

Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996 polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento (DOG. 02-09-97).

1. A organización e o funcionamento dos institutos de educación secundaria axustaranse ó disposto no Regulamento orgánico destes centros, aprobado mediante o Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG do 9 de agosto) e ó que se establece nestas instrucións.

I. Réxime de funcionamento

Programación xeral anual

2. O procedemento de elaboración e contido da programación xeral anual axustaranse ó disposto no capítulo IV do título IV do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e o establecido nestas instrucións.

3. A programación xeral anual articularase en varios documentos de acordo co disposto no artigo 104 do Regulamento orgánico. A elaboración dos distintos documentos farase de xeito gradual en función dos seus contidos. O director do instituto establecerá a secuenciación e temporalización precisa que garanta o cumprimento dos prazos que se establecen nestas instrucións, e deberá poñer en coñecemento da inspección educativa de xeito inmediato calquera incidencia que impida o seu cumprimento. A programación xeral do instituto irase completando a medida que sexan elaborados cada un dos documentos.

4. A inspección educativa poñerá en coñecemento do delegado provincial os incumprimentos que se produzan ó día seguinte de vence-los prazos establecidos nestas instrucións.

5. A programación xeral anual estruturarase, en función dos prazos establecidos para a súa elaboración, en catro capítulos nos que se agruparán os distintos documentos. Ademais como anexo I dela deberá recolle-lo proxecto educativo e como anexo II o proxecto curricular do instituto. No caso de que os ditos proxectos xa figuraran nunha programación xeral anterior, nos citados anexos só se recollerán as modificacións derivadas da avaliación anual deles. De non se facer modificación ningunha reflectirase tal circunstancia. En calquera caso deberase facer referencia sempre ó ano no que se incluíu por primeira vez cada un dos proxectos así como ós anos nos que se introduciron sucesivas modificacións.

6. O capítulo I da programación xeral anual, que deberá ser remitido antes do 30 de setembro, está constituído por:

- Documento nº 1, plan anual.
- Documento nº 2, horario xeral do centro.
- Documento nº 3, organización de servicios complementarios.
- Documento nº 4, documento de recollida de datos (1ª parte).

7. O capítulo II da programación xeral anual deberá ser enviado antes do 20 de outubro e constará de:

Documento nº 5, documento de organización do centro.

Xunto co capítulo II deberán ser enviados ós servicios de inspección os anexos I e II da programación xeral anual, que se detallan no punto 5 destas instrucións.

8. O capítulo III da programación xeral anual enviarase antes do 15 de novembro e estará formado por:

Documento nº 6, documento de recollida de datos (2ª parte).

Documento nº 7, programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

Documento nº 8, plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega.

Documento nº 9, programa de formación do profesorado no centro.

Documento nº 10, programa de formación en centros de traballo.

9. O capítulo IV da programación xeral anual recollerá o proxecto de orzamento do centro e debe ser remitido durante o mes de febreiro.

Plan anual (documento nº 1)

10. O plan anual fará referencia ós obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, ás medidas que se van desenvolver para a súa consecución e ós recursos con que conta para levalas a cabo.

Horario xeral do instituto (documento nº 2)

11. O horario xeral do instituto permitirá a realización de tódalas actividades lectivas e complementarias que se establezan na programación xeral anual e deberá especificar:

a) O horario lectivo do centro; é dicir, aquel no que se levarán a cabo as actividades que implican presenza de alumnos nalgunha das ensinanzas que se impartan no instituto. b) As horas e condicións nas que estarán dispoñibles para os alumnos cada un dos servicios e instalacións do centro.

c) As horas e condicións que o centro permanecerá aberto, a disposición da comunidade escolar, fóra do horario lectivo.

d) Horario de verán.

12. A dirección do centro, oído o claustro, propondrá ó consello escolar durante o mes de xuño o horario xeral do curso seguinte para a súa aprobación.

13. O director do instituto comunicarlle á inspección educativa, antes do 10 de xullo, o horario xeral aprobado polo consello escolar para o curso seguinte. A inspección educativa comprobará que o horario se axusta ós criterios establecidos nestas instrucións. En caso contrario a inspección devolverá ó centro, no prazo de vinte días, o horario para a súa modificación, que se fará na primeira reunión seguinte do consello escolar, debéndose celebrar esta antes do inicio das actividades lectivas. O horario xeral do centro unha vez aprobado ou, se é o caso, modificado,

incorporarase á programación xeral anual no prazo fixado no punto 6 destas instrucións.

14. Como norma xeral os institutos deberán permanecer abertos e a disposición da comunidade escolar en xornada de mañá e tarde, de luns a venres. Calquera excepcionalidade neste sentido deberá ser aprobada polo respectivo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, logo de solicitude motivada da dirección do instituto. A dita solicitude farase coa proposta de horario xeral remitida á inspección educativa segundo se establece no punto anterior.

15. Entre a xornada de mañá e a de tarde haberá un descanso mínimo de dúas horas.

16. Cando se produzan necesidades derivadas de procesos de escolarización, que esixan o establecemento de horarios específicos, o delegado provincial comunicarllo ó director do instituto co fin de que o horario xeral do centro se adapte a tal circunstancia.

Documento de organización dos servizos complementarios (documento nº 3)

17. O documento de organización dos servizos complementarios só se elaborará naqueles centros nos que haxa transporte escolar, comedor ou calquera outro servizo semellante. Fará referencia ó número de alumnos que utilizan os distintos servizos e á organización en cada caso (número de rutas de transporte, número de alumnos por ruta, itinerarios, orzamento no caso de comedor, participación dos pais ou doutros organismos, etc.).

Documento de recollida de datos (documentos 4 e 6)

18. O documento de recollida de datos será remitido polo servizo de informática da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e consta de dúas partes. A primeira fai referencia a datos de número de alumnos e profesores dos centros e, tal como se establece no punto 6 destas instrucións, debe remitirse antes do 30 de setembro. A segunda parte recolle outros datos estatísticos e enviarase, de acordo co establecido no punto 8, antes do 15 de novembro.

Documento de organización do centro (documento nº 5)

19. O documento de organización do centro será remitido a cada instituto pola inspección educativa e debe ser cuberto de acordo coas instrucións que o acompañan.

Programa anual de actividades complementarias e extraescolares (documento nº 7)

20. Segundo o establecido no apartado b) do artigo 66 do Regulamento orgánico o programa anual de actividades complementarias e extraescolares será elaborado polo xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares. A súa elaboración farase durante o mes de outubro, tendo en conta o disposto no dito apartado.

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

a) As actividades complementarias que vaian realizarse.

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 viaxes de estudo e intercambios escolares que se pretenden realizar.

d) As actividades deportivas e artísticas que se vaian celebrar dentro ou fóra do recinto escolar.

Ademais incluirá:

e) A organización, o funcionamento e o horario da biblioteca do instituto.

22. Os aspectos económicos do programa anual de actividades complementarias e extraescolares serán recollidos, polo xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares, nun anteproxecto económico do departamento, que constará de dúas partes. A primeira fará referencia ó período inicial do curso ata o mes de decembro, 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 ó final de curso e terá en conta a estimación económica que o equipo directivo estableza en base as previsións económicas do orzamento do ano seguinte.

23. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballo de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes.

24. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. se realizan fóra de horario lectivo.

En ningún caso o contido destas actividades pode ser igual ou similar ó dunha ensinanza oficial do currículo.

Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respecta-la normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluíra, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaia desenvolver.

A dirección e realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva ou danza, en calquera das súas variantes, estará sempre a cargo de persoal técnico cualificado que dispoña de titulación académica suficiente para impartir este tipo de ensinanza, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente. Igualmente, requírese a suficiente acreditación ou titulación para a realización doutras actividades cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

25. A participación do alumnado nas actividades complementarias e extraescolares é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra do centro. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender-las alumnos que non participen nelas.

26. Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respecta-los principios de

voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro. Non obstante o anterior, os institutos poderán recibir aportacións de distintas institucións ou asociacións para a realización delas. Estas actividades non poderán realizarse en detrimento das actividades inherentes ó currículo oficial.

Plan anual de actividades para a potenciación do uso da lingua galega (documento nº 8)

27. Segundo o establecido no punto 4 do artigo 83º 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. Nel recollerase a relación, secuenciada e temporalizada, de actividades programadas para o curso nas que se concretan os obxectivos previstos tanto no plan xeral para o uso do idioma como no plan específico para potencia-la presenza da realidade galega que forman parte do proxecto curricular do instituto.

28. 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 ó período inicial do curso ata o mes de decembro, 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 ó final de curso e terá en conta a estimación económica que o equipo directivo estableza en base as previsións económicas do orzamento do ano seguinte.

Programa de formación do profesorado (documento nº 9)

29. 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 ó respecto faga o centro de formación do profesorado do que dependa o instituto. Cando menos recollerá o horario, a secuenciación e a temporalización das accións específicas nas que participe o instituto (proxectos pedagóxicos, seminarios permanentes, grupos de traballo e calquera outra acción de formación que teña como lugar de realización o centro) así como a relación de participantes en cada unha delas.

Programa de formación en centros de traballo (documento nº 10)

30. Nos centros que impartan ciclos formativos de formación profesional específica o coordinador de formación en centros de traballo ou, de se-lo caso, o titor que asuma as súas funcións, elaborará o programa de formación en centros de traballo no que establecerá a relación de alumnos que completarán a súa formación nas empresas, indicando expresamente a empresa ou empresas a que vai cada un, as fases nas que se vai desenvolve-la acción e o calendario.

Proxecto de orzamento do centro (capítulo IV)

31. O proxecto de orzamento do centro é o resultado da aprobación polo consello escolar do anteproxecto de orzamento elaborado, tal cómo se dispón no apartado i) do artigo 35º do Regulamento orgánico, polo

secretario do centro ou polo administrador, se fose o caso. A elaboración farase de acordo co disposto na Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes públicos de niveis non universitarios (DOG do 21). O proxecto de orzamento do centro deberá recoller tanto as aportacións económicas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria coma as aportacións que se prevén obter, como recursos complementarios ós que se refire o artigo 117º do Regulamento orgánico, a través das accións previamente autorizadas polo delegado provincial de acordo co disposto no artigo 118º do citado regulamento.

Proxecto educativo do instituto (anexo I)

32. A elaboración e contido do proxecto educativo do instituto axustaranse ó disposto no título IV, capítulo I do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

33. No artigo 90º do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria recóllense os apartados que deben figurar no proxecto educativo.

En relación coa organización xeral do instituto á que se refire o apartado a) detallaranse os seguintes aspectos:

a) As características do contorno escolar e as necesidades educativas que en función del teña que satisfacer o instituto.

b) A participación en programas institucionais, tales como os de integración ou calquera outro que poida convoca-la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

c) As ensinanzas de réxime especial combinadas coas de réxime xeral, se as ten autorizadas.

d) Calquera outra circunstancia que caracterice a oferta educativa do instituto.

En relación coa oferta de materias optativas a que se refire o apartado f) débese determina-lo departamento didáctico que as asume de acordo co establecido no proxecto curricular .

No relativo ás formas de colaboración e intercambio cultural cos servizos sociais e educativos do concello e outras institucións, ás que se refire o apartado h), detallaranse os seguintes aspectos:

a) Os centros de educación primaria que se adscriben ó instituto, indicando, no seu caso, se imparten o primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria.

b) Outros centros cos que estivera relacionado o instituto.

c) Os departamentos universitarios cos que colabora o instituto.

d) As empresas ou institucións nas que os alumnos de ciclos formativos de formación profesional poderán realiza-la formación en centros de traballo.

34. O director do instituto adoptará as medidas axeitadas para que o proxecto educativo poida ser coñecido e consultado polos membros da comunidade educativa.

35. Cando se elabore por primeira vez o proxecto educativo, por comezar a imparti-la educación secundaria, o instituto disporá dun período de tres cursos académicos para realizar esta tarefa. Cando se dea esta circunstancia, o consello escolar analizará e, se é o caso, aprobará os aspectos parciais que se vaian elaborando do proxecto educativo, que irán constituíndo o anexo correspondente da programación xeral anual, no prazo previsto no punto 7 destas instrucións.

36. As propostas de modificación, resultados da avaliación anual, poderán ser feitas polo equipo directivo, polo claustro de profesores ou por calquera outro dos sectores representados no consello escolar. Unha vez presentada a proposta, o director fixará un prazo de polo menos un mes para o seu estudo por tódolos membros do consello escolar. A proposta de modificación poderá ser aprobada polo dito consello no terceiro trimestre do curso e entrará en vigor ó comezo do curso seguinte.

Proxecto curricular do instituto (anexo II)

37. O proxecto curricular do instituto estará formado polos proxectos curriculares correspondentes a cada unha das etapas que se imparten no instituto así como polos proxectos curriculares de cada un dos ciclos formativos de formación profesional impartidos nel.

38. Na elaboración, seguimento e avaliación do proxecto curricular prestarase especial atención á coordinación entre as distintas etapas e ciclos formativos que se imparten no instituto.

39. O procedemento de elaboración e contido dos proxectos curriculares das distintas etapas axustaranse ó disposto no título IV, capítulo II, do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, tendo en conta as peculiaridades que, para a etapa de educación secundaria obrigatoria, se recollen no punto 4 do artigo 4º da Orde do 19 de xuño de 1996 (DOG do 11 de xullo), pola que se regula a implantación da educación secundaria obrigatoria, e as peculiaridades que, para o bacharelato, se recollen no punto 2 do artigo 7º da Orde do 16 de febreiro de 1995 (DOG do 27 de marzo), sobre a implantación anticipada do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e que, para a formación profesional específica, se recollen no Decreto 239/1995, do 28 de xullo, (DOG do 16 de agosto), polo que se establece a ordenación xeral das ensinanzas de formación profesional e as directrices sobre os seus títulos.

40. Cando o primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria sexa impartido transitoriamente nun ou en varios colexios de educación primaria adscritos a un instituto, o proxecto curricular será común para todos eles, referirse a toda a etapa e na súa elaboración, seguimento e avaliación participarán tódolos profesores que imparten clase na etapa. A Dirección Xeral de Ordenación Académica e Formación Profesional dictará as instrucións oportunas para a coordinación didáctica dos centros implicados.

41. Os proxectos curriculares serán avaliados anualmente polo claustro de profesores. As propostas de modificacións dos proxectos curriculares, se é o caso, serán elaboradas, durante o mes de xuño, pola comisión de coordinación pedagóxica á vista das memorias dos departamentos ás que fai referencia o punto 50 destas instrucións. As ditas propostas serán analizadas e aprobadas, se é o caso, polo claustro no mes de setembro. Cando se introduzan modificacións, deberanse respecta-las decisións que afecten á organización dos contidos seguidos polos alumnos que iniciasen os seus estudos anteriormente.

42. Cando haxa que elaborar por primeira vez o proxecto curricular de etapa, por implantarse anticipadamente as respectivas ensinanzas ou por tratarse dun instituto de nova creación, o proceso de elaboración levarase acabo durante o primeiro curso académico.

Como norma xeral, a dirección do centro programará o dito proceso de acordo coas posibilidades do instituto e sempre que se garanta que se levan acabo as seguintes fases:

A primeira fase debe estar concluída antes de que se inicien as actividades docentes; nela deberán adoptarse as seguintes decisións:

a) A adecuación dos obxectivos xerais da etapa ó contexto socioeconómico e cultural do instituto e ás características dos alumnos.

b) Os criterios de carácter xeral sobre metodoloxía.

c) Os criterios de secuenciación, e distribución dos contidos por ciclos ou cursos, incluíndo os criterios de organización dos contidos das distintas áreas ou materias para favorecer-lo seu tratamento interdisciplinar.

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

A segunda fase deberase realizar durante o primeiro trimestre e, en todo caso, antes de estar concluída a primeira avaliación. Deberanse ter adoptado as seguintes decisións:

a) Os procedementos para avalia-la progresión na aprendizaxe dos alumnos.

b) As características e o tipo de informes ás familias que se utilizarán para transmitir-la información que se desprende de avaliación.

c) No caso da educación secundaria obrigatoria, as orientacións para incorporar, a través das distintas áreas, a educación moral e cívica, a educación para a paz, a igualdade de oportunidades entre os sexos, a educación ambiental, sexual, para a saúde, a educación do consumidor e a vial.

A terceira e última fase realizarase antes de remata-la avaliación final. Nela finalizarase o proceso de elaboración, tomando as decisións que permitan completa-lo proxecto curricular de etapa de acordo co disposto no artigo 94º do Regulamento orgánico e as peculiaridades que, para cada unha das etapas, se recollen nas disposicións citadas no punto 39 destas instrucións.

A primeira revisión realizarase durante o mes de xuño despois de finalizada a última avaliación de acordo co disposto nos puntos 41 e 46 destas instrucións.

Cando por calquera circunstancia a programación prevista pola dirección do instituto non se poida axustar ó proceso establecido anteriormente ou xurdan problemas no seu desenvolvemento, esta poñerá en coñecemento da inspección educativa, que adoptará as medidas que estime máis oportunas orientadas a emenda -las deficiencias. En todo caso, a inspección educativa velará por que o instituto elabore o seu proxecto curricular no prazo previsto.

Memoria anual do centro

43. A dirección do centro establecerá un calendario que permita a avaliación por parte do consello escolar, do claustro e do equipo directivo da programación xeral anual e o seu grao de cumprimento. As conclusións máis relevantes serán recollidas polo equipo directivo nunha memoria que se lle remitirá antes do 10 de xullo ó Servicio Provincial de Inspección Educativa da respectiva delegación provincial.

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

45. As conclusións recollidas na memoria anual do centro serán tidas en conta na elaboración da programación xeral do ano seguinte.

46. A avaliación dos proxectos curriculares de etapa farase segundo o procedemento descrito no punto 41 destas instrucións.

Na avaliación do proxecto curricular da educación secundaria obrigatoria teranse en conta os aspectos recollidos no artigo vixésimo da Orde do 25 de abril de 1994, sobre avaliación na educación secundaria obrigatoria (DOG do 18 de maio).

Na avaliación do proxecto curricular do bacharelato teranse en conta os aspectos recollidos no artigo 23º da Orde do 1 de marzo de 1995, pola que se regula a avaliación e cualificación dos alumnos e das alumnas que cursan o bacharelato establecido na Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo (DOG do 9 de maio).

Na avaliación do proxecto curricular da formación profesional teranse en conta os aspectos recollidos no artigo 15º da Orde do 1 de setembro de 1995 pola que se regula a avaliación e acreditación académica do alumnado que cursa a formación profesional específica na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 21).

47. 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, a que fai referencia o punto 4.2 da Orde do 12 de xaneiro de 1988, pola que se regula a aprobación e xustificación dos gastos de funcionamento dos centros docentes público de niveis non universitarios (DOG 21).

II. Órganos de coordinación docente

Departamentos

48. Nos institutos de educación secundaria existirán os departamentos establecidos no artigo 53º do seu Regulamento orgánico. A composición, a organización e as competencias de ditos departamentos son as reguladas nos capítulos II, III e IV do título III do citado Regulamento orgánico.

Departamentos didácticos.

49. Os departamentos didácticos celebrarán reunións semanais na hora destinada para tal fin no horario persoal dos profesores, sendo polo tanto a asistencia obrigatoria para tódolos seus membros. Polo menos unha vez ó mes, as reunións dos departamentos terán por obxecto facer o seguimento do desenvolvemento da programación didáctica e establece-las medidas correctoras que, se é o caso, se estimen necesarias. O xefe de departamento levantará acta dos acordos adoptados en tódalas reunións. No caso dos departamentos unipersoais, o xefe de departamento recollerá nun informe mensual a avaliación do desenvolvemento da programación didáctica e as modificacións adoptadas, se é o caso.

Tanto as actas como os informes serán custodiados polo xefe de departamento e estarán a disposición da inspección de educación, do equipo directivo, da comisión de coordinación pedagóxica e de tódolos profesores integrados no departamento.

50. Á vista das actas ou informes os departamentos, despois das avaliacións de xuño, recollerán nunha memoria ó menos os seguintes aspectos:

a) Modificacións introducidas durante o curso na programación didáctica feita ó principio de curso.

b) Motivo/os das modificacións.

c) Análise dos resultados das avaliacións dos alumnos en relación cos cursos anteriores. No caso de ensinanzas nas que haxa exames extraordinarios no mes

setembro, farase unha análise provisional cos datos da avaliación de xuño, incorporándose como anexo a análise definitiva inmediatamente despois de rematada a avaliación extraordinaria.

d) Propostas para a revisión de:

- A programación didáctica para o curso seguinte.

- Os proxectos curriculares de etapa.

A memoria redactada polo xefe de departamento será entregada ó xefe 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 43 destas instrucións.

51. Os xefes dos departamentos didácticos serán nomeados de acordo co disposto no artigo 74º do Regulamento orgánico.

Nos casos nos que non haxa profesores de ensinanza secundaria ou profesores técnicos de formación profesional con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por este orde, nun profesor de ensinanza secundaria ou nun profesor técnico de formación profesional en expectativa de destino, nun mestre con destino definitivo no instituto ou nun profesor interino. En todos estes casos o nomeamento terá unha duración de un curso académico. Por último, pode ser proposto, como xefe de departamento dunha materia afín da que imparte tódalas horas, un profesor con destino definitivo no centro. O nomeamento de dito cargo terá tamén a duración de un curso académico.

52. Nos casos nos que nun departamento didáctico haxa un só profesor de ensino secundario coa condición de catedrático, que estivera en situación de servizo activo no corpo de catedráticos de bacharelato á entrada en vigor da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, e estea desempeñando un cargo directivo, poderase adscribir como xefe de departamento outro profesor do mesmo departamento. A adscripción farase aplicando os mesmos criterios establecidos para designar xefe de departamento. Neste suposto, o profesor adscrito como xefe de departamento asumirá as obrigas propias do cargo, coordinando as actividades do departamento de mutuo acordo co xefe de departamento. O profesor adscrito terá dereito, mentres dure o seu nomeamento, ás retribucións e reducións horarias establecidas con carácter xeral ós xefes de departamento. O profesor adscrito como xefe de departamento cesará como tal no momento en que desapareza a causa que motivou o seu nomeamento.

Departamento de orientación.

53. Formarán parte do departamento de orientación:

a) O xefe de departamento, que será un funcionario de carreira do corpo de profesores de ensino secundario da especialidade de psicoloxía e pedagogía. Ademais, de se-lo caso, desempeñarán o dito cargo os profesores que a través da resolución dos concursos de traslados ocupen unha praza de psicoloxía e pedagogía, aínda que non posúan a especialidade ou un funcionario de carreira adscrito ó instituto.

b) Os profesores de pedagogía terapéutica e, se é o caso, de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención ó alumnado con necesidades educativas especiais, destinados no instituto de educación secundaria.

c) Un titor por cada un dos cursos que compoñen as etapas educativas que se impartan no instituto, designados pola dirección por proposta da comisión de coordinación pedagóxica. Na designación procurarase que existan profesores de cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico e, dentro de cada ámbito, do maior número posible de áreas.

d) Nos institutos nos que se imparta formación profesional específica incorporárase ó departamento de orientación un profesor que imparta a área de formación e orientación laboral.

54. O establecido nos puntos 49 e 50 destas instrucións serán de aplicación ó departamento de orientación. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó plan de orientación académica e profesional e plan de acción tutorial, que forma parte de cada un dos proxectos curriculares de etapa e, se é o caso, dos proxectos curriculares de ciclo formativo da formación profesional específica, que constitúen o proxecto curricular do instituto.

Departamento de actividades complementarias e extraescolares.

55. Ademais do xefe de departamento, que será nomeado de acordo co disposto no artigo 64º do Regulamento orgánico dos institutos de secundaria, formarán parte do departamento de actividades complementarias e extraescolares, se existe no instituto, o profesor encargado da biblioteca. Tamén se incorporarán, para cada actividade concreta, os profesores e alumnos responsables dela, segundo se establece no artigo 63º do citado Regulamento orgánico.

56. O establecido nos puntos 49 e 50 destas instrucións será de aplicación ó departamento de actividades complementarias e extraescolares. As referencias ás programacións didácticas serán aplicables ó programa anual de actividades complementarias e extraescolares a que se refire o punto 21 destas instrucións.

Comisión de Coordinación Pedagóxica

57. A composición, 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.

58. A Comisión de Coordinación Pedagóxica reunirse como mínimo unha vez ó mes e celebrará unha sesión extraordinaria ó comezo de curso, outra ó finalizar este e cantas outras se consideren necesarias.

59. A Comisión de Coordinación Pedagóxica, á vista da memoria, prevista no punto 40 destas instrucións, na que se recolle a avaliación da programación xeral anual, deberá establecer durante o mes de setembro, e antes do inicio das actividades lectivas, un calendario de actuacións para o análise dos proxectos curriculares de etapa e para a inclusión neles das posibles modificacións derivadas da citada avaliación.

60. Durante o mes de setembro e antes do inicio das actividades lectivas, a comisión de coordinación pedagóxica, tendo en conta as suxestións do xefe de estudos, propondrá ó claustro de profesores, para a súa aprobación, o plan xeral das sesións de avaliación e cualificación dos alumnos. No caso do bacharelato e formación profesional incluírase o calendario de probas extraordinarias. Esta planificación incluírase no plan de acción tutorial.

61. As sesións de avaliación distribuiranse equilibradamente ó longo do curso. Se se opta porque sexan tres, a súa celebración farase coincidir co final de cada un dos trimestres do curso. A sesión de avaliación correspondente ó último trimestre realizarase ó remata-las actividades lectivas do mes de xuño.

62. Non obstante o establecido no punto anterior, poderanse realiza-las reunións dos profesores de cada grupo co seu titor que o xefe de estudos ou o propio titor consideren necesarias e, en todo caso, aquelas que estean recollidas no plan de acción tutorial.

Titorías

63. A designación de titores farase de acordo co establecido no artigo 58º do Regulamento orgánico, sendo as súas funcións as recollidas no artigo 59º do dito regulamento.

64. Para a designación de titores terase en conta:

a) As titorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan unha materia común a tódolos alumnos do grupo.

b) As titorías de grupos do primeiro ciclo de educación secundaria obrigatoria serán asignadas preferentemente ós mestres que impartan clase ós ditos grupos.

c) Se é o caso, os titores dos grupos de diversificación da educación secundaria obrigatoria serán preferentemente profesores do departamento de orientación e coordinaranse co restos dos titores dos grupos ós que pertencen os alumnos.

65. Unha vez asignado un titor a cada grupo, no caso de existiren profesores dispoñibles, serán nomeados titores de grupos específicos de alumnos que precisen unha atención especial (que promocionaron sen acadalo-los obxectivos, repetidores, con materias pendentes, etc.). Así mesmo, a dirección do centro poderalles asignar outras tarefas de coordinación ou atención de servizos de interese para o instituto, entre elas a coordinación dos medios informáticos e audiovisuais, a coordinación de actividades complementarias realizadas no recinto escolar, etc. De non estar recollidas no Regulamento de réxime interior, o xefe de estudos determinará, en cada caso, as tarefas específicas que terá que realizar cada un dos profesores e as responsabilidades que deberá asumir.

66. Os profesores sen titoría, unha vez cubertas as necesidades que estime de interese a dirección do instituto, que manifesten a súa intención de participar nelas poderán ser designados para organizar, en horario non lectivo, actividades deportivas, artísticas e culturais en xeral de carácter estable, que deberán estar recollidas no programa de actividades complementarias e extraescolares. Estes profesores colaborarán estreitamente co xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares.

67. No suposto de que algún grupo quedase desatendido por falta de profesores dispoñibles, a titoría deses grupos deberá ser asumida por profesores que teñan ó seu cargo outro grupo ou desempeñen outras funcións de coordinación docente ou incluso directiva. Neste caso, o director do centro determinará a quen lle corresponde asumir a titoría de cada un dos ditos grupos de acordo con criterios de equidade e funcionalidade.

68. As horas de titoría, a que fai referencia o punto 79 destas instrucións, deberán ser comunicadas ós pais e alumnos ó comezo do curso. A hora de titoría dos alumnos formarán parte do seu horario lectivo.

Servicio de biblioteca e de documentación

69. En tódolos institutos a dirección deberá designar un profesor, preferentemente de entre os que manifesten o seu interese, que se encargue da xestión da biblioteca e dos recursos documentais. O dito profesor integrárase no departamento de actividades complementarias e extraescolares e desempeñará as seguintes funcións:

a) Asegura-la organización, mantemento e axeitada utilización dos recursos documentais e da biblioteca do centro.

b) Atende-los alumnos que utilicen a biblioteca, coa axuda dos profesores que teñan asignadas horas de

atención a ela, facilitándolle-lo acceso ás diferentes fontes de información e orientándoos sobre súa utilización.

c) Difundir, entre os profesores e os alumnos, información administrativa, pedagóxica e cultural.

d) Colaborar na promoción da lectura como medio de información, entretemento e lecer.

e) Recolle-las propostas e trasladalas a dirección de compra de novos materiais e fondos para a biblioteca.

f) Calquera outra que se poida establecer no regulamento de réxime interior do centro.

III. Horarios Horario dos alumnos

70. O horario dos grupos de alumnos forma parte do documento de organización do centro (DOC).

71. Para a elaboración dos horarios dos alumnos teranse en conta, ademais dos criterios de carácter pedagóxico que poida establece-lo claustro de profesores, os seguintes aspectos:

a) Cada período lectivo terá unha duración mínima de 50 minutos.

b) Como norma xeral non se poderá asignar a unha área ou materia máis dun período lectivo diario. Non obstante o anterior poderanse agrupar dous ou máis períodos lectivos naquelas áreas ou materias nas que o seu desenvolvemento requira unha carga importante de actividades manipulativas (tecnoloxía, plástica e visual, materias de iniciación profesional, módulos da formación profesional específica, etc.)

c) Os períodos lectivos distribuiranse de luns a venres, ámbolos dous inclusive, en cinco períodos pola mañá e o resto pola tarde.

d) Na xornada da mañá programarase un período de descanso entre vinte e trinta minutos.

e) Ningún grupo de alumnos poderá ter máis de sete períodos lectivos diarios.

f) En ningún caso poderá haber horas libres intercaladas no horario lectivo de cada grupo de alumnos.

g) A distribución das áreas e materias en cada xornada e o longo da semana realizarase atendendo a razóns exclusivamente pedagóxicas.

h) Para grupos de máis de 25 alumnos, na área de ciencias da natureza e as materias de física, química, bioloxía e xeoloxía, poderase desdobrar unha hora á semana para a realización de prácticas de laboratorio. Esta medida irase aplicando pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria nas materias ou áreas da lingua estranxeira en función das disponibilidades do profesorado e dos recursos materiais dos centros.

i) En ningún caso as preferencias horarias de profesores ou o dereito deles á elección, recollido nestas instrucións, poden obstaculizar a aplicación dos criterios anteriormente expostos ou os establecidos polo claustro, se é o caso.

Ademais teranse en conta as propostas da xunta de delegados, de se-lo caso, que foran presentadas ó finaliza-lo curso anterior.

72. Calquera excepcionalidade que se aparte dos criterios anteriormente expostos deberá ser expresamente solicitada ó delegado provincial, xunto coa proposta do horario xeral a que fai referencia o punto 13 destas instrucións, para a súa autorización se procedese, logo de informe da inspección de educación.

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

74. Con carácter xeral, e ata a súa extinción, permíttese a xornada continuada para os alumnos de COU.

75. Os centros nos que se imparta estudos en réxime nocturno adecuarán as instrucións anteriores á dita circunstancia, tendo en conta que os períodos lectivos serán como mínimo de corenta minutos e que haberá un descanso de vinte minutos como mínimo despois dos tres primeiros períodos lectivos da xornada.

Horario dos profesores

76. Os horarios individuais de cada profesor forman parte do documento de organización do centro (DOC).

77. A xornada laboral dos funcionarios docentes será a establecida con carácter xeral para os funcionarios públicos adecuada de acordo co disposto na orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 1 de setembro de 1987 (DOG do 11).

78. O profesorado deberá incorporarse ós centros o 1 de setembro, e cumpra-la 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.

79. O horario semanal individual de cada profesor deberá incluír e concreta-los períodos lectivos (de docencia directa con alumnos) 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: unha hora de titoría de atención ós alumnos, unha hora de titoría de atención ós pais, unha hora (como mínimo) de dedicación ó seminario, e de cero a dous períodos de garda (segundo o número de períodos de docencia directa de cada quen, de tal xeito que o número destes máis os de garda sumen en total vinte).

Como norma xeral un profesor non poderá impartir máis dunha disciplina afín. Para estes efectos enténdese como disciplina afín as áreas, materias ou módulos profesionais non incluídos no departamento didáctico ó que pertence o profesor.

Como norma xeral, no caso de profesores que impartan unha disciplina afín, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a 18.

Os desdobramentos de grupos de alumnos previstos no punto 71 destas instrucións serán computados, para tódolos efectos, como períodos lectivos ós profesores que os impartan.

80. As restantes horas complementarias, ata completa-las trinta de dedicación ó instituto, serán computadas mensualmente a cada profesor polo xefe de estudos por:

a) Asistencia a reunións de claustro.

b) Asistencia a sesións de avaliación.

c) Preparación de prácticas de laboratorio, taller e semellantes.

d) Actividades de coordinación pedagóxica.

e) Actividades complementarias cos alumnos, non recollidas no seu horario semanal, e actividades extraescolares.

f) Tutoría de profesores en prácticas (dúas horas á semana durante o período de prácticas).

g) Traballo en equipos docentes de proxectos institucionais nos que participe o instituto.

h) Asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

i) Outras actividades relacionadas coa actividade do centro (seguimento de prácticas en empresas, entrevistas e reunións con organismos ou axentes externos, etc...) establecidas na programación xeral do centro, ou que o director estime oportunas.

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

81. A permanencia mínima dun profesor no instituto, computada no seu horario semanal, non poderá ser menor de tres horas diarias de luns a venres.

82. O número de períodos lectivos diarios impartidos por un profesor estará comprendido entre un mínimo de dous e un máximo de cinco. No caso de ensinanzas de formación profesional específica, o máximo poderá chegar ós seis períodos diarios.

83. Cando un profesor non teña horario completo aplicarase o disposto nos puntos sétimo e oitavo da citada Orde do 1 de setembro de 1987.

Se o profesor opta por completa-lo seu horario noutro centro, a dita circunstancia será comunicada polo interesado á dirección do seu centro de referencia, para que poida ser tida en conta polos xefes de estudos de ámbolos dous centros no momento de confecciona-los horarios. Neste caso, como norma xeral, o número de períodos lectivos semanais non poderá ser superior a dezaoito e o número de horas complementarias será de seis, das que catro terán carácter de fixas. As horas complementarias repartiranse proporcionalmente ó número de horas lectivas que o profesor imparte en cada centro. Non obstante o anterior, para tódolos efectos o dito profesor forma parte unicamente do claustro de profesores do centro de orixe.

84. En virtude do establecido no punto cuarto da citada Orde do 1 de setembro de 1987, os profesores con responsabilidades directivas ou de coordinación docente terán, como máximo, segundo as disponibilidades de profesorado do centro, as reducións horarias semanais que se indican a continuación.

-En institutos tipo A: directores, xefes de estudio, secretarios ata catorce períodos lectivos.

-En institutos tipo B: directores, xefes de estudio, secretarios ata doce períodos lectivos.

-En institutos tipo C e tipo D de 301 alumnos ou máis: directores, xefes de estudio, secretarios ata nove períodos lectivos.

-En institutos tipo D de 300 alumnos ou menos e centros de tipo E: directores, xefes de estudio, secretarios ata seis períodos lectivos.

Cando exista vicedirector terá unha redución máxima, segundo as disponibilidades de profesorado do centro, de ata seis períodos lectivos no caso de institutos dos

tipos A, B e C. No caso de centros de tipo D e E a redución será de tres períodos lectivos.

Os xefes de departamentos didácticos e de familia profesional previstos no Regulamento orgánico de institutos de secundaria terán unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo. O anterior non será de aplicación para os xefes de departamentos unipersoais, que poderán reducir como máximo un período lectivo por ese concepto.

O coordinador do equipo de normalización lingüística poderá ter unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

O profesor encargado do servizo de biblioteca e de documentación destinará tódalas horas complementarias, excepto a de reunión de seminario, para tal fin. En consecuencia non se lle asignará ningún grupo de tutoría nin horas de garda fóra da biblioteca.

Ós representantes dos profesores no consello escolar computaráselles dúas horas complementarias fixas por tal motivo; para iso, sempre que as disponibilidades do centro o permitan, non se lles asignará ningún grupo de tutoría. En caso contrario as dúas horas descontaranse das outras complementarias, segundo as prioridades que estableza a dirección do centro en función das necesidades.

O coordinador de formación en centros de traballo, cando exista, terá unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

Os titores dos ciclos formativos de formación profesional terán unha redución de ata tres períodos lectivos como máximo.

Os outros órganos de coordinación docente propios da formación profesional específica terán as reducións que se establezan nas correspondentes ordes que desenvolven o dito tipo de ensinanzas.

85. Nos horarios individuais dos profesores con dereito a redución deben figurar, o mesmo número de horas que nos horarios individuais do resto dos profesores. Sempre que as disponibilidades do profesorado do centro o permitan estes profesores dedicarán as horas complementarias a realiza-las tarefas da súa responsabilidade. De non ser posible o director determinará as prioridades de atención das necesidades do centro, distribuindo as horas complementarias necesarias de forma equilibrada, primeiro, entre os xefes de departamentos didácticos incluíndo, se é o caso, o coordinador de formación en centro de traballo e os titores de ciclos formativos e despois entre os propios membros do equipo directivo.

86. Cando un profesor desempeñe máis dun cargo impartirá o horario lectivo correspondente ó cargo de maior redución horaria.

87. Os profesores de relixión que non teñan polo menos 16 períodos lectivos percibirán as súas retribucións por horas.

Elección de horarios

88. Na primeira semana de setembro ou, de se-lo caso, dentro das 48 horas seguintes á finalización do prazo extraordinario de matrícula, o director convocará o primeiro claustro do curso no que se aprobarán os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos, en cumprimento do establecido no artigo 47.f) do Regulamento orgánico do institutos de educación secundaria. No mesmo claustro o xefe de estudos comunicarlles ós xefes dos departamentos o número de grupos de alumnos que corresponde a cada área e materia.

89. Inmediatamente despois do citado claustro reuniranse os distintos departamentos en sesión

extraordinaria para distribuí-las áreas, materias, cursos e, se é o caso, quendas entre os seus membros de acordo cos criterios establecidos no punto 91 destas instrucións. De tódalas circunstancias e acordos que se produzan na dita reunión levantarase acta que será firmada por tódolos membros que constitúan nese momento cada departamento. O final da reunión cada departamento entregará copia da acta ó xefe de estudos.

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

91. Dentro do departamento o criterio básico para a distribución de grupos será a atención ás necesidades pedagóxicas 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) Naqueles institutos nos que se impartan ensinanzas ós alumnos en dúas ou máis quendas, os profesores de cada un dos departamentos acordarán en que quenda desenvolverán a súa actividade lectiva. No suposto de que algún profesor non poida cumprí-lo seu horario na quenda correspondente, deberá completa-lo noutra; neste caso ámbalas quendas serán consecutivas, se no instituto houbera máis de dúas. Se os profesores do departamento non chegaran a un acordo, procederase á elección de quenda na orde establecida no punto 92 destas instrucións.

b) Unha vez distribuídas as quendas, os profesores irán elixindo, en sucesivas roldas e na mesma orde de prelación que se utilizou para elixi-la quenda, un grupo de alumnos da área/materia e curso que desexen impartir ata completa-lo horario lectivo dos membros do departamento ou ata que se rematen as horas lectivas asignadas o departamento.

c) No caso de que houbera máis horas lectivas asignadas ó departamento que as que poden cubri-los horarios lectivos dos seus membros, antes de proceder á elección de grupos de alumnos, determinarase que áreas/materias ou cursos van ser impartidos, ben por profesores interinos, ben por outros profesores como afíns, 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 afíns ou para profesores interinos.

d) Ningún profesor poderá elixir horario de disciplinas afíns en canto non estean totalmente cubertas tódalas horas do seu propio departamento.

e) Os mestres terán prioridade para impartir docencia no primeiro ciclo da educación secundaria obrigatoria.

92. Cando sexa o caso, a orde de elección será a seguinte:

a) Profesores de ensinanza secundaria coa condición de catedrático no suposto de que accedesen á praza con anterioridade á entrada en vigor da Lei 1/1990, do 3 de outubro.

b) Maior tempo de servicios efectivos como funcionario de carreira do corpo ó que pertenza cada funcionario.

c) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.

d) Ano máis antigo de ingreso no corpo.

e) Condición de catedrático.

93. A elección dos horarios correspondentes ós ciclos formativos de formación profesional específica farase de acordo co que en cada momento se estableza nas disposicións que desenvolvan o dito tipo de ensinanzas.

Complementariamente ó anterior, cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores de secundaria a orde de elección será a establecida no punto anterior.

Así mesmo, cando se produzan situacións de empate no caso de módulos asignados a profesores técnicos de formación profesional a orde de elección será a seguinte:

a) Maior tempo de servicios efectivos como funcionario de carreira do corpo de profesores técnicos de formación profesional.

b) Maior antigüidade ininterrompida como definitivo no instituto.

c) Ano máis antigo de ingreso no corpo.

Aprobación dos horarios

94. A aprobación provisional dos horarios de profesores corresponde ó director do instituto.

A aprobación definitiva corresponde á inspección de educación.

A inspección educativa resolverá no prazo de 20 días a partir da recepción dos horarios e, se é o caso, propondrá ó delegado provincial a adopción das medidas oportunas. Contra a resolución da inspección poderase interpor recurso ordinario, no prazo dun mes ante o delegado provincial, que porá fin á vía administrativa. A interposición de recurso non paraliza a execución da resolución dictada pola inspección.

Permisos e licencias

95. Correspóndelle ó director concede-los 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). 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.

96. Como norma xeral, os permisos por causas previsibles deberán ser solicitados a través do director cun mínimo de unha semana de antelación á data do inicio do permiso, cuberto o impreso-solicitude segundo o modelo facilitado pola inspección educativa. O director do centro poderá solicitar do interesado o xustificante acorde a cada caso.

97. No caso de imprevistos (o que acontece sen que se poida determinar con anticipación), indisposicións (quebranto leve da saúde), enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o director poderá acepta-las xustificacións do profesorado ata un máximo de 24 períodos lectivos durante o curso escolar. Superados estes, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

98. Calquera ausencia imprevista deberá ser comunicadas ó xefe de estudos o antes posible, debendo cubrir, neste caso, o impreso citado no punto 96 destas instrucións o mesmo día da súa incorporación ó centro.

99. Cando se trate de directores dos centros, os permisos citados serán concedidos pola inspección de educación seguindo un procedemento semellante ó establecido nos puntos anteriores.

100. As licencias previstas nos puntos 3 do artigo 68 da Lei 4/1988 citada serán dirixidas ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Ningún profesor poderá ausentarse do centro sen ter recibida previamente resolución ó respecto.

101. As licencias por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo oficial da Muface ou da Seguridade Social. Os partes de baixa ou, de se-lo caso, confirmación, deberán ser presentados nos prazos fixados pola lei.

Cumprimento do horario por parte do profesorado

102. O control do incumprimento do horario e da asistencia dos profesores corresponde ó xefe de estudos. O control de asistencia do profesorado será asumido polo administrador nos centros onde exista ese cargo. Para esta tarefa tanto o xefe de estudos como, se é o caso, o administrador contarán coa colaboración dos profesores de garda.

103. Os directores dos institutos deberán enviar á inspección de educación e publicar no taboleiro de anuncios da sala de profesores, antes do 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ó mes anterior. Nos modelos que para tal efecto confeccione a inspección de educación se incluírán as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal do interesado en cada caso, con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e as solicitudes debidamente cubertas e asinadas polos profesores correspondentes quedarán no centro a disposición da inspección de educación.

104. Sen prexuízo do establecido nos apartados anteriores, tódalas faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas seranlle comunicadas polo director do centro, no prazo de sete días de producírense, 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 fora o caso, para iniciar a tramitación do oportuno expediente. Da dita comunicación darase conta por escrito simultaneamente ó interesado.

105. 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 envía-lo parte de faltas, facelo fóra de prazo, ou por non realiza-las notificacións consecuentes ás que se refiren os puntos anteriores, comunicarllo ó delegado provincial para que este actúe en consecuencia.

Profesores de garda

106. En tódolos institutos de secundaria haberá sempre, durante a xornada escolar, un ou máis profesores de garda, segundo as necesidades de cada momento e as disponibilidades do centro, que terán como funcións:

a) Atender a tódolos alumnos que queden libres por ausencia do respectivo profesor, de acordo co establecido no regulamento de réxime interior ou, no seu defecto, segundo os acordos adoptados polo consello escolar.

b) Velar pola orde e bo funcionamento do instituto, especialmente nos corredores, á entrada e saída das clases.

c) Rexistrar no libro de gardas as ausencias e faltas de puntualidade dos profesores e calquera outra incidencia que se teña producido.

d) Resolver no acto cantas incidencias de alumnos se produzan durante a xornada lectiva, ben informando inmediatamente a calquera dos membros do equipo directivo presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas, axustándose, de habelas, ás directrices recollidas no regulamento de réxime interno ou ás aprobadas polo consello escolar.

e) Cantas outras se recollan no regulamento de réxime interno ou, no seu defecto, lle encomende a dirección do instituto.

107. Tamén será función dos profesores de garda a tutela dos alumnos de educación secundaria obrigatoria durante os períodos de lecer. Para tal fin a dirección do centro destinará os profesores que estime necesarios, de acordo coas disponibilidades do centro, preferentemente profesores que impartan clase nesa etapa.

108. O libro de gardas, no que se recollerán as faltas de asistencia e de puntualidade do profesorado xunto coas posibles incidencias que poidan xurdir, terá tódalas súas follas seladas e numeradas e estará a disposición da comunidade educativa.

Horario do persoal de Administración, servizos e laboral

109. Os horarios do persoal de Administración, servizos e laboral forma parte do documento de organización do centro.

110. A xornada de traballo, os permisos e as vacacións do persoal funcionario pertencente a corpos e escalas de carácter administrativo será a establecida de forma xeral para tódolos funcionarios públicos. A dita xornada deberá cumprirse integramente no propio instituto, distribuíndose en xornada continuada ou partida, de acordo coas necesidades de cada centro.

O persoal laboral terá a xornada, permisos e vacacións establecidos no seu convenio colectivo.

111. O secretario do centro, ou, se é o caso o administrador, velará polo cumprimento da xornada do persoal de administración e servizos poñendo en coñecemento inmediato do director calquera incumprimento. O director comunicará, a través dun procedemento semellante ó fixado para o persoal docente, as incidencias relacionadas co cumprimento do horario do persoal non docente do centro.