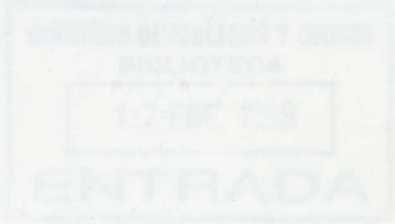


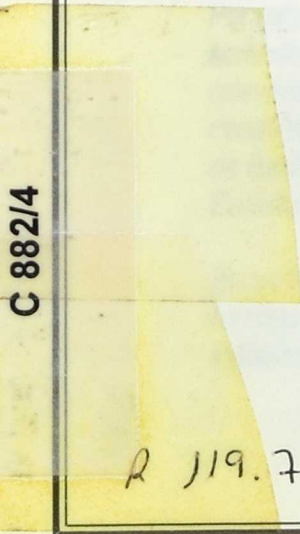
C 882/4



Ministerio de Educación y Ciencia
Dirección General de Centros Escolares



**CIRCULAR DE LA DIRECCION GENERAL
DE CENTROS ESCOLARES
POR LA QUE SE REGULA EL
CURSO 1988-89 EN LOS
CENTROS DE ENSEÑANZAS MEDIAS
DEPENDIENTES DEL
MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA**



C 882/4

R 119.798



Junio 1988

C 882/4

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA
SECRETARIA GENERAL DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE CENTROS ESCOLARES
N.I.P.O.: 176-88-013-1
Depósito Legal.: M-21384-1987
Imprime: MARIN ALVAREZ HNOS.

DONATIVO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
BIBLIOTECA
12 ENF. 1989
ENTRADA

INDICE

1. ACTIVIDAD EDUCATIVA EN LOS CENTROS

1.1. Principios orientadores

1.2.

La actividad educativa en los centros docentes incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, debe ajustarse a los preceptos de dicha Ley. Entre dichos preceptos se encuentra el del fomento de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la gestión democrática de los centros.

2. CENTROS

La presente circular tiene por objeto, entre otros, hacer más efectiva dicha participación, delimitando las tareas de los órganos colegiados de gobierno en la vida educativa.

Por otra parte, se establecen en la presente circular una serie de orientaciones para regular los aspectos más relevantes de la organización, puesta en marcha y desarrollo de las actividades educativas en los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Centros de Enseñanzas Integradas para el curso académico 1988-89.

En su virtud, esta Dirección General de Centros Escolares ha dispuesto dictar para el curso 1988-89 las siguientes instrucciones.

BIBLIOMEC
950905



INDICE

1. ACTIVIDAD EDUCATIVA DE LOS CENTROS	7
1.1. Principios orientadores	7
1.2. Elaboración de programación anual del Centro	7
1.2.1. Actividades docentes	7
1.2.2. Actividades extraescolares o complementarias	8
1.3. Aprobación de la programación general anual	8
1.4. Calendario para la elaboración y aprobación de la programación general del Centro	8
1.5. Seguimiento y evaluación de la programación general	8
2. CENTROS PUBLICOS	9
2.1. Organos de gobierno de los Centros	9
2.2. Organos de coordinación didáctica	9
2.2.1. Seminarios y Departamentos	9
2.2.2. Funciones de los Seminarios y Departamentos	10
2.2.3. Jefatura de Seminarios o Departamentos	11
2.2.4. Divisiones	12
2.2.5. Jefes de Sección de los Centros de Enseñanzas Integradas	12
2.2.6. Tutorías	13
2.2.7. Orientadores	14
2.2.8. Coordinador/a Proyectos Atenea y Mercurio	14
2.3. Organización del Centro	14
2.3.1. Distribución horaria de las actividades académicas	14
2.3.2. Enseñanzas de régimen nocturno	15
3. HORARIO DE PROFESORES	16
3.1. Horas de dedicación al Centro	17
3.2. Horario de no obligada dedicación al Centro	17

3.3.	Horario de órganos de gobierno y de coordinación didáctica	18
3.4.	Otros cómputos de horario lectivo	18
3.5.	Confección y aprobación de los horarios	18
3.7.	Aprobación de los horarios	19
3.8.	Control de asistencia	20
4.	ALUMNOS	21
4.1.	Derechos de los alumnos	21
4.1.1.	Derecho de asociación y de reunión	21
4.1.2.	Derecho a una valoración objetiva del rendimiento escolar	22
4.2.	Deberes de los alumnos	23
4.2.1.	Respeto a las normas de convivencia	23
4.2.2.	Deberes académicos	24
4.3.	Otras normas sobre alumnos	24
4.3.1.	Normas comunes a todos los alumnos	24
4.3.2.	Normas específicas para los alumnos de Formación Profesional	25
5.	CALENDARIO ESCOLAR	25
6.	OTRAS INSTRUCCIONES	25

1. ACTIVIDAD EDUCATIVA DE LOS CENTROS

1.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Todas las actividades de los Centros docentes se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa contenidos en la Ley 8/85, reguladora del Derecho a la Educación.

1.2. ELABORACION DE PROGRAMACION ANUAL DEL CENTRO

En los Centros de Enseñanzas Medias sostenidos con fondos públicos, la programación general garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades del Centro, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La programación anual deberá elaborarse de acuerdo con los resultados derivados de la evaluación de la programación del curso anterior.

La programación general anual, que será elaborada por el equipo directivo, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1.2.1. Actividades docentes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Real Decreto 2376/85, el Claustro de Profesores programará las actividades docentes del Centro y las remitirá al equipo directivo para su inclusión en la programación general anual. En el proyecto que elabore el Claustro figurarán, al menos, los siguientes contenidos:

- Criterios orientadores de la labor de tutoría.
- Criterios pedagógicos para elaborar los horarios de alumnos y profesores.
- Criterios generales para la coordinación interdisciplinar.

— En los centros de Formación Profesional, criterios para el desarrollo del Programa de Formación en Alternancia, de acuerdo con las instrucciones que, al efecto, dicte la Dirección General de Promoción Educativa.

— En su caso, proyectos de renovación pedagógica, actividades de perfeccionamiento, experimentación, orientación educativa y profesional, etc.

1.2.2. Actividades extraescolares o complementarias

Las actividades extraescolares o complementarias se acomodarán a las directrices o criterios elaborados previamente por el Consejo Escolar del Centro.

En los Centros que existan servicios residenciales, el personal especializado del mismo colaborará con el Claustro en la programación de aquellas actividades que se refieren a orientación, tutoría de alumnos y actividades extraescolares y complementarias.

1.3. APROBACION DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL

Una vez elaborado el proyecto de programación general anual por el equipo directivo, será informado por el Claustro de Profesores y elevado para su aprobación posterior por el Consejo Escolar del Centro.

La programación general del Centro se enviará para su estudio a todos los miembros del Consejo Escolar siete días antes de la celebración del Consejo convocado a los efectos de aprobar la mencionada programación general.

1.4. CALENDARIO PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE LA PROGRAMACION GENERAL DEL CENTRO

El Director del Centro establecerá el calendario de actuaciones de los diferentes órganos de la comunidad educativa en la confección de la programación general anual teniendo en cuenta que su aprobación deberá efectuarse en el plazo de treinta días a contar desde el inicio del curso escolar en los distintos Centros.

Una vez aprobada, la programación general del Centro se hará pública y quedará a disposición de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Una copia de la programación general del Centro se enviará a la Dirección Provincial correspondiente.

1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA PROGRAMACION GENERAL

El Consejo Escolar y el Equipo Directivo velarán en todo momento por el cumplimiento de la programación general. Durante el mes de junio se realizará la evaluación de la misma, y sus conclusiones más relevantes serán recogidas en la Memoria anual, que se remitirá a la Dirección Provincial para su oportuno análisis por el Servicio de Inspección antes del día 30 de dicho mes.

2. CENTROS PUBLICOS

2.1. ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS

La Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y normas que la desarrollan contemplan la existencia de los siguientes Organos de Gobierno, comunes a todos los Centros públicos de Enseñanzas Medias:

a) Unipersonales: Director, Secretario, Jefe de Estudios y, en su caso, Vicedirector y Vicesecretario.

En los Centros de Formación Profesional que corresponda, se mantendrá el cargo de Administrador.

b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

Las competencias de los Organos de Gobierno son las que se definen en el título III de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, en el Real Decreto 2376/85, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organos de Gobierno de los Centros públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional y disposiciones que lo desarrollan.

2.2. ORGANOS DE COORDINACION DIDACTICA

Se constituirán los órganos de coordinación didáctica que a continuación se relacionan:

2.2.1. Seminarios y Departamentos

— Seminarios y Departamentos que se constituyen:

En cada Instituto de Bachillerato se constituirán Seminarios Didácticos de las siguientes materias: Ciencias Naturales, Dibujo, Filosofía, Física y Química, Educación Física y Deportiva, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua y Literatura Españolas, Matemáticas, Música (en los Centros en que exista un profesor numerario de esta materia y aquellos en que se imparten más de dieciocho horas de clase, siempre que el profesor tenga la titulación a que se refiere el Real Decreto 1294/82, de 28 de mayo —B. O. E. de 14 de junio de 1982—) y Formación Religiosa. Podrán constituirse además Seminarios para otras lenguas extranjeras en los Institutos donde estuviera dotada la cátedra correspondiente; para las enseñanzas de Lengua Catalana —modalidad Balear— en la correspondiente Comunidad Autónoma o para la lengua propia de aquellos Centros que, situados en Comunidades Autónomas con plenas competencias en materia educativa, siguen adscritos al Ministerio de Educación y Ciencia.

En los Institutos Politécnicos y en los Centros de Formación Profesional de más de seiscientos alumnos se constituirán los Departamentos Generales y de Prácticas; en los Institutos Politécnicos se constituirán, además, los Departamentos de Materias.

En cada Centro de Enseñanzas Integradas se podrán constituir los Departamentos que se indican en los puntos anteriores para los Institutos de Bachillerato y de Formación Profesional.

En aquellos Centros que participen en los proyectos Atenea o Mercurio se constituirán los grupos de trabajo correspondientes con los miembros de los equipos pedagógicos respectivos.

2.2.2. Funciones de los Seminarios y Departamentos

a) Los Seminarios y Departamentos realizarán la programación didáctica de su materia bajo la dirección del Jefe de Seminario, entre los días 7 y 23 de septiembre. La programación incluirá los objetivos que se pretende conseguir, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia a impartir y los sistemas de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles para la prueba de suficiencia y exámenes de septiembre, así como los criterios de calificación de las mismas. Se incluirán, en su caso, las programaciones de las E. A. T. P. adscritas a cada uno de los Seminarios.

Deberán tenerse en cuenta, asimismo, las directrices y criterios emanados del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores relativos a actividades docentes y complementarias y extraescolares.

b) La programación incluirá, en su caso, las innovaciones que vayan a introducir los profesores del Seminario o Departamento respecto a la programación conjunta y la justificación correspondiente.

En los Centros de Formación Profesional, se tendrán en cuenta las experiencias recogidas del programa de formación en alternancia al objeto de adecuar la programación a la evolución tecnológica y las necesidades formativas demandadas por las empresas.

c) Un ejemplar de la programación de cada uno de los Seminarios o Departamentos se remitirá al Servicio de Inspección antes del día 25 de septiembre.

Los aspectos más relevantes de la misma (objetivos básicos, distribución de la materia a lo largo del curso, criterios de evaluación, etc.) se recogerán en un documento-resumen que, remitido al Consejo Escolar, será de general conocimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

d) El Seminario o Departamento celebrará reuniones semanales. Al menos una vez al mes, las reuniones del Seminario o Departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. El Jefe de

Seminario se responsabilizará de que se levante el acta oportuna sobre los acuerdos adoptados. Al final de curso se recogerá en una Memoria la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas. Dicha Memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el punto 1.5 de esta Circular.

e) Además, son funciones de los Seminarios o Departamentos:

- Facilitar la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes.
- La renovación de la metodología.
- El trabajo conjunto en la evaluación.
- El diseño de actividades de recuperación.
- Organización y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares.
- Cualquier otra actividad que cada Seminario o Departamento pueda realizar o se le encomiende.

f) Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo Seminario o Departamento, los Jefes de Estudio, al confeccionar los horarios, reservarán, al menos, una hora a la semana en la que los miembros de cada Seminario o Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Los Jefes de Seminario o Departamento enviarán mensualmente a la Dirección del Centro las actas de las reuniones celebradas durante el mes, en las que habrán de constar los profesores asistentes y los ausentes.

g) Con respecto a los grupos de trabajo que desarrollan la experimentación de los proyectos Atenea y Mercurio, la programación a la que se refiere el apartado c) anterior, y la Memoria que se cita en el punto 1.5, se enviarán al Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Igualmente, las tareas de asesoramiento, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades de dichos Departamentos las llevará a cabo el Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

h) Las Direcciones Provinciales, a través de sus Servicios de Inspección, estimularán estas tareas, asesorarán y coordinarán, en su caso, las actividades de los Seminarios o Departamentos de los diferentes Centros y difundirán las experiencias y aportaciones que sean de interés general.

2.2.3. Jefatura de Seminarios o Departamentos

a) En los Institutos de Bachillerato y en aquellas materias en las que no haya catedrático, la Jefatura será desempeñada por el Profesor Agregado de la misma que el Director designe, oído el Seminario.

De igual modo el Director designará para ejercer dicha jefatura a un profesor interino en los casos en que no haya profesor numerario.

Cuando haya dos catedráticos de una misma materia, ambos coordinarán las actividades del Seminario y compartirán las obligaciones propias del cargo en los términos que establezca el Director del Instituto.

En los casos en los que un Catedrático desempeñe un cargo directivo, el Director podrá adscribir como Jefe de Seminario, oídos sus miembros, a un Profesor Agregado. Este desempeñará, junto con el Catedrático aludido, las funciones previstas en el párrafo anterior y se le aplicará el complemento específico correspondiente, así como la reducción de horario.

b) En los Centros de Enseñanzas Integradas y de Formación Profesional, el nombramiento de Jefes de Departamento se ajustará a lo dispuesto en sus respectivos Reglamentos.

c) Los Jefes de Seminario y Departamento dirigirán y coordinarán las diferentes tareas atribuidas a los mismos. Deberán redactar la programación de principio de curso y la Memoria final, de acuerdo con las deliberaciones del conjunto de sus componentes.

Es responsabilidad directa del Jefe de Seminario o Departamento la organización de las actividades de recuperación y evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes de otros cursos, así como la evaluación de los alumnos libres.

Los miembros de cada Seminario o Departamento colaborarán estrechamente en las tareas que estos órganos de coordinación didáctica tienen encomendadas y siempre según el plan de actuación acordado.

2.2.4. Divisiones

En los Institutos de Formación Profesional existirá un Jefe de División por cada una de las ramas que se impartan en el Centro, al que se asignarán funciones de estímulo y coordinación de actividades interdisciplinares tales como viajes de estudio, seminarios, salidas del Centro que interesen a más de un profesor, etc. Asimismo colaborará en la preparación de cualquier otro tipo de actividad formativa que el Centro establezca y prestará especial atención a la coordinación entre las Prácticas, la Tecnología y el Dibujo, y a las necesidades derivadas del Plan de Formación e Inserción Profesional.

2.2.5. Jefes de Sección de los Centros de Enseñanzas Integradas

Para coordinar las actividades lectivas, y en colaboración con el Jefe de Estudios, en los Centros de Enseñanzas Integradas existirá un Jefe de Sección por cada uno de los niveles o grados de enseñanza que se impartan en el Centro. Dicho Jefe de Sección ejercerá asimismo las tareas reseñadas más arriba para los Jefes de División en los Institutos de Formación Profesional.

2.2.6. Tutorías

a) Nombramiento de tutores.

En todos los Centros de Enseñanzas Medias habrá un Tutor por cada grupo de alumnos. Este será designado por el Director del Centro a propuesta del Jefe de Estudios, dando preferencia a los profesores que imparten una materia común a todos los alumnos del grupo y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de Profesores.

Los profesores restantes, exceptuados los miembros del Equipo Directivo, que no hayan sido designados Tutores de grupos de alumnos, podrán ser nombrados Tutores específicos de grupos de alumnos necesitados de una orientación especial: repetidores de curso, alumnos con asignaturas pendientes, etc.

b) Son funciones del Profesor-Tutor:

- Coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, excepto las sesiones finales del Curso de Orientación Universitaria, que serán presididas por el Director.
- Velar por el mejor desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad, los intereses de los alumnos y su grado de integración en el grupo.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas o profesionales posteriores.
- Informar a los padres de la marcha académica de sus hijos, su asistencia a clase, su rendimiento y sus dificultades, manteniendo los contactos oportunos con los profesores del grupo y con los padres.
- Cumplimentar la documentación administrativa-pedagógica de los alumnos de su grupo.

Los Jefes de Estudios coordinarán el trabajo de los Tutores, manteniendo las reuniones periódicas necesarias con los correspondientes a cada curso.

c) Horas de tutoría.

El horario del Profesor-Tutor incluirá dos horas semanales para la recepción de padres, atención de alumnos y reuniones con el Jefe de Estudios. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales y serán comunicadas a padres y alumnos al comenzar el curso académico.

En la confección del horario deberán coincidir las posibles horas libres de los grupos de alumnos con una de las horas asignadas a su Tutor, a fin de que éste pueda reunirse con los mismos.



2.2.7. Orientadores

Los Centros en los que en este curso comienza o se prosigue la experimentación en Proyectos de Orientación Educativa, asegurarán las funciones establecidas para dichos Proyectos en las correspondientes Ordenes de convocatoria (4 de junio de 1987 y 25 de febrero de 1988), así como en los "Proyectos de Orientación Educativa" elaborados por el propio centro. Los Jefes de Estudios y los profesores responsables de la coordinación y dirección de estas funciones prestarán especial atención a la coordinación de las actividades tutoriales, al apoyo técnico de las acciones de orientación y tutoría que todos los profesores realicen, y a la adquisición, por parte de los alumnos, de apropiadas técnicas de estudio.

En el marco de los Proyectos de Orientación Educativa, se favorecerá la información sobre opciones educativas de estudios posteriores, así como sobre salidas profesionales, completando esta información con un asesoramiento, a ser posible individualizado, a los alumnos, que constituye para éstos una verdadera orientación educativa y profesional.

2.2.8. Coordinador/a Proyectos Atenea y Mercurio

Las funciones del Profesor/a coordinador/a serán las siguientes:

- Coordinar el desarrollo de la experiencia y de la utilización de los medios informáticos en su Centro.
- Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico.
- Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto.
- Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor o monitora del proyecto del Centro de Profesores de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos provincial para el desarrollo del proyecto.

2.3. ORGANIZACION DEL CENTRO

2.3.1. Distribución horaria de las actividades académicas

Atendiendo a las particularidades y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y complementarias, el equipo directivo estudiará y propondrá a la Dirección Provincial, antes del día 30 de septiembre, el horario general del Centro. En todos los casos deberán respetarse los siguientes criterios:

- a) Después de cada dos o tres períodos lectivos se programará un período de descanso de veinte minutos como mínimo.

b) Adecuada distribución de las diversas materias a lo largo de cada sesión según las dificultades que cada una tenga y el esfuerzo intelectual que requiera. Las materias que se impartan en períodos de dos o tres horas semanales no podrán ser situadas en días consecutivos. Se procurará evitar la impartición de la Educación Física en la primera hora de la tarde.

c) La tarde de los miércoles quedará libre para que los profesores puedan realizar las tareas que tienen encomendadas en común.

En ningún caso el ejercicio del derecho a la elección de horario reconocido a los profesores podrá obstaculizar la aplicación de estos criterios.

Sólo en circunstancias muy justificadas podrán modificarse estos criterios previa solicitud del Consejo Escolar, informada por el Claustro de Profesores.

Las solicitudes deberán remitirse a la Dirección Provincial antes del día 25 de septiembre, quien resolverá, previo informe de los Servicios de Inspección. Ningún Centro podrá iniciar sus actividades escolares conforme a un horario especial no expresamente autorizado.

Con objeto de facilitar la realización del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional, los Institutos de Formación Profesional, flexibilizarán los horarios de los alumnos de Formación Profesional de Segundo Grado, de modo que queden libres algunas mañanas para la realización de prácticas formativas en las empresas. Confeccionarán, asimismo, los horarios de talleres y laboratorios de modo que se facilite la impartición de la Formación Profesional Ocupacional.

En la medida que lo permitan las disponibilidades de profesorado, se tenderá al desdoblamiento de los grupos de alumnos de Ciencias Naturales y Física y Química una hora a la semana para poder atender las necesidades de prácticas de laboratorio, siendo atendidos en estos casos por dos profesores del Seminario, uno en concepto de profesor de prácticas, al que se le computaría esta hora como colectiva.

2.3.2. Enseñanzas de régimen nocturno

a) Acceso a los estudios nocturnos.

Sin perjuicio de la vigencia de las normas contenidas en las Ordenes Ministeriales números 23730 y 23731 de 1 de agosto (B. O. E. del 15 de septiembre), podrán incorporarse a los estudios nocturnos de Bachillerato o de Formación Profesional, en cualquier momento del curso, todos aquellos alumnos que, habiendo estado escolarizados por la modalidad ordinaria de matrícula desde el comienzo del mismo, y estando en edad laboral, accedan a un puesto de trabajo y así lo acrediten.

b) Reducciones de materias del plan de estudios.

A los alumnos que se incorporen al régimen de estudios nocturnos se les aplicarán las reducciones de materias contempladas en el curso que corresponda, de acuerdo con los planes de estudios vigentes para dicho régimen. Podrán, asimismo, acogerse al sistema de parcelación del curso en grupos de materias.

c) Programación y desarrollo de los contenidos.

Los Seminarios Didácticos y Departamentos de los Centros en que se impartan enseñanzas nocturnas de Bachillerato o de Formación Profesional, realizarán una programación específica de las enseñanzas de su materia respectivas para el alumnado de esta modalidad de estudios.

Dicha programación, que estará sometida al mismo procedimiento que la ordinaria, deberá tener en cuenta al menos los siguientes criterios:

— Adecuación de los contenidos al tiempo realmente disponible para su desarrollo.

— El desarrollo de los contenidos tendrá en cuenta, en todo caso, además de las explicaciones teóricas precisas, cuantas actividades prácticas y ejercicios sean necesarios para una mejor fijación de dichos contenidos. A tal efecto, será prevista la utilización periódica de los laboratorios, salas de medios audiovisuales, aulas de dibujo, etc.

— La selección del material de apoyo para el desarrollo de los programas de las diversas materias (textos literarios, históricos, revistas, prensa diaria, diapositivas, etc.) será la más adecuada posible a las exigencias formativas de unos alumnos cuyo grado de madurez personal, centros de interés y motivaciones hacia el estudio son netamente diferentes de los alumnos que cursan las mismas enseñanzas en régimen ordinario.

— Las pruebas de evaluación se adecuarán, igualmente, a dichas características y versarán en general sobre los aspectos básicos de los programas.

d) Tutorías y orientaciones didácticas.

Todos los profesores de los estudios nocturnos dedicarán dos horas a la semana, al menos, a la orientación didáctica de los alumnos de su asignatura. Para realizar dicha tarea, los profesores consignarán en su horario de Centro dos horas semanales inmediatamente anteriores al comienzo del horario lectivo del régimen nocturno.

3. HORARIO DE PROFESORES

La jornada semanal de los funcionarios docentes en los Centros Públicos de Enseñanzas Medias será la misma que la del resto de los funcionarios públicos, y se ajustará en todo a lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 (B. O. E. de 18 de agosto).

3.1. HORAS DE DEDICACION AL CENTRO

Todos los profesores dedicarán treinta horas semanales a las actividades del Centro. De dichas horas, dieciocho tendrán carácter lectivo. El horario lectivo podrá llegar a veintiuna horas semanales.

Las horas de recuperación y profundización se computarán como horario lectivo, según lo dispuesto en la Orden de 19 de mayo de 1988 (B. O. E. del 25 de mayo).

Los profesores deberán acomodar su horario de manera que se cumplan los requisitos que a continuación se indican:

— Impartir cinco períodos lectivos diarios como máximo y dos como mínimo. Los profesores de prácticas de Formación Profesional impartirán un máximo de seis períodos lectivos diarios y un mínimo de tres.

— La estancia diaria en el Centro no podrá exceder de siete horas y media y deberá cubrir todos los días laborables de la semana, excepto sábados, según las necesidades de los Centros y los requerimientos pedagógicos. De este requisito se exceptuarán aquellos Centros en los que, debido al número de alumnos, resulte necesario establecer turnos de asistencia a clase.

El resto de la jornada hasta completar treinta horas semanales se dedicará entre otras actividades a tutorías, guardias, reuniones de Seminario y sesiones de evaluación, preparación de las prácticas de laboratorio, participación en los órganos de gobierno y a la realización de actividades extraescolares.

Estas horas figurarán expresamente en el horario de cada profesor y serán computadas mensualmente por el Jefe de Estudios.

A estos efectos se computarán dos horas semanales a los profesores representantes del Claustro en el Consejo Escolar del Centro.

Las horas dedicadas por los profesores de Educación Física a la preparación u organización de actividades deportivas con los alumnos fuera del horario lectivo se computarán en sus horarios personales como horas de dedicación al Centro. Si para la organización de estas actividades deportivas fuese necesaria una dedicación horaria suplementaria, podrá excluirse a los profesores de Educación Física de la realización de guardias u otras actividades, sin menoscabo de las horas dedicadas a tutorías, evaluaciones o reuniones de los órganos colegiados.

3.2. HORARIO DE NO OBLIGADA DEDICACION AL CENTRO

El resto de la jornada semanal de los profesores se destinará a la preparación de actividades docentes, al perfeccionamiento profesional y a la atención de otros deberes inherentes a la función docente.

3.3. HORARIO DE ORGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACION DIDACTICA

La jornada lectiva de los órganos unipersonales y de coordinación didáctica será la siguiente:

— Directores, Jefes de Estudios, Secretarios y Administradores impartirán entre seis y nueve horas lectivas, según el tamaño y complejidad organizativa de los Centros.

— Delegados del Jefe de Estudios en Extensiones de Institutos de Bachillerato, Profesores Delegados de Secciones de Formación Profesional y Jefes de Sección de Centros de Enseñanzas Integradas impartirán doce horas lectivas.

— Delegados de los Secretarios en las Extensiones de los Institutos de Bachillerato y en las Secciones de Formación Profesional, Jefes de Seminario, Jefes de Departamento y Jefes de División impartirán quince horas lectivas.

— Los orientadores impartirán nueve horas lectivas.

En la medida que las disponibilidades horarias de los Centros lo permitan se aplicará una reducción complementaria de hasta tres horas lectivas a los Vicedirectores y Vicesecretarios.

Cuando un profesor desempeñe más de un cargo de los contemplados en este apartado impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo con mayor reducción horaria.

3.4. OTROS COMPUTOS DE HORARIO LECTIVO

En función de las disponibilidades de cada Dirección Provincial se podrán deducir al menos tres horas semanales a los profesores nombrados para coordinar dentro de los CEP el perfeccionamiento del profesorado y para la programación de las distintas materias del plan experimental de la reforma educativa de Enseñanzas Medias y para los Proyectos Atenea y Mercurio, de manera que estos profesores puedan quedar libres de horario lectivo un día a la semana.

3.5. CONFECCION Y APROBACION DE LOS HORARIOS

En el primer Claustro del curso el Jefe de Estudios comunicará a los Seminarios o Departamentos el número de grupos de alumnos que corresponde a cada asignatura, de acuerdo con los datos de la matrícula. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro de Profesores, y en el transcurso de esta sesión, los Seminarios y Departamentos realizarán una reunión extraordinaria para adscribir las asignaturas y cursos entre sus miembros. Para proceder a esta distribución se actuará del siguiente modo:

1.º En aquellos Centros en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en dos o más turnos, los profesores de cada uno de los Seminarios Didácticos o Departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera completar su horario en el turno elegido, deberá completarlo en otro turno. Si los profesores del Seminario Didáctico o Departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos siguiendo el orden que se establece en el apartado 3.6 siguiente.

2.º Una vez elegido el turno, el profesor más antiguo del Seminario o materia elegirá un grupo de alumnos de la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Seminario o Departamento (materia) presentes en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las horas lectivas que corresponden al Seminario o Departamento. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Seminario o Departamento, de la cual se dará copia inmediata al Jefe de Estudios.

3.6. La antigüedad a que se refieren los puntos anteriores será la del Cuerpo al que pertenecen los profesores, de acuerdo con el siguiente orden:

1. Catedráticos.
2. Profesores Numerarios, Agregados y Maestros de Taller.
3. Interinos.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el Jefe de Estudios comprobará que las horas lectivas de cada uno de los miembros de los Seminarios Didácticos o Departamentos se ajustan a los establecido en la presente Circular y elaborará los horarios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro.

3.7. APROBACION DE LOS HORARIOS

La aprobación definitiva de los horarios del profesorado corresponde a las Direcciones Provinciales previo informe de los Servicios de Inspección, que en todo caso verificarán la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro y las circunstancias que se recojan en el acta a la que se refiere el inciso primero del punto 3.5 de esta Circular. A tales efectos, los Directores de cada Centro remitirán los horarios antes del 30 de septiembre.

La Dirección Provincial resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios.

3.8. CONTROL DE ASISTENCIA

El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director. Para esta tarea y para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente de los Centros, el Jefe de Estudios contará con la asistencia de los profesores de guardia. Al confeccionar el horario el Jefe de Estudios asignará las horas de guardia de modo que queden suficientemente atendidos todos los períodos lectivos del mismo.

Corresponde al profesor de guardia atender las incidencias que puedan producirse, orientando las actividades de los alumnos que puedan encontrarse sin profesor por cualquier circunstancia. Finalizada su hora de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores y cualquier otra incidencia producida.

Los Directores de los Centros deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el Jefe de Estudios relativos al mes anterior. En los modelos habituales se incluirán las clases no impartidas por el profesorado, esté o no justificada la ausencia. En informe adjunto se especificarán las faltas de asistencia a las actividades de dedicación al Centro que figuren en el horario personal del profesor y que habrán debido realizarse a lo largo del respectivo mes.

Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes correspondientes, de acuerdo con los criterios que han venido utilizándose en los cursos anteriores.

Una copia del parte de faltas remitido al Servicio de Inspección Técnica se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia se pondrá a disposición del Consejo Escolar.

Cualquier falta injustificada, sea de uno o de diferentes períodos lectivos o actividad diaria, será objeto de amonestación inmediata por parte del Director del Centro al profesor correspondiente y comunicada, en el plazo máximo de tres días de producirse la misma, a los Servicios Provinciales de Inspección. Dichos Servicios, previas las comprobaciones que se estimen convenientes, darán traslado de la incidencia, en un plazo de cuatro días, al Director Provincial. El Director Provincial, a la vista de los informes, y previa petición de alegaciones al interesado, efectuará, si procede, la correspondiente deducción de haberes o, en su caso, el oportuno apercibimiento.

Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte de un Director de las responsabilidades que la presente Circular le confiere en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo, o por no haber realizado la amonestación y notificación subsiguiente a las que se refieren los párrafos anteriores, lo comunicará al Director Provincial para que éste actúe en consecuencia.

4. ALUMNOS

4.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Constituyen derechos de los alumnos reconocidos en el artículo segundo de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación:

- a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de plena objetividad.
- c) Derecho a que respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- d) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.
- e) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
- f) Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- g) Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- h) Derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- i) Derecho a participar en el programa de formación en alternancia y a percibir las ayudas estipuladas al efecto.

4.1.1. Derecho de asociación y de reunión

El artículo séptimo de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación reconoce, además de los contenidos en el apartado anterior, el derecho de los alumnos a asociarse y a crear organizaciones de acuerdo con la Ley y las normas establecidas en el Real Decreto 1532/86.

Asimismo, el artículo noveno de la citada Ley Orgánica garantiza a los alumnos el derecho de reunión, de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

A través de las unidades correspondientes de las Direcciones Provinciales, se estimulará el derecho de asociación de los alumnos y se asesorará a los mismos en cuantas cuestiones afecten a este derecho.

4.1.2. Derecho a una valoración objetiva del rendimiento escolar

A fin de garantizar el derecho de los alumnos a que el rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Todos los ejercicios y pruebas aplicadas a los alumnos oficiales, de enseñanza colegiada y de enseñanza libre, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por los Seminarios, Departamentos y Divisiones hasta el 30 de octubre del curso siguiente, salvo en los casos en que, mediando una reclamación, deban conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.

Quando algún alumno o su representante legal considere que una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua o con motivo de pruebas de final de curso, tanto en junio como en septiembre, ha sido otorgada sin la objetividad requerida, podrá efectuar contra la misma la reclamación pertinente.

Las calificaciones serán objeto de reclamación en las circunstancias siguientes:

- a) Planteamiento de una prueba no acorde con los contenidos del programa oficial o con la programación de dichos contenidos efectuada por el Seminario Didáctico, Departamento o División.
- b) Aplicación inadecuada de los criterios acordados por el Seminario Didáctico, Departamento o División para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
- c) Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.

Quando las reclamaciones se refieren a calificaciones parciales, éstas se tramitarán a través del Profesor-Tutor y serán resueltas por el Seminario correspondiente.

Quando se trate de calificaciones finales, tanto correspondientes al proceso de evaluación continua como a las pruebas de suficiencia o de septiembre, en enseñanza oficial, colegiada o libre, las reclamaciones serán dirigidas al Director del Centro.

El Director del Centro, previos los informes que estime pertinentes, someterá la reclamación al Seminario o Departamento correspondiente, quien podrá ratificarse en la calificación otorgada o estimar la procedencia de la rectificación reclamada. En este caso, el Director del Centro ordenará formalmente dicha rectificación.

En el caso de que el Seminario o Departamento ratifique la calificación, el Director remitirá el expediente al Director Provincial, quien, previo informe del Servicio de Inspección Técnica de

Educación, adoptará la solución pertinente, contra la que los interesados podrán elevar su reclamación a la Dirección General de Renovación Pedagógica.

Contra la resolución de la Dirección General de Renovación Pedagógica podrá interponerse recurso de alzada ante el Ministro de Educación en el modo y plazo establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Con el fin de evitar excesivos retrasos en la resolución de las reclamaciones, que pueden perjudicar a los interesados y crear dificultades a los Centros en la formalización de las matrículas, deberán observarse los siguientes plazos:

- a) Las reclamaciones serán formuladas ante el Director en el plazo de tres días hábiles desde que se haya notificado al alumno la calificación reclamada, bien por el Libro de Calificación escolar, bien a través de los tableros de anuncios.
- b) Recibida la reclamación, el Director deberá resolver en los cinco días siguientes.
- c) En el caso de que el Seminario o Departamento se haya ratificado en la calificación otorgada, inmediatamente el Director elevará a la Dirección Provincial el expediente con todos los informes y pruebas aportadas por el profesor y Seminario. La Dirección Provincial, recabado el informe del Servicio de Inspección Técnica, resolverá en un plazo no superior a un mes.

4.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

4.2.1. Respeto a las normas de convivencia

Según lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación "constituye un deber básico de los alumnos, además del estudio, el respeto a las normas de convivencia dentro del Centro docente".

Se considera norma de convivencia de obligada observancia el respeto y cuidado de las instalaciones y equipamiento de los Centros.

El incumplimiento de las normas de convivencia; reguladas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, será objeto de las medidas correctoras oportunas, de acuerdo con lo estipulado en el citado Reglamento.

Cuando el Consejo Escolar estimase que la conducta de un alumno pudiera ser constitutiva de falta grave, sólo podrá imponerse la sanción correspondiente como consecuencia de la resolución del expediente instruido al respecto como garantía de la correcta aplicación de los derechos reconocidos a los alumnos en la Constitución y las Leyes.

En relación con los dos párrafos anteriores, es de aplicación lo dispuesto en las Instrucciones de la Secretaría General de Educación de 17 de febrero de 1987.

4.2.2. Deberes académicos

Se consideran deberes académicos de los alumnos:

- La asistencia a clase.
- Respeto a los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro y a las orientaciones del profesorado en relación con su aprendizaje y progreso educativo.

Los Tutores advertirán a los alumnos y a sus padres sobre las repercusiones que las faltas de interés o asistencia a clase puedan producir en su progreso educativo y de su incidencia en los procesos de evaluación continua.

4.3. OTRAS NORMAS SOBRE ALUMNOS

4.3.1. Normas comunes a todos los alumnos

— Las solicitudes de exención "parcial" de Educación Física deberán acompañarse del respectivo Certificado médico oficial en el que se indicará si la exención será total o sólo limitada a determinados ejercicios o actividades, especificando cuáles. En todo caso, la exención se aplicará, exclusivamente, a las clases prácticas.

— De acuerdo con lo establecido en la Orden de 17 de julio de 1980, las enseñanzas de Religión Católica y de las demás Confesiones religiosas incorporadas al Plan de Estudios vigente del Bachillerato y de Formación Profesional, tendrán carácter optativo. Aquellos alumnos que no opten por alguna de estas enseñanzas, deberán inscribirse en las de Ética.

La opción será ejercida por los padres o tutores o por el mismo alumno si fuera mayor de edad, antes del comienzo del primer curso, considerándose válida para el resto del nivel o grado. Los Centros recabarán esta decisión cuando se realice la primera inscripción del alumno y será válida para todos los cursos de Bachillerato y Formación Profesional mientras permanezca en el mismo Centro, sin que ello implique renuncia al derecho de rectificar el sentido de la decisión antes de comenzar el curso escolar. El régimen de estas enseñanzas en lo referente al cambio de opción y a la promoción de curso a que deberán atenerse los Centros de ambos niveles, ha sido establecido por Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias de 28 de junio de 1984, comunicada a las Direcciones Provinciales.

— A los alumnos que procedan de una Comunidad Autónoma con idioma propio no se les computarán, a efectos de promoción de curso o de obtención de los títulos de Bachillerato o de Formación Profesional de Primer o Segundo Grado, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los Secretarios de los Centros receptores de tales expedientes académicos extenderán en los mismos una diligencia en la que se haga constar este extremo.

4.3.2. Normas específicas para los alumnos de Formación Profesional

Los alumnos que accedan al primer curso de Formación Profesional de Primer Grado deberán acreditar el Certificado de Escolaridad.

5. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar específico será el elaborado por las respectivas Direcciones Provinciales.

Los exámenes y evaluaciones se realizarán de forma que estén finalizados antes de la apertura del plazo de matrícula, regulado por las Ordenes Ministeriales de 20 de junio de 1975, de 1 de marzo de 1985 y demás disposiciones vigentes sobre admisión de alumnos.

El comienzo de curso tendrá lugar el día 1 de octubre y acabará el 30 de junio. No obstante, las Direcciones Provinciales podrán autorizar una fecha distinta de comienzo de curso cuando concurren circunstancias excepcionales en algún Centro.

Para esta fecha habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias del comienzo del curso: matriculación de alumnos, organización de grupos, establecimiento de horarios. Los directores velarán por el exacto cumplimiento de lo anteriormente expresado.

6. OTRAS INSTRUCCIONES

6.1. Los Centros que participan en programas experimentales promovidos por el Departamento se atenderán a lo dispuesto en estas Instrucciones y a las dictadas específicamente para ellos.

6.2. Lo dispuesto sobre régimen de alumnos será aplicable a los Centros privados, tanto concertados como no concertados.

6.3. Los Centros educativos procurarán aprovechar las oportunidades que ofrece la convivencia de alumnos y alumnas en el Centro escolar y su mutua interacción como factor de enriquecimiento en el desarrollo de la personalidad de ambos sexos.

Para ello, se potenciará la participación equitativa de los colectivos femeninos y masculinos en todo tipo de actividades, evitando la asignación de tareas diferenciadas y la utilización de materiales didácticos que contengan elementos sexistas que determinen comportamientos, actividades y profesiones diferentes en función del sexo y no de las aptitudes individuales de las personas.

6.4. Los Centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable, fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa.

6.4.1. Con este objetivo, y para dar cumplimiento al Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo, sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco para protección de la salud de la población:

a) No podrá venderse tabaco en los Centros docentes.

b) No podrá fumarse en los vehículos de transporte escolar.

c) No se permitirá fumar en los Centros docentes, excepto en las áreas expresamente destinadas a esa finalidad por la Dirección del Centro.

Estas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interno.

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

6.5. El Consejo Escolar del Centro y el equipo directivo velarán porque el contenido de la presente Circular sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

6.6. Los Directores Provinciales dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de las Instrucciones contenidas en la presente Circular.

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 12 de junio de 1988.

LA DIRECTORA GENERAL DE CENTROS ESCOLARES,



María Concepción Toquero Plaza.

Ilmos. Sres. Subdirectores Generales de Centros de Bachillerato y Formación Profesional, de Régimen Jurídico de Centros, Jefe del Servicio de Inspección Técnica, Directores Provinciales del Departamento y Directores de Centros de Enseñanzas Medias.

