendo y garantizando la participación de todos los profesores.
  25. Una vez elaborado o modificado el proyecto curricular será sometido a la aprobación del claustro, conforme al artículo 129 de la Ley Orgánica de Educación, antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Una vez aprobado se incorporará a la Programación General Anual.
  26. 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.
  27. 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. 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 curso, se incorporarán los aspectos básicos aprobados.
  28. La dirección del centro remitirá los proyectos curriculares, o revisiones de los mismos, al Servicio de Inspección de Educación, que los supervisará para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

#### **I.4. LAS PROGRAMACIONES DE AULA**


29. A partir de la secuenciación de los apartados, contenidos y criterios de evaluación establecidos para el ciclo en el Proyecto Curricular de Etapa, los profesores deberán elaborar las programaciones de aula de cada una de las áreas que impartan a un grupo de alumnos. La



- Dirección del centro deberá fomentar y facilitar el trabajo en equipo de los maestros/as de un mismo ciclo y garantizar la coordinación y colaboración entre los mismos
30. En las programaciones de aula se recogerán, al menos:
    - a) Los objetivos didácticos.
    - b) Los contenidos y su temporalización.
    - c) Las estrategias metodológicas y la integración de las TIC como recurso didáctico, haciendo especial referencia a los contenidos y/o actividades en los que se utilizarán.
    - d) La secuencia de actividades a desarrollar.
    - e) Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
    - f) Las medidas de atención a la diversidad.
    - g) Los temas transversales.
    - h) El procedimiento para realizar su seguimiento.
  31. 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.
  32. Para facilitar los compromisos entre las familias y los profesores se harán públicos los criterios de evaluación de las programaciones de aula utilizando preferentemente los cauces de información utilizados por los maestros/as en su función como tutores/as.
  33. La Jefatura de Estudios velará para que los maestros/as elaboren y apliquen las programaciones de aula en la práctica diaria de las clases.

### **I.5. LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

34. La Programación General Anual es el documento que permite hacer operativos, cada curso escolar, los propósitos, las orientaciones y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo del centro y en los Proyectos Curriculares de etapa. Garantiza la coordinación de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente, la respuesta de atención a la diversidad y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.
35. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo de cada centro, a partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la Memoria Final del curso anterior, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. La PGA será aprobada por el Consejo Escolar del centro en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas
36. La Programación General Anual recogerá las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento de los centros en los términos establecidos en el artículo 50 del Reglamento Orgánico, aprobado por el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.
37. Además de lo establecido en el artículo 50 del citado reglamento, la Programación General Anual recogerá, al menos:

- 
- a) Los objetivos prioritarios que el centro pretende alcanzar en el curso escolar tomando como referencia el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de cada etapa y la Memoria Final del curso anterior.
  - b) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
  - c) Los programas de actuación de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente.
  - d) El Plan de actuación del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
  - e) El Plan Anual de Actividades Formativas Complementarias que se desarrollan por la tarde en aplicación del sistema de jornada única.
  - f) Las previsiones de actuaciones referidas a los diferentes programas que realiza el centro en el curso académico programado:
    - El Programa de Atención a la Diversidad..
    - El Programa de Compensación Educativa.
    - El Programa de Orientación y Acción Tutorial.
    - El Proyecto de Integración de las TIC en el aula.
    - El Proyecto de actuación de la sección bilingüe, si la hay.
    - El Proyecto de actuación para la implantación del segundo idioma extranjero en el tercer ciclo de Educación Primaria si lo hay.
    - El desarrollo anual del Programa de Apertura de Centros, en su caso.
    - El Programa de Convivencia para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
    - El Programa de actuación para el control del absentismo escolar establecido en la Orden 19 de diciembre de 2005 (D.O.E. de 5 de enero de 2006).
  - g) El diseño del seguimiento y evaluación de la Programación General Anual, que facilitará la recogida de datos para la elaboración de la Memoria Final del curso.
38. 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 Provincial correspondiente, antes del 15 de octubre. Al menos una vez al trimestre se procederá al análisis, evaluación y actualización de la programación general anual por parte del equipo directivo, que podrá recabar la opinión del claustro de profesores y del consejo escolar.
  39. El Servicio de Inspección de Educación 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 Provincial prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.
  40. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la Dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren su conocimiento y acceso por cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad

- 41. Las Administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno en que éstos desarrollan su labor. Asimismo, prestarán su colaboración en el fomento de la convivencia en los centros, en la educación vial y en la seguridad de los alumnos/as y participarán en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, en los términos previstos en el Decreto 142/2005 de 7 de junio sobre absentismo escolar.
- 42. El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos equipos de ciclo y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática. (art. 91 LOE).

### **I.5.1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

- 43. Los centros de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial, conforme al artículo 53 del Reglamento Orgánico, del RD 82/1996, evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar
- 44. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación interna de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto de evaluación interna se especificarán:
  - a) Las sesiones destinadas a este objetivo, distribuidas a lo largo del curso escolar.
  - b) Las personas responsables de la preparación y coordinación de las sesiones de evaluación interna.
  - c) Las fuentes de información que se analizarán en cada una de las sesiones.
  - d) El modo de procesar la información y traducirla en informes.
- 45. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento.

### **I.6. LA MEMORIA FINAL**

- 46. La Memoria final es el documento que, partiendo de la evaluación de todos los elementos integrantes de la Comunidad educativa, recoge el grado de cumplimiento de la Programación general anual y fija propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro. Su contenido ha de responder a una reflexión colectiva de los órganos de gobierno y de coordinación docente, con sus correspondientes conclusiones, para, finalmente elaborar propuestas de mejora.
- 47. La Memoria deberá contener, al menos, los elementos que sirvan de indicadores del funcionamiento del Centro sobre los siguientes aspectos:
  - a) El funcionamiento de los Órganos de gobierno y de Coordinación docente.
  - b) El rendimiento académico obtenido por el alumnado.

- c) El grado de consecución de los objetivos programados
  - d) Las actividades extraescolares y complementarias realizadas.
  - e) El grado de cumplimiento de los horarios y la asistencia de maestros/as.
  - f) El grado de cumplimiento de los objetivos marcados en el Plan Anual de Actividades Formativas Complementarias.
  - g) La valoración y las actuaciones realizadas en relación con el Plan de actuación de prevención y control del absentismo escolar.
  - h) El informe sobre la aplicación de las normas de convivencia.
  - i) El aprovechamiento de los medios y recursos didácticos con especial análisis del uso de las TIC.
  - j) La valoración de los distintos programas que se desarrollen en el centro.
  - k) Las mejoras realizadas en el edificio escolar.
  - l) Las relaciones del Centro (familias, AMPA, Ayuntamiento, Asociaciones culturales o sociales, Servicios Sociales de Base, Instituciones,...etc.).
  - m) Propuesta de mejoras para el curso siguiente.
48. El equipo directivo elaborará la Memoria final del curso, contando también con las aportaciones de los equipos de ciclo y demás órganos de coordinación docente, teniendo presente, además de la consecución de los diferentes objetivos determinados en la Programación General Anual, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, de las actividades de enseñanza y aprendizaje, de las actividades complementarias y extraescolares y los resultados académicos de los alumnos.
49. La Memoria final del curso será remitida a la Dirección provincial de Educación antes del 10 de julio, para ser analizada por el Servicio de Inspección de Educación. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

## **II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

50. La Ley Orgánica de Educación indica en su artículo 119, que la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar y los profesores a través del Claustro, los órganos de coordinación docente y los equipos de profesores que impartan clases a un mismo grupo de alumnos. En consonancia los órganos de gobierno de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial son:
- a) Colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de Profesores.
  - b) Ejecutivo: Equipo Directivo, integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario, que trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

51. 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.

### **II.1.1. El equipo directivo**

52. Las competencias del equipo directivo y del director se encuentran reguladas en los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica de Educación. El director será el responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el Secretario.

Las funciones y competencias del Jefe de Estudios y del Secretario continúan siendo las establecidas en los artículos 34 y 35 del Reglamento Orgánico establecido en el RD 82/1996.

El nombramiento y cese de los órganos de gobierno se halla específicamente regulado en la Orden que anualmente convoca el procedimiento de selección y nombramiento de Directores de los Centros Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

53. 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.
54. El equipo directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.
55. En relación con las actividades formativas complementarias, el equipo directivo se encargará de designar a la persona responsable de coordinar dichas actividades, pudiendo recaer dicha designación en un miembro del citado equipo o en otro maestro de la plantilla del centro. Asimismo, designará un coordinador adjunto de entre el personal contratado para el desarrollo de dichas actividades con cargo a los fondos de la Junta de Extremadura.
56. En relación con las actividades formativas complementarias, el director tiene las siguientes funciones:
- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Órdenes e Instrucciones que regulan la jornada escolar con actividades formativas complementarias, ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, entre los que se incluyen los monitores, y controlar la asistencia de los mismos al trabajo a través del maestro coordinador de actividades formativas complementarias.
  - b) Comunicar a la Dirección Provincial de Educación las ausencias de monitores que por su duración, superior a 15 días, requieran su sustitución temporal. Las ausencias no justificadas de los monitores se comunicarán al Servicio de Inspección de Educación y a la Sección de Personal no Docente (Monitores), a efectos de deducción de haberes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.
  - c) Gestionar los medios materiales del centro en relación a las actividades formativas complementarias.
  - d) Favorecer la evaluación del proyecto de actividades formativas complementarias y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

- 57. En relación con las actividades formativas complementarias, el jefe de estudios tiene las siguientes funciones:
  - a) Velar por la adecuada ejecución de las actividades formativas complementarias, contando con la colaboración del maestro coordinador y del coordinador adjunto
  - b) Fomentar la participación del alumnado en las actividades formativas complementarias facilitando y orientando su organización.
- 58. En relación con las actividades formativas complementarias, el secretario tiene las siguientes funciones:
  - a) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades en relación con dichas actividades.
  - b) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material que se utilice en la realización de actividades formativas complementarias.

## **II. 1. 2. Órganos Colegiados de Gobierno**

- 59. Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, con las funciones establecidas en los artículos 127 y 129 de la Ley Orgánica de Educación.
- 60. El Consejo Escolar, de acuerdo con el Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, supervisión y selección de materiales curriculares, velará para que los materiales y recursos didácticos, cualquiera que sea su formato, se ajusten a la normativa vigente.
- 61. El Consejo Escolar, a propuesta del Director, asignará a uno de sus miembros la responsabilidad específica de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- 62. En todo lo que no contradiga los puntos anteriores, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro se seguirá rigiendo por lo establecido en el Reglamento Orgánico y en la normativa que al respecto dicte la Consejería de Educación.

## **II.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- 63. En los centros de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial, existirán para la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores, los siguientes órganos de coordinación docente:
  - a) Comisión de coordinación pedagógica
  - b) Equipos de ciclo
  - c) Tutores
  - d) Equipos educativos

## II.2.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

64. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los coordinadores de ciclo y, en su caso, un miembro del equipo de orientación educativa y psicopedagógica que corresponda al centro, actuando como secretario el profesor de menor edad. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el artículo 44 del Reglamento Orgánico.
65. 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.
  - c) Establecer las líneas directrices de todas aquellas actuaciones que estén relacionadas con la educación en valores, la cultura extremeña y la erradicación de la violencia de género.
66. 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. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.
67. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y 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.
68. 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.
69. En relación con las actividades formativas complementarias la Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes funciones:
  - a) Colaborar en la evaluación de las actividades formativas complementarias a iniciativa de los órganos de gobierno del centro o de la Administración Educativa.
  - b) Los directores promoverán y facilitarán la asistencia del coordinador de actividades formativas complementarias y del coordinador adjunto a las sesiones de las Comisión de Coordinación Pedagógica cuando vayan a ser tratados temas que tengan relación con dichas actividades.
70. Asimismo la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios de selección, registro y control de los materiales didácticos, entendiendo por tales los libros de texto, los materiales en soporte electrónico o cualquier otro y velará para que se ajusten a lo dispuesto en el Decreto 143/2005 sobre materiales curriculares. También establecerá los criterios para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.



## **II.2.2. Equipos de ciclo**

71. En las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial existirán los equipos de ciclo establecidos en el artículo 38 del citado Reglamento Orgánico, con la composición, la organización y las competencias de dichos equipos están reguladas en los artículos 39 a 42 de la disposición legal indicada.
72. 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.
  - c) Proponer a la Jefatura de Estudios las diferentes actividades complementarias y extraescolares que pretendan llevar a cabo durante el curso escolar.
73. 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/a. Una copia deberá entregarse al Jefe de Estudios.
74. 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 en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.
75. 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/a, será entregado al equipo directivo antes del 30 de junio para que lo incluya en la Memoria final y será tenido en cuenta en la elaboración de la Programación General Anual y en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente. Cuando no exista coordinador/a de ciclo, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de Estudios o, en su defecto, por la Dirección.

## **II.2.3. Tutorías**

76. La tutoría del alumnado forma parte de la función docente. 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.
77. 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 Secretaría, la Jefatura de Estudios y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.


78. El Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado y, para facilitar su desarrollo, la Jefatura de Estudios convocará al menos tres reuniones con el 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 de los tutores y tutoras de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial y en colaboración con el coordinador de ciclo.
79. Cada centro establecerá una hora complementaria semanal 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.
80. 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 y el programa de actividades complementarias y extraescolares.
81. Los tutores/as llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con los padres en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma.
82. Los tutores llevarán un control diario de las faltas de asistencia del alumnado. Asimismo, comunicarán sistemáticamente a las familias afectadas dichas faltas y entregarán al Jefe de Estudios el listado mensual del control de asistencia de sus alumnos, especificando las actuaciones realizadas y la valoración de los resultados obtenidos.
83. En relación con las actividades formativas complementarias corresponden al tutor/a las siguientes funciones:
  - a) Fomentar y facilitar la participación de sus alumnos en las actividades formativas complementarias.
  - b) Orientar y asesorar a los padres de sus alumnos y a los propios alumnos sobre qué actividades, dentro de la oferta del centro, se adaptan más a sus aptitudes e intereses.
  - c) Conocer, a través del maestro coordinador y del coordinador adjunto, los progresos y dificultades de sus alumnos en relación a las actividades formativas complementarias, así como las faltas de asistencia a las mismas
84. Los tutores/as colaborarán activamente con la Jefatura de Estudios en las actuaciones recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, encaminadas a mejorar la convivencia así como a paliar las causas que generan conductas absentistas.


#### **III.2.4. Equipos educativos de grupo**

85. El equipo educativo de grupo estará constituido por todos los profesores que impartan docencia a un mismo grupo y será coordinado por el tutor del grupo.
86. Son funciones del equipo educativo de grupo:
  - a) Llevar a cabo la evaluación, seguimiento y mejora del aprendizaje de los alumnos, así como la adopción de la decisión de promoción de los alumnos de un ciclo a otro.
  - b) Establecer los criterios para conseguir un adecuado clima de convivencia y un tratamiento educativo coordinado entre los profesores que imparten enseñanzas al mismo grupo.
87. El equipo educativo formado mantendrá 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/a 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.

#### **III.2.5. Otras funciones de coordinación**

88. El coordinador del Proyecto de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula será nombrado por el Director del centro, de entre el profesorado del claustro con acreditada experiencia en la gestión de las TIC con fines educativos y actuará siempre bajo la dependencia del Jefe de Estudios. Sus funciones serán las siguientes:
  - a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el centro.
  - b) Coordinar las actividades que se realicen en el Centro en relación con el uso de estos medios.
  - c) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
  - d) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
  - e) Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.
  - f) 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.
  - g) Cualquier otra que se le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las TIC como recurso didáctico.
89. El Coordinador del Programa de Apertura de Centros a la Comunidad tendrá las siguientes funciones:
  - a) Apoyar al profesorado, monitores y otros agentes sociales e implicar a los padres y madres para 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.
90. El coordinador/a del Proyecto de Actividades Formativas Complementarias será seleccionado/a entre el profesorado y designado/a por el equipo directivo, pudiendo recaer la designación en un miembro de dicho equipo. Este coordinador/a ejercerá sus funciones previa delegación del director y bajo su autoridad, correspondiéndole las siguientes funciones:
- a) Participar en la elaboración del proyecto de actividades formativas complementarias.
  - b) Colaborar con el Jefe de Estudios en la elaboración de los horarios de los monitores y alumnos que participen en las actividades en sesión de tarde.
  - c) Coordinar dichas actividades.
  - d) Velar por la necesaria coordinación de monitores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, así como por su ejecución.
  - e) Organizar la atención y cuidado de los alumnos que participen en las actividades formativas complementarias en sesión de tarde, especialmente en caso de ausencia de alguno de los responsables de impartirlas, contando para este cometido con la asistencia del coordinador adjunto.
  - f) Favorecer, en colaboración con el coordinador adjunto, la convivencia en el centro durante la sesión de tarde y aplicar las correcciones que se deriven de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y el Reglamento de Organización y Funcionamiento
  - g) Verificar personalmente, con la periodicidad que estime conveniente y necesaria, el desarrollo de las actividades formativas complementarias, para garantizar su adecuado funcionamiento.
  - h) Facilitar mensualmente al director del centro datos sobre el número de alumnos que asisten a las actividades formativas complementarias, contando para ello con la colaboración del coordinador adjunto.
  - i) Comunicar al director las ausencias de los monitores y alumnos, y, en su caso, de los abandonos de los mismos, así como cualquier otra incidencia que se considere relevante.
  - j) Participar en las sesiones del Consejo Escolar, cuando en ellas vayan a ser tratados temas relacionados con las actividades formativas complementarias. Si no es miembro del Consejo Escolar tendrá voz, pero no voto.
  - k) Asistir a las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica cuando vayan a ser tratados temas relativos a la jornada escolar con actividades formativas complementarias.

- 
- l) Elevar al director, durante la primera quincena de junio, una memoria final sobre el desarrollo de las actividades formativas complementarias, que contenga, además de cualquier otro aspecto que se considere de interés, los siguientes:
- Grado de consecución de los objetivos previstos.
  - Resumen anual sobre asistencia de alumnos a cada una de las actividades formativas complementarias.
  - Causas de ausencias y abandono de alumnos, así como las medidas necesarias para su eliminación.
  - Grado de satisfacción de profesores, padres y alumnos.
  - Propuestas de mejora del proyecto de actividades formativas complementarias.
91. El coordinador/a de la sección bilingüe será el profesor/a especialista del idioma de la sección bilingüe, encargado de impartir clases en los grupos de alumnos del proyecto y sus funciones son:
- a) Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de profesores que forman parte del proyecto.
  - b) Participar en tareas de formación del profesorado y elaborar materiales curriculares específicos.
  - c) Revisar y trasladar al equipo directivo las programaciones iniciales y memorias finales.
  - d) Organizar y gestionar intercambios escolares y programas europeos.
  - e) Supervisar la labor del auxiliar de conversación y establecer relaciones con aquellas personas u organismos que pudieran colaborar con el proyecto.
92. El representante del Claustro en el correspondiente Centro de Profesores y de Recursos será elegido en la primera reunión ordinaria del Claustro en cada curso académico y tendrá las siguientes funciones:
- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de 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 de 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 de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
  - e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.
93. 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. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores/as dentro del horario de permanencia en el centro y las responsabilidades que deberán asumir.

94. Cuando en un centro se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, musicales y culturales en general de carácter estable o se ofrezca servicio de biblioteca se podrán nombrar maestros/as responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos maestros/as colaborarán estrechamente con el Jefe de estudios. Una o dos de las horas lectivas del horario individual de estos maestros, según las disponibilidades del horario, y una o dos de las complementarias corresponderán a estas actividades.
95. De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, el Director podrá encomendar a uno de estos Maestros las siguientes tareas:
  - a) La utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:
    - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
    - Difundir, entre los maestros/as y los alumnos/as, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
    - Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
    - Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
    - Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
    - Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
  - b) Coordinar el Plan de Convivencia del Centro, encaminado a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  - c) Coordinar el Plan de actuación para el control del absentismo escolar.
  - d) Cualquier otra, que le encomiende el Jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.


### **III. REGULACIÓN DE HORARIOS**

#### **III.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

96. La jornada escolar en Extremadura contempla dos modalidades:
  - a) Jornada escolar con actividades formativas complementarias, que comprende actividades lectivas en horario de mañana y actividades formativas complementarias en horario de tarde.
  - b) Jornada escolar con actividades lectivas en horario de mañana y tarde.

- 
97. La elección de una u otra modalidad se acoge a lo regulado en el Decreto 194/2004, de 29 de diciembre, por el que se regula el proceso de elección de la jornada escolar en los centros de educación infantil, primaria y específicos de educación especial.
  98. 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.
  99. Cuando un centro decida modificar el horario general para el curso siguiente el Equipo directivo elaborará, durante el último trimestre del curso, el nuevo horario general y lo trasladará al Claustro de Profesores para su informe y al Consejo Escolar para su aprobación. Este horario deberá especificar:
    - a) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
    - 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 se llevarán a cabo las actividades formativas complementarias.
    - e) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos y alumnas cada uno de los servicios e instalaciones del colegio.
  100. El horario lectivo del centro será de veinticinco horas semanales, agrupado en sesión de mañana (de 9:00 a 14:00 en caso de jornada con actividades formativas complementarias en horario de tarde) o repartido entre sesiones de mañana y tarde (en caso de jornada con actividades lectivas en horario de mañana y tarde), dependiendo de la modalidad de jornada a la que está acogido el centro. 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, cuando son períodos lectivos, 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 períodos que no superen, en total, los 45 minutos.
  101. El horario de las actividades formativas complementarias se desarrollará, a elección del centro, entre las 15:30 y las 17:30 horas, o bien entre las 16:00 y las 18:00.
  102. 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.



- 
103. La Dirección del centro comunicará a la Dirección Provincial de Educación, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. La Dirección Provincial comprobará y ratificará, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, 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 Dirección Provincial devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.
  104. El Director Provincial, 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.
  105. En los centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, la Dirección, oído el Claustro, solicitará a la Dirección Provincial de Educación, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del centro.

### **III.2. HORARIOS DEL ALUMNADO**

106. 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.
107. La incorporación por primera vez al centro del alumnado de Educación Infantil de tres años 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) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.
108. 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.
109. En la elaboración del horario de Educación Primaria se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) La duración de las sesiones de enseñanza-aprendizaje será de 45 minutos como mínimo y de 60 minutos como máximo.
  - b) Las sesiones de recreo tendrán una duración mínima de 20 minutos y máxima de 30 minutos.
110. 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.
  - g) Las preferencias horarias de los maestros y maestras deberán ajustarse al cumplimiento de los criterios anteriormente expuestos, que intentan salvaguardar los derechos de los alumnos.
111. La organización de los grupos de alumnado podrá realizarse por cursos o por ciclos. En los colegios o unidades que atiendan a poblaciones de especiales condiciones socioculturales o demográficas, podrán adoptarse otras fórmulas de agrupamiento.
112. Cuando en el centro impartan clase maestros que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores y las limitaciones que la itinerancia imponga.

### **III.3. HORARIOS DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS**

113. Los maestros y maestras deberán incorporarse a los centros en la fecha que señale el calendario escolar, aprobado por la Dirección General de Política Educativa 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 tienen encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico y en estas Instrucciones.

#### **III.3.1. Distribución del horario**

114. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa legal vigente para los funcionarios públicos, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.
115. 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.

116. 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.
117. 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.
118. 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 de alumnos:

Unidades del centro	Horas lectivas de los cargos directivos
3 a 5	18
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.


### **III.3.2. Cumplimiento del horario por parte los maestros y maestras**

119. El control de asistencia de los maestros y maestras será realizado por la Jefatura de estudios y, en última instancia, por la Dirección.
120. 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.

121. 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, comunicará al Director Provincial de Educación, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.
122. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, la Dirección de los centros deberá remitir al Servicio de Inspección de Educación, 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 Dirección Provincial 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.
123. Los justificantes cumplimentados y firmados por maestros y maestras se archivarán, con el visado del Director o Directora, en el centro. Una fotocopia de los mismos se remitirá junto con el parte de faltas.
124. 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.
125. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección de Educación 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 Provincial de Educación para que adopte las medidas oportunas.

#### **III.4. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS**

126. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
  - a) 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 de Educación.
  - b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros y maestras.
  - c) Otras especialidades para las que los maestros y maestras estén habilitados.
127. 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.

- 
128. 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.
129. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, la Dirección asignará los grupos por el siguiente orden:
- a) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
  - b) Maestros y maestras con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. A los maestros y maestras con destino definitivo en el centro, que procedan de una plaza suprimida y hayan obtenido el primer destino definitivo, después de la supresión, en dicho centro educativo, se les considerará como fecha de posesión en este último la correspondiente a la posesión en el anterior destino que se les suprimió.
  - c) Maestros y maestras con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
  - d) Maestros y maestras interinos, si los hubiere.
130. 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) Refuerzo educativo y posibles desdobles para adquirir destrezas instrumentales básicas.
  - b) Impartición de áreas de las especialidades para las que esté habilitado, dentro de su mismo ciclo, en otros ciclos con otros grupos de alumnos.
  - c) Impartición de otras áreas.
  - 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 en educación infantil, en actividades lectivas que requieran la presencia de más de un maestro o maestra en el aula, en los términos establecidos en el Proyecto curricular de etapa.
131. 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 (por cada tres grupos de alumnos del ciclo o fracción).
  - b) Al coordinador del plan de integración de las TIC en el aula una hora a la semana por cada 6 grupos o fracción.
  - c) Al coordinador del programa de actuación de las secciones bilingües tres periodos lectivos de reducción a la semana.
  - d) Al maestro/a responsable de la biblioteca escolar y de los recursos documentales, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.

- e) Al representante del Claustro en el centro de profesores y de recursos, una hora semanal.
  - f) 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.
  - g) 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.
132. La Dirección Provincial de Educación podrá modificar los límites anteriores en función de las disponibilidades de profesorado en los centros.
133. 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 miembros del equipo directivo y de los maestros o maestras itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.
134. 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.
135. Asimismo, se podrán establecer turnos para la atención al alumnado del transporte escolar antes del inicio de las actividades lectivas y al finalizar éstas.
136. 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 de Educación.
137. 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 (en todo caso deberá guardar la debida proporción con el número de unidades que tenga que atender en cada centro). 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.
138. 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.
139. Cuando un maestro se encuentre en algunas de las circunstancias contempladas en los dos puntos anteriores, el jefe de estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

### **III.5 APROBACIÓN DE LOS HORARIOS**

140. 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.
141. La aprobación definitiva corresponde al Director Provincial de Educación, previo informe del Servicio de Inspección de Educación 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 de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas. La Dirección Provincial 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.
142. Una copia de los horarios de los profesores se hará pública en lugar visible de la sala de profesores del centro.

### **IV. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

143. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración Pública y se encuentra recogida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio colegio, de acuerdo con las necesidades de cada centro.
144. 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.

### **V. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS**

145. 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.
146. El equipo directivo de estos centros podrá optar por nombrar coordinadores de ciclo o coordinadores de localidad en función de las unidades que tenga cada localidad integrante del centro, para hacer más operativa la funcionalidad de los mismos.
147. Deberá establecerse una reunión de coordinación, al menos una vez al mes en la cabecera 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.
148. 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.



149. 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.
150. 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.
151. 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.
152. 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.

## **VI. REGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **VI.1. LA MEMORIA ADMINISTRATIVA**

153. La Memoria Administrativa es un documento formado por un conjunto de datos ordenados y clasificados, que el centro elabora y transmite a la Administración educativa, para informar, enriquecer y completar las actuaciones que ésta debe desarrollar para colaborar en la buena marcha de la institución escolar. Mediante la Memoria, la Administración recoge, clasifica y ordena los datos relativos a los centros educativos para aprovecharlos en sus funciones de regulación, de gestión, de apoyo, de evaluación y de reorientación de las actuaciones educativas, que se lleven a cabo en su ámbito de competencias.
154. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.
155. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:
  - a) El Documento de Organización del Centro remitido por el Servicio de Inspección Técnica Educativa.
  - b) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
  - c) El impreso de estadística oficial, remitido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

- d) El proyecto de presupuesto del centro.
- 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.
- g) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

## **VI.2. DOCUMENTACIÓN DE SECRETARÍA**


156. 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.
157. 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 de alumnos.
  - c) El Libro registro de Libros de Escolaridad de la Educación Primaria.
  - d) El libro de actas de las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y de los Órganos de Coordinación docente.
  - e) El libro de inventario.
  - f) El libro de la cuenta de gestión económica.
  - g) El archivo de facturas.
  - h) El libro de registro de entradas y salidas de correspondencia.
  - i) Archivo de correspondencia oficial.
  - j) El archivo de los registros de ausencias del profesorado así como de las solicitudes y justificantes de las mismas.
  - k) Las Actas de evaluación e informes de resultados académicos de cada curso.

## **VI.3. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS CENTROS**

158. Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Consejería de Educación, en todos los anuncios, folletos, impresos, etc. en los que figure el nombre del Centro se estará a lo dispuesto en el Decreto 7/2002 de 29 de enero de la Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

## **VII. OTRAS DISPOSICIONES**

159. 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 la legislación vigente.

- 
160. 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.
  161. 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 II

### **ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LOS CENTROS.**

Con objeto de facilitar la elaboración de documentos que favorezcan y estimulen la autonomía pedagógica de los centros se publican las siguientes orientaciones referidas a:

#### **1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

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 recogerá el conjunto coordinado y sistematizado de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos, tanto de carácter ordinario como específico, que el centro diseña, pone en práctica y evalúa para proporcionar a todo su alumnado la respuesta educativa encaminada a que los alumnos con bajo rendimiento escolar alcancen los objetivos propuestos para el nivel en que estén escolarizados.

Este Programa incluirá, al menos, los apartados siguientes:

- a) Los objetivos del programa.
- b) Las medidas educativas de carácter ordinario y extraordinario que sean necesarias (medidas complementarias, refuerzo educativo, adaptación curricular individualizada, ajustes curriculares no significativos, áreas y contenidos prioritarios,...) y la forma de realizarla, preferentemente con su grupo clase en el aula.
- c) Las medidas organizativas con relación a espacios, tiempos y agrupamientos (grupos flexibles, refuerzos, apoyos especializados, apoyos ordinarios, desdobles,...).
- d) El reparto de tareas a desarrollar por los diferentes maestros/as del centro, con especial referencia a los especialistas de apoyo a la integración y a la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- e) Las actuaciones a desarrollar con las familias del alumnado con dificultades, con el fin de asegurarles la información, colaboración e implicación en el proceso educativo de sus hijos.
- f) Seguimiento y evaluación.

#### **2. PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

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.

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.

Para la organización de las acciones de compensación educativa en el ámbito escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) 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.
- b) 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 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.

En el Programa anual de Compensación Educativa deberán incluirse, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- b) La metodología, estrategias y acciones educativas que se van a aplicar.
- c) La programación didáctica, incluyendo la selección de contenidos de las diferentes áreas que se van a impartir y el horario semanal de las mismas.
- d) La previsión de actividades que se desarrollarán (actividades de apoyo, planes de acogida, programas de desarrollo de habilidades sociales,...).
- e) Los modelos organizativos adoptados para la atención del alumnado.
- f) El proceso de información a las familias.
- g) Los Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del alumnado.

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.

### **3. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

La Comisión de coordinación pedagógica, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, elaborará el Programa de Orientación y Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Curricular y recogerá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores en el que se especificarán:

- a) Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- b) 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.
- e) La responsabilidad respecto a la acción tutorial: director/a, jefe/a de estudios, coordinadores/as de ciclo, tutores/as, maestros/as, y del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- f) El programa de trabajo y calendario de reuniones de los tutores/as con la Jefatura de Estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo a la integración que intervienen en los distintos grupos.
- g) Diseño del seguimiento y evaluación del programa.

### **4. PROYECTO PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECAS**

Este proyecto se propone la formación tanto humana como estética de los alumnos, de manera que les permita participar en la sociedad basada en valores morales y cívicos.

Los objetivos que se proponen serán:

- a) La promoción de la lectura en la escuela como fuente de aprendizaje, de información y de placer.
- b) La lectura como técnica instrumental para el éxito escolar en las materias del currículo.
- c) La lectura como medio de adquisición de actitudes y valores personales y sociales.

Se creará la figura de maestro coordinador del Proyecto para el fomento de la lectura y de Biblioteca escolar, que se relacionará con los demás profesores y organizará la biblioteca escolar como fuente de información y de apoyo a la realización de actividades lectoras en las aulas.

El coordinador del Proyecto, de acuerdo con el equipo directivo, y en colaboración con los equipos de profesores, elaborará el Programa anual, que recogerá los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos del Proyecto.
- b) Relación de actividades dirigidas a fomentar en el alumnado el hábito de la lectura.
- c) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- d) Selección de lecturas graduadas para cada etapa y ciclo.
- e) Organización de animación lectora.

- f) Utilización de la biblioteca como instrumento favorecedor de la participación y colaboración de la comunidad local.
- g) Celebración de la Semana o día del libro.
- h) Utilización de las Tic como herramienta para la organización y uso de la biblioteca.
- i) Seguimiento y evaluación.

## **5. PROYECTO DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA EDUCACIÓN**

En cada centro existirá la figura del Profesor/a Coordinador/a de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación que elaborará, de acuerdo con el Equipo Directivo, el Proyecto 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 curricular de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas.
- c) Actuaciones previstas para la potenciación de los mecanismos de relación en la comunidad educativa utilizando las nuevas tecnologías.
- d) Actuaciones para difundir entre el profesorado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- e) Diseño de seguimiento y evaluación del proyecto.

## **6. PROGRAMA PARA LA CONVIVENCIA MEDIANTE UN PLAN DE CELEBRACIONES PEDAGÓGICAS**

En relación con las prioridades educativas y los objetivos señalados en el Proyecto Educativo del centro, y el tratamiento de los temas transversales en el Proyecto Curricular, los centros promoverán el desarrollo de actividades referidas a los valores mediante la elaboración de un Plan anual de Celebraciones Pedagógicas.

Los objetivos de este programa serán los siguientes:

- a) Dar un sentido global y coherencia a la actividad pedagógica y a la imagen educadora del centro, por medio de la aplicación práctica de los valores, que forman parte de las señas de identidad.
- b) La formación de los alumnos y alumnas, mediante la adquisición de hábitos y actitudes, y la experiencia vivencial de la puesta en práctica de aquellos.
- c) Fomentar la convivencia, basada en el respeto y la tolerancia, entre todos los miembros que integran la comunidad escolar.
- d) Propiciar la relación del centro con grupos sociales, culturales e instituciones, implicándolos en la participación en dichas actividades.



## **7. PROYECTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS (SESIÓN DE TARDE)**

Las Actividades Formativas Complementarias se desarrollarán, en sesión de tarde, en los centros que hayan elegido esta modalidad de jornada, durante los meses de octubre a mayo de cada curso escolar. Ofrecerán al alumnado extremeño una amplia serie de acciones en las que se conjuguen el interés personal con las exigencias de la sociedad en cada momento.

Las Actividades Formativas Complementarias presentarán las siguientes características:

- a) No serán necesarias para la consecución de los objetivos curriculares.
- b) Su elección será libre y voluntaria, aunque una vez solicitadas los padres/madres deberán mostrar un compromiso expreso, por escrito, en cuanto a la asistencia de sus hijos/as.
- c) Serán gratuitas.
- d) No podrán ser causa de discriminación alguna entre el alumnado del centro.
- e) Las normas de conducta que regirán estas sesiones serán las mismas que en el horario de mañana.

Los centros de Infantil, Primaria y específicos de Educación Especial elaborarán un proyecto anual de actuaciones para el desarrollo de las actividades formativas complementarias conteniendo los siguientes apartados:

- a) Maestro/a del Claustro responsable de la coordinación de las actividades.
- b) Horario en el que se desarrollarán las actividades.
- c) Objetivos generales que se plantean en función de las conclusiones de la experiencia y propuestas de mejoras del curso anterior.
- d) Actividades formativas complementarias que se pretenden impartir.
- e) Relación del número de grupos de alumnado por actividad, y número de alumnos/as de cada grupo que estará implicado en las actividades.
- f) La organización y cuidado de los alumnos/as en caso de ausencia de alguno de los responsables de impartirlas.
- g) Gestión de las aulas en la que se realizarán estas actividades: horarios y criterios de utilización.
- h) Actuaciones previstas para la dinamización del centro, de los recursos y materiales y para la integración de estas actividades en la vida del centro.
- i) Diseño de seguimiento y evaluación del proyecto.

Para todo lo demás se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 194/2004, de 29 de diciembre por el que se regula el proceso de elección de la jornada escolar en los centros de Educación Infantil, Primaria y específicos de Educación Especial de Extremadura.

## **8. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

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 los representantes de padres y madres del alumnado.

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.

Las salidas educativas de los centros educativos no son obligatorias ni para los alumnos/as ni para el profesorado. Los alumnos/as requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos/as que no participen en las mismas para los que será de obligado cumplimiento la asistencia al centro.

Se entiende 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.

Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro. Así mismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que van dirigidas.

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras, o en colaboración con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades. Si además las actividades extraescolares conllevaran gastos de limpieza y mantenimiento, será necesario el consentimiento previo de la corporación local correspondiente.

En las Escuelas Hogar y centros que tengan adscritos servicios residenciales, el personal especializado colaborará con el Claustro en la programación de las actividades que se refieren a orientación, tutoría de alumnos y actividades complementarias.

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 con el centro.

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) En las Escuelas Hogar y centros que tengan adscritos servicios residenciales, la organización del ocio y el tiempo libre.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

## **9. PROYECTO DE SEGUNDO IDIOMA EXTRANJERO EN EL TERCER CICLO PRIMARIA**

Los centros de Primaria autorizados a implantar una segunda lengua extranjera en el tercer ciclo elaborarán un proyecto de actuaciones para el desarrollo de esta nueva área, que deberá ser recogido en la Programación General Anual, conteniendo los siguientes apartados:

- a) Justificación de la relevancia de la nueva lengua extranjera para el desarrollo del alumnado en función del contexto y en coherencia con las intenciones recogidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Objetivos generales que se plantean, en función de las conclusiones de la experiencia y propuestas de mejora del curso anterior, en el caso de que ya estuviesen implantadas estas enseñanzas.
- c) Niveles en los que se imparte (5º y/o 6º de Primaria).
- d) Alumnado implicado.
- e) Relación de profesorado del Centro encargado de la impartición de la segunda lengua extranjera, junto con las capacitaciones idiomáticas de cada uno de ellos.
- f) Indicación expresa de las áreas curriculares de las que se detrae el tiempo que será dedicado a la impartición de la segunda lengua extranjera.
- g) Reseña de la programación didáctica del área segunda lengua extranjera en el centro: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, tratamiento de los temas transversales, metodología, materiales didácticos, procedimientos de evaluación y medidas de atención a la diversidad.
- h) Medidas de coordinación y evaluación del proyecto de implantación de la segunda lengua extranjera.

## **10. PROYECTO DE ACTUACIÓN DE LA SECCIÓN BILINGÜE.**

El profesor/a coordinador/a de los centros de Primaria autorizados a desarrollar un proyecto de sección bilingüe elaborará un programa anual de actuaciones sobre el desarrollo de esta experiencia educativa, que deberá ser recogido en la Programación General Anual, conteniendo los siguientes apartados:

- a) Justificación de la relevancia del proyecto de sección bilingüe para el desarrollo del alumnado en función del contexto y en coherencia con las intenciones recogidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Objetivos generales que se plantean para este curso en función de las conclusiones de la experiencia y propuestas de mejora del curso anterior, en el caso de que ya estuviesen implantadas estas enseñanzas.
- c) Idioma de la sección y niveles educativos en los que se imparte (5º y/o 6º de Primaria).
- d) Alumnado implicado.

- e) Relación de profesorado del centro implicado en el Proyecto diferenciando al profesor/a coordinador/a y al profesorado de área no lingüística, con indicación, en este caso, de su nivel de competencia lingüística en el idioma de la sección y del área que impartirá en el idioma.
- f) Indicación expresa, si es el caso, de las áreas curriculares de las que se detrae el tiempo que será dedicado a la impartición del idioma de la sección bilingüe y de las áreas que se imparten en el idioma extranjero del proyecto.
- g) Medidas de coordinación y difusión de la experiencia. Relación con el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Diseño de seguimiento y evaluación de la experiencia bilingüe.

## **11. OTROS PROYECTOS**

Los responsables de otros proyectos (Atenea, Sócrates, Programa de Acompañamiento, Programa de Apoyo...etc.) 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.