

**III.- DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION**

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de esta Resolución a los Directores de los Centros Públicos de Enseñanzas medias. Igualmente enviarán copia a los integrantes de las distintas mesas de trabajo de las Delegaciones Provinciales.

2.- El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de la presente Resolución y asesorará y orientará a los Centros en el ámbito de sus competencias.

3.- Los Directores de los Centros, a los que se refieren las presentes instrucciones, adoptaran las medidas necesarias para que el contenido de las mismas sea conocido por todos los profesores de Centro, así como por los demás estamentos de éste, mediante su inserción en los tabloneros de anuncio y envío a los Seminarios o Departamentos, Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos del Centro. En el caso de los alumnos, dicha información habrá de ser exhaustiva y amplia, sobre todo en los temas que le afectan directamente, desde el mismo comienzo del curso.

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

**ANEXO I**

**ESQUEMA A SEGUIR PARA LA REALIZACION DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO**

**I.- ORGANOS DE GOBIERNO.**

- 1.- Consejo Escolar
  - Número de reuniones.
  - Principales temas tratados.
  - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 2.- Claustro de Profesores
  - Número de reuniones.
  - Principales temas tratados.
  - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 3.- Equipo directivo
  - Informe global acerca de la ejecución del Plan de Centro.
  - Enumerar y valorar los indicadores fundamentales que reflejan el grado de eficacia, en cuanto a calidad educativa se refiere, alcanzado por el Centro en el curso actual. A título de ejemplo, dichos indicadores pueden ser: Tasa de fracaso y éxito escolar, actividades de dinamización cultural, coordinación de los equipos docentes, plan de acción tutorial, actividades de perfeccionamiento del profesorado, participación de los distintos sectores educativos...etc.

**II.- SEMINARIOS O DEPARTAMENTOS DIDACTICOS Y COORDINACIONES DE AREAS.**

- 1.- Desarrollo de la programación.
  - Resultados de la exploración inicial.
  - Determinación de los objetivos básicos y niveles mínimos exigibles.
  - Metodología empleada.
- 2.- Análisis de los resultados académicos.
  - Análisis de los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los distintos cursos y tasas de éxito escolar, de promoción o de repetición por cursos.
  - Dicho análisis habrá de tener necesariamente una primera parte descriptiva-estadística y una segunda analítica o de explicación factorial de dichos resultados.
- 3.- Funcionamiento interno.
  - Periodicidad y número de reuniones a lo largo del curso.
  - Objetivos fijados a comienzo del curso.
  - Criterios metodológicos que se han seguido.
  - Criterios de evaluación.
  - Relación entre el Seminario y alumnos.
  - Actividades realizadas insertadas en el desarrollo de las programaciones o de carácter extraescolar.
  - Actividades de perfeccionamiento del profesorado.
  - Dotación de mobiliario y material didáctico e insuficiencias detectadas.
- 4.- Acción tutorial.
  - Reuniones celebradas con los padres y principales temas tratados.

- Actividades de coordinación entre los profesores de cara a la acción tutorial.
- Actividades realizadas en orden a la orientación profesional y vocacional de los alumnos.

**III.- ACTIVIDADES DE DINAMIZACION CULTURAL.**

- Relación de actividades realizadas.
- Valoración sobre sus logros o finalidades educativas.

**IV.- SUGERENCIAS A LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL Y AUTONOMICA.**

**ANEXO II**

**INFORME A REALIZAR POR LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS PARA AQUELLOS ALUMNOS QUE SOLICITEN UNA CONVOCATORIA DE GRACIA PARA TERMINAR EL CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA.**

**I.- DATOS DEL CENTRO.**

- Denominación.
- Domicilio.
- Localidad y Provincia.

**II.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO.**

- Apellidos y Nombre.
- Domicilio y Teléfono.
- Localidad, Distrito Postal y Provincia.
- Edad y Estado Civil.

**III.- DATOS ACADEMICOS DEL ALUMNO.**

- Plan de Estudios de Bachillerato.
- ¿Está en posesión del Título de Bachiller? En caso afirmativo, fecha de expedición.
- Datos académicos en el C.O.U. de acuerdo al siguiente esquema:

MATERIAS	CURSO 1.9 /		CURSO 1.9 /		CURSO 1.9 /	
	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.

Las calificaciones se indicarán materia por materia, indicando los motivos de las materias calificadas como MUY DEFICIENTE, en el caso de que se debieran a la no presentación del alumno. Igualmente, indíquese los cursos realizados por NOCTURNO y las posibles matriculaciones por BLOQUES en Nocturno o en I.B.A.D.

**IV.- INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO.**

Infórmese sobre las circunstancias especiales que hayan concurrido en el alumno y que puedan invocarse en apoyo o rechazo de su solicitud. Es importante que este informe sea claro y personalizado ocupando el espacio que el Director considere necesario.

**V.- FECHA, SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO.**

*RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso 1991/92.*

En virtud de lo dispuesto en la disposición final primera de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

**I.- PLAN DE CENTRO**

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el quehacer de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. Deben participar en su elaboración los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en el punto 3.2 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991.

**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 a las de carácter cultural y recreativo a las que se hace referencia en el apartado X de esta Resolución y, todo ello, de acuerdo con la normativa que a tales efectos se establezca.

Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, en el caso de los centros públicos, según lo establecido en el punto 3.6 de la Orden de 8 de julio de 1.991, y a efectos de lo dispuesto en el Decreto 57/1.986, de 19 de marzo (B.O.J.A. del 4 de abril).

1.3.- Programación de las actividades docentes del centro, comprendiendo en ella la programación de cada Equipo Docente.

1.4.- Programación de actividades, temporalizada mensualmente, del Equipo de Promoción y Orientación Educativa, Equipo de Atención Temprana y Apoyo a la Integración o Servicio de Apoyo Escolar, en aquellos centros en los que esté prevista su actuación. Para ello, los directores de dichos centros recibirán de los mencionados Equipos el Plan de actuación a llevar a cabo en el Centro durante el Curso 1.991/92.

1.5.- Temario y objetivos generales sobre Cultura Andaluza, propuestos en el Decreto 193/1.984, de 3 de julio, y disposiciones que lo desarrollen, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1 de la Orden de 8 de julio de 1.991.

1.6.- Objetivos generales relativos a Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental, Coeducación e Igualdad de Oportunidades, de acuerdo con lo previsto en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 29 de enero de 1.991 (B.O.J.A. del 12 de febrero), sobre el funcionamiento de estos programas.

1.7.- Plan de acción tutorial, así como sistemas de recuperación y atención a los alumnos con dificultades de aprendizaje, a través del refuerzo pedagógico y la orientación escolar, y de actividades de proacción para alumnos con capacidades especiales.

En la elaboración del Plan de acción tutorial se tendrán en cuenta las aportaciones que realicen los alumnos y padres, a través del procedimiento que determine el Consejo Escolar.

1.8.- Plan de actividades extraescolares y complementarias, elaborado según las directrices del Consejo Escolar.

1.9.- Presupuesto del Centro, con distribución de los créditos asignados al mismo.

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

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

1.12.- Medidas adoptadas por el propio Centro 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 los órganos provinciales y autonómicos de la Administración, en el ámbito de sus competencias.

1.13.- Proyecto del Plan de Autoprotección, elaborado por el Centro de acuerdo con lo establecido en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1.985 (B.O.J.A. del 7 de diciembre) y en función de las condiciones y características del Centro.

## 2.- Elaboración y aprobación:

2.1.- Los Equipos Docentes y Claustros realizarán y aprobarán los aspectos docentes con anterioridad al 18 de septiembre y colaborarán con los demás sectores implicados en la tarea educativa en los restantes aspectos.

2.2.- Los alumnos, los padres y las Asociaciones respectivas, harán sus sugerencias y aportaciones antes del 3 de octubre.

2.3.- Será aprobado por el Consejo Escolar, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia de los Equipos Docentes y Claustros. A estos efectos, el Director del Centro facilitará al Consejo Escolar los datos administrativos y docentes necesarios en cuanto a alumnos, grupos y rendimiento académico.

Con objeto de que el Plan de Centro pueda ser estudiado por todos los miembros del Consejo Escolar, el proyecto les será entregado, como mínimo, 10 días antes de la fecha de su aprobación.

3.- El Director del Centro es el responsable de que el Plan de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, haciendo entrega de una copia del mismo a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro. Una vez aprobado por el Consejo Escolar, enviará, antes del 15 de noviembre, una copia a la respectiva Delegación Provincial. Asimismo, se enviará una copia del acta del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

4.- En las reuniones periódicas de evaluación del Plan de Centro se hará referencia a todos y cada uno de los apartados incluidos en él, aportando entre otros datos la estadística del rendimiento escolar obtenido por los alumnos a lo largo del curso y comprobando la adecuación de la programación a los intereses y realidad de los alumnos.

## II.- MEMORIA FINAL DE CURSO.

1.- La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global del Plan de Centro realizado al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo.

2.- Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los equipos de profesores (Tutores, Equipos Docentes, etc.) evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en el Plan de Centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y sacando las conclusiones que se estimen pertinentes. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas, en el ámbito de sus competencias, serán incluidos en la Memoria Final.

3.- El Claustro de profesores conocerá la Memoria elaborada por los Equipos de Profesores y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime convenientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global del Plan de Centro en el conjunto de sus apartados.

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

5.- Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando, en el acta de la reunión que se celebre a tal efecto, los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

6.- El Consejo Escolar fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

7.- La Memoria se remitirá a la Delegación Provincial en un plazo no superior, en ningún caso, a diez días después de la sesión del Consejo Escolar, junto con el acta de la misma.

8.- El Servicio de Inspección de Educación, de la correspondiente Delegación Provincial, procederá a la lectura y estudio de las Memorias y Actas enviadas, remitiendo dicho estudio a la Dirección General de Ordenación Educativa, así como a los centros respectivos de la provincia.

Los Inspectores mantendrán una reunión en cada Centro Educativo con el Consejo Escolar para analizar la Memoria, dentro del primer trimestre del curso siguiente, de acuerdo con el calendario de reuniones realizado a tal efecto por los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia.

9.- Los Consejos Escolares de los Centros que impartan distintos niveles de enseñanza, podrán confeccionar una única Memoria de todo el Centro o bien diversificarla por niveles.

## III.- ORGANOS COLEGIADOS

1.- De acuerdo con la legislación vigente, en los Centros Públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial funcionarán los siguientes Organos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores del Centro.

2.- El Consejo Escolar del Centro tomará iniciativas en orden a conseguir que el Centro se inserte en la Comunidad Educativa en que se encuentra y que la Comunidad participe en la vida del Centro, sin menoscabo de las funciones que se le asignan en el artículo 42 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, y disposiciones que la desarrollan.

3.- En el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión Económica, según dispone el artículo 22 del Decreto 10/1.988, de 20 de enero, encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, así como de informar al Consejo Escolar del mismo sobre cuantas materias de índole económica le encomiende éste.

4.- El Claustro de profesores lo integran todos los docentes que presten servicio activo en el Centro, sea cual fuere su situación administrativa. 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 artículo 45 de la

L.O.D.E., 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, por solicitud de los Organos de Gobierno del Centro o a requerimiento de los Organos competentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

5.- 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.

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

#### IV.- ORGANOS UNIPERSONALES

1.- De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 10/1.988, de 20 de enero, en los Centros Públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial existirán los siguientes Organos Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

2.- Las funciones de los referidos Organos serán las que se recogen en los artículos 10, 14 y 15 respectivamente del citado Decreto.

3.- En los Centros de Preescolar y E.G.B. de cinco o más unidades, el Director tendrá una reducción de hasta 9 horas lectivas semanales y el Jefe de Estudios y el Secretario de hasta 8 horas lectivas semanales cada uno, en su caso.

En la confección de los horarios se procurará, en la medida de lo posible, disponer de las horas de docencia del Director, Jefe de Estudios y Secretario, de tal forma que su coordinación posibilite la realización de las tareas encomendadas.

4.- El Director garantizará que la matriculación de los alumnos se realice conforme a los criterios legalmente establecidos, en el curso pertinente, que en ningún caso podrá ser superior al que por su edad les corresponda, salvo los casos que fueron expresamente autorizados en aplicación de lo establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 5 de junio de 1.987.

5.- El Director deberá facilitar el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos, proporcionando la adecuada información legal, así como su ubicación y acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Asimismo, facilitará la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º de la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. del 8).

#### V.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

1.- Todos los Centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior o, si así lo acordase su Consejo Escolar, someter a revisión el existente, de acuerdo con los principios siguientes:

a) Participación de toda la Comunidad Educativa.

b) Promoción y potenciación de la cooperación social.

c) Máximo respeto a la personalidad y derechos de los alumnos, establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, y en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre, hecho que ha de hacerse patente de manera especial en las actuaciones que se realicen ante conflictos de convivencia, las cuales habrán de llevarse a cabo acentuando el carácter formativo de las mismas, eludiendo cualquier connotación de castigo y proponiendo, en cada caso, las soluciones pedagógicas más adecuadas.

d) Espíritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera concreta en la legislación vigente, a la que en todo caso ha de supeditarse cualquier aspecto del Reglamento, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución.

2.- El Reglamento de Régimen Interior deberá recoger las zonas habilitadas para fumadores dentro del Centro docente, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 198/1.988, de 4 de marzo. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

3.- El Reglamento de Régimen Interior de cada Centro será aprobado por el Consejo Escolar del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre.

Una vez aprobado, será enviado a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, a los efectos oportunos.

El Director hará las gestiones necesarias para la difusión de dicho reglamento entre todos los sectores de la Comunidad Educativa, haciendo entrega del mismo a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

#### VI.- NORMAS GENERALES DE ORGANIZACION ESCOLAR

1.- En todos los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, la organización escolar debe responder, de igual manera, al momento de aprendizaje de los alumnos y a su evolución psicosocial y afectiva. Por ello, las clases han de configurarse de acuerdo con la normal heterogeneidad del alumnado, respondiendo a ella con los sistemas de individualización adecuados y realizando una enseñanza activa que exija la reflexión y la crítica y promocióne al alumno hacia el interés por el conocimiento.

2.- Los alumnos realizarán dentro del horario lectivo todas aquellas actividades que hayan sido programadas por los Equipos Docentes como actividad propia del desarrollo de los programas.

En este sentido conviene matizar lo siguiente:

2.1.- En Preescolar y en el Ciclo Inicial de E.G.B. las tareas para realizar fuera del horario escolar quedan totalmente prohibidas.

2.2.- En el Ciclo Medio y en la Segunda Etapa no se podrá requerir de los alumnos la realización de trabajos de forma general, regular o periódica fuera del horario escolar. En el caso de que se encomienden determinadas tareas suplementarias, éstas estarán incluidas en la programación individual de cada profesor, unas veces, con carácter excepcional y transitorio, estarán orientadas a la recuperación de los alumnos; otras, pretenderán fomentar el desarrollo de la capacidad de observación, síntesis e investigación, a través de lecturas y realización de trabajos. En general, éstas últimas estarán concebidas para que el alumno utilice y reflexione fuera de la escuela sobre lo adquirido en ella, de forma lúdica, activa, creativa y globalizada.

En ambos casos y en lo que se refiere a la Segunda Etapa, en que existen varios profesores para un mismo grupo de alumnos, el tutor coordinará a los mismos, de forma que se evite una posible sobrecarga de tareas escolares en detrimento del tiempo de juego y convivencia del niño con familiares y amigos.

3.- Los Centros de once o más unidades, cuya relación de puestos de trabajo docente, aprobada por esta Consejería de Educación y Ciencia, recoja los puestos de Filología Inglesa y Filología Francesa, ofertarán ambos idiomas, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado. Para ello, los Directores deberán comunicarlo a los padres de alumnos del sexto curso de E.G.B., antes del 14 de septiembre de 1.991, con objeto de que puedan realizar la opción que prefieren para sus hijos.

4.- La asignación de los diferentes cursos o grupos de alumnos al profesorado, dentro de cada nivel, ciclo o modalidad, la realizará el Director del Centro a principios de curso, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos, respetando la adscripción del profesorado, y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.1.- Los profesores que, como resultado de la mencionada adscripción, continúen en los Ciclos Inicial o Medio, permanecerán en el ciclo correspondiente hasta la finalización del mismo por el grupo de alumnos que lo inició.

4.2.- El Director del Centro procederá a asignar, con ocasión de vacantes, los diferentes cursos o grupos de alumnos a aquellos profesores, a los que se refiere el punto anterior, que hubieran impartido enseñanzas durante el año académico 1.990/91 en el último curso de cualquiera de los dos ciclos, y a aquellos otros que se incorporen el próximo curso 1.991/92 a los Ciclos Inicial o Medio.

El orden para la asignación de los mismos por el Director del Centro, en caso de no existir acuerdo entre los profesores afectados, será, según lo establecido en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 1 de mayo de 1.990 (B.O.J.A. del 15), el de mayor antigüedad como propietario definitivo en el Centro. En caso de empate, el de antigüedad en el Cuerpo como funcionario de carrera. De persistir el empate, el de menor número de Registro Personal o de orden de lista.

4.3.- Los profesores de Preescolar también continuarán con el mismo grupo de alumnos hasta la finalización de este ciclo o nivel educativo.

4.4.- En la Segunda Etapa de E.G.B., la asignación de los diferentes cursos o grupos de alumnos se realizará, en caso de no existir acuerdo entre los componentes de este Equipo Docente, según el siguiente procedimiento:

4.4.1.- En consonancia con lo establecido en el punto 4.2 de la presente Resolución, el profesor más antiguo

elegirá un grupo de alumnos en que desee impartir la enseñanza bien de una de las áreas en que se encuentre adscrito, bien de una de las no contempladas como puestos de trabajo docente en el Real Decreto 895/1.989, de 14 de julio; a continuación, lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Equipo Docente presentes en el acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo.

4.4.2.- Los profesores adscritos al puesto de trabajo de Matemáticas-Ciencias Naturales, al ejercer su opción a un determinado grupo de alumnos, deberán impartir ambas enseñanzas en el mismo.

4.4.3.- Los profesores adscritos a los puestos de trabajo de Filología; Lengua Castellana y Francés o Filología; Lengua Castellana e Inglés, en el momento de ejercer su opción para impartir el área de Lengua Castellana a un determinado grupo de alumnos, deberán prever en su horario personal el número de horas necesarias para la enseñanza del idioma, de forma que ésta quede garantizada.

4.4.4.- Cuando los profesores de este Equipo Docente ejerzan, en su caso, su opción sobre enseñanzas no catalogadas como puestos de trabajo en el R.D. 895/1.989, de 14 de julio, (Educación Artística, Religión, ...), se procurará, en la medida de lo posible, la asignación de los mismos grupos de alumnos para estas áreas que para los puestos a los que están adscritos, a fin de evitar la actuación de un excesivo número de profesores sobre un determinado grupo de alumnos.

5.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 895/1.989, de 14 de julio, la adjudicación de un determinado puesto de trabajo como consecuencia de la adscripción, no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

6.- El profesorado que imparta Educación Física lo hará prioritariamente en los grupos y niveles de la Segunda Etapa, a razón de 2 horas semanales por grupo, hasta un total de 18 horas lectivas semanales de esta área, en las que estarán incluidas clases teóricas y prácticas. Una vez cubiertas las necesidades de la Segunda Etapa, la dirección del Centro le encomendará la atención de la Educación Física de grupos de los Ciclos Medio e Inicial a razón de dos horas semanales por grupo, respectivamente, siguiendo los criterios de prioridad que a continuación se indican:

- A los grupos de los Ciclos Inicial y Medio cuyo tutor ostente un cargo como Órgano Unipersonal (Director, Jefe de Estudios, Secretario) o tenga asignadas otras tareas de coordinación didáctica.

- A aquellos grupos de los Ciclos Inicial y Medio que tengan un tutor cuya edad, salud u otras circunstancias especiales aconsejen que un profesor especialista se haga cargo del horario de Educación Física.

- Al resto de grupos del Centro comenzando por los de quinto curso.

El horario de Educación Física no coincidirá con la sesión inmediatamente posterior a la comida.

Para completar el horario de este profesorado hasta las 25 horas lectivas semanales, incluidos los recreos, el director del Centro podrá asignarle otras áreas o actividades, preferentemente relacionadas con la Educación Física, de acuerdo con las necesidades de organización del Centro.

7.- La actuación de los profesores a los que no se ha asignado un determinado curso o grupo se programará en atención a las necesidades educativas de los alumnos y según el modelo de intervención que se considere más adecuado en función de las mismas y de la relación entre el número de profesores y el de unidades del Centro. Esta programación, que se incluirá en el Plan de Centro a propuesta del Jefe de Estudios, deberá contener, al menos, en su caso, los siguientes aspectos:

- Apoyo a la función directiva, a fin de que los órganos unipersonales puedan hacer efectivas las reducciones horarias lectivas establecidas en el punto IV.3 de la presente Resolución.

- Atención y recuperación de alumnos con dificultades de aprendizaje. Si se considera conveniente, el tutor podrá ser quien atienda a tiempo parcial a los alumnos con dificultades de aprendizaje, mientras que el profesor que no tiene asignada la tutoría atiende a la mayoría del grupo de alumnos, desarrollando las actividades que corresponda. Sin que esto signifique, en ningún caso, el desdoble de una unidad con carácter permanente.

- Proacción de alumnos, que podrá llevarse a cabo en los mismos términos del párrafo anterior.

- Atención de alumnos, que en ningún caso será durante más de 3 días consecutivos, cuando, por ausencia imprevista del profesorado, sea necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

8.- Con respecto a la enseñanza religiosa se estará a lo dispuesto en el apartado 5.3 de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991, por la que se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los centros escolares para el Curso 1.991/92.

Para la atención de los alumnos que no reciban enseñanza religiosa, por decisión de sus padres o tutores, se actuará conforme a lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 1.987, de la entonces Dirección General de Ordenación Académica (B.O.J.A. del 18).

9.- Se prestará la máxima importancia a la integración del alumno de Educación Especial, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 336/1.985, de 6 de marzo.

A la hora de elaborar la programación general, en los Centros Autorizados de Integración, será necesario contar con las orientaciones y actividades que los profesores de Apoyo a la Integración deben realizar conjuntamente con los profesores tutores y con los Equipos de Apoyo.

Asimismo, hay que tener en cuenta, en el caso de Centros de Educación Especial, la interconexión que debe haber entre el profesorado, el personal dedicado a tratamientos personalizados de refuerzo pedagógico y los Equipos de Apoyo.

9.1.- El profesor de Apoyo a la Integración.

9.1.1.- El profesor de Apoyo a la Integración es el que presta su atención profesional a aquellos alumnos con necesidades especiales y que están integrados en aulas ordinarias.

Su tarea primordial consistirá en proporcionar a dichos alumnos el refuerzo pedagógico necesario para la conclusión con éxito de su proceso educativo.

Esta tarea podrá ser ejercida dentro o fuera del aula, directamente con el alumno, con el profesor o con ambos.

9.1.2.- Las funciones del profesor de Apoyo a la Integración serán:

a) La elaboración de programas generales, adaptados o de desarrollo individual que se requieran para la correcta atención de los alumnos que lo necesiten.

b) El seguimiento de esos programas en cada uno de los alumnos que lo necesiten.

c) La realización de los aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula.

d) La orientación a los profesores-tutores de los alumnos atendidos en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto de dichos alumnos; así como en aquellas orientaciones de carácter preventivo de posibles dificultades que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos del grupo.

e) La elaboración de material didáctico.

f) La colaboración con el profesor-tutor del aula en la orientación a los padres de los alumnos que atienden, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos.

g) Servir de nexo y elemento coordinador entre los Equipos de Apoyo del Sector y el Centro escolar.

9.1.3.- El horario y contenido de la jornada del profesorado de Apoyo a la Integración será el establecido con carácter general para el resto del profesorado del mismo nivel educativo.

9.1.4.- El profesor de Apoyo a la Integración podrá prestar sus servicios con carácter fijo en su Centro, o con carácter itinerante en los Centros que se le encomiende, de acuerdo con la planificación elaborada por cada Delegación Provincial.

El profesor de Apoyo a la Integración con carácter itinerante podrá participar en los Claustros de Profesores y en los Equipos Docentes de los Centros, cuando se considere conveniente para la mejor atención a los alumnos.

9.1.5.- La mayor parte del Programa de Integración debe desarrollarse dentro del aula y con todo el grupo, lo que supone que habrá que diseñar un modelo de organización que implique el planteamiento de tareas que puedan ser abordadas a diversos niveles con los niños.

Existen además otras actividades que, debido a sus peculiaridades, resultan más eficaces realizadas fuera del

aula, durante breves periodos de tiempo, de forma individual, o en pequeños grupos. Se incluirán en estas actividades:

- a) Tratamiento logopédico.
- b) Rehabilitación física.
- c) Determinados programas de atención.
- d) Programas de estimulación.

9.1.6.- El horario contemplará las posibilidades de agrupamiento flexible de los alumnos que permitan el desarrollo de actividades de refuerzo pedagógico y de atención personalizada.

Los Centros Públicos incluirán en el horario no lectivo del profesorado, como actividades computables, las reuniones con los Equipos de Apoyo del sector (para el seguimiento de los alumnos, intercambio de experiencias, etc.).

#### 9.2.- El educador de Educación Especial.

9.2.1.- El educador de Educación Especial es el profesional encargado, junto al profesor tutor y al profesor de Apoyo a la Integración, en su caso, de la formación, cuidado y atención personal del alumno con necesidades educativas especiales.

9.2.2.- Las funciones del educador de Educación Especial, sin menoscabo de lo establecido en el convenio colectivo correspondiente, serán:

- a) Colaboración en la elaboración y aplicación de los programas de desarrollo individual y en el seguimiento del proceso educativo del alumno.
- b) Colaboración con el profesor tutor o con el profesor de Apoyo a la Integración en aquellos aspectos concretos del programa que así lo requieran.
- c) Colaboración con el profesorado en las tareas de vigilancia de recreos.
- d) Participación en la programación de actividades de tiempo libre y extraescolares.
- e) Atención al alumno con necesidades educativas especiales en el comedor y en el desplazamiento al Centro por medio del transporte escolar, cuando el Centro cuente con estos Servicios.
- f) Atención a la higiene y aseo personal del alumno de Educación Especial.
- g) Realización de tareas de vigilancia nocturna, cuando proceda.
- h) Favorecer el contacto entre el Centro y los padres, colaborando así en la orientación llevada a cabo por el profesor tutor, junto al profesor de Apoyo a la Integración en su caso.

#### 10.- Centros de Actuación Educativa Preferente y Colegios Públicos Rurales.

10.1.- El funcionamiento de los Centros de Actuación Educativa Preferente y de los Colegios Públicos Rurales ha de centrarse fundamentalmente en la atención, con carácter preventivo y compensatorio, de las necesidades de los alumnos, posibilitando un clima donde las relaciones interpersonales y la comunicación educativa entre profesores, padres y alumnos sea una constante realidad.

10.2.- Los Centros prestarán especial atención al agrupamiento de los alumnos, procurando que éste sea flexible y facilite la atención compensatoria de aquellos alumnos con más dificultades de aprendizaje.

10.3.- La labor educativa de los profesores de Apoyo a Ciclo o Didáctico se concretará en:

- a) Atender a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje derivadas de la privación socio-cultural del entorno o de la dispersión geográfica en que viven.
- b) Realizar actividades para la prevención y detección de deficiencias, por un lado, y la atención y refuerzo pedagógico por otro, de los alumnos necesitados, a los que se atenderá preferentemente por grupos, a tiempo parcial.

10.4.- La actuación del profesor de Apoyo a Ciclo o de Apoyo Didáctico se programará en atención a las necesidades de los alumnos y según el modelo de intervención que se considere más adecuado en función de ellas, pudiendo llegarse a que sea el profesor tutor quien atienda a tiempo parcial a los alumnos con dificultades de aprendizaje, mientras el profesor de apoyo desarrolla las actividades que correspondan con el grupo mayoritario de la clase.

10.5.- Los Centros que cuenten con una o varias Aulas Ocupacionales, recogerán en su Plan de Centro los aspectos

organizativos y funcionales referidos a ellas, entendiendo que los alumnos atendidos en las mismas reciban enseñanzas instrumentales básicas, además de las de carácter tecnológico, propias de estas Aulas. Los profesores encargados de ellas formarán parte, a todos los efectos, del Claustro de Profesores del Centro.

10.6.- Los Colegios Públicos Rurales que son receptores de alumnos atendidos por el Programa de Preescolar en Casa han de recoger en su Plan de Centro las formas de colaboración con el profesorado que lleva a cabo las actuaciones de dicho Programa, facilitando la integración del mismo en sus Equipos docentes e impulsando diversos contactos y encuentros de los alumnos atendidos con sus futuros Centros educativos.

#### 11.- El monitor cuidador de Educación Infantil.

11.1.- El monitor cuidador de Educación Infantil, bajo las directrices del maestro tutor, colaborará en el desarrollo del movimiento, control corporal, comunicación y lenguaje, relaciones de convivencia y descubrimiento del entorno del alumno de 3 años, tanto en las aulas como en el resto de dependencias del Centro escolar.

11.2.- Sus funciones, a título orientativo, y sin menoscabo de lo que se pueda establecer en el correspondiente convenio colectivo, serán las siguientes:

- a) Atender, asear y asistir al alumnado de Educación Infantil, preferentemente al de 3 años, en el aula y en el resto de zonas comunes del Centro.
- b) Colaborar con el maestro en aquellas actividades a realizar en el aula, que así lo requieran.
- c) Colaborar con el maestro en la vigilancia de los recreos.
- d) Colaborar con el maestro en la vigilancia de este alumnado en el comedor, cuando así proceda.

#### 12.- El monitor escolar.

El monitor escolar desarrollará en los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, sin menoscabo de lo establecido en el correspondiente convenio colectivo, las siguientes funciones, que en ningún caso podrán ser tareas docentes, y cuyo orden de prioridad será establecido por el Director del Centro:

- a) Realización de tareas de tipo administrativo.
- b) Atención a la biblioteca escolar del centro.
- c) Colaboración en las actividades extraescolares y deportivas que se organicen en el centro.
- d) Atención a los alumnos que utilicen el transporte escolar.
- e) Realización de tareas de vigilancia de los alumnos en el comedor escolar.

#### 13.- Confección del horario en los Centros Públicos.

13.1.- Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por el Jefe de Estudios de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro, que ha de celebrarse en la primera quincena de septiembre, y siempre de acuerdo con la normativa que a tales efectos se establezca.

La aprobación definitiva de los horarios corresponderá al Servicio de Inspección de Educación de la respectiva Delegación Provincial, dentro de los 20 días siguientes a la recepción de dichos horarios.

Una vez aprobado definitivamente el horario escolar, el Jefe de Estudios velará por su estricto cumplimiento.

13.2.- El horario escolar del Ciclo preverá los diversos tipos de agrupamiento de los alumnos en relación con las actividades escolares (trabajo individual, de equipo, de grupo-aula y de gran grupo) y las posibles actividades individuales de refuerzo, apoyo o desarrollo que resulte preciso establecer en atención a la heterogeneidad de los grupos.

#### 14.- Difusión de experiencias educativas.

Los Centros dedicarán sesiones específicas a la reflexión y análisis sobre las diferentes experiencias de Renovación Pedagógica que se vienen realizando, a través de la adecuada coordinación con los Centros de Profesores.

#### VII.- EQUIPOS DOCENTES.

1.- Los componen todos los profesores que imparten enseñanza en un mismo Ciclo o Etapa. A tales efectos, los profesores de Preescolar y de Ciclo Inicial constituirán un solo Equipo Docente.

2.- Las funciones de estos Equipos Docentes son:

- a) Fijar los objetivos a conseguir por el Equipo Docente.
- b) Programar las distintas áreas y actividades docentes, extraescolares, de refuerzo pedagógico y orientadoras que les corresponden.
- c) Establecer criterios pedagógicos, metodológicos y didácticos para todo el Ciclo o Etapa.
- d) Establecer los criterios de evaluación del alumnado y de su proceso de aprendizaje.
- e) Cuantas otras decidan sus miembros, dentro de las propias del Equipo Docente.

3.- En cada Equipo Docente habrá un Coordinador de Ciclo, por lo cual se contará con:

- Un Coordinador de Preescolar y Ciclo Inicial.
- Un Coordinador de Ciclo Medio.
- Un Coordinador de Ciclo Superior.

3.1.- Los Coordinadores de Ciclo serán nombrados al inicio del curso por el Director del Centro a propuesta del Equipo Docente correspondiente y su nombramiento tendrá la duración de un curso escolar.

3.2.- En los Centros de E.G.B. de 7 ó menos unidades, todo el profesorado compondrá un único Equipo docente, por lo cual habrá un solo Coordinador que asumirá las funciones de los Coordinadores de Ciclo.

3.3.- Las funciones de los Coordinadores de Ciclo serán:

- a) Coordinar las tareas de todos los profesores que imparten un mismo Ciclo, para conseguir los objetivos establecidos en cada uno de los niveles que componen el Ciclo, así como los objetivos globales del mismo.
- b) Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, permitiendo las agrupaciones flexibles.
- c) Asegurar la adecuación de las programaciones de las materias al ciclo correspondiente y de éste con los otros ciclos.
- d) Proponer al Equipo Directivo el programa de actividades extraescolares que el Equipo Docente haya previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de necesidades para la realización de las mismas.
- e) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos.
- f) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los profesores del Ciclo.
- g) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- h) Hacer constar en las revisiones del Plan de Centro y en la Memoria de final de curso las actividades desarrolladas por el Equipo Docente, dificultades encontradas y previsiones.

4.- Características básicas de la programación.

4.1.- La programación será confeccionada por todos los profesores del Centro, teniendo en cuenta las realizadas por los Equipos Docentes, y estará en todo momento a disposición de la Comunidad Educativa. Se procurará por parte de todos los implicados un máximo de adecuación de las citadas programaciones a los programas vigentes, a los objetivos generales previstos en el Plan de Centro, a las características, intereses y necesidades de los alumnos y a la realidad del entorno.

4.2.- Debe potenciarse la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su variedad y riqueza, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 193/1.984, de 3 de julio, en el que se establecen el temario y los Objetivos Educativos Generales sobre Cultura Andaluza, y disposiciones que lo desarrollan.

4.3.- Cualquier experimentación didáctica que se proponga realizar por el Equipo Docente o por algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.

4.4.- Es necesario el uso de una metodología activa y participativa que potencie la creatividad, el espíritu crítico y la capacidad investigadora y analítica de los alumnos.

4.5.- La programación, al menos, debe recoger los siguientes aspectos:

- a) La exploración inicial para determinar los niveles de partida.
- b) La determinación de los objetivos de cada Ciclo y niveles de Segunda Etapa y la especificación y concreción de los mismos en las unidades correspondientes.
- c) La fijación de los objetivos básicos y de los niveles mínimos exigibles para la promoción de alumnos.
- d) La distribución de los contenidos y actividades propuestas a lo largo del curso y la temporalización del desarrollo de las unidades temáticas.
- e) La metodología a emplear, con expresión del modelo o modelos de clase.
- f) La fijación de los criterios e instrumentos de evaluación atendiendo a los objetivos propuestos.

g) El establecimiento de las actividades de refuerzo pedagógico o de proacción. En el caso de las actividades de recuperación, éstas no podrán quedar relegadas a pruebas o exámenes efectuados al final del periodo lectivo ordinario, dado que deben estar enmarcadas en el contexto de refuerzo recogido en la Ley Orgánica 1/1.990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

h) El desarrollo de los objetivos generales señalados en el apartado I.1.6 de la presente Resolución.

5.- Normas y actividades de organización interna.

5.1.- Las reuniones del Equipo Docente deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, que formará parte del Plan de Centro.

b) Reuniones de carácter periódico y al menos mensuales en las que deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos.

c) Reuniones al final del curso para analizar el resultado del mismo; las conclusiones deben ser incorporadas al informe del Equipo para la Memoria final del curso.

De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas quedará constancia en el Libro de Actas que estará a disposición del Servicio de Inspección de Educación, del Equipo Directivo y de los componentes del Equipo Docente.

5.2.- Los miembros del Equipo Docente deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada y modelos de evaluación, a fin de lograr continuidad de acción a lo largo de la Educación General Básica.

#### VIII.- TUTORIAS

1.- En todo Centro escolar, cada grupo de alumnos, de los diferentes niveles, ciclos o modalidades, contará con un profesor que, además de su tarea específica como docente, tendrá encomendada la responsabilidad de tutoría.

Los tutores de cada grupo de alumnos serán designados por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que imparten la enseñanza en dicho grupo, teniendo en cuenta, siempre que sea posible, el criterio del mayor número de horas de docencia impartidas en el mismo. En ningún caso podrán ser tutores los profesores de Apoyo a la Integración, los profesores de Apoyo a Ciclo de Educación Compensatoria y los profesores de Apoyo Didáctico de los Colegios Públicos Rurales.

En el caso de que el Centro atienda alumnos con minusvalías en régimen de integración, el tutor de dichos alumnos será a todos los efectos el del grupo en el que éstos están integrados.

2.- En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de Tutorías, existiesen profesores disponibles que no ejercitaran ninguna función directiva, de coordinación didáctica o de tutoría, el Director del Centro encomendará a dichos profesores, funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial, tales como determinadas tareas de coordinación, recuperación, proacción o atención de alumnos.

3.- Cada profesor-tutor dedicará al menos una hora a la semana a las entrevistas con los padres de los alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que no represente dificultades, sino al contrario, facilite la asistencia de los padres, por lo que éstos habrán de ser consultados al respecto. Por

ser una actividad de obligado cumplimiento, la planificación y horario de tutoría constarán en el Plan de Centro.

4.- La función principal del tutor es la de orientar no sólo el proceso de aprendizaje de los alumnos, sino también su integración social, así como ofrecerles ayuda para un mejor conocimiento y aceptación de sí mismos, teniendo en cuenta el entorno en que se desenvuelven y su desarrollo madurativo y social. Por otro lado, es imprescindible que el tutor asegure la coordinación necesaria entre los diversos profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnos para conseguir la mayor eficacia posible de las tareas de programación, enseñanza y evaluación de los aprendizajes.

5.- Cada tutor mantendrá en la segunda quincena de noviembre una reunión con los padres de los alumnos para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios de evaluación y recuperación. Asimismo, mantendrá con ellos contactos periódicos al menos tres veces durante el curso académico.

El tutor facilitará a los padres de sus alumnos, mediante comunicación escrita, el calendario escolar y el horario de clases así como los horarios de tutoría con alumnos y padres y los criterios y medios de evaluación, recuperación y refuerzo.

Asimismo, a final de curso, atenderá a los alumnos o a sus representantes legales, que deseen conocer con detalle su marcha durante el mismo o deficiencias más notables, dedicando especial atención a quienes no hubiesen superado el ciclo o curso, a los cuales se orientará sobre los procedimientos más adecuados y las actividades para su recuperación.

6.- Cada tutor informará a los padres de sus alumnos sobre el rendimiento académico y sobre el régimen de asistencia a clase de sus hijos.

#### **IX.- EVALUACION**

1.- La evaluación ha de ser realizada por el Equipo de profesores que imparta sus clases a un mismo grupo de alumnos, si bien deberán estudiarse por el Equipo Docente de cada Ciclo las orientaciones que permitan una mejor adaptación de las disposiciones legales en la materia a las condiciones de los alumnos y del Centro.

2.- En el caso de que el Centro atienda alumnos con minusvalías en régimen de Integración, la evaluación del proceso de aprendizaje se llevará a cabo conjuntamente con el profesorado de apoyo.

2.1.- Aquellos alumnos integrados, que puedan seguir los programas ordinarios con apoyos o adaptaciones, serán evaluados de la misma forma que el resto de los alumnos del grupo, teniendo en cuenta su dificultad específica en el diseño de las actividades de aprendizaje y en los procedimientos de evaluación.

2.2.- En el caso de que el alumno lleve a cabo su programa de forma combinada (Aula ordinaria/Aula de apoyo), la evaluación será realizada conjuntamente por el profesor de apoyo y el profesor o profesores del resto de las áreas.

2.3.- Aquellos alumnos integrados que, a pesar de los apoyos y adaptaciones, no puedan seguir los programas establecidos con carácter general, seguirán sus Programas de Desarrollo Individual según los cuales serán evaluados, promocionando curso con su grupo y continuando el curso siguiente con la aplicación de su Programa de Desarrollo Individual.

Tanto los alumnos escolarizados en régimen de integración como los que la lleven a cabo en aulas de Educación Especial de Centros ordinarios, podrán prorrogar un curso su permanencia al finalizar cada Ciclo, en el caso de que el profesor de Educación Especial, los Equipos de Apoyo y el Equipo de profesores con quienes trabaja, consideren que de esta forma el alumno puede superar con éxito sus objetivos de Ciclo.

2.4.- En los Centros específicos de Educación Especial, la evaluación del progreso de los alumnos, en cuanto al aprendizaje previsto por sus correspondientes programas, constituye una tarea conjunta del profesorado, en colaboración con el resto de los profesionales implicados en el desarrollo del programa de cada alumno.

2.4.1.- Aquellos alumnos que sigan los programas ordinarios con algún apoyo o adaptación serán evaluados con los criterios generales expuestos en esta Resolución, teniendo en cuenta su dificultad específica en el diseño de las actividades de aprendizaje y en los procedimientos de evaluación.

2.4.2.- Los alumnos que sigan Programas de Desarrollo Individual serán evaluados de acuerdo con ellos, continuando el curso siguiente con la aplicación del programa elaborado a tal fin.

3.- La evaluación de los alumnos respecto al aprendizaje ha de ser un proceso continuamente ligado a toda actividad escolar, por lo que no se limitará a actos aislados, realizados periódicamente en forma de examen. Para su realización han de usarse distintos medios (observaciones, fichas, registros y escalas de seguimiento de los aprendizajes, etc), que aporten información no sólo del nivel de consecución de los objetivos, del esfuerzo y trabajo realizado por el alumno, de las destrezas y habilidades alcanzadas, sino también de la idoneidad de los objetivos propuestos, la metodología empleada, las actividades realizadas y el uso de los medios y recursos.

Los principios anteriores no son obstáculo para que en momentos determinados el profesor informe a la familia del rendimiento del alumno y deje constancia de sus resultados en el Registro Personal Acumulativo.

4.- Al menos tres veces al año, preferentemente a final de diciembre, marzo y junio, realizará el Profesor la inscripción de los resultados de la evaluación en el Registro Personal Acumulativo del alumno y siempre que éste haya de cambiar de Centro; asimismo, en los contactos periódicos que celebrará el tutor con los padres, según lo dispuesto en el apartado VIII.5 de la presente Resolución, se ofrecerá a los mismos la información existente sobre el desarrollo del aprendizaje de sus hijos. A la familia se le informará por escrito, al menos tres veces durante el curso escolar, coincidiendo con la fecha de las anotaciones en el Registro Personal Acumulativo.

En base a lo establecido en el artículo 6º de la L.O.D.E., y en el artículo 19 del Real Decreto sobre derechos y deberes de los alumnos, con objeto de garantizar el derecho a que el rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, el procedimiento para reclamar sobre las calificaciones será el siguiente:

a) Cuando algún alumno, a través de su representante legal considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para las evaluaciones por los Equipos Docentes, podrá reclamar ante una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua o ante las calificaciones finales, ante el Director del Centro, en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquellas. El Director someterá dicha reclamación a consideración de una comisión integrada por los miembros del Equipo Evaluador y dos profesores del centro designados por el Director, preferentemente de entre los especialistas del Área, en su caso, objeto de reclamación. Dicha comisión resolverá la impugnación presentada.

b) De la reunión celebrada, el profesor de menor edad, que actuará como Secretario, levantará Acta, que será firmada por todos los profesores miembros asistentes.

c) Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter de definitivas y contra éstas últimas podrá interponerse recurso en el plazo de quince días ante la Comisión Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Provincial estará constituida a tales efectos por un Inspector y dos profesores especialistas designados por el Delegado. Contra las resoluciones de dicha Comisión Provincial podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación Educativa en el plazo de quince días. A estos efectos estarán legitimados el alumno reclamante y el profesor responsable de la calificación impugnada.

5.- Las evaluaciones de final de curso se atenderán a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 12 de agosto de 1.983 (B.O.J.A. de 2 de septiembre).

#### **X.- ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS**

1.- Se regulan en el presente apartado todas las actividades que se realicen fuera o dentro del recinto escolar, por grupos de alumnos, profesores y, en su caso, padres; organizadas por el Centro, ya sean culturales o recreativas. Estas actividades son un medio excelente para hacer una enseñanza inserta en la vida, no limitada al espacio-aula, y provocan un contacto con el entorno circundante, permitiendo abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de la clase.

2.- La programación de las citadas actividades corresponde a los Claustros, Equipos Docentes u otras unidades organizativas del Centro, bajo las directrices del Consejo Escolar.

3.- El horario de estas actividades se programará conjuntamente con la Jefatura de Estudios del Centro, teniendo en cuenta los intereses de los alumnos. Dicho horario será aprobado por el Consejo Escolar.

4.- El desarrollo de actividades fuera del recinto escolar, por uno o más grupos de alumnos, deberá consignarse, previamente a su realización, en el Plan de

Centro, considerándose autorizadas cuando dicho Plan sea aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

5.- Si dichas actividades no se hallasen consignadas en dicho Plan, serán sometidas al Consejo Escolar con antelación suficiente para su aprobación como adicionales al Plan de Centro, siendo comunicadas asimismo a la Delegación Provincial antes de su realización, si suponen uso de medios de transporte.

6.- Toda actividad que se realice fuera del Centro escolar requerirá, para la participación de cada alumno, autorización previa del padre, madre o tutor, la cual se considerará otorgada tras el conocimiento por el mismo del Plan de Centro o de sus revisiones posteriores. En los casos de utilización de medios de transporte, se requerirá la previa y expresa autorización paterna o materna. En el supuesto de que ésta no sea otorgada, el Director arbitrará la fórmula más conveniente para atender a estos alumnos en el propio centro durante el tiempo que dure dicha actividad.

7.- Las actividades organizadas por los Centros Públicos, dirigidas a los alumnos, serán totalmente gratuitas para los mismos. En su participación, los alumnos no podrán ser discriminados por ningún motivo, ni condición o circunstancia personal o social.

Los Centros Privados Concertados estarán en este aspecto a tenor de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 15 de diciembre de 1.986 (B.O.J.A. de 16 de enero de 1.987) y la de 11 de mayo de 1.988 (B.O.J.A. del 27).

8.- Con respecto a la Responsabilidad Civil del profesorado, esta Consejería de Educación y Ciencia ha suscrito una póliza de seguro por daños causados a terceros, teniendo la condición de asegurado a estos efectos todo el personal docente de niveles no universitarios, dependiente de esta Consejería.

#### XI.- PROFESORADO

1.- El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4 de septiembre de 1.987 (B.O.J.A. del 11), por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes.

1.1.- Para la realización de aquellas actividades de formación en las que participe el profesorado del Centro y sean organizadas por el Centro de Profesores correspondiente, las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia podrán autorizar determinadas adaptaciones del horario de los profesores asistentes y, en su caso, de la jornada escolar.

Para dicha autorización, será necesario el informe previo del Consejo Escolar y tendrá vigencia sólo durante el periodo que así lo requiera la actividad de formación realizada.

1.2.- La parte del horario semanal no destinada a horario lectivo se estructurará de manera flexible. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

- Actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería de Educación y Ciencia, u organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de Profesores, que podrán ocupar un máximo de 80 horas a lo largo de todo el curso, y que serán certificadas, en su caso, por el Centro de Profesores en el que cada maestro realice su perfeccionamiento.
- Funcionamiento de los Equipos Docentes.
- Funcionamiento de tutorías.
- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos.
- Programación y autoevaluación de las actividades educativas.
- Reuniones de coordinación.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejos Escolares de distintos ámbitos.
- Elaboración de la Memoria y Plan de Centro.
- Realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Atención a problemas de aprendizaje de los alumnos, a la orientación escolar y al refuerzo pedagógico de los mismos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Organización y mantenimiento del material educativo.

- Actividades de los Organos Unipersonales en las competencias que les asigna el Decreto 10/1.988, de 20 de enero, en los casos en que, a estos efectos, no tengan reducción horaria.

2.- Con el objeto de promover los cauces de interconexión con los Centros de Profesores y las Aulas de Extensión de su demarcación, los colegios de Educación Preescolar, los de Educación General Básica y los de Educación Especial podrán designar un maestro que se ocupe de esta tarea. Para ello, y en la medida de sus posibilidades, podrán aplicar las horas globalmente disponibles para facilitar las actividades de este maestro.

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

a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1.929, que lo soliciten 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 dicha Circular y lo remitirán, junto a las copias de las solicitudes presentadas, a la Delegación Provincial correspondiente.

d) Los Directores de los Centros deberán encomendar a los profesores a los que se autorice esta reducción en su horario lectivo, la realización de actividades entre las que se enumeran a continuación:

-Servicio de Biblioteca.

-Apoyo a tareas administrativas.

-Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

-Cualquier otra actividad, de acuerdo con las necesidades del Centro.

e) La cobertura de la reducción horaria se efectuará, cuando ello sea posible, con cargo a las disponibilidades de profesorado existente en el Centro.

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 30/1.984, 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 lo dispuesto en las Instrucciones de la Dirección General de Personal de esta Consejería de 18 de enero de 1.990, no podrá afectar al derecho a la educación del alumno y, en consecuencia, no alterará el normal desarrollo del horario lectivo del grupo.

5.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del Profesorado, tanto a clases como a actividades de obligado cumplimiento en el Centro, sean debidamente controladas.

5.1.- A tal efecto, los Profesores que soliciten permisos, acogiéndose a lo establecido en el Art. 30.1 de la Ley 30/84, deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.

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

5.2.- 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.

5.3.- Antes del día cinco de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la respectiva Delegación Provincial de Educación y Ciencia. Previamente, deberán ser expuestos en el tablón de anuncios de la Sala de Reuniones de los profesores, debiendo ser comunicados al Consejo Escolar en la sesión que corresponda, con periodicidad trimestral.

5.4.- En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase, así como a actividades de obligado cumplimiento en el Centro, tanto justificadas como no justificadas.

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



5.6.- En cumplimiento de lo previsto en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 33/1.986, de 10 de enero (B.O.E. del 17), el Servicio de Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará al respectivo Delegado Provincial, 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 mismo con faltas de asistencia que no hayan sido autorizadas, con especificación en cada caso de los días de trabajo no realizados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

#### XII.- PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente que desempeñe sus funciones laborales en los Centros públicos a los que se refiere la presente Resolución, deberá realizar el horario de trabajo establecido en su convenio.

Asimismo, los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para llevar a cabo el control de la asistencia a dichos Centros de este personal, en consonancia con lo establecido para el profesorado en el apartado XI.5 de esta Resolución y de acuerdo con el correspondiente convenio.

#### XIII.- ADICIONALES

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato del contenido de esta Resolución a los Directores de los Centros en el ámbito de sus competencias, así como a los miembros de las distintas mesas de trabajo provinciales.

2.- El Servicio de Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, asesorando y orientando a los Centros, en el ámbito de sus competencias.

3.- Los Centros privados adaptarán el contenido de la presente Resolución a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula.

4.- Los Directores de los Centros darán difusión a estas normas entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa, entregando copia de las mismas a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

#### XIV.- FINALES

1.- Se autoriza a los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia para, en el área de sus competencias, interpretar y resolver cuantas incidencias pudieran plantearse en la aplicación de la presente Resolución.

2.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

*RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros para la Educación de Adultos para el curso 1991/92.*

La entrada en vigor de la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos en Andalucía, y de los Decretos que la desarrollan, permite y ofrece la posibilidad de llevar a cabo un conjunto de acciones y planes educativos y de desarrollo sociocultural cuya finalidad es ofrecer a los ciudadanos/as andaluces, que han superado la edad de escolaridad obligatoria, el acceso a los bienes de la cultura y el apoyo a su desarrollo cultural, familiar, comunitario y social.

Por otra parte, la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991 establece las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los Centros escolares para el curso 1.991/92.

En su virtud, esta Dirección General de Ordenación Educativa ha resuelto:

#### Primero.-

1.- Las actividades de los Centros para la Educación de Adultos en la Comunidad Autónoma de Andalucía han de ir necesariamente encaminadas a la consecución de los objetivos establecidos en la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos y disposiciones que la

desarrollan, el proyecto socio-educativo del Centro, así como en el plan dispuesto por la UNESCO en las directrices de "Educación para Todos (Tailandia, 1990)" como objetivos de la década actual.

2.- Estos objetivos se concretan en:

a) Fomentar el desarrollo de las capacidades instrumentales de los grupos sociales en desventaja para una mayor igualdad de oportunidades.

b) Priorizar planes conducentes a titulaciones mínimas para acceder al mundo del trabajo ante el reto de la entrada en vigor del Acta Unica Europea.

c) Estimular el desarrollo intelectual que permita el aprendizaje autónomo y la actualización personal y profesional.

d) Potenciar las capacidades de expresión, participación y actuación de las personas adultas asistentes a los Centros en su medio social.

#### Segundo.-

1.- La estructura de organización y gestión de los Centros para la Educación de Adultos es de singular importancia en cuanto que las personas integradas en los mismos y toda la comunidad educativa encuentran en ésta una rica y democrática vía de participación, de implicación en todo el quehacer educativo y de protagonismo como estímulo para la autoafirmación.

2.- Por ello, y de acuerdo con el Decreto 88/1.991, de 23 de abril, sobre Organos de Gobierno de los Centros para la Educación de Adultos, en estos Centros existirán los siguientes órganos de gobierno:

2.1.- Unipersonales: Coordinador y, en su caso, Vicecoordinador. Las funciones de éstos serán las que se establecen en los artículos 3 y 5 del mencionado Decreto.

2.2.- Colegiados: Consejo de Centro de Adultos y Equipo Docente del Centro. Las funciones de los mismos serán las que se regulan en los artículos 7 y 10, respectivamente, de dicho Decreto.

3.- La elección y constitución de los Consejos de Centro de Adultos, así como la elección y nombramiento de los órganos unipersonales de gobierno, se regirá por normativa específica.

#### Tercero.-

1.- Para una mayor participación y eficacia, con el fin de realizar las tareas y acciones que sugiere el Diseño Curricular de Educación de Adultos, los Centros para la Educación de Adultos y, en su caso, las unidades municipales o de distrito, deberán elaborar un plan de actuación que se concretará en el Plan Anual de Centro.

2.- En los primeros días del curso escolar, el Equipo Docente del Centro realizará un amplio esquema del Plan Anual de Centro que se presentará a los alumnos y sectores implicados para su desarrollo y concreción definitiva, una vez que hayan comenzado las actividades educativas.

3.- Una copia del esquema del Plan Anual de Centro se entregará al Coordinador de Zona con anterioridad a la iniciación del periodo lectivo, quien establecerá el calendario de reuniones de trabajo con los Centros y planteará estrategias de participación.

4.- El Plan Anual de Centro, que formará parte de los trabajos a realizar en los encuentros iniciales del profesorado, deberá contemplar, al menos, los siguientes apartados:

a) Medidas a adoptar por el propio Centro para consolidar y avanzar en los logros conseguidos, así como corregir o subsanar las deficiencias que, tras el análisis de la Memoria de final de curso, se hayan observado.

b) Estudio para la adecuación del proyecto socioeducativo del Centro a la realidad. En él se identificarán las interacciones, problemas y necesidades que se establecen entre el Centro y el entorno, justificadoras del desarrollo de dicho proyecto.

c) Objetivos generales que el Centro se propone conseguir, que deberán contemplar los intereses y necesidades de las personas participantes y reflejar la filosofía expresada en el Diseño Curricular de esta modalidad educativa. En la formulación de los mismos, se tendrá en cuenta el análisis de cada realidad, insistiendo fundamentalmente en aquellos problemas a resolver o en los que se disponga de una mejor situación para abordarlos, de acuerdo con las prioridades establecidas.

d) Recursos personales, materiales y sociales, con indicación de las entidades, colectivos, organizaciones o instituciones de la comunidad que puedan colaborar en el Centro para la Educación de Adultos.