

CIRCULAR 18/2006 DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS ESPECIAIS, POLA QUE SE DITAN INSTRUICIÓNNS PARA A ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DA ESCOLA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICA DE GALICIA

O artigo 2 do Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, establece que os centros de características especiais se rexerán polo devandito regulamento e polas normas singulares que demanden as súas peculiaridades organizativas, á espera dunha regulamentación específica para estes centros.

Cómpre, xa que logo, desenvolver o marco establecido polo Regulamento orgánico no antedito Decreto 324/1996, do 26 de xullo, co fin de proporcionar e concretar as directrices que faciliten o desenvolvemento das ensinanzas de arte dramática.

1. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

1.1 Programación xeral anual

1.- A elaboración e o contido da programación xeral anual axustaranse ao disposto no capítulo IV do título IV do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e ao establecido nestas instruccións.

2.- A programación xeral anual estruturarase en catro capítulos, en función dos prazos establecidos para a súa elaboración, nos que se agruparán os distintos documentos. Ademais, como anexo I deberá recoller o proxecto educativo e como anexo II o proxecto curricular do escola. O contido de cada capítulo e o prazo de remisión dos distintos documentos é o seguinte:

- a) Capítulo I: está constituído polo plan anual, o horario xeral do centro e o documento de recollida de datos (DRD). Deberá ser enviado antes do 30 de outubro.
- b) Capítulo II: consta do documento de organización do centro (DOC). Xunto con este capítulo deberán ser enviados os anexos I e II antes do 20 de outubro.
- c) Capítulo III: está formado polo programa anual de actividades complementarias e extraescolares, o plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega e o programa de formación do profesorado no centro. Deberá ser enviado antes do 15 de novembro.
- d) Capítulo IV: recolle o proxecto de orzamento do centro e debe ser remitido durante o mes de febreiro.

1.2 Plan anual

3.- O plan anual fará referencia aos obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, ás medidas que se van desenvolver para a súa consecución e aos recursos con que conta para as levar a cabo.

1.3 Horario xeral do escola

4.- O horario xeral do escola permitirá a realización de toda as actividades lectivas e complementarias que se establezan na programación xeral anual, e deberá especificar:

- a) O horario lectivo do centro.
- b) As horas e condicións nas que estarán dispoñibles para o alumnado os servizos e as instalacións do centro.
- c) As horas e as condicións en que o centro permanecerá aberto, ao dispor da comunidade escolar, fóra do horario lectivo.
- d) O horario de verán.

5.- A dirección do centro, oído o claustro, proporá ao consello escolar durante o mes de xuño o horario xeral do curso seguinte para a súa aprobación. O director da escola comunicará á inspección educativa, antes do 10 de xullo, o horario xeral aprobado polo consello escolar para o curso seguinte.

6.- Como norma xeral, a escola deberá permanecer aberta e ao dispor da comunidade escolar en xornada de mañá e tarde, de luns a venres. Calquera excepcionalidade neste sentido deberá ser aprobada polo delegado ou a delegada provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, logo de solicitude motivada da dirección da escola por proposta do consello escolar.

1.4 Programa anual de actividades complementarias e extraescolares

7.- Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñan carácter diferenciado polo momento, o espazo ou os recursos que se utilizan. Así cabe considerar as visitas escolares, congresos, funcións escénicas, conmemoracións e outras semellantes.

8.- Considéranse actividades extraescolares aquellas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc., se realicen fóra de horario lectivo.

9.- Segundo o establecido no apartado b) do artigo 66 do Regulamento orgánico, o programa anual de actividades complementarias e extraescolares será elaborado polo vicedirector ou a vicedirectora, na súa condición de xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares. A súa elaboración farase durante o mes de setembro, tendo en conta o disposto no dito apartado.

10.- O programa anual de actividades complementarias e extraescolares incluirá as relacións secuenciadas e temporalizadas de:

- a) As actividades complementarias que se vaian realizar.
- b) As actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración cos diversos sectores da comunidade educativa ou en aplicación de acordos con outras entidades.
- c) As actividades artísticas que se vaian celebrar dentro ou fóra do recinto escolar.
- d) A organización, o funcionamento e o horario da biblioteca, da fonoteca e da videoteca da escola.

11.- A participación do alumnado nas actividades complementarias e extraescolares é voluntaria, agás as actividades complementarias realizadas no centro. En todo caso, estas actividades non se poderán realizar en detrimento das actividades inherentes ao currículo oficial.

1.5 Plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega

12.- Segundo o establecido no punto 4 do artigo 8.3 do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, o plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega será elaborado polo equipo de normalización lingüística. Da súa redacción encargarase o coordinador do equipo de normalización lingüística e nel recollerase a relación secuenciada e temporalizada de actividades programadas para o curso, concretando os obxectivos previstos tanto no plan xeral para o uso do idioma como no plan específico para potenciar a presenza da realidade galega que forman parte do proxecto curricular da escola.

13.- Os aspectos económicos do plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega serán recollidos polo coordinador do equipo de normalización lingüística nun anteproxecto económico, que constará de dúas partes: a primeira fará referencia ao período inicial do curso ata o mes de decembro, e nela terase en conta o orzamento anual xa aprobado; a segunda parte, que será sometida á consideración da dirección co fin de que a inclúa, se procede, no seu anteproxecto de orzamento do centro, recollerá as actividades previstas desde xaneiro ao final de curso e terá en conta a estimación económica que o equipo directivo estableza con base nas previsións económicas do orzamento do ano seguinte.

1.6 Programa de formación do profesorado

14.- O programa de formación do profesorado será elaborado polo xefe de estudos tendo en conta as propostas dos distintos departamentos e estruturarase conforme as ofertas que ao respecto faga o centro de formación e recursos do que dependa a escola ou das ofertas que se articulen dende a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais. Cando menos, recollerá o horario, a secuenciación e a temporalización das accións específicas nas que participe a escola (proxectos pedagógicos, seminarios permanentes, grupos de traballo e calquera outra acción de formación que teña como lugar de realización o centro ou vincule directamente á escola), así como a relación de participantes en cada unha delas.

1.7 Proxecto de orzamento do centro

15.- O proxecto de orzamento do centro é o resultado da aprobación polo consello escolar do anteproxecto de orzamento elaborado, tal como se dispón no apartado i) do artigo 35 do Regulamento orgánico, polo secretario do centro ou polo administrador, se fora o caso. A elaboración farase de acordo co disposto na Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e a xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios (DOG do 21 de xaneiro). O proxecto de orzamento do centro deberá recoller tanto as achegas económicas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria como as que se prevexan obter como recursos complementarios aos que se refire o artigo 117 do Regulamento orgánico, a través das accións previamente autorizadas polo delegado provincial, de acordo co disposto no artigo 118 do citado regulamento.

1.8 Proxecto educativo da escola

16.- A elaboración e contido do proxecto educativo da escola axustaranse ao disposto no título IV, capítulo I, do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

1.9 Proxecto curricular da escola

17.- O proxecto curricular da escola estará formado polos proxectos curriculares correspondentes a cada un dos distintos departamentos didácticos que integran a escola, que recollerá os desenvolvimentos curriculares das materias adscritas aos mesmos.

18.- Na elaboración, no seguimento e na avaliación do proxecto curricular prestarase especial atención á coordinación entre os distintos departamentos da escola.

19.- Os proxectos curriculares avaliaranse anualmente polo claustro de profesores, previa avaliación e propostas de mellora dos departamentos didácticos. As propostas de modificacións dos proxectos curriculares, de ser o caso, serán elaboradas durante o mes de xuño pola comisión de coordinación pedagóxica, á vista das memorias dos departamentos didácticos. As ditas propostas serán analizadas e aprobadas, de ser o caso, polo claustro no mes de setembro. Cando se introduzcan modificacións, deberanse respectar as decisións que afecten á organización dos contidos seguidos polo alumnado que tivera iniciados os seus estudos anteriormente.

20.- Para a primeira vez que haxa que elaborar o proxecto curricular da escola, a dirección desta programará o dito proceso de acordo coas posibilidades da escola, antes de que se inicien as actividades docentes, e sempre que se garanta que se consideren, cando menos, os seguintes aspectos:

- a) A adecuación dos obxectivos xerais ao contexto socioeconómico e cultural de Galicia e ás características do alumnado.
- b) Os criterios de carácter xeral sobre metodoloxía e avaliación.
- c) Os criterios de secuenciación e distribución dos contidos por cursos, incluíndo os criterios de organización dos contidos das distintas materias para favorecer o seu tratamento interdisciplinar.
- d) Os procedementos para avaliar a progresión na aprendizaxe dos alumnos.
- e) Os procedementos que se utilizarán para transmitir ao alumnado a información que se desprende da súa avaliación continua e das probas e/ou traballos que se realicen en cada materia.

Ademais deberase elaborar unha primeira proposta das programacións didácticas dos departamentos reguladas nos artigos 95, 96 e 97 do Regulamento orgánico.

Cando por calquera circunstancia a programación prevista pola dirección da escola non se poida axustar ao proceso establecido anteriormente ou xurdan problemas no seu desenvolvemento, esta poñerá en coñecemento do Servizo de Inspección Educativa.

1.10 Memoria anual da escola

21.- A dirección do centro establecerá un calendario que permita a avaliación da programación xeral anual e do seu grao de cumprimento por parte do consello escolar, do claustro e do equipo directivo. As conclusións más relevantes serán recollidas polo equipo directivo nunha memoria que se remitirá antes do 10 de xullo ao Servizo de Inspección Educativa da respectiva delegación provincial.

22.- A estrutura da citada memoria será semellante á descrita nestas instrucións para a programación xeral anual.

23.- As conclusións recollidas na memoria anual do centro teranse en conta na elaboración da programación xeral do ano seguinte.

24.- A avaliación dos proxectos curriculares farase segundo o procedemento descrito no punto 19 destas instrucións.

25.- A avaliación do cumprimento do proxecto de orzamento do centro reflectirase analizando a desviación, por partidas, entre as cantidades orzadas e as realmente executadas. Xuntaranse, no lugar correspondente, fotocopias das contas xustificativas do gasto aprobadas polo consello escolar, ás que fai referencia o punto 4.2 da Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e a xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes público de niveis non universitarios (DOG do 21 de xaneiro).

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.1 Departamentos didácticos

26.- Na Escola Superior de Arte Dramática de Galicia constituiranse os departamentos didácticos aos que fai referencia o Decreto 220/2005, do 7 de xullo, polo que se establece o currículo das ensinanzas superiores de arte dramática e se regula a proba de acceso a estes estudos.

27.- A dirección da escola, oído o claustro, determinará a adscrición das materias optativas non incluídas no Decreto 220/2005, do 7 de xullo e previamente autorizadas pola Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, aos departamentos didácticos, en razón da súa afinidade ou da maior eficacia da súa integración. Igualmente, e cando as circunstancias así o aconsellen, a dirección da escola determinará que un profesor imparta materias diferentes das adscritas ao departamento ao que pertencen.

28.- As competencias dos ditos departamentos son as reguladas nos capítulos II, III e IV do título III do citado Regulamento orgánico.

29.- Os departamentos didácticos celebrarán reunións semanais no horario destinado para tal fin no horario persoal do profesorado, polo que a asistencia será obrigatoria para todos os seus membros. Polo menos unha vez ao mes, as reunións dos departamentos terán por obxecto fazer o seguimento do desenvolvemento da programación didáctica e establecer as medidas correctoras que, de ser o caso, se estimen necesarias.

O xefe de departamento levantarán acta dos acordos adoptados en todas as reunións. No caso dos departamentos unipersonais, o xefe de departamento recollerá nun informe mensual a avaliación do desenvolvemento da programación didáctica e as modificacións adoptadas, de ser o caso.

Unha copia da citada acta será entregada á xefatura de estudos aos efectos de seguimento do proxecto curricular da escola.

Tanto as actas como os informes serán custodiados pola xefatura de departamento e estarán ao dispor da inspección de educación, do equipo directivo, da comisión de coordinación pedagólica e do profesorado integrante do departamento.

30.- Á vista das actas ou dos informes, os departamentos, despois das avaliaciós de xuño, recollerán nunha memoria polo menos os seguintes aspectos:

- a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica feita ao principio do curso.
- b) Motivos das modificacións.
- c) Análise dos resultados das avaliaciós do alumnado en relación aos cursos anteriores.
- d) Propostas para a revisión da programación didáctica para o curso seguinte e dos proxectos curriculares de cada grao.

A memoria redactada pola xefatura do departamento faráselle chegar á xefatura de estudos no prazo que estableza a dirección do centro, de acordo co calendario previsto para facer a avaliación da programación xeral anual prevista no punto 21 destas instrucións.

31.- Os xefes ou as xefas dos departamentos didácticos nomearanse de acordo co disposto no artigo 74.1 do Regulamento orgánico. Nos casos nos que non haxa profesorado con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por esta orde, nun profesor ou unha profesora en expectativa de destino, ou nun profesor ou unha profesora en situación de interinidade. En todos estos casos, o nomeamento terá unha duración dun curso académico. Por último, pódese propor un profesor ou unha profesora con destino definitivo no centro para a xefatura do departamento dunha materia afín da que imparte todas as horas ou a maior parte destas. O nomeamento do dito cargo terá tamén a duración dun curso académico.

2.2 Departamento de actividades complementarias e extraescolares

32.- Ademais do xefe ou a xefa de departamento, formará parte do departamento de actividades complementarias e extraescolares o profesorado e o alumnado responsables desas actividades, segundo se establece no artigo 63 do citado Regulamento orgánico.

33.- O establecido nos puntos 29 e 30 destas instrucións será de aplicación para o departamento de actividades complementarias e extraescolares. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ao programa anual de actividades complementarias e extraescolares ao que se refire o punto 9 destas instrucións.

2.3 Comisión de Coordinación Pedagóxica

34.- A composición, a organización e as competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica son as que establece o capítulo V do título III do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

35.- A Comisión de Coordinación Pedagóxica reunirase como mínimo unha vez ao mes e celebrará unha sesión extraordinaria ao comezo de curso, outra ao finalizar este e cantas outras se consideren necesarias.

36.- A Comisión de Coordinación Pedagóxica, á vista da memoria, deberá establecer durante o mes de setembro, e antes do inicio das actividades lectivas, un calendario de actuacións para a análise dos proxectos curriculares de cada grao e para a inclusión neles das posibles modificacións derivadas da citada avaliación.

37.- A avaliación do alumnado realizarase no mes de xuño, segundo calendario proposto pola xefatura de estudos, oída a Comisión de Coordinación Pedagóxica, atendendo ás disposicións que estableza a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais.

3 HORARIOS

3.1 Horario do alumnado

38.- Para a elaboración dos horarios do alumnado teranse en conta, ademais dos criterios de carácter pedagóxico que poida establecer o claustro, os seguintes aspectos:

- a) A distribución das materias en cada xornada e ao longo da semana realizarase atendendo a razóns exclusivamente pedagóxicas.
- b) En ningún caso as preferencias horarias do profesorado nin o seu dereito á elección, recollido nestas instrucións, poden obstaculizar a aplicación dos criterios anteriormente expostos nin os establecidos polo claustro, de ser o caso.

39.- Calquera excepcionalidade que se afaste dos criterios anteriormente expostos deberálle ser expresamente solicitada ao delegado ou á delegada provincial da Consellería, xunto coa proposta do horario xeral á que fai referencia o punto 6 destas instrucións, para a súa autorización, se proceder, logo de informe do Servizo de Inspección Educativa.

40.- A solicitude á que fai referencia o punto anterior irá acompañada da aprobación actualizada do consello escolar, na que se recollerá expresamente o resultado da votación.

3.2 Horario do profesorado

41.- A xornada laboral do funcionariado docente será a establecida con carácter xeral para o funcionariado público, adecuada de acordo co disposto na Orde do 1 de setembro de 1987 (DOG do 11 de setembro), da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

42.- Os profesores e as profesoras deberan incorporar aos centros o día 1 de setembro e cumplir a xornada establecida na orde citada no punto anterior, desde esa data ata o 30 de xuño. Comezadas

as actividades lectivas e ata o seu remate, o horario semanal distribuirase de acordo co previsto na dita orde e coas especificacións recollidas nos puntos seguintes.

43.- O horario semanal individual de cada profesor ou profesora deberá incluír e concretar os períodos lectivos (de docencia directa) e as correspondentes horas complementarias fixas, que terán o carácter de lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

As horas complementarias fixas distribuiranse do seguinte xeito:

- a) Dúas horas de atención ao alumnado.
- b) Unha hora de atención ao departamento.
- c) Dúas horas de garda, preferentemente en horario de tarde, para atender aquelas incidencias que se poidan derivar do uso das instalacións didácticas por parte do alumnado.

44.- As restantes horas complementarias, ata completar as trinta de dedicación á escola, serán computadas mensualmente pola xefatura de estudos por:

- a) Asistencia a reunións de claustro.
- b) Asistencia a sesións de avaliación.
- c) Actividades de coordinación pedagóxica.
- d) Actividades complementarias co alumnado non recollidas no horario semanal, e actividades extraescolares.
- e) Titoría de profesorado en prácticas (dúas horas á semana durante o período de prácticas).
- f) Traballo en equipos docentes de proxectos institucionais nos que participe a escola.
- g) Asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou homologadas.
- h) Outras actividades relacionadas coa actividade do centro (enquisas e reunións con organismos ou axentes externos, etc.) establecidas na programación xeral do centro, ou que a dirección estime oportunas.

As horas de asistencia a claustros e reunións de avaliación son de asistencia obrigatoria, polo que teñen, para os efectos de faltas de asistencia e permisos, a mesma consideración que as horas lectivas.

45.- Nos horarios individuais do profesorado con dereito a redución debe figurar o mesmo número de horas que nos horarios individuais do resto do profesorado. Sempre que as disponibilidades do profesorado do centro o permitan estes profesores dedicarán as horas complementarias a realizar as tarefas da súa responsabilidade. De non ser posible a dirección determinará as prioridades de atención das necesidades do centro, distribuíndo as horas complementarias necesarias de forma equilibrada, primeiro entre a xefatura dos departamentos didácticos e despois entre os propios membros do equipo directivo.

46.- Cando un profesor ou unha profesora desempeñen máis dun cargo impartirán o horario lectivo correspondente ao cargo de maior redución horaria.

3.3 Elección de horarios

47.- No mes de setembro e unha vez finalizado o prazo de matrícula o director ou a directora convocarán o primeiro claustro do curso, no que se aprobarán os criterios pedagógicos para a elaboración dos horarios do alumnado, en cumprimento do establecido no artigo 47.f) do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria. No mesmo claustro, a xefatura de estudos comunicará aos xefes e ás xefas dos departamentos o número de alumnos e alumnas que corresponde a cada materia.

48.- Inmediatamente despois do citado claustro reuniránse os distintos departamentos en sesión extraordinaria para distribuír as materias e os cursos entre os seus membros. De todas as circunstancias e dos acordos que se produzan na dita reunión levantarase acta, que será asinada por todos os membros que constitúan nese momento cada departamento. Ao final da reunión, cada departamento fará chegar copia da acta á xefatura de estudos.

49.- Á vista da distribución de cursos, materias e áreas feita por cada departamento o xefe de estudios, coa axuda do resto do equipo directivo, procederá a elabora-los horarios dos alumnos e profesores, respectando os criterios pedagógicos establecidos polo claustro e os recollidos nestas instruccións.

50.- Dentro do departamento o criterio básico para a distribución de grupos será a atención ás necesidades pedagógicas do alumnado, con esa premisa de partida é conveniente que a elección de grupos se realice con criterios de equidade e mutuo acordo. No caso extremo de non darse este acordo a elección realizarase da seguinte forma:

- a) Unha vez distribuídas as quendas, os profesores irán elixindo, en sucesivas roldas e na mesma orde de prelación que se utilizou para elixir a quenda, un grupo de alumnos da materia e curso que desexen impartir ata completar o horario lectivo dos membros do departamento ou ata que se rematen as horas lectivas asignadas ao departamento.
- b) No caso de que houbera máis horas lectivas asignadas ao departamento que as que poden cubrir os horarios lectivos dos seus membros, antes de proceder á elección de grupos de alumnos, determinarase que materias ou cursos van ser impartidos, ben por profesores interinos, ben por outros profesores como afins, co fin de que non entren na citada elección. A este respecto débese ter en conta que un profesor especialista non poderá elixir cursos inferiores se quedasen os superiores para profesores de afins ou para profesores interinos.

51.- Á vista da distribución de cursos e materias feita por cada departamento, a xefatura de estudos, coa axuda do resto do equipo directivo, deberá elaborar os horarios do alumnado e do profesorado, respectando os criterios pedagógicos establecidos polo claustro e os recollidos nestas instruccións.

3.4 Aprobación dos horarios

52.- A aprobación provisoria dos horarios do profesorado correspónelle á dirección da escola. A aprobación definitiva correspónelle ao Servizo de Inspección Educativa. A Inspección resolverá no prazo de 20 días a partir da recepción dos horarios e, de ser o caso, proporá ao delegado ou á delegada provincial a adopción das medidas oportunas. Contra a resolución da inspección poderase interpor recurso ordinario, no prazo dun mes, ante o delegado ou a delegada provincial, que porá fin

á vía administrativa. A interposición de recurso non paraliza a execución da resolución ditada pola Inspección.

3.5 Permisos e licenzas

53.- Correspónelle á dirección conceder os permisos establecidos nos artigos 70.1 a), b), c) e d) e 70.2 da Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), modificada pola Lei 3/1995, do 10 de abril (DOG do 20 de abril). Para este respecto, enténdese por deber inescusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativo.

54.- Como norma xeral, os permisos por causas previsibles deberán ser solicitados a través da dirección cun mínimo dunha semana de antelación á data do inicio do permiso, cuberto o impreso-solicitud segundo o modelo facilitado polo Servizo de Inspección Educativa. A dirección do centro poderá solicitar da persoa interesada o xustificante acorde a cada caso.

55.- No caso de imprevistos (o que acontece sen que se poida determinar cón anticipación), indisposicións (quebranto leve da saúde), doenzas leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, a dirección poderá aceptar as xustificacións do profesorado ata un máximo de 24 períodos lectivos durante o curso escolar. Superados estes, todas as faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

56.- Calquera ausencia imprevista deberá ser comunicadas á xefatura de estudos o antes posible. Neste caso, deberase cubrir o impreso citado no punto 54 destas instrucións o mesmo día da súa incorporación ao centro.

57.- Cando se trate de directores ou directoras dos centros, os permisos citados serán concedidos polo Servizo de Inspección Educativa seguindo un procedemento semellante ao establecido nos puntos anteriores.

58.- As licenzas previstas nos puntos 3 do artigo 68 da Lei 4/1988 citada serán dirixidas ao delegado ou á delegada provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Ningún profesor poderá ausentarse do centro sen ter recibido previamente resolución ao respecto.

59.- As licenzas por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo oficial de MUFACE ou da Seguridade Social. Os partes de baixa ou, de ser o caso, confirmación, deberán ser presentados nos prazos fixados pola lei.

3.6 Cumprimento do horario por parte do profesorado

60.- O control do horario e da asistencia do profesorado correspónelle á xefatura de estudos.

61.- A dirección da escola deberá enviar á Inspección de educación e publicar no taboleiro de anuncios da sala de profesorado, antes do 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ao mes anterior. Nos modelos que para tal efecto confeccione a Inspección de educación incluiranse as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal da persoa interesada en cada caso, con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e as solicitudes

debidamente cubertas e asinadas polos profesores ou profesoras correspondentes quedarán no centro ao dispor da inspección de educación.

62.- Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas serán comunicadas pola dirección do centro, no prazo de sete días de se produciren, á delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, co fin de proceder á oportuna dedución de haberes, logo de audiencia do interesado, ou, se for o caso, para iniciar a tramitación do oportuno expediente. Da dita comunicación daráselle conta por escrito simultaneamente á persoa interesada.

63.- Cando o servizo de inspección constate calquera incumprimento por parte do equipo directivo ou de calquera dos seus membros das responsabilidades que as presentes instrucións lles confiren no control de asistencia do profesorado, sexa por non enviar o parte de faltas, por facelo fóra de prazo ou por non realizar as notificacións consequentes ás que se refiren os puntos anteriores, comunicarallo ao delegado ou á delegada provincial para que actúe en consecuencia.

3.7 Horario do persoal de administración, servizos e laboral non docente

64.- Os horarios do persoal de administración, servizos e laboral non docente forma parte do documento de organización do centro.

65.- A xornada de traballo, os permisos e as vacacións do persoal funcionario pertencente a corpos e escalas de carácter administrativo serán os establecidos de forma xeral para o funcionariado. A dita xornada deberá cumplirse integralmente na propia escola, distribuíndose en xornada continuada ou partida, de acordo coas necesidades de cada centro. O persoal laboral terá a xornada, os permisos e as vacacións establecidos no seu convenio colectivo.

66.- A persoa responsable da secretaría do centro ou, de ser o caso, da súa administración, velará polo cumprimento da xornada do persoal de administración e servizo, e porá en coñecemento inmediato da dirección calquera incumprimento. A dirección comunicará, a través dun procedemento semellante ao fixado para o persoal docente, as incidencias relacionadas co cumprimento do horario do persoal non docente do centro.

4. RÉXIME DE ADMISIÓN, MATRÍCULA E AVALIACIÓN

4.1 Avaliación e cualificación

67.- Consonte ao establecido para outras ensinanzas non universitarias, os alumnos e alumnas de segundo curso de Bacharelato que non teñan finalizado os ditos estudos na convocatoria de xuño, poderán inscribirse para realizar as probas de acceso que permiten cursar estudos na escola. No caso de superalas e no caso de serlle adxudicada praza, en función da puntuación final obtida nos dous exercicios, a adxudicación definitiva da mesma e a formalización da matrícula quedarán condicionadas aos resultados obtidos en setembro. De finalizar os estudos de Bacharelato en setembro deberá realizar a matrícula no prazo establecido pola Dirección da escola, que en ningún caso debe ir máis alá do 12 de setembro.

4.2 Avaliación e cualificación

68.- Para a avaliación das ensinanzas superiores de arte dramática estarase ao disposto no Decreto 220/2005, do 7 de xullo. En calquera caso, no Proxecto Curricular de Centro e nas correspondentes programacións de departamento, deberán incluirse os obxectivos, contidos, criterios de avaliación, así como os contidos mínimos para cada materia, con independencia da súa condición de técnicas, prácticas e teóricas. Así mesmo, deberá establecerse o procedemento para a celebración dunha proba obxectiva ordinaria a realizar durante o mes de xuño e doutra proba obxectiva extraordinaria no mes de setembro, que se considerarán como convocatorias de xuño e setembro. O calendario das convocatorias de xuño e setembro farase público a comezos do mes de maio do curso escolar correspondente, así como os contidos mínimos de cada materia.

69.- O profesorado deberá establecer, para cada materia, os mecanismos que garantan a avaliación continua, segundo o establecido no artigo 31.2 do precitado Decreto 220/2005, que serán aprobados en xuntanza de departamento de acordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. Os criterios de avaliación específicos de cada materia e os contidos obxecto de avaliación serán dados a coñecer ao alumnado.

70.- O alumando que deixe de asistir a clase nunha porcentaxe superior ao dez por cento do tempo lectivo de cada materia perderá o dereito a avaliación continua, podendo realizar as probas obxectivas establecidas para as convocatorias ordinaria de xuño e extraordinaria de setembro.

71.- No mes de xuño e no mes de setembro a xefatura de estudos da escola convocará, para cada un dos grupos existentes, unha sesión de avaliación ordinaria e extraordinaria, respectivamente, que será presidida polo xefe/a de estudos e á que asistirá o profesorado que imparte docencia en cada grupo. O calendario destas sesións de avaliación farase público a finais do mes de maio de cada curso escolar.

72.- As cualificacións do alumnado e outros aspectos relativos a este proceso, como reclamacións, aparecen recollidos no Título V, Capítulo 1 do Decreto 220/2005. En todo caso, cómpre establecer os criterios para a información e comunicación do alumnado dos resultados da avaliación nos seguintes termos:

- a) Finalizadas as sesións de avaliación ordinaria e extraordinaria, a xefatura de estudos fará públicas as actas de avaliación, e poñerá a disposición do alumnado unha certificación de cualificacións segundo modelo establecido pola secretaría da escola e que deberá figurar no Proxecto Curricular de Centro. As datas de información e comunicación dos resultados da avaliación serán incluídas no calendario oficial de avaliacións que se fará público a finais do mes de maio do curso escolar correspondente.
- b) A partir da data de publicación das cualificacións o alumnado, segundo establece o artigo 32 do Decreto 220/2005, disporá de corenta e oito horas para presentar as reclamacións ás que se refire o dito artigo e seguindo os procedementos recollidos no mesmo.

73.- Os resultados da avaliación recolleranse nas actas correspondentes segundo modelo establecido pola secretaría da escola, que deberá figurar no Proxecto Curricular de Centro, así como no expediente persoal do alumno ao que se trasladarán as cualificacións recollidas nas actas. Asemade, a secretaría da escola elaborará e incluirá no seu Proxecto Curricular de Centro un modelo de

certificación académica individual que poida ser utilizado polo alumnado nun traslado de expediente, polo que a información deberá consignarse en lingua galega e en lingua castelá.

4.3 Promoción e permanencia

74.- O alumnado poderá presentarlle á dirección do centro a renuncia á totalidade da matrícula durante o curso ata o último día hábil do mes de abril. A renuncia de matrícula suporá a perda da condición de alumno oficial, será aceptada sempre e non implicará a devolución de taxas.

75.- O alumnado poderá solicitar a anulación de convocatorias, mediante solicitude dirixida á dirección do centro e que poderá presentar ata o último día hábil do mes de abril para a convocatoria ordinaria de xuño, e ata o último día hábil do no mes de xuño para a convocatoria extraordinaria de setembro. Correspóndelle ao director da escola conceder a anulación de convocatorias, previo informe da xefatura de estudos, que en todo caso deberá ter unha causa que a xustifique.

76.- Os alumnos que teñan esgotadas catro convocatorias poderán solicitar ata o 30 de setembro, ante a dirección do centro, unha convocatoria extraordinaria por circunstancias especiais que deberán xustificar, sen que se poida considerar como xustificación a falta de rendemento escolar. A escola tramitará a través da Delegación Provincial de Pontevedra, antes do 15 de outubro, as solicitudes que presenten os alumnos acompañadas dun informe da xefatura de estudos co visto e prace do director, no que constarán cantas circunstancias se consideraren relevantes. Unha vez que o Servizo Provincial de Inspección emita o seu informe, darase traslado do expediente á Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, para a oportuna resolución.

4.4 Movilidade do alumnado

77.- Para os traslados de matrícula viva solicitados antes do día 15 de novembro do ano escolar correspondente, estes só serán posibles no caso de que existan vacantes dispoñibles e non exista ningunha persoa en listaxe de espera. No caso das solicitudes presentadas con posterioridade a esa data, a dirección da escola deberá considerar a súa posibilidade en función das prazas dispoñibles.

78.- Para cada traslado de expediente o aspirante deberá aportar a documentación que se estableza na secretaría da escola e, posteriormente, no Proxecto Curricular de Centro, ademais dunha certificación oficial de estudos.

79.- Os alumnos que iniciaron os seus estudos de arte dramática noutra comunidade autónoma e se trasladan á comunidade autónoma de Galicia, deberán cursar as materias correspondentes aos cursos xa superados por eles que non se adapten ao currículo desta comunidade autónoma, establecido no citado Decreto 220/2005. Non obstante o anterior, os alumnos poderán solicitar a validación de materias que teñan superadas no seu centro de orixe, por aquellas do currículo desta comunidade autónoma, que teñan relación directa no seu deseño curricular.

80.- Para validar as materias cursadas noutras comunidades autónomas, o alumno xuntará as programacións das materias superadas para que a escola poida establecer cales das materias que figurán no currículo de Galicia lle poden ser validadas. Será competencia da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, previo informe da escola, establecer as correspondentes validacións. Para a elaboración do devandito informe, a xefatura de estudos

solicitará, de ser o caso, asesoramento dos diferentes departamentos relacionados coas materias de que se trate.

As ditas validacións deberán ser engadidas nun anexo ao expediente do alumno, que asinará o secretario do centro, co visto e prace do director. Así mesmo, xuntarase ao expediente do alumno toda a documentación relativa ás validacións (solicitud do alumno, programación do centro de orixe, informe da xefatura de estudos, etc.).

81.- As materias cursadas no centro de orixe que non sexan validables por ningunha das materias que figuran no currículo da comunidade autónoma de Galicia, poderán ser obxecto de recoñecemento como créditos de materias de libre elección ou optativas, debéndose, para este suposto, aplicar o mesmo procedemento de adaptación das materias antes citado.

En calquera caso sempre será esixible, cando menos, que o alumno que veña trasladado teña cursado o número de horas mínimas que dispón o Real decreto 754/1992, do 21 de abril, polo que se establecen os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de arte dramática.

Santiago de Compostela, 21 de setembro de 2006

O DIRECTOR XERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS ESPECIAIS



Antonio Vázquez Vázquez