

# Órganos de coordinación didáctica

## 1. Equipos de ciclo

### 1.1. Composición

---

Os mestres de educación primaria e de educación infantil, se é o caso, constituirán equipos de ciclo, que agruparán a todos os mestres que impartan docencia nel. Son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe de estudos de educación infantil e primaria, as ensinanzas propias do ciclo.

### 1.2. Competencias

---

Son competencias dos equipos de ciclo:

- a) Formularlle ao equipo directivo e ao Claustro de Profesores propostas relativas á elaboración do proxecto educativo e á programación xeral anual.
- b) Formularlle á comisión de coordinación pedagóxica propostas relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa ou a modificación deles.
- c) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- d) Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.
- e) Promover a investigación educativa e propoñerlle ao xefe de estudos de educación infantil e primaria as actividades de perfeccionamento do profesorado.
- f) Propor os criterios de promoción de ciclo.
- g) Aprobar o calendario, plan de reunións e programa de actividades do ciclo.
- h) Establecer as coordinacións necesarias entre os titores, resto do profesorado e as familias.
- i) Realizar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación.

## 2. Departamentos didácticos

### 2.1. Definición

---

Son os órganos básicos de participación docente no ámbito pedagóxico da educación

secundaria, baseados nos principios de traballo en equipo, encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas competencias, como medio para a mellora do ensino e do perfeccionamento do profesorado.

## 2.2. Composición

---

Estarán compostos por todos os profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas, materias ou módulos profesionais asignados ao departamento, se é o caso.

Cando nun departamento se integren profesores de máis dunha das especialidades establecidas, a programación e impartición das áreas, materias ou módulos de cada especialidade corresponderalles aos profesores respectivos. Cando nun centro se impartan materias que, ou non están asignadas a un departamento, ou ben poden ser impartidas por profesores de distintos departamentos e a prioridade da súa atribución non estea establecida pola normativa vixente, o director, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, adscribirá as ditas ensinanzas a un dos departamentos. Este será o responsable de resolver tódalas cuestións relativas a esa materia ou módulo asignada, do xeito que se establece no artigo seguinte.

## 2.3. Estrutura

---

Segundo as ensinanzas impartidas no centro, poderanse constituír:

Artes plásticas, ciencias naturais, economía, educación física e deportiva, filosofía, física e química, formación e orientación laboral, francés, grego, inglés, latín, lingua castelá e literatura, lingua galega e literatura, matemáticas, música, relixión, tecnoloxía, e xeografía e historia.

Poderán constituírse ademais departamentos doutras linguas estranxeiras, cando sexan impartidas como primeira lingua con reflexo no cadro de persoal do centro.

Nos centros públicos integrados nos que puidese ser determinado pola Administración educativa a impartición de formación profesional específica, constituiranse departamentos de familia profesional. Estes agruparán a todos os profesores e profesoras que impartisen formación profesional específica en ciclos formativos e programas de garantía social dunha mesma familia profesional.

## 2.4. Competencias

---

Son competencias dos departamentos didácticos as seguintes:

- a) Formular propostas ao equipo directivo e ao claustro relativas á elaboración do proxecto educativo do centro e a programación xeral anual.
- b) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa.

- c) Elaborar, antes do comezo do curso académico, a programación didáctica das ensinanzas correspondentes ás áreas, materias e módulos integrados no departamento, baixo a coordinación e dirección do seu xefe de estudos, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica. A programación didáctica incluírá, para cada etapa, os aspectos sinalados no artigo 27º do regulamento orgánico dos CPI.
- d) Promover a investigación educativa e propoñerlle ao xefe de estudos de educación secundaria as actividades de perfeccionamento do profesorado.
- e) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- f) Colaborar co departamento de orientación na prevención e detección temperá de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos que o precisen.
- g) Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co departamento correspondente.
- h) Organizar e realizar as probas necesarias para os alumnos de secundaria con materias ou módulos pendentes e, se é o caso, para os alumnos libres.
- i) Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos lle formulen ao departamento e ditar os informes pertinentes.
- j) Elaborar, a fin de curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica e os resultados obtidos.
- k) Propoñer materias optativas dependentes do departamento, que serán impartidas polos seus profesores.

## Xefatura dos departamentos

A xefatura dos departamentos será desempeñada polo profesor funcionario de carreira en situación de servizo activo no corpo de catedráticos numerarios de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, con destino definitivo no centro, designado polo director, por proposta do departamento, e nomeado polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de que non exista proposta, o director do centro, oído o departamento, designará un deles. Se non existise profesorado que reúna os requisitos anteriores, ou existindo, que non puidese desempeñar a dita xefatura por ter outro cargo ou por outra circunstancia, desempeñaraa un funcionario do corpo de profesores de ensino secundario coa condición de catedrático adquirida. Se hai máis dun, a xefatura será desempeñada polo que teña a condición de catedrático adquirida que designe o director, por proposta do departamento.

Se non hai ningún profesor coa condición anterior, a xefatura será desempeñada por funcionarios de carreira do corpo de profesores de ensino secundario ou, se é o caso, do

corpo de profesores técnicos de formación profesional, con destino definitivo no centro, que designe o director, por proposta do departamento.

Desempeñarán o seu cargo durante catro cursos académicos, renovables, de ser o caso. Nos casos nos que non haxa profesores de ensino secundario ou profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por esta orde, nun profesor de ensino secundario ou nun profesor técnico de formación profesional en expectativa de destino, nun mestre con destino definitivo no centro, nun profesor en prácticas ou nun profesor interino. Nestes casos, o nomeamento terá a duración dun curso académico.

## Competencias dos xefes de departamento

Son as seguintes:

- a) Representar o departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- b) Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa.
- c) Responsabilizarse da redacción da programación didáctica das áreas, materias ou módulos que se integran no departamento.
- d) Dirixir e coordinar as actividades académicas do departamento.
- e) Convocar e presidi-las reunións ordinarias do departamento e as que, con carácter extraordinario, fose preciso celebrar.
- f) Responsabilizarse de que se levante acta de reunión do departamento e de que se elabore a memoria de final de curso.
- g) Darlles a coñecer aos alumnos e alumnas a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, aos mínimos esixibles e aos criterios de avaliación, elaborados polo departamento.
- h) Realizar as convocatorias, cando corresponda, dos exames para os alumnos e alumnas libres de bacharelato ou ciclos formativos con materias ou módulos profesionais pendentes, se é o caso, así como as probas extraordinarias, sempre en coordinación coa xefatura de estudos. Presidi-la realización dos exercicios correspondentes e avalialos en colaboración cos membros do departamento.
- i) Realizar o seguimento da programación didáctica do departamento, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- j) Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elaborar os informes pertinentes.
- k) Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento.
- l) Colaborar co secretario na elaboración e actualización do inventario do centro.

Os xefes dos departamentos de familia profesional, se é o caso, terán, ademais das especificadas, as seguintes competencias:

- a') Coordinar a programación dos ciclos formativos.
- b') Colaborar co xefe de estudos de educación secundaria e cos departamentos

correspondentes na planificación da oferta de materiais e actividades de iniciación profesional na educación secundaria obrigatoria, e de materias optativas de formación profesional de base no bacharelato.

- c') Colaborar, se é o caso, co xefe de departamento de formación en centros de traballo e cos titores dos ciclos formativos ou programas de garantía social no fomento das relacións cos centros de traballo que participen na formación práctica dos alumnos.

## Cesamento dos xefes de departamento

Cesarán nas súas funcións polas seguintes causas:

- a) Remate do seu mandato.
- b) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase á situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa.
- c) Cesamento polo delegado Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de oficio ou por proposta do director do centro, a causa de incumprimento grave de funcións, oído, se é o caso, o director, o departamento e o propio interesado.
- d) Renuncia motivada e aceptada polo director. Cando remate o seu mandato ou sexa cesado nas súas funcións por calquera causa das citadas, o director procederá a designar ao novo xefe de departamento, de acordo co establecido no artigo 24º do regulamento orgánico dos CPI.

## Aspectos da programación

1. Cada departamento elaborará a programación das ensinanzas que ten encomendadas, agrupadas nas etapas correspondentes, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica. Esta programación incluírá, para cada unha das áreas, materias ou módulos, se é o caso, asignados a el ou integrados nel, os aspectos seguintes:
  - a) Obxectivos, contidos e criterios de avaliación para o primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria e para cada un dos cursos do segundo ciclo, con especial referencia aos mínimos esixibles. No suposto de existir bacharelato ou ciclos formativos, os obxectivos, contidos e criterios de avaliación referiranse a cada curso.
  - b) A distribución temporal dos contidos.
  - c) A metodoloxía didáctica que se vaia aplicar.
  - d) Os procedementos e criterios de avaliación da aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
  - e) Criterios de promoción que se vaian seguir, con especial referencia aos mínimos esixidos, e os criterios de cualificación.

- f) Estratexias de traballo dos temas transversais.
  - g) Materiais e recursos didácticos que se van utilizar.
  - h) Actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar.
  - i) Medidas de atención á diversidade e, se é o caso, as adaptacións curriculares para os alumnos e alumnas que as necesiten.
  - j) Actividades de recuperación e reforzo.
2. Os profesores programarán a súa actividade docente de acordo coas programacións didácticas dos departamentos aos que pertenzan. No caso de que algún profesor decida incluír na programación da súa actividade docente algunha variación con respecto á programación conxunta do departamento, como consecuencia do establecemento de acordos do equipo educativo para lles dar resposta ás necesidades educativas do grupo, a dita variación, e a xustificación correspondente, deberá ser incluída na programación didáctica do departamento, sempre que así o acorde o departamento ou, en último caso, a comisión de coordinación pedagóxica.

## 3. Comisión de coordinación pedagóxica

### 3.1. Definición

---

É o órgano de coordinación dos diferentes equipos e departamentos docentes.

### 3.1. Composición

---

Estará integrada:

- a) O director, que será o seu presidente.
- b) Os xefes de estudos.
- c) Os xefes dos departamentos.
- d) O coordinador do equipo de normalización lingüística.
- e) O profesor de apoio a alumnos con necesidades educativas especiais.
- f) O coordinador de formación en centros de traballo, se é o caso.
- g) Os coordinadores de ciclo de educación infantil e primaria.

Actuará como secretario un membro da comisión, designado polo director, oídos os distintos membros.

### 3.1. Competencias

---

Son as seguintes:

- a) Elevar propostas ao Claustro de Profesores co fin de establece-los criterios para

- a elaboración dos proxectos curriculares.
- b) Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa nos que se incluíra o plan de orientación académica e profesional e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- c) Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, do plan de orientación académica e profesional, do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos no proxecto curricular.
- e) Propoñerlle ao Claustro de Profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- f) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- g) Propoñer ao Claustro de Profesores a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames ou probas extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- h) Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado cara ao centro de formación continuada do profesorado.
- i) Propoñerlle ao director os profesores tutores que han de formar parte do departamento de orientación.
- j) Realizar, de ser o caso, a proposta aos xefes de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- k) Propoñe-los profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

## 4. Equipo de normalización lingüística

### 4.1. Definición, composición e nomeamento

---

O equipo de normalización lingüística constitúese para potenciar o uso da lingua galega, que estará formado, polo menos, polos seguintes membros:

- a) Un profesor ou profesora que imparta docencia na educación primaria, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- b) Un profesor ou profesora do nivel de educación infantil, se é o caso, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- c) Un profesor ou profesora que imparta docencia na educación secundaria, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- d) Tres alumnos ou alumnas, por proposta da xunta de delegados.

e) Un membro do persoal non docente, por proposta deles.

Os membros do equipo serán nomeados polo director do centro. Poderán incorporarse ao traballo do equipo para temas puntuais outros membros da comunidade educativa.

## 4.2. Competencias do equipo

---

Serán as seguintes:

- a) Presentar, a través do claustro, propostas ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
- b) Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
  - b.1) Medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro.
  - b.2) Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
- c) Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potenciar a presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
- d) Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
- e) Presentar para a súa aprobación no Consello Escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
- f) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establece na súa normativa específica.

## 4.3. Coordinación

---

Será desempeñada por un profesor ou profesora do equipo, preferentemente con destino definitivo no centro.

## 4.4. Nomeamento, duración e cesamento do coordinador

---

O coordinador, que será nomeado polo director por proposta dos compoñentes do equipo, desempeñará as súas funcións durante catro anos, renovables, se é o caso, e cesará ao remate deles ou cando se dea algunha das causas recollidas no artigo 26º do regulamento orgánico dos CPI.

Cando cese o coordinador do equipo de normalización lingüística antes de finalizar o prazo para o que foi designado, o director nomeará, de acordo co procedemento sinala-

do nese artigo, un profesor para o tempo que resta de mandato.

## 4.5. Competencias do coordinador

---

Serán as seguintes:

- a) Colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
- b) Responsabilizarse da redacción dos plans que serán propostos á comisión de coordinación pedagóxica.
- c) Convocar e presidi-las reunións do equipo.
- d) Responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
- e) Proporcionarlles aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos e institucións relacionados coa realidade galega.

## 5. Departamento de orientación

### 5.1. Existencia e composición

---

Nos centros públicos integrados existirá un departamento de orientación que abranguerá no seu plan de actuación as escolas de educación infantil, os colexios de educación infantil e primaria, e os de educación primaria adscritos a el.

Formarán parte do departamento de orientación dos centros públicos integrados:

- a) Os funcionarios de carreira do corpo de profesores de ensino secundario, da especialidade de psicoloxía e pedagogía existentes no centro.
- b) O profesor ou profesora de pedagogía terapéutica e, naqueles centros nos que estea catalogado, o especialista de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención ao alumnado con necesidades educativas especiais, destinados no centro público integrado.
- c) O xefe de departamento de orientación, se é o caso, de cada un dos colexios de educación infantil e primaria e de educación primaria adscritos ao centro público integrado.
- d) Un titor ou titora por cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico, designados polo director, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica. Na designación procurarase que existan profesores de cada unha das etapas educativas que imparte o centro ou, cando corresponda, de distintos niveis educativos.
- e) No suposto de impartirse a formación profesional específica, incorporárase ao

departamento de orientación un profesor ou profesora que imparta a área de formación e orientación laboral designado polo director por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.

- f) Os coordinadores de ciclo e, se é o caso, un mestre de educación infantil, designado pola dirección, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- g) O mestre responsable ou director de cada un dos centros incompletos de educación infantil, educación primaria e educación infantil e primaria incluídos dentro da zona educativa que se determine para os efectos da escolarización de alumnos.

## 5.2. Funcións

---

Serán as seguintes:

- a) Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- b) Elaborar, de acordo coas directrices establecidas polas comisións de coordinación pedagóxica, así como coordinar o profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- c) Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ao alumnado con necesidades educativas especiais e nos principios de avaliación formativa, e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- d) Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos.
- e) Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- f) Facilitarlle ao alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para afrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa e, cando corresponda, a elección de optativas ou de itinerarios formativos, a resolución de conflitos de relación interpersnal ou a transición á vida profesional.
- g) Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos e calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- h) Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.
- i) Favorece-lo proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais así como as ofer-

- tas do seu contorno que lle faciliten elixir responsablemente.
- j) Nos centros públicos integrados onde se imparta formación profesional específica, coordinar a orientación laboral e profesional con outras administracións ou institucións.
  - k) Asesorar a comisión de coordinación pedagóxica nos aspectos psicopedagóxicos de proxecto curricular.
  - l) Realizar a avaliación psicolóxica e pedagóxica necesaria previa á incorporación aos programas de garantía social.
  - m) Participar na elaboración do consello orientador que, sobre o futuro académico e profesional do alumnado poida formularse ao remate da educación secundaria obrigatoria.
  - n) Aqueloutras que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.

### 5.3. Xefatura do departamento de orientación

---

A xefatura do departamento de orientación será desempeñada por un funcionario de carreira do corpo de profesores de ensino secundario, da especialidade de psicoloxía e pedagogía existentes no centro, agás nos supostos establecidos no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

### 5.3. Funcións do xefe de departamento

---

A xefatura do departamento de orientación terá as seguintes funcións:

- a) Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
- b) Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- c) Participar na elaboración do proxecto educativo e do proxecto curricular de etapa, representando ao departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- d) Convocar e presidir as reunións do departamento conforme co procedemento que se estableza.
- e) Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
- f) Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- g) Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento que se estableza.
- h) Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación implicados.

- i) Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevándolle aos xefes de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- j) Aqueloutras funcións que a Administración educativa lle poida asignar referidas á orientación.

## 5.4. Supervisión

---

A Inspección educativa, no ámbito das súas competencias, velará polo cumprimento das funcións dos departamentos de orientación, realizará o seu seguimento, prestará o asesoramento necesario e impulsará a coordinación dos departamentos de orientación dos centros públicos integrados cos dos colexios de educación infantil e primaria, e cos dos colexios de educación primaria que lles estean adscritos.

## 5.5. Cobertura de postos

---

A cobertura dos postos de traballo dos departamentos de orientación dos centros públicos integrados farase de acordo co sinalado no artigo 12 do Decreto 120/1998.

# 6. Equipo de actividades extraescolares e complementarias

## 6.1. Definición

---

Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes. Terán carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar, se realizan fóra de horario lectivo e nas que a participación é voluntaria.

## 6.2. Funcións e membros do equipo

---

O equipo de actividades extraescolares e complementarias encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades. Estará integrado polo xefe deste equipo, que será un profesor definitivo do centro designado polo director, por proposta dos xefes de estudos e oída a comisión de coordinación pedagóxica, que actuará en estreita colabora-

ción co equipo directivo, e, para cada actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable dela.

Será nomeado por un período de catro anos e cesará ao producirse algunha das circunstancias recollidas no artigo 7º do regulamento orgánico dos CPI.

### 6.3. Funcións do xefe do equipo

---

Terá, entre outras, as seguintes funcións:

- a) Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa.
- b) Elaborar a programación anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos departamentos, do profesorado, do alumnado e dos pais e nais e as orientacións do claustro e comisión de coordinación pedagóxica.
- c) Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- d) Proporcionar ao alumnado a información relativa ás actividades do equipo.
- e) Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os departamentos, a xunta de delegados de alumnos e a asociación de pais.
- f) Coordinar a organización das viaxes de estudo, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos e alumnas.
- g) Distribuír os recursos económicos destinados para o efecto, procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación polo Consello Escolar.
- h) Organizar a utilización da biblioteca do centro.
- i) Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluírá na memoria de centro.
- j) Presentarlle propostas ao equipo directivo para a relación e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.

### 6.4. Actividades realizadas fóra da localidade

---

Para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, deberase contar, polo menos, cos seguintes requisitos:

- a) Aprobación do Consello Escolar.
- b) Autorización escrita dos pais, de tratarse de alumnos que están baixo a responsabilidade paterna, ou titor legal ou ordinario ou persoa que ostente a garda e protección do menor.
- c) Os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan

de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.

## 6.5. Convenios de colaboración

---

Os centros públicos integrados, coa aprobación do Consello Escolar, poderán establecer convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de actividades extraescolares e complementarias. Estes convenios deberán ser autorizados polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, director xeral de Centros e Inspección Educativa ou conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, segundo teñan incidencia provincial, autonómica ou estatal.

As administracións locais poderán colaborar cos centros educativos para impulsar as actividades extraescolares e complementarias e promover a relación entre a programación dos centros e o contorno socioeconómico no .....