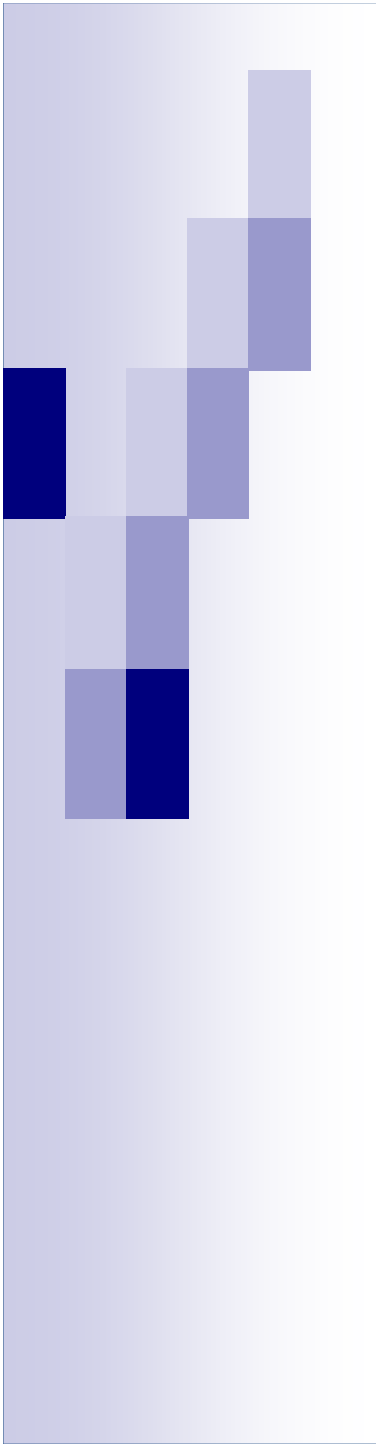




CURSO: A FUNCIÓN DIRECTIVA

PREGUNTAS/DÚBIDAS

Manuel Guerra Fernández

Inspector de educación

EGAP, 13 de xullo 2017

PREGUNTAS 1/2

- 1. Hai que notificar á inspección unha modificación nos cambios de sesións de 40 a 50 minutos?**
- 2. Qué documento ou anexo se utiliza para pedir os días o persoal laboral ou coidadores?**
- 3. Hai algunha ratio específica para os recreos e as saídas nos CEE? E nos outros centros CEIP e IES?**
- 4. No horario de actividades extraescolares, ten que haber un representante do centro. Nos CPI que profesorado ten que facelo?, onde está recollido?**
- 5. Temos que poñer en práctica as últimas instrucións da Consellería en canto aos coidadores que teñen que atender ao alumnado de NEAE nos comedores dependentes do Concello?**
- 6. Custodia do alumnado: poden saír os maiores de 18 anos? Poden os pais dos menores de 18 asinar unha autorización para que estos saían do centro en todo o curso?**
- 7. Nun centro con equipo directivo unipersoal, pódese lle dar algunha hora lectiva a outro docente para apoio a dirección?**
- 8. Un especialista en EF pode negarse a dar psicomotricidade nas aulas de EI?**
- 9. Na Orde do 28 xuño de 2010, que diferenza hai entre formación específica e formación adecuada para desenvolver proxecto Abalar, cando dous profesores queren coller un mesmo curso?**

PREGUNTAS 2/2

10. As instrucións da Dirección Xeral de Centros, son inferiores a unha Orde: son de obrigado cumprimento?
11. A hora de facer os horarios, onde se debe poñer a hora de lectura?
12. Os alumnado de ESO que chega tarde a primeira hora, pode estar na biblioteca ata segunda hora?
13. Podemos (e cómo), esixir á administración (edificio histórico) das condicións de accesibilidade para discapacitados, non temos rampa, nin ascensor
14. Para completar horario, os especialistas teñen que ir a educación infantil?
15. A primeiros de setembro e últimos de xuño, nun CEIP pode a dirección organizar o horario según as necesidades?, e o profesorado pode estar menos de 5 horas neses días?
16. Si un docente está de baixa no momento de elección de curso, ten dereito a elixir curso na orde que lle toca?
17. O persoal dependente dos Concellos, atenden á normativa presentada ou a normativa local no referente ás súas funcións?
18. Que normativa recolle as horas de dedicación da coordinadora de biblioteca a mesma, centro que esta en PLAMBE
19. Se a opción “imprevistos” non se pode marcar cando é unha falta que se sabe con antelación, como se pode avisar se non se adapta a ningún outro suposto?

1.-Hai que notificar á inspección unha modificación nos cambios de sesións de 40 a 50 minutos?

RESPOSTA:

Calquera cambio na organización e desenvolvemento de períodos lectivos e en particular na duración das sesións lectivas debe ser autorizado expresamente pola Xefatura Territorial, co preceptivo informe de inspección educativa.

Pola súa vez, as sesións/períodos lectivos ou de períodos de permanencia fixa semanal nos horarios que sexa inferiores a 1 hora (60 minutos no caso dos CIFP ou de 50 nos restantes centros, debe ser solicitada de forma motivada e así finalmente autorizada.

Cuestión distinta son os cálculos que se fan por exemplo en determinadas gardas como «atención ao alumnado transportado», períodos de lecer, etc nos que o seu computo está establecido que debe realizarse polo tempo real, pero as sesións estándar debe corresponderse co establecido nos respectivos ROC dos centros.

2.-Qué documento ou anexo se utiliza para pedir os días o persoal laboral ou coidadores?

RESPOSTA:

O documento /MD que o centro estableza para tal fin pero en xeral, no caso de persoal dos centros educativos, hai que empregar os modelos dos anexos IV e V da *ORDE do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*(DOG do 15 de febreiro).

Ver modelos:

- [MD_Anexo IV_autoeditable_Permisos docentes.pdf](#)
- [MD_Anexo V_autoeditable_Permisos docentes.pdf](#)
- [MD_Anexos IV e V_Permisos docentes_DOG.pdf](#)

Estes modelos estanse empregando con carácter xeral tamén para o persoal non docente.

En todo caso, hai centros que empregan o modelo que está no PORTAX (o imprimen e enchen de forma manual, en tanto que se adapta mellor.

Ver.MD.

- [MD_solicit_permisos_persoal NON DOCENTE_CIFP Politécnico2017-0713.pdf](#)
- [MD_solicit_permisos_persoal NON DOCENTE_IES Xulián Magariños](#)

3.-Hai algunha ratio específica para os recreos e as saídas nos CEE? E nos outros centros CEIP e IES?

RESPOSTA: 1/2

1.-Nos centros ordinarios: CEIP, CPI e IES

No caso dos CEIP, CPI e IES ver as referencias nos respectivos DEC e ORD dos ROC dos ditos centros e en concreto as do Art. 47 do Decreto 7/1999 ROC dos CPI para saídas fóra da localidade.

No relativo aos recreos, hai que considerar as zonas de atención preferente e a función das necesidades fixar o nº profesorado gardas e atención ao alumnado en cada quenda, intervalo, período, etc. Con carácter xeral, está fixado:

- EI: 1mestre/25 alumnos ou fracción. Na corrección de erros do artigo 76º do Decreto 374/1996 (ROC dos CEIP) reflíctese que onde dí “vinte alumnos” debe dicir “unidade”
- EP: 1/ mestre/50 alumnos ou fracción
 - ❖ O sistema de quendas non exime da obriga de estar no centro nin das responsabilidades titoriais.
- No art.64, aliña c) do DEC 324/1996 (ROC dos IES) establece ao respecto das Actividades extraescolares: *Os alumnos e alumnas serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción **dun profesor ou profesora por cada vinte alumnos**.*
- Na instrución nº107 da ORD_01/08/1997 (desenvolve ROC dos IES establece: *Tamén será función dos profesores de garda a tutela dos alumnos de educación secundaria obrigatoria durante os períodos de lecer. Para tal fin a dirección do centro destinará os profesores que estime necesarios, de acordo coas dispoñibilidades do centro, preferentemente profesores que impartan clase nesa etapa.*

3.-Hai algunha ratio específica para os recreos e as saídas nos CEE? E nos outros centros CEIP e IES?

RESPOSTA: 2/2

1.-Nos centros de Educación Especial (CEE).

Ref.:**ORD_18/09/1990 MEC ratios alumn NEEs-coidadores.doc**

ORDEN DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 1990, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA, POR LA QUE SE ESTABLECE LAS PROPORCIONES DE PROFESIONALES/ALUMNOS EN LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES. (BOE 2 DE OCTUBRE DE 1990).

No relativo aos CEE hai que ten en conta a seguinte normativa adicionalmente á referencia anterior:

-  *ORDE_30/01/1986, pola que, en cumprimento da disposición final primeira do RD_334/1985, de 6 de marzo, de ordenación da educación especial, se establecen as proporcións de persoal/alumnos nesta modalidade educativa (BOE do 4 de febreiro de 1986).*
-  ~~*Decreto 320/1996, do 26 de xullo, de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.*~~ **(DOG do 6 de agosto).(DERROGADO polo DEC_229/2011.**
-  *DEC_229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da CA de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. (DOG Núm. 242 Mércores, 21 de decembro de 2011)*
-  *ORD_27/12/2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais (DOG do 30 de xaneiro de 2003)`.*
-  *+Normativa de accesibilidade e supresión de barreiras.*

4.-No horario de actividades extraescolares, ten que haber un representante do centro. Nos CPI que profesorado ten que facelo?, onde está recollido?

RESPOSTA:

O plan específico de actividades extraescolares está regulado no **apartado segundo, punto 5** da **ORD_29/05/2008 Procedemento para a implantación de xornada única de mañá ou mixta”, DOG do 6 de xuño**, que nos leva pola súa vez ao capítulo IX do anexo á Orde do 22 de xullo de 1997 no que atinxe ás actividades a incluír/ incluídas na PXA.

Cap. IX da ORD_22/07/1997:

3.8. A titularidade do centro ou, se é o caso, a entidade organizadora garantirá a adecuada atención e vixilancia dos alumnos participantes durante a realización das actividades escolares complementarias e extraescolares.

No Plan de Actividades extraescolares (ACE), deben determinarse todos os aspectos organizativos do seu desenvolvemento, incluídas as persoas responsables e participantes. Hai que garantir o establecido nas distintas ordes que desenvolven o ROC en CEIP, CPI e IES. No caso dos CPI é o documento nº 5 da PXA (ORD_03/10/2000).

Nos centros ten que haber “Unha persoa responsable das ACE designada pola Xefatura de Estudos a proposta da CCP” Art. 30, aliña j), tamén denominada “Xefe do Equipo de ACE” no Decreto 7/1999 ROC dos CPI. Ver art. 47 do referido decreto en relación cos requisitos mínimos para ACE fóra da Localidade (acompañados por profesorado do centro na proporción de 1 por cada unidade ou 1 profesor para máis dunha unidade cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.

5.-Temos que poñer en práctica as últimas instrucións da Consellería en canto aos coidadores que teñen que atender ao alumnado de NEAE nos comedores dependentes do Concello?

RESPOSTA: SI, hai que actuar conforme ao establecido na seguintes referencias:

INSTRUC_8/2017, DO 30 DE MAIO DE 2017, CONXUNTA DA SEC. XERAL TÉCNICA E DA DX. DE CENTROS E RRHH, POLA QUE SE REGULAN AS FUNCIÓNS A DESENVOLVER POLOS COIDADORES DE NEES NOS COMEDORES ESCOLARES EXISTENTES NOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO.

“... lles corresponde aos coidadores prestar servizos complementarios para a asistencia e formación dos escolares con minusvalía, atendendo a estes na ruta escolar, na súa limpeza e aseo e no comedor escolar, entre outros cometidos.”

Por todo o exposto, dispónse o seguinte: 1º.-Os coidadores de NEEs, durante o tempo de duración da súa xornada laboral, asistirán e axudarán no comedor escolar e nos períodos anterior e posterior a dito servizo aos nenos que teñen asignados ao seu coidado. 2º.-Os coidadores de NEEs comerán, xunto cos alumnos aos que coidan, no comedor escolar, como comensais gratuítos.

Outras observacións/aclaracións:

O persoal coidador/ATE debe acompañar e atender tamén ao alumnado en actividades extraescolares, cando vain alumnos que así o requiren e a organización do alumnado que queda no centro o permite (hai respostas e referencias que así o avalan).

Resolución de 18 de decembro de 1986 de la Dirección General de Trabajo por la que se da publicidad al Convenio colectivo para el personal laboral de educación especial. (BOE, 16/01/87). Sustituida por Resolución de 23 de octubre de 1991. (BOE, 12/11/91) ver o seu ANEXO_II

Descripción de funciones principales por categorías. NIVEL 5.- Este Nivel comprende las siguientes categorías:

... b) Auxiliar Técnico Educativo (Cuidador): *Es la persona que estando en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor, durante la noche, y demás necesidades análogas.*

Asimismo colaborarán en los cambios de aulas o servicios de los escolares, en la vigilancia personal de éstos, en las clases en ausencia del profesor como también colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos, etc. de los que serán responsables dichos profesores. ...

6.-Custodia do alumnado: poden saír os maiores de 18 anos? Poden os pais dos menores de 18 asinar unha autorización para que estos saían do centro en todo o curso?

RESPOSTA:

O alumnado maior de idade SI.

No caso do alumnado menor de idade, debe dispoñerse de autorización para cada saída específica e de forma individualizada, previa ou inmediatamente anterior á cada saída.

Non resulta adecuado dispoñer dunha única autorización para todo curso, no que atinxe ao alumnado menor de idade, polo que a suxestión é de dispoñer de autorizacións específicas para cada saída.

7.-Nun centro con equipo directivo unipersoal, pódese lle dar algunha hora lectiva a outro docente para apoio a dirección?

RESPOSTA:

Con carácter xeral este concepto non existe como tal, si ben pode haber fórmulas para que no horario complementario, outro profesorado realice tarefas asimiladas como de apoio á dirección, ou desenvolver determinadas axudas de xestión, pero deben formularse previamente con consentimento da respectiva inspección educativa.

8.- Un especialista en EF pode negarse a dar psicomotricidade nas aulas de EI?

RESPOSTA:

NON, pero debe considerarse a EI como ensino globalizado.

No vixente decreto de Educación Infantil, non existe a psimotricidade como tal, polo que un profesor especialista ou profesor de primaria, pode e ten si así se lle indica, que impartir en Infantil, pero a programación que corresponda ou que está establecida

EI_Áreas de coñecemento:

- 1) Coñecemento de si mesmo e autonomía persoal
- 2) Coñecemento do contorno
- 3) Linguaxes: comunicación e representación
- 4.-Lingua estranxeira Inglés (anticipación) -3 períodos de 20'
- 4) Relixión/ Atención educativa.

9.-Na Orde do 28 xuño de 2010, que diferencia hai entre formación específica e formación adecuada para desenvolver proxecto Abalar, cando dous profesores queren coller un mesmo curso?

RESPOSTA:

A formación adecuada, refírese basicamente ás seccións bilingüe, dispoñendo da titulación/acreditación mínima de B2.

A formación específica é a estes efectos, a que se ten realizado para cada un destes programas (Abalar e /ou Seccións Bilingües) en convocatorias de accións formativas convocadas pola Consellería para este fin e que gardan unha relación directa co desenvolvemento do programa.

Pola súa vez, en igualdade de formación adecuada e logo tamén, da específica, sería a dirección do centro/xeatura de estudos quen realiza a dita asignación a que considera que ten unha maior experiencia ou idoneidade, quizais, ouvindo previamente ás persoas interesadas, equipos de ciclo, CCP ou mesmo considerando os criterios pedagóxicos aprobados polo claustro para a elaboración de horarios. Un criterio a empregar, pode ser o da maior experiencia acreditada na impartición e desenvolvemento de cada programa.

O que se pretende na Orde é asignar os ditos grupos a profesorado que fora formado especificamente pola Administración educativa ou estea en posesión de titulación, experiencia ou formación adecuada.

10.-As instrucións da Dirección Xeral de Centros, son inferiores a unha Orde: son de obrigado cumprimento?

RESPOSTA:

Si ben as instrucións da Dirección Xeral de Centros, son inferiores a unha Orde, en tanto que unha Orde ten rango superior (emitida pola persoa titular da Consellería en no caso de resolucións e ou mesmo en ocasións, circulares, son emitidas pola Dirección Xeral), pero agás que se advirta ou se valore de forma clara e suficiente, de que se trata dunha instrución ilegal, que contravén de forma clara a vixente NORMATIVA (con rango de Orde ou superior) resulta de obrigado cumprimento ao igual que calquera outra instrución de superior xerárquico.

Unha instrución dunha Dirección Xeral non debe ser en ningún caso, CONTRARIA ao establecido nunha ORDE ou outra norma de rango superior.

11-A hora de facer os horarios, onde se debe poñer a hora de lectura?

RESPOSTA:

Nos horarios do profesorado e dos grupos non figura como tal hora de lectura. As bibliotecas escolares articúlanse como centros de recursos e como instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro) e polo tanto centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe, nas definicións así dadas nas [[**INSTRUC_Bibliotecas escolares1617_def 2016-0901anexo_i_anotac_instruc_def 20160901.pdf**](#)] sendo polo tanto o eixo para a coordinación do proxecto lector e do tempo de ler/ “hora de ler” no centro.

A meirande parte dos centros de primaria, e un bo número dos de secundaria, dedican un tempo á lectura en horario lectivo, a comunmente denominada “hora de ler”, na que se poñen en práctica distintas fórmulas (lectura silenciosa sostida, lecturas guiadas, lectura en voz alta, proxectos arredor dun libro...) que derivan nun maior compromiso do alumnado coa súa formación como lectores.

A dita “hora de ler” non conleva a que nos horarios do profesorado e dos grupos, que se insire en XADE/DOC se teña que fixar como tal, xa que se trata dunha unicamente de adicar un tempo mínimo diario á lectura en todas as áreas/materias pero non de forma ríxida ou para establecer nos horarios como tal. O tempo de lectura si debe establecerse no Proxecto Lector do Centro.

12.-Os alumnado de ESO que chega tarde a primeira hora, pode estar na biblioteca ata segunda hora?

RESPOSTA:

Nas NOF do centro debe indicarse que procedemento e actuacións se levan a cabo, entre outras, as de atención ao alumnado que chega tarde ao centro, pero non necesariamente ten que ir para a biblioteca ate a segunda hora.

Poden darse situacións así tamén previstas nas NOF que en determinados casos de reincidencia, etc, non se incorpore a aula nese momento, ate o inicio da seguinte sesión, pero non ten porque ser unha decisión estándar, xeralizada ou habitual.

O que debe quedar claro é que o alumnado, especialmente, o menor de idade debe recibir a debida atención educativa e de control/vixilancia desde o momento en que accede ás instalacións do centro e mesmo en situacións nas que non se incorpora á hora prevista, deben articularse medidas para notificalo de inmediato ao pai/nai ou persoa que exerce a súa titoría legal.

Lembrar que a garda e custodia do alumnado menor de idade, está cedida /transferida ao centro, desde o momento en que accede ás instalacións ou inclusive durante o intervalo e servizo/tempo do transporte escolar.

13.-Podemos (e cómo), esixir á administración (edificio histórico) das condicións de accesibilidade para discapacitados, non temos rampa, nin ascensor.

RESPOSTA:

Esta esixencia ben determinada en base a vixente lexislación de accesibilidade nos servizos e edificios públicos, non podendo alegar, cando menos en teoría, que un centro educativo non é accesible por ser un edificio histórico.

Ver:

- ✚ *LEI 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade (DOG do 17 de decembro) [Artigo 16. Accesibilidade en edificios de uso público]*
- ✚ *Lei 8/1997, de 20 de agosto, de accesibilidade e eliminación de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG nº 166, do 29 de agosto) Non está en vigor o seu anexo.*
- ✚ *Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e eliminación de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 41, do 29 de febreiro).*

14.-Para completar horario, os especialistas teñen que ir a educación infantil?

RESPOSTA:

Xa se responde coa información e valoración da pregunta nº 8.

Para completar horario, os especialistas **SÍ teñen que ir** a educación infantil si **así se lles indica pola dirección/xeftura de estudos**, e logo de quedar atendidas as necesidades na etapa de educación primaria.

15.-A primeiros de setembro e últimos de xuño, nun CEIP pode a dirección organizar o horario según as necesidades?, e o profesorado pode estar menos de 5 horas neses días?

RESPOSTA:

Os horarios e organización dos centros nos primeiros días de setembro e últimos de xuño debe supeditarse ao que establece a respectiva orde de Calendario Escolar, no relativo a actividades, obrigas e funcións/servizos que debe realizar o profesorado nos ditos intervalos.

En concreto, a *ORDE do 12 de xuño de 2017* de calendario para o curso 2017-18 regula esta situación nos artigo 3, artigo 9. *Actividades de programación*, CAPÍTULO III **Final de curso (arts. 11 e 12)**.

Conclúese, que a dirección pode e debe organizar o horario segundo as necesidades pero atendendo as actividades previstas nos citados artigos da Orde de calendario para os referidos períodos de inicio e final de curso.

16.-Si un docente está de baixa no momento de elección de curso, ten dereito a elixir curso na orde que lle toca?

RESPOSTA:

O feito de estar de baixa (IT) non incapacita necesariamente para todas as actuacións no centro, e máxime cando se trata de situacións nas que lle afectan e incumben á persoa interesada, Polo tanto a IT non impide asistir ás reunións e/ou como é o caso da pregunta que se formula, a elixir cursos/grupos (horario) na orde que lle corresponde e/ou participar da dita elección nas sesións habilitadas para tal fin, mesmo se pode ter en conta as preferencias que manifeste, si non distorsionan logo o desenvolvemento da reunión, xa que en todo caso, debe e pode asistir presencialmente na reunión ou reunións fixadas para a dita escolla.

O que pode admitirse é que o feito de estar de baixa, imposibilite o normal desenvolvemento do proceso e reunións presenciais do centro, si non asiste ás mesmas, polo que se entende que o feito de manifestar unha preferencia de forma non presencial, pode e debe ser atendida de cara o acordo na elección de cursos e grupos, pero non para que o desenvolvemento da reunión obrigue a consultar en fases do seu desenvolvemento cada cada unha das situacións ou escollas parciais que se vaian facendo nas distintas roldas e máxime si se parte de “non acordo” na elección de horarios do equipo de ciclo/departamento.

17.-O persoal dependente dos Concellos, atenden á normativa presentada ou a normativa local no referente ás súas funcións?

RESPOSTA:

Neste persoal dependentes dos Concellos, hai que aterse ás funcións que teñen atribuídas nos respectivos acordos/ordenanzas.

P.e1: Normativa do Concello de A Coruña.

Normativa del Ayuntamiento de A Coruña para atender las competencias que le son propias en los colegios públicos de la ciudad.

1. CONSERJES

Puestos de trabajo: Conserje de Colegio Subescala: Subalterno de Admón.

General Depende: Jefe Sección Educación

1.1. Funciones principales:

P.e2: Prego de Condicións que rexen o Servizo de Limpeza, Conserxería e control das instalacións dos centros públicos de educación infantil e primaria dependentes do concello de Santiago de Compostela, vixente en cada momento. **Ver** “*RESP do Concello SC -escrito director funcións do conserxe subalterno 2011.0714.pdf*”

18.-Que normativa recolle as horas de dedicación da coordinadora de biblioteca a mesma, centro que esta en PLAMBE

RESPOSTA:

Non se contempla en ningunha normativa a adicación horaria de forma específica coordinación de biblioteca nin tampouco nun centro que está en PLAMBE, pero si nas indicacións e/ou recomendacións que se fan nas instrucións de organización e funcionamento das bibliotecas escolares.

P.e:

- ✿ [INSTRUC_bibliotecas escolares_1617_def 2016-0901.pdf](#)
- ✿ [INSTRUC_Bibliotecas escolares1617_def 2016-0901anexo_i_anotac_instruc_def 20160901.pdf](#)

Tamén en indicacións que se realizan de forma verbal desde instancias superiores con destino á inspección educativa, de cara tratar de favorecer o desenvolvemento das funcións de coordinación e do equipo de apoio ás bibliotecas escolares, suxerindo flexibilidade na dita dispoñibilidade adicación horaria na medida do posible é logo de atender as correspondentes horas lectivas en función das dispoñibilidades de persoal docente que ten o centro, cupo, etc.

En todo caso, na normativa non se concretan máis aló da referencia de ate 3 horas consideradas como lectivas+as complementarias para a función de Coordinación, en tanto que referente tamén para XD pluripersoais.

Ver **Artigo 4. Requisitos , aliñas c) e d) da ORD 19/05/2017 Convoca Plambe 2017-18**

19.-Se a opción “imprevistos” non se pode marcar cando é unha falta que se sabe con antelación, como se pode avisar se non se adapta a ningún outro suposto?

RESPOSTA:

No caso de imprevistos, o aviso debe producirse tan pronto como é posible facelo, despois de que sucede, é dicir, facelo coa máxima inmediatez tan pronto como se está en condicións de poder chamar ao centro para informar do que ten acontecido sen que se puidese evitar ou previr.

Si unha ausencia ten lugar nunha situación prevista, debe ir con cargo aos días de asuntos persoais, indisposición leve, ou conforme as distintas situacións que se dan na vixente normativa de licenzas e permisos que no caso do profesorado están reguladas en: ***ORD_29/01/2016 permisos_licenzas_vacacións persoal docente, ampliada pola ORD_24/02/2016.***

Nos casos de situacións previstas, a persoa interesada debe formula a corresponde solicitude e achegar logo a xustificación documental que indica a citada normativa e o procedemento que o centro teña establecido aos efectos de control de ausencias do persoal.

20.-Días de asuntos propios de coidadoras. Cantos?

RESPOSTA: Os que corresponden ao persoal non docente, pero coas particularidades dos días non lectivos e que xa non cumpre horario no centro. Neste caso, entendo que se pode asimilar aos do persoal docente

Artigo 21º.-Licenzas e permisos con soldo. [RES_20102008 V Convenio persoal laboral Xunta de Galicia]

- O persoal laboral poderá gozalos ata o 15 de xaneiro do seguinte ano natural. -O persoal laboral poderá acumulalos ao período de vacacións. - Negociarase dentro da comisión paritaria a extensión ao persoal laboral das licenzas e permisos que en normativas posteriores a este convenio se puidesen establecer para o persoal funcionario.

Artigo 22º.-Licenzas con soldo parcial e sen soldo.

- Permiso para asuntos persoais sen xustificación (Anexo IV da RES_20/10/2008 V Convenio: **9 días. Ademais 2 días adicionais ao cumprir o 6º trienio, incrementándose 1 día adicional por cada trienio cumprido a partir do 8º. O dereito ao seu goce nace a partir do día seguinte do cumprimento do trienio.**

Artigo 48. Permisos dos funcionarios públicos (RD_Legis_5_2015 aproba texto refundido Lei EBEP_BOE), *aliña k)* Por asuntos particulares, **seis días ao ano.**

21.-Se dentro das medidas correctoras se inicia un expediente , teñen por Lei obriga os menores de estar acompañados por pai/nai/titor para declarar perante o instructor?

RESPOSTA: Non é tanto a obriga como que debe garantirse que si poidan asistir sei así o desexan.

En todo caso hai que aterse ao protocolo que nos indica entre outras cuestións o seguinte en relación coa instrución [*procedemento_corrector_orientacions_v.2*]:

- *Ao obxecto de comprobar a conduta do alumnado poderá citar para entrevista a tantas testemuñas e implicados como considere, así como ás presuntas vítimas e/ou infractores, e aos seus representantes legais cando non sexan maiores de idade, non se atopen legalmente emancipados ou foran declarados incapaces mediante resolución xudicial.*
- *No caso de non comparecer os representantes legais das alumnas e alumnos menores de idade ou incapacitados, sen prexuízo de que se tomen as medidas oportunas dada a obrigatoriedade das comparecencias, estes serán oídos sempre que teñan xuízo suficiente e, en todo caso, cando sexan maiores de doce anos.*
- *Nas entrevistas de menores, cando estes non se atopen asistidos polos seus responsables legais, de xeito EXCEPCIONAL a dirección do centro garantirá que sexa oído en condicións idóneas para a salvagarda dos seus intereses, sin interferencias doutras persoas, para o que será asistido polo seu titor ou titora, que velará polo seu benestar, sempre que o dito titor ou titora non sexa parte interesada ou actúe como instructor/a ou persoa mediadora.*

22.-Desexaría se nos amosara un exemplo de documento para valorar a posibilidade de titulación da ESO dende PFB

RESPOSTA: Exemplo 1

Os equipos docentes consideran os seguintes criterios en relación ós obxectivos e ás competencias adecuados para realizar a proposta de título de ESO:

1. Ter unha nota mínima na avaliación previa ao período da FCT (final de módulos) en cada un dos módulos asociados ós bloques comúns establecidos no artigo 42.4 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, superior ou igual a 7 puntos.
2. Acadar un cualificación de 5 puntos (APTO) nunha proba establecida a tal fin, que se celebrará con anterioridade á avaliación final de ciclo. Esta proba versará sobre contidos dos módulos profesionais asociados ós bloques comúns establecidos no artigo 42.4 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio; Os criterios de avaliación e corrección estableceranse na mesma proba.

3- Acordos adoptados:

Os equipos docentes acordan con 6 votos a favor, 1 abstención e 0 votos en contra aprobar os criterios establecidos no punto 2 .

Acórdase fixar a data na que se faría a proba para o vindeiro 21 de xuño de 2017, as 09:00 h

Acórdase que os titores dos 2º cursos informarán ó alumnado, dos criterios de proposta de título de ESO, aproveitando a xornada quincenal de visita ó centro educativo.

Acórdase unha vindeira reunión para establecer en detalle a estrutura da proba, criterios de avaliación e corrección.

22.-Desexaría se nos amosara un exemplo de documento para valorar a posibilidade de titulación da ESO dende PFB

RESPOSTA: Exemplo 2 1/3

CRITERIOS RELACIONADOS COS OBXECTIVOS DA ESO ESTABLECIDOS POLO EQUIPO DOCENTE PARA A PROPOSTA DE TÍTULO DA ESO:

1. Realizar as tarefas de clase correctamente, traballar na casa e entregar os traballos
2. Respetar as normas do centro e non ser obxecto de amoestación.
3. Consolidar hábitos de disciplina na clase e nas circulacións dentro do centro.
4. Desenvolver hábitos de traballo individual e colectivo.
5. Dispor dun clima favorable de traballo e amosar unha actitude adecuada cara o aprendizaxe.
6. Ser puntual e xustificar as ausencias.
7. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres.
8. Resolver pacificamente os conflitos e non empregar ningún tipo de violencia verbal ou física (insultos, malas contestacións, saídas de ton, conatos de pelexa, provocacións).
9. Adquirir destrezas básicas na utilización das fontes de información que propicien o emprego da información de maneira autónoma.
10. Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.
11. Expresarse nunha lingua estranxeira de maneira apropiada.
12. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde.

22.-Desexaría se nos amosara un exemplo de documento para valorar a posibilidade de titulación da ESO dende PFB

RESPOSTA: Exemplo 2 2/3

CRITERIOS RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS CLAVE ESTABLECIDAS
POLO EUIPO DOCENTE PARA A PROPOSTA DE TÍTULO DA ESO:

- 1) Comunicación lingüística.
 - a) Desenvolver a comprensión lectora.
 - b) Fortalecer as destrezas básicas: comprensión e produción tanto escrita como oral.
 - c) escoitar con atención e interese adaptando a resposta á esixencias da situación
 - d) Defender as opinións de maneira crítica e construtiva
 - e) Entender o diálogo como unha ferramenta primordial para a convivencia.
- 2) Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.
 - a) Aplicar os principios e métodos matemáticos en distintos contextos.
 - b) Analizar gráficos e interpretar resultados matemáticos.
 - c) Expor hipóteses e resolver problemas.
 - d) Empregar de maneira segura distintas ferramentas.
- 3) Competencia dixital.
 - a) Empregar con responsabilidade os medios tecnolóxicos.
 - b) Empregar os recursos tecnolóxicos para a resolución de problema
 - c) Buscar, obter e tratar información.

/.....

22.-Desexaría se nos amosara un exemplo de documento para valorar a posibilidade de titulación da ESO dende PFB

RESPOSTA: Exemplo 2 3/3

- 4) Aprender a aprender.
 - a) Ser consciente das propias limitacións e ter un percepción axustada do si mesmo.
 - b) Dominar unha estratexia de planificación para a resolución de problemas.
 - c) Adoptar unha conciencia crítica baseada na reflexión e posterior corrección de erros.
 - d) Amosar curiosidade e estar motivados para a resolución de problemas.
 - e) Practicar o esforzo individual como mecanismo de mellora persoal.
- 5) Competencias sociais e cívicas.
 - a) Adoptar os códigos de conduta aceptados socialmente.
 - b) Comprender e respectar os conceptos de democracia, convivencia e cidadanía.
 - c) Comunicarse de maneira construtiva en distintas contornas.
 - d) Superar prexuizos e respectar as diferenzas.
- 6) Sentido de iniciativa y espírito emprendedor.
 - a) Desenvolver a capacidade de análise, planificación e organización do traballo na aula.
 - b) Expresar capacidade de adaptación ante os problemas ou dificultades.
 - c) Saber comunicar e presentar os resultados ou logros tanto individuais como colectivos.
 - d) Adoptar unha actitude pro activa ante o traballo na clase.
- 7) Conciencia y expresións culturais.
 - a) Expresar de maneira imaxinativa e creativa.
 - b) Empregar distintos materiais e técnicas expresivas.
 - c) Recoñecer manifestación culturais e artísticas na vida cotiá.
 - d) Valorar as expresións artísticas doutras persoas ou colectivos.

23.-A) É obrigatorio pedir permiso ás familias nas saídas da localidade?

RESPOSTA:

1ª.-Si son dentro da localidade, inicialmente é suficiente con informalas da saída ou mesmo dispoñer dun consentimento para todas elas dentro do mesmo curso ou período parcial do mesmo.

Si son fóra da localidade, debe pedirse autorización/ consentimento para cada unha delas e de forma expresa (ver apartados de actividades extraescolares nos Decretos e Ordes dos respectivos ROC.

23.-B) En Primaria hai que comunicar a non promoción ás familias antes dos boletíns?

RESPOSTA:

2ª.-Aplicar o establecido na ORD_09062016 pola que se regula a avaliación EP_CA Galicia. (DOG do 10 de xuño).

Artigo 6. Promoción de curso e de etapa 1. Ao finalizar cada un dos cursos, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, **na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de forma colexiada, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado tutor.**

Artigo 9. Obxectividade da avaliación Co fin de garantir o dereito dos alumnos e das alumnas a que o seu rendemento sexa valorado conforme criterios de plena obxectividade, os centros, ao inicio do curso, *adoptarán as medidas precisas para informar o alumnado e as familias acerca dos contidos e dos criterios de avaliación, dos estándares de aprendizaxe, das estratexias e dos instrumentos de avaliación, así como dos criterios de cualificación e promoción.*

Artigo 10. Información e participación das familias. 3. Os pais, as nais ou as persoas que exerzan a titoría legal do alumnado deberán participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos, das súas fillas ou das persoas que tutelen, así como coñecer as decisións relativas á avaliación e á promoción, e colaborar nas medidas de apoio ou reforzo que adopten os centros docentes para facilitar o seu progreso educativo, e terán acceso á consulta dos documentos oficiais de avaliación aos instrumentos e documentos das avaliacións que se lles realicen aos seus fillos, fillas ou persoas tuteladas. 4. Cada centro docente determinará o modelo de documento para trasladar a información referida nas epígrafes anteriores.

A FAMILIA SÍ DEBERÍA COÑECER ESTA DECISIÓN ANTES DE ENTREGARLLE OS BOLETÍNS.

24.-Un centro con 8 ACNEEs severos, e 35 ACNEEs, Ademáis de 2 coidadores ...cantos PTs e ALs serían unha dotación de persoal razoable?

RESPOSTA:

Non é posible responder a esta pregunta en base ao dato, xa que hai multitude de factores condicionan para fixar a priori a dotación estándar ou como se indica «razoable».

Non se dispón de indicadores fixos ou en detalle, polo momento para afrontar un asociación entre o dito nº e a necesidade de dotación deste persoal de atención educativa.

25.-Como poden figurar no horario en XADE as gardas de Bus e de tarde que non son iguais todas as semanas?

RESPOSTA:

As de gardas de Bus, figuran normalmente como «**Alum.trans.**» e as de tarde quizais como «**Outras gardas**»

Si non son iguais todas as semanas convén facer un apuntamento nos horarios individuais do profesorado facendo constar en observacións a dita variabilidade e/ou a forma de compensala ou computarse.

Debe terse en conta que a totalidade das sesións de permanencia fixa semanal deben figurar como tales no horario.

26.-Cales son as ordes de adscrición de suprimidos e de abalar?

RESPOSTA:

As de suprimidos, enténdese que se refiren as de destino provisional por diferentes motivos:

- ORD_13062017 adxudic destino provisional2017-18 Mestres_DOG do 26 de xuño.
- ORD_13062017 adxudic destino provisional2017-18 Secundaria_DOG do 26 de xuño

E asemade, hai que considerar en determinados casos, tamén as que se insiren de seguido:

- A correspondente orde anual de modificacións do catálogo (por exemplo a relativa ao curso 2016-17: **ORD_29062016 modif unid e postos EEI-CEIP_EE_CRA_catálogo.**
- **Decreto 140/2006**, do 31 de agosto, polo que se determinan os criterios de perda do destino definitivo polas funcionarias e funcionarios docentes que prestan servizos nos centros educativos que imparten ensinanzas distintas das universitarias e o cómputo da antigüidade no centro en función das causas de acceso a el. (DOG do 1 de setembro) .

Con respecto a **ABALAR** (derradeira convocatoria Resolución do 22 de abril de 2014. Na actualidade hai que remitirse a **E-Dixgal**.

RESOLUCIÓN do 22 de maio de 2017, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se convoca a selección de centros para participar no proxecto Educación Dixital (E-Dixgal) durante o curso 2017/18.

Grazas pola súa
atención

manuel.guerra@edu.xunta.es