

por Servicios Especiales (docente) y en cuantía de 4.320.ptas. mensuales en 1982 con los incrementos legales que se hayan producido desde dicha fecha hasta que se le abonasen las nuevas retribuciones de la Ley 30/84, en sustitución de aquéllas».

Esta Consejería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956, ha dispuesto que se cumpla en sus propios términos la referida Sentencia en lo que a esta Consejería respecta.

Sevilla, 16 de julio de 1990.

ANTONIO PASCUAL ACOSTA
Consejero de Educación y Ciencia, en funciones

ORDEN de 16 de julio de 1990, por la que se acuerda el cumplimiento de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el recurso núm. 3678/87, interpuesto por doña Pilar Guardado Villou.

En el recurso núm. 3678/87 interpuesto por D^a Pilar Guardado, se ha dictado sentencia con fecha 12.12.89, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«Falla: Debemos desestimar y desestimamos el recurso interpuesto por D^a Pilar Guardado Villou contra resoluciones de la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Ciencia de 9 de septiembre de 1985 por la que se le concedió licencia por estudios desde 1 de octubre de 1985 al 1 de julio de 1986 y la de 12 de noviembre de 1987 que desestima el recurso de alzada contra aquélla, que declaramos ajustadas a Derecho».

Esta Consejería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956, ha dispuesto que se cumpla en sus propios términos la referida Sentencia en lo que a esta Consejería respecta.

Sevilla, 16 de julio de 1990.

ANTONIO PASCUAL ACOSTA
Consejero de Educación y Ciencia, en funciones.

RESOLUCION de 16 de julio de 1990, de la Dirección General de Planificación y Centros, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Complejos Educativos integrados dependientes de la Comunidad Autónoma Andaluza.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 12 de Julio de 1.990, y en el marco de dicha normativa, Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente y organizativo en los Institutos de Bachillerato y Formación Profesional, así como en los Complejos Educativos Integrados de la Comunidad Autónoma.

I.-PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el funcionamiento de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre, y sin perjuicio de las actividades extraordinarias de evaluación y puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros públicos a los que se refiere la presente Resolución elaborarán el mencionado Plan de Centro. Participarán los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 12 de Julio de 1.990.

1.- Contenido:

1.1.- Objetivos generales del Centro para el curso escolar.

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como de carácter cultural y recreativo de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

1.3.- Programación de las actividades docentes elaboradas por el Claustro de Profesores.

1.4.- Plan de acción tutorial elaborado por el Jefe de Estudios junto con los tutores.

1.5.- Programa de actividades culturales y complementarias elaborado por el Vicedirector o el Jefe del Departamento de Animación Sociocultural, según las directrices del Consejo Escolar.

1.6.- Temario y objetivos generales sobre Cultura andaluza propuestos en el Decreto 193/1984, de 3 de julio, y disposiciones que lo desarrollan.

1.7.- Presupuesto del Centro con los criterios generales sobre los gastos de funcionamiento.

1.8.- Proyectos que faciliten la integración de las Asociaciones de Padres y de Alumnos en la vida escolar, así como las del Centro en la Comunidad.

1.9.- Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

1.10.- Medidas adoptadas para corregir o subsanar las deficiencias que, tras el análisis de la Memoria de Fin de curso, se hayan observado, así como las sugerencias que se estime conveniente hacer a la Administración en el ámbito de sus competencias.

2. Elaboración y Aprobación:

2.1.- El Plan de Centro, que será aprobado por el Consejo Escolar respetando los aspectos docentes que son competencia de los Seminarios, Departamentos y Claustros, es un documento abierto que debe ser revisado y actualizado de acuerdo con el proceso del curso escolar. Una copia del mismo se remitirá a la Delegación Provincial de esta Consejería antes del 15 de noviembre.

2.2.- Los alumnos y padres y, en su caso, las Asociaciones correspondientes harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan de Centro.

2.3.- Los miembros del Consejo Escolar, con el objeto de que puedan estudiar el Plan de Centro, recibirán un proyecto del mismo con siete días de antelación, como mínimo, a la fecha de su aprobación, según lo establecido en el punto 3.2. de la Orden de 12 de Julio de 1.990.

2.4.- Una vez aprobado, el Director del Centro es el responsable de que el Plan de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que entregará una copia del mismo a las Asociaciones de Padres y de Alumnos del Centro.

II.-MEMORIA FINAL DE CURSO

1.- Consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global del Plan de Centro.

Consecuentemente, al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de lo previsto en el Plan de Centro de acuerdo con el procedimiento y contenidos que el propio Consejo Escolar establezca. Previamente a ello, el Claustro de Profesores analizará el proceso seguido durante el curso sobre los aspectos técnicos y pedagógicos.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas en esta Memoria final de curso que, junto con el acta de la sesión en que tenga lugar la reunión, se enviará a la Delegación Provincial antes del día 10 de Julio.

2.- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos constituidas legalmente realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán en un apartado específico de la Memoria final de curso, de la cual se entregará posteriormente una copia a dichas asociaciones.

III.- ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PUBLICOS.

La gestión democrática del Centro deberá garantizarse mediante el correcto ejercicio de las competencias de todos y cada uno de los órganos de gobierno, de acuerdo con las normas que las regulan.

Organos Colegiados: De acuerdo con la vigente legislación, en los Centros Públicos de Enseñanzas Medias funcionarán los siguientes órganos colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores

1.- El Consejo Escolar del Centro tomará iniciativas en orden a conseguir que el Centro se inserte en la Comunidad en que se encuentra y que ésta, a su vez, pueda participar en la vida del Centro, sin menoscabo de las funciones que se le asignan en el art. 42 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio y disposiciones que lo desarrollan.

En el seno del Consejo Escolar del Centro, existirá una Comisión Económica, según dispone el art. 22 del Decreto 10/1988 de 20 de enero, encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, así como de informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo.

2.- El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad de Profesores que presten sus servicios en el mismo. Su Presidente es el Director del Centro o quien legalmente le sustituya.

Además de las funciones que corresponden al Claustro de Profesores de acuerdo con el art. 45 de la LODE y aquellas que reglamentariamente le sean atribuidas, prestará atención especial al estudio sobre las cuestiones técnico-pedagógicas y de organización escolar, bien a iniciativa de sus miembros, bien por solicitud de los Organos de Gobierno del Centro o bien a requerimiento de los Organos competentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

3.- Los acuerdos adoptados por los Organos Colegiados del Centro sobre asuntos de su competencia y de conformidad con la normativa vigente son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su Presidente.

4.- De todas las sesiones que celebren los Organos Colegiados, se levantará acta en los libros correspondientes que serán custodiados en la Secretaría del Centro.

Organos Unipersonales:

1.- Los Centros Públicos de Bachillerato y de Formación Profesional tendrán los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Secretario, Jefe de Estudios, Vicedirector; además Vicesecretario en los Centros de Bachillerato y Administrador en los Centros de Formación Profesional. Además, los Centros con estudios nocturnos, contarán con un Jefe de Estudios para este régimen de enseñanzas.

2.- Las funciones de los referidos órganos serán las que se recogen en los artículos 10, 14, 15 y 16 del Decreto 10/1988 de 20 de enero.

3.- El Director velará por el correcto funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno, especialmente en cuanto se refiere al ámbito de sus competencias, clarificando cualquier duda sobre las mismas y coordinando las actuaciones propias de dichos órganos.

El Director facilitará el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Alumnos y la de alumnos, suministrando la adecuada información legal, así como la ubicación y el acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Igualmente facilitará la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el Art. 8 de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical (BOE 8-VIII-90)

IV.- ESTRUCTURA DE COORDINACION DIDACTICA.

1.- Tutorías.

1.1.- Designación de tutores: En todos los Centros de Enseñanzas Medias habrá un tutor por cada grupo. Este será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que impartá una misma asignatura a todo el alumnado del grupo.

Siempre que sea posible y las condiciones concretas lo permitan, se recogerá la opinión del alumnado para la designación de los Tutores.

En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de Tutorías, existiesen profesores disponibles que no ejercitarán ninguna función directiva o de coordinación didáctica, el Director del Centro encomendará a dichos profesores funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial (Tutor de becarios; Tutor de alumnos pendientes y repetidores...etc.).

Asimismo, y en el supuesto de que una vez distribuidas las tutorías, algunos grupos quedarán desatendidos por falta de profesores disponibles, la coordinación de tales grupos deberá ser asumida por profesores que desempeñen otras funciones directivas o de coordinación.

1.2. El profesor-tutor tendrá como funciones:

a) Coordinar la labor docente de los profesores del grupo y orientar a los alumnos a el encomendados hacia los objetivos propuestos en el plan de acción tutorial. Concederá especial atención a los aspectos relativos al grado de aprovechamiento personal y de orientación.

b) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, levantar acta de las mismas y formalizar y custodiar el extracto del registro personal de los alumnos (ERPA).

c) Mantener contacto periódico con los alumnos y padres alumnos para informarles de las características de programaciones y del sistema de evaluación de Seminarios Didácticos, Departamentos o Áreas, y cuanto se refiere a la asistencia, calificación, conducta y aprovechamiento de sus hijos.

1.3.- Al principio de curso, los Jefes de Estudios reunirán con los tutores de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación y orientación de alumnos e información a los padres.

1.4.- En el horario del Tutor de alumnos se incluirá tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas, se dedicará a las entrevistas con padres de alumnos, previamente citados o por iniciativa los mismos. Esta hora se fijará de forma que no represente dificultades, sino al contrario, facilite la asistencia los padres, por lo que éstos deberán ser informados respecto.

Otra hora, se adaptará a los horarios de los alumnos de manera que no coincida con las horas de clase aquellos, y pueda el tutor reunirse con los alumnos de grupo. La tercera, se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

2.- Seminarios Didácticos o Departamentos.

2.1.- Centros de Formación Profesional:

2.1.1.- En cada Instituto de Formación Profesional constituirán los siguientes Departamentos:

a) Departamentos Generales:

- Departamento de Animación Sociocultural.
- Departamento de Prácticas en Empresas. (También se constituirá en los Institutos de Bachillerato con módulos profesionales II y III).

b) Departamentos de Ramas.

Uno por cada una de las Ramas que se impartan en Centro.

c) Departamento de Materias.

- Departamento de Lengua.
- Departamento de Sociales.
- Departamento de Ciencias.

2.1.2.- Profesores que integran los Departamentos:

Dada la especial configuración de los Centros de Formación Profesional y a la luz de la experiencia organizativa de años anteriores, es necesario indicar los componentes de cada uno de estos departamentos.

- Departamento de Animación Sociocultural: Pertencerán al mismo todos los miembros que manifiesten un especial interés por el desarrollo de las actividades extraescolares. Al frente del cual el Director del Centro designará al profesor que demuestre especial dedicación y preocupación por los temas de acción extraescolar.

- Departamento de Prácticas en Empresas: Estará compuesto por los profesores-tutores y jefes de los departamentos de ramas que tengan alumnos en prácticas. Contará con asistencia periódica del Jefe de Estudios.

- Departamento de Ramas: Estará compuesto por los tecnólogos, maestros de taller y profesores de dibujo formación empresarial de la rama.

- Departamento de materias, que estará constituido por la dotación de profesores que impartan el área formativa común y el área de ciencias aplicadas:

a) Departamento de Lengua, para las materias de Lengua y Literatura Españolas e Idiomas.

b) Departamento de Sociales, para las restantes materias que constituyen el área Formativa común.

c) Departamento de Ciencias Aplicadas, cuyas materias son: Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

2.2.- En cada Instituto de Bachillerato constituirán Seminarios Didácticos de las siguientes materias: Ciencias Naturales, Dibujo, Filosofía, Física, Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Latín, Inglés, Lengua y Literatura Españolas, Matemáticas, Formación Religiosa y Educación Físico-Deportiva. Asimismo en aquellos Institutos que tengan dotada la Cátedra de otras lenguas extranjeras se constituirán los Seminarios didácticos correspondientes. De conformidad con el Decreto 1194/1982 de 28 de mayo (BOE de 14 de junio) en aquellos Centros en que exista un profesor con la adecuada

2.2.2.- En las Extensiones de los Institutos de Bachillerato y en las Secciones Delegadas de Institutos de Formación Profesional:

- a) El Delegado del Jefe de Estudios tendrá una reducción de seis horas semanales.
- b) El Delegado del Secretario tendrá una reducción de tres horas semanales.

2.2.3.- Para dar cumplimiento a la Circular conjunta Nº 1 de la Dirección General de Planificación y Centros y Personal de la Consejería de Educación y Ciencia, sobre reducción horaria a mayores de 60 años, podrá efectuarse la reducción de 3 horas semanales lectivas que se contempla en la misma, en las siguientes condiciones:

- a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1927, que lo hayan solicitado de acuerdo con las normas contenidas en dicha Circular.
- b) La reducción será incompatible con otras reducciones horarias por cargos unipersonales.
- c) Los Directores de los Centros con profesores en esta situación, cumplimentarán el Anexo II de la Circular y lo remitirán, junto a las copias de las solicitudes presentadas, a las Delegaciones Provinciales correspondientes.

2.2.4.- El disfrute del derecho reconocido a los funcionarios públicos, con un hijo menor de nueve meses, recogido en el artículo 30.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y en lo que se refiere a los funcionarios docentes, de acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Personal de 18 de enero de 1990, no podrá afectar al derecho a la educación del alumno y en consecuencia no alterará el normal desarrollo lectivo del grupo. Para ello el Jefe de Estudios realizará el necesario ajuste de los horarios para que estas horas coincidan con las horas complementarias de permanencia en el Centro. Igualmente, organizará la cobertura de las actividades complementarias que pudieran ser afectadas.

2.3.- Tendrán la consideración de períodos y horas lectivas, los que se destinen a la docencia directa a un grupo de alumnos en desarrollo de los respectivos planes de estudio.

2.4.- La parte del horario semanal no lectivo de permanencia en el Centro se dedicará a la realización de las actividades que se enumeran a continuación:

- Servicio de Guardia y Biblioteca.
- Funcionamiento de Seminarios, Departamentos, Áreas y Tutorías.
- Sesiones de Juntas de Evaluación.
- Asistencia a reuniones de Órganos Colegiados.
- Programación de actividades educativas.
- Elaboración de la memoria y planificación anual.
- Reuniones de Coordinación con profesores de otros Centros.
- Atención a problemas de aprendizaje con sus propios alumnos.
- Preparación y organización de actividades deportivas con los alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

Podrán contabilizarse como horas de permanencia en el Centro:

- Los recreos cuando supongan una interrupción en el horario del profesor.
- Las actividades de Formación convocadas por la Consejería a través de las Delegaciones Provinciales y/o los Centros de Profesores, con un máximo de 80 horas computables a lo largo de todo el curso, sin que ello obstaculice el normal desarrollo del mismo.

2.5.- La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada permanencia en el Centro se consignarán en horarios individuales, que serán suscritos por los interesados.

2.6.- El horario de los profesores que desempeñen los cargos de Director, Jefe de Estudios y Secretario debe incluir horas en cada uno de los días lectivos de la semana. Por lo que respecta a los demás profesores, su horario debe incluir horas de clases en cada uno de los cinco días lectivos de la semana.

2.7.- En relación con la compatibilidad de la función docente con el ejercicio de otras tareas se estará a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en el Decreto 8/85 de 22 de enero de la Junta de Andalucía (BOJA de 1 de febrero) y en la Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de Mayo de 1985 (BOJA de 21 de mayo de 1985).

3. Elaboración y Aprobación de Horarios

3.1. Dentro de cada Seminario o Departamento, y para cada una de las materias que lo compongan, la elección de asignatura y cursos se realizará, antes del 15 de septiembre, por acuerdo de sus componentes, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro y que en cada caso eviten perjuicio para los alumnos:

a) Distribución de asignaturas y cursos.- Una vez salvados los criterios pedagógicos, y si no hubiere acuerdo entre los componentes del seminario o departamento en la distribución de grupos y asignaturas, aquellos profesores destinados en ese momento en el Centro elegirán según el siguiente procedimiento:

El profesor más antiguo del Seminario o Departamento elegirá un grupo de alumnos de la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Seminario o Departamento presentes en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las materias y grupos que correspondan al Seminario o Departamento.

Una vez repartidas las materias y cursos, se podrán distribuir:

- Horas de desdoblamiento para prácticas (Idiomas, Física y Química y Ciencias Naturales).
- Horas de segundo idioma.
- Horas de repaso para los alumnos con asignaturas pendientes de otros cursos.

b) Orden de elección.- La elección a que se refiere el apartado anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Catedráticos y asimilados.
2. Agregados, Profesores Numerarios, Maestros de Taller y Profesores integrados en el cuerpo de Profesores de ITEM.
3. Interinos.

Dentro de cada apartado la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Cuerpo al que pertenecen los profesores.

c) Aprobación.- A la vista de la distribución de turnos, asignaturas y cursos realizados por los respectivos Seminarios o Departamentos, los Jefes de Estudios procederán a la confección de los horarios del alumnado y del profesorado.

El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos. Aprobado aquél, no será excusa para su incumplimiento; el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual.

La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro, como del individual de los profesores, corresponderá al Servicio de Inspección Educativa de las respectivas Delegaciones Provinciales, el cual resolverá dentro de los 20 días siguientes a la recepción de los mismos.

Los profesores de Bachillerato y Formación Profesional que hayan obtenido destino en el último concurso de traslados deberán estar presentes en su destino el día 12 de septiembre para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor no concurren en la fecha señalada perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

4.- Asistencia del Profesorado

4.1.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del profesorado, tanto a clases como a las actividades de obligada permanencia en el Centro, sean debidamente controladas.

4.2.- A tal efecto, los Profesores que soliciten Permisos acogiéndose a lo establecido en el Art. 31 de la Ley 30/84, deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.

Solo la concesión del oportuno permiso por el Director será justificante de la falta de asistencia.

4.3.- La concesión de licencias por las causas legalmente establecidas, es competencia de la Delegación Provincial.

En ningún caso podrá el interesado abandonar el servicio hasta tanto se le notifique la concesión de la licencia.

4.4.- Antes del día 5 de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la Delegación Provincial. Previamente habrán sido expuestos en el tablón de anuncios de la sala de Profesores.

4.5.- En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase así como a actividades de obligada permanencia en el centro, tanto justificadas como no justificadas.

4.6.- Las justificaciones de las faltas de asistencia quedarán en la Jefatura de Estudios a disposición de la Inspección, así como fotocopias de las comunicaciones a los interesados de las faltas habidas a lo largo del mes anterior.

4.7.- Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto de 1.984 y en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero (B.O.E. del 17), la Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará a los Delegados Provinciales respectivos, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el parte de faltas no autorizadas con indicación en cada caso de los días de trabajo no prestados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

5.- Servicio de Guardia

5.1.- Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

5.2.- En este sentido, serán funciones de los profesores de guardia:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes
- Procurar el mantenimiento del orden en las aulas, en las que por ausencia del profesor sea necesario, y atender a los alumnos.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias del profesorado.

6.- Reglamento de Régimen Interior

6.1. Todos los Centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan. Corresponde su aprobación al Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 42.1 j) de esta Ley. Deberá tenerse presente a este respecto el Real Decreto 1543/1988 de 28 de octubre sobre defectos y deberes de los alumnos:

6.2. Los Centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa. Con este objetivo y para dar cumplimiento al Real Decreto 192/88, de 4 de marzo, sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco para protección de la salud de la población; no podrá venderse tabaco en los centros docentes y no se permitirá fumar en los mismos excepto en las áreas destinadas a esa finalidad por la Dirección del Centro. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

Los Consejos Escolares de los Centros adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y el consumo a los menores de edad de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interior:

VII.- RÉGIMEN DE ALUMNOS:

1.- De acuerdo con la normativa vigente, ningún alumno podrá permanecer ocupando puesto escolar de Bachillerato más de 6 años en Centros Públicos o privados:

Esta limitación no regirá para los alumnos que sigan la modalidad de Estudios Nocturnos, E. Libre o Bachillerato a Distancia; pudiendo asimismo continuar sus estudios en estas tres modalidades los alumnos procedentes de Estudios Diurnos que hubiesen agotado los 6 años:

Los alumnos de C.O.U. tanto de día como de nocturno o Bachillerato a Distancia, dispondrán para superar los estudios de dicho curso de tres años académicos, contados a tales efectos aquellos en los que estuvieren matriculados en C.O.U. con materias pendientes de Bachillerato; aun en el caso de que, por no haber superado estas materias, no hubiesen sido evaluados en las de C.O.U.

Aquellos alumnos de C.O.U. que hubiesen agotado los tres cursos académicos sin superar dicho curso y desearan continuar sus estudios podrán solicitar una convocatoria de gracia a través de instancia dirigida a la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. Solamente cuando exista comunicación oficial de que se les ha concedido dicha convocatoria de gracia podrán ser matriculados:

No obstante lo anterior, los Directores de los Institutos en que estén matriculados los alumnos, a petición razonada de éstos y cuando las causas alegadas sean estimadas suficientes, antes de finalizar el mes de abril, podrán anularles las matriculas, sin que ello comporte defecto a la recuperación, en su caso; de las tasas satisfechas. En este caso, la matrícula no será computada a los efectos del número máximo permitido de tres matriculas en C.O.U. o de 6 años de ocupación de puesto escolar en Bachillerato.

Iguales competencias tendrán los Directores de los Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria.

2.- Con respecto a la matrícula en el Curso de Orientación Universitaria sigue vigente la posibilidad de que se matriculen en el referido curso alumnos con una o dos asignaturas pendientes de B.U.P., en los términos previstos en la Circular de la Dirección General de Enseñanzas Medias de fecha 1 de septiembre de 1.980:

3.- La ampliación de los plazos de matrícula en unos días o la matrícula fuera de plazo de alumnos que, por razones justificadas; no la hayan podido realizar dentro de los mismos, son competencias atribuidas a los directores de los Institutos de Bachillerato por las Ordenes de 1 de junio de 1960 (B.O.E. del 29).

4.- Los traslados de expedientes ordinarios o con matrícula viva son competencia de los directores siempre que se cumplan los requisitos fijados: a) traslado de domicilio de los padres o tutores a otra localidad; b) a petición razonada de los padres o tutores. Los traslados que conlleven el cambio de enseñanza sólo podrán autorizarse durante el primer trimestre del curso. Si por razones excepcionales hubiese que autorizar algún traslado en el segundo trimestre del curso; dicha autorización debe ser realizada por el Director General de Planificación y Centros:

5.- De acuerdo con lo regulado en la Orden de 22 de marzo de 1975, que desarrolla el Decreto 160/1975 por el que se aprueba el plan de estudios de Bachillerato y se regula el C.O.U.; los alumnos que repiten curso podrán elegir libremente las materias optativas, aunque sean diferentes a las que cursaron el año anterior. Sin embargo aquellos alumnos que tengan pendiente alguna asignatura optativa deberán cursar esta obligatoriamente:

6.- Según el punto 2º, apartado 2 de la Resolución de 4 de julio de 1975, que desarrolla la Orden citada en el punto anterior: "Los alumnos, dentro del plan de estudios de Bachillerato, podrán efectuar cambio de lengua extranjera; pero los que lo realicen vendrán obligados a cursar íntegramente la programación completa de la nueva lengua elegida. A estos efectos se tendrá en cuenta que: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizarse la inscripción o matrícula, y en ningún caso durante el curso. b) Los alumnos habrán de matricularse en cada uno de los cursos de la nueva lengua elegida anteriores a aquel en que se encuentran inscritos; estas materias no les serán computables al realizar la matrícula; a efectos de repetición de curso":

III.- EVALUACIÓN

1.- La valoración del rendimiento educativo en el grado elemental de los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático y Danza se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente. Lo llevará a cabo cada uno de los profesores de los alumnos.

2.- De la evaluación progresiva de cada alumno quedará constancia en la Jefatura de estudios mediante la anotación en el documento cuyo modelo se inserta en el anexo I. Dicha anotación se realizará en cada una de las sesiones que a tal efecto convoque el Jefe de Seminario.

3.- Se fijan en tres las sesiones de evaluación que se realizarán aproximadamente al término de cada trimestre; de manera que la calificación otorgada en la tercera evaluación suponga la calificación global del curso.

4.- La evaluación responderá a un juicio del proceso seguido por el alumno de acuerdo con la programación y los criterios didácticos que el seminario determine.

5.- La expresión del nivel alcanzado en cada una de las evaluaciones y en la evaluación final será objeto de las calificaciones cualitativas siguientes: sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente y muy deficiente. Se considerarán negativas las calificaciones de insuficiente y muy deficiente.

En ningún caso se podrá otorgar cualquier otra calificación, incluida la de "no presentada".

6.- La calificación positiva final implicará la aprobación de la asignatura y en su caso la promoción al curso siguiente.

7.- El alumno que no obtuviese una calificación final positiva podrá acreditar en una convocatoria extraordinaria (septiembre) haber subsanado las deficiencias de formación que se le haya indicado; si la subsanase, aprobaría y por tanto promocionaría al curso siguiente.

Por tratarse de una convocatoria extraordinaria y de examen con ejercicio único, la no presentación de los alumnos a ésta permitirá reflejar en el acta correspondiente la expresión "no presentado".

8.- La calificación que se otorgue a un alumno en cualquier momento del proceso de evaluación durante el curso supondrá la acumulación de las anteriores. Dada las características progresivas de este tipo de enseñanza se considerará la recuperación implícitamente en el proceso de aprendizaje.

9.- Los alumnos libres serán evaluados por un tribunal de cada asignatura designado al efecto por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. El seminario correspondiente establecerá los criterios generales de valoración de estos alumnos.

10.- Cuando un alumno no haya podido ser sometido al régimen de evaluación continua será examinado por el mismo procedimiento que los alumnos libres.

11.- La calificación final tanto de la convocatoria de junio como de la extraordinaria de septiembre, y en su caso; la de febrero, se reflejará en un acta cuyo modelo se inserta en el anexo II de esta Resolución y que será firmada por el profesor de la asignatura.

12.- El único documento oficial que acredita la calificación final de un alumno es el acta a que se hace referencia en el punto anterior; sin perjuicio de que cada Centro, de acuerdo con sus características, pueda establecer el sistema que estime oportuno para hacer llegar al alumno la información de la calificación a que tiene derecho.

13.- Las reclamaciones de la valoración del rendimiento escolar podrán llevarse a efecto de la siguiente forma:

a) Cuando algún alumno considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación o esté en desacuerdo con las calificaciones finales de Junio o Septiembre, podrá formular reclamación ante el Director del Centro en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquellas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario o Departamento que resolverá lo que proceda.

b) En aquellos casos en que el Seminario o Departamento conste de menos de tres miembros; y con objeto de garantizar la objetividad del procedimiento, el Director del Centro designará el número adecuado de profesores, que conjuntamente con los del Seminario o Departamento; resolverán la reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente de entre los que impartan materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del Seminario o Departamento levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.

c) El Secretario del Centro, en el caso de que proceda alguna modificación, extenderá las diligencias oportunas en las actas de calificación y demás documentos oficiales, dando conocimiento de las mismas al Tutor del grupo al que pertenece el alumno reclamante.

d) Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido; y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter de definitivas y contra estas últimas podrá interponerse recurso, en el plazo de quince días, ante la Comisión Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un inspector de cada materia y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado Provincial. Uno de los inspectores actuará como Presidente de la comisión y organizará las actuaciones para que todas las reclamaciones sean atendidas en el menor tiempo posible.

Solo en los casos en que no exista documentación fehaciente; a juicio del seminario; que permita valorar la reclamación del alumno, un tribunal designado por el Director podrá realizar un único examen que complete los elementos necesarios para emitir un juicio sobre la preparación del mismo.

De dicha prueba deberá quedar constancia documental mediante grabación, que será remitida en su caso a la Delegación Provincial. Este tribunal siempre deberá tener presente el proceso seguido a lo largo del curso.

IV.- HORARIOS.**1.- Horario del centro.**

1.1.- El horario de actividades escolares estará adecuado a las normas establecidas por la Resolución de esta Dirección General de fecha 13 de julio de 1990 donde se fija el procedimiento para la confección del calendario escolar de la provincia y se establecen las condiciones que regulan en este aspecto la autonomía de los centros. Comprenderá las actividades docentes y lectivas establecidas en el plan de estudios y las culturales aprobadas en este caso de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar.

1.2.- El jefe de estudios elaborará la propuesta de horarios tanto generales del centro como individuales de cada profesor. En lo referente a las actividades culturales contará con el asesoramiento del vicedirector.

1.3.- El horario lectivo y no lectivo tanto general del centro como los individuales de cada profesor según lo establecido en las disposiciones vigentes; será aprobado provisionalmente por el Director del centro a propuesta del jefe de estudios y en su caso del vicedirector, de acuerdo con los criterios que establezca el claustro y el Consejo Escolar en el marco de sus competencias y según lo establecido en la legislación vigente. Aprobado aquél; no será excusa para su incumplimiento el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo.

1.4.- Los Directores podrán autorizar puntualmente la sustitución de las actividades lectivas ordinarias por otra de carácter extraordinario que ayude a completar la formación de los alumnos. Ello no supondrá la ausencia del profesorado en las horas señaladas en su horario personal.

1.5.- La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro como del individual de los profesores corresponderá al Servicio de Inspección.

2.- Horario individual del profesorado.

2.1.- En cuanto a la jornada de trabajo del profesorado y sus correspondientes obligaciones horarias; se estará a lo dispuesto en la normativa específica dictada por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, especialmente la Orden de 4 de septiembre de 1987 (BOJA del 11), por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes. De acuerdo con esta disposición los funcionarios docentes que presten servicios lectivos en centros educativos, tendrán dentro de su jornada semanal un horario de dedicación directa al centro de treinta horas, de las que dieciocho serán lectivas.

2.2.- La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada permanencia en el centro de los profesores; se consignará de lunes a viernes en horarios individuales, según modelo que remitirá la Delegación Provincial y que serán suscritos por los interesados; aprobados provisionalmente por el jefe de estudios y visados por el Director.

2.3.- Dentro de cada seminario la elección de opciones de horario (curso y grupo) se realizará por acuerdo de los componentes. Si no lo hubiere; el Director resolverá atendiendo a criterios pedagógicos y en todo caso según antigüedad.