

# INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS

CURSO 1998-99

EDUCACIÓN INFANTIL  
EDUCACIÓN PRIMARIA  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
BACHILLERATO  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
PROGRAMA DE INICIACIÓN PROFESIONAL

DECRETO FORAL 260/1998

---

**Nafarroako Gobernua**  
Hezkuntza eta Kultura  
Departamentua



**Gobierno de Navarra**  
Departamento de  
Educación y Cultura







# ORDEN FORAL

*ORDEN FORAL 260/1998, de 16 de julio, del Consejero de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que van a regular, durante el curso 1998-99, la organización y el funcionamiento de los Centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Programas de Iniciación Profesional, así como las de régimen general correspondientes a la ordenación del sistema educativo anterior a la LOGSE.*

El Director del Servicio de Ordenación Académica y de Centros presenta informe favorable para la aprobación de esta Orden Foral, que tiene por objeto aprobar unas Instrucciones complementarias a los Reglamentos Orgánicos de los Centros, al Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, a la Orden Foral 257/1998, de 16 de julio, y a la Orden Foral 258/1998, de 16 de julio, que sirvan para puntualizar y desarrollar aspectos concretos contenidos en sus líneas generales en las normas citadas anteriormente y que tienen como finalidad conseguir la correcta organización y el buen funcionamiento de los Centros docentes y garantizar, de este modo, una actividad educativa coherente y eficaz durante el curso 1998/99.

En virtud de las facultades conferidas por el artículo 36.2 b) de la Ley Foral 23/1983, de 11 de abril, reguladora del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

## ORDENO:

1.º Se aprueban las Instrucciones que, figuran como Anexos a esta Orden y a las que deberán ajustarse, durante el curso 1998-99, la organización y el funcionamiento de los Centros docentes públicos en los que se imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, COU, REM, Formación Profesional, y Programas de Iniciación Profesional, en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra.

2.º Las Instrucciones a que se refiere esta Orden serán de aplicación a los Centros privados concertados o subvencionados en todo aquello que les afecte, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

3.º Publicar la presente Orden Foral y sus ANEXOS en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

## Disposición Derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango a la presente, en todo aquello que se opongan a la misma.

## Disposiciones Finales

**Primera.** Se autoriza al Director General de Educación a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden Foral.

**Segunda.** La presente Orden Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, dieciseis de julio de mil novecientos noventa y ocho.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Jesús Javier Marcotegui Ros

# ANEXO I

## *Instrucciones que van a regular, durante el curso 1998/99, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria*

### INTRODUCCIÓN

La organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se atenderá a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas Públicas de Educación Infantil, Colegios Públicos de Educación Primaria y Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra y a lo dispuesto en los Títulos I y II y Disposiciones del Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, y en la Orden Foral 257/1998, de 16 de julio, así como a lo que establecen para el curso 1998-99 las presentes Instrucciones, que, en calidad de normativa complementaria, tienen, como finalidad principal, desarrollar algunos aspectos de las normas básicas anteriores; todo ello, con el fin de conseguir que los Centros docentes públicos de los niveles educativos de Infantil y Primaria funcionen de la manera más adecuada y eficaz.

### I. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO

Los Centros docentes que imparten Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, cuando elaboren la Programación General Anual del curso 1998-99, además de atenerse a las normas contenidas al efecto en el Reglamento Orgánico correspondiente a estos Centros y en el Título I de la Orden Foral 257/1998, de 16 de julio, deberán tener en cuenta las siguientes puntualizaciones:

#### A. Proyecto Educativo y Proyecto Curricular

La Comisión de Coordinación Pedagógica presentará al Claustro para su aprobación en el mes de septiembre un plan de trabajo para el período del curso escolar.

La Comisión determinará aquellos aspectos en los que se observe un mayor alejamiento entre la práctica educativa y las intenciones declaradas en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular.

Una vez diagnosticados los mismos, se diseñará un plan de trabajo en el que figuren los objetivos que se quieren alcanzar, la metodología de trabajo y las tareas previstas, la organización del profesorado, así como la temporalización para llevar a cabo el plan a lo largo del curso.

A continuación se exponen algunos de los temas considerados prioritarios:

##### **Proyecto Educativo**

Durante el curso 1998-99, se profundizará en aquellos valores que incidan en la mejora del clima de Centro y de aula, entendidos como contexto educativo donde se desarrollan las actividades de enseñanza/aprendizaje.

Además, los Centros podrán seleccionar uno o varios temas transversales de acuerdo con los criterios del Consejo Escolar y con las necesidades del entorno. La educación para la paz y la convivencia debe ser un objetivo permanente del sistema educativo de la Comunidad Foral de Navarra.

#### **Proyecto Curricular**

Durante el curso 1998-99, se corregirán y ajustarán las Programaciones Didácticas en el contexto de las decisiones adoptadas en los Proyectos Curricular y Educativo.

A la vista de la Memoria efectuada en el curso anterior, el Centro, una vez analizado el rendimiento del alumnado, determinará aquellos aspectos del Proyecto Curricular que precisan de una mejora. En todo caso, deberá tenerse en cuenta el tratamiento de las actitudes, valores y normas.

#### **B. Plan de Formación del Centro**

El Plan de Formación del profesorado para el curso 1998-99 ofrece una variada gama de actividades formativas en las que los profesores podrán elegir las que consideren más adecuadas a su itinerario formativo.

Por otro lado, los objetivos prioritarios de la formación en los Centros serán los siguientes:

- Evaluación de Centro y planes de mejora: introducción de la temática de calidad
- Revisión del Proyecto Curricular de Área y de Etapa, así como del Plan de Acción Tutorial.

Los Equipos Directivos facilitarán la participación del profesorado en las actividades conducentes al desarrollo del Plan de Formación, en especial las referidas a temas de mejora de Centro.

## II. PROFESORADO

### 1. PROFESORADO CON HORARIO COMPARTIDO EN MÁS DE UN CENTRO

El horario del profesorado que imparte docencia en más de un Centro se elaborará respetando lo establecido en la Orden Foral 250/1997, de 25 de junio, por la que se ordena la publicación del «Pacto sobre condiciones de empleo del profesorado itinerante», suscrito en la Mesa Sectorial de Personal docente no universitario el día 10 de junio de 1997 (BON del 23-07-1997).

### 2. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR EL PROFESORADO Y PARTE DE ASISTENCIA

El Equipo Directivo comunicará a los Servicios de Recursos Humanos y de Inspección Técnica y de Servicios la fecha de incorporación al Centro de los contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

Al cumplimentar los modelos oficiales de partes de asistencia, deberá tenerse en cuenta que en dichos partes:

a) Nunca podrá aparecer en blanco la casilla «motivo de la falta» entendiéndose como falta sin justificar, en el caso de que así ocurriera.

b) Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.

c) En la casilla «motivo de la falta» sólo podrá consignarse «licencia no retribuida por asuntos propios» cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

El Director comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor que, a juicio del Jefe de Estudios, resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Los justificantes de las faltas del profesorado permanecerán en la dirección del Centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

## III. ÓRGANOS SUPLEMENTARIOS DE COORDINACIÓN

Una vez designados los profesores que van a desempeñar los diferentes cargos directivos y didácticos contemplados en el Reglamento Orgánico de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, en el Decreto Foral 225 /1998, de 6 de julio, y en la Orden Foral 257/1998, de 16 de julio, atendidas todas las necesidades lectivas, y en función de las disponibilidades horarias del Centro, podrán ser designados por el Director, a propuesta del Secretario, entre aquellos profesores que no hayan sido nombrados para ocupar ninguno de los cargos aludidos anteriormente, un Coordinador de Biblioteca, un Coordinador de medios informáticos y un Coordinador de medios audiovisuales por este orden, pudiendo dedicar cada uno de ellos hasta un máximo de dos horas lectivas semanales para las tareas derivadas de su cargo.

Los citados Coordinadores de medios informáticos o audiovisuales podrán ser designados, siempre que en el Centro se desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales.

El Profesor Coordinador de la Biblioteca, bajo la dependencia del Secretario, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

a) Organizar y mantener adecuadamente el material didáctico propio de la Biblioteca del Centro, así como asegurar la correcta utilización del mismo.

b) Atender y orientar al alumnado en la utilización de los recursos existentes en la Biblioteca del Centro.

c) Difundir, entre el profesorado y alumnado, información acerca del material didáctico existente en la Biblioteca del Centro, especialmente de las últimas novedades conforme se vayan adquiriendo.

d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.

e) Colaborar en la promoción de la lectura entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, especialmente entre el alumnado.

El Director podrá encomendar a cada uno de los Profesores Coordinadores de Medios Informáticos o de Medios Audiovisuales las siguientes funciones:

a) Coordinar y dinamizar la utilización de los Medios Informáticos o de los Medios Audiovisuales en su Centro.

b) Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico del Centro relacionadas con los Medios Informáticos o los Medios Audiovisuales.

c) Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias y evaluaciones internas de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con su proyecto, cuando así se le requiera.

d) Responsabilizarse del material y del correcto uso de los equipos instalados.

e) Mantener las relaciones técnicas que se consideren oportunas con el Asesor Docente de Medios Informáticos o de Medios Audiovisuales de la zona correspondiente.

Una vez atendidas las funciones de coordinación citadas anteriormente, en función de las disponibilidades horarias del Centro, y en el caso de que en un Centro se organicen, fuera del horario lectivo, actividades deportivas, musicales y culturales en general de carácter estable, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, podrá nombrar a profesores responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas, concretándose en un profesor encargado de actividades deportivas y otro profesor encargado de actividades artístico-culturales, quienes, según las disponibilidades del horario, podrán dedicar cada uno de ellos, hasta un máximo de dos horas del horario lectivo semanal al desarrollo de estas actividades.

# ANEXO II

*Instrucciones que van a regular, durante el curso 1998/99, la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria que imparten provisionalmente el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria que funcionaban conjuntamente con los Colegios Públicos de la misma localidad*

## INTRODUCCIÓN

La organización y el funcionamiento de estos Centros docentes se atenderá a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas Públicas de Educación Infantil, Colegios Públicos de Educación Primaria y Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra, a lo dispuesto en los Títulos I y III y Disposiciones del Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio y en la Orden Foral 257/1998, de 16 de julio, particularmente a lo que en ella contiene la Disposición Adicional Segunda, así como a lo que establecen para el curso 1998-99 las Instrucciones recogidas en los Anexos I y II de la presente Orden Foral, que, en calidad de normativa complementaria, tienen, como finalidad principal, desarrollar algunos aspectos de las normas básicas anteriores que precisan de una mayor concreción en algunos de sus apartados, todo ello con el fin de conseguir que los Centros docentes públicos a los que se refiere esta normativa, funcionen de la manera más adecuada y eficaz.

## I. PROFESORADO

### 1. PROFESORADO CON HORARIO COMPARTIDO EN MÁS DE UN CENTRO

El horario del profesorado que imparte docencia en más de un Centro, se elaborará respetando lo establecido en la Orden Foral 250/1997, de 25 de junio, por la que se ordena la publicación del «Pacto sobre condiciones de empleo del profesorado itinerante», suscrito en la Mesa Sectorial de Personal docente no universitario el día 10 de junio de 1997 (BON del 23-07-1997).

### 2. DOCENCIA COMPARTIDA EN AMBOS NIVELES (PRIMARIA Y PRIMER CICLO DE E.S.O.)

En los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria en los que se imparte provisionalmente el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria que funcionan conjuntamente con el Colegio Público de su localidad, el profesorado con destino en Educación Primaria circunstancialmente podrá impartir determinadas áreas y materias del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

Del mismo modo, el profesorado del Cuerpo de Maestros adscrito al primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria podrá

completar su horario con actividades correspondientes a Educación Primaria.

### 3. PUNTUALIZACIONES SOBRE EL HORARIO COMPLEMENTARIO DE CÓMPUTO SEMANAL

El profesorado de Educación Secundaria Obligatoria de estos Centros dedicará las dos horas complementarias semanales reservadas a la elaboración de los instrumentos de planificación institucional y a actividades formativas a la realización de las siguientes actividades:

- elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo y de los Proyectos Curriculares de Etapa en coordinación con los Departamentos didácticos de los Institutos de Educación Secundaria a los que sus Centros estén adscritos.
- actividades formativas.
- coordinación didáctica de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en su propio Centro, según la planificación que efectúe el Equipo Directivo, o, en su caso, en los Departamentos didácticos del Instituto de Educación Secundaria al que su Centro esté adscrito.

## ANEXO III

*Instrucciones que van a regular, durante el curso 1998/99, la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria que funcionan conforme a la disposición adicional tercera del Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero, y de los Institutos de Educación Secundaria*

### INTRODUCCIÓN

La organización y el funcionamiento de estos Centros docentes se atenderá a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra, a lo dispuesto en los Títulos I y IV y Disposiciones del Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio, y en la Orden Foral 258/1998, de 16 de julio, así como a lo que establecen para el curso 1998-99 las Instrucciones recogidas en el Anexo III de la presente Orden Foral, que, en calidad de normativa complementaria, tienen, como finalidad principal, desarrollar algunos aspectos de las normas básicas anteriores; todo ello, con el fin de conseguir que los Centros docentes públicos a los que se refiere esta normativa, funcionen de la manera más adecuada y eficaz.

### I. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO

Los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria que funcionan conforme a la Disposición Adicional Tercera del Decreto Foral 25/1997, de 10 de febrero, y los Institutos de Educación Secundaria, cuando elaboren la Programación General Anual del curso 1998-99, además de atenerse a las normas contenidas al efecto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en la Orden Foral 258/1998, de 16 de julio, deberán tener en cuenta las siguientes puntualizaciones:

#### A. Proyecto Educativo

Durante el curso 1998-99, los Centros profundizarán en aquellos valores que incidan en la mejora del clima de Centro y de aula, entendidos como contexto educativo donde se desarrollan las actividades de enseñanza/aprendizaje.

Además, los Centros podrán seleccionar uno o varios temas transversales de acuerdo con los criterios del Consejo Escolar y con las necesidades del entorno. La educación para la paz y la convivencia debe ser un objetivo permanente del sistema educativo de la Comunidad Foral de Navarra.

#### B. Proyecto Curricular de Etapa

Durante el curso 1998-99, los Centros, al confeccionar el Plan de actuación que van a seguir para la elaboración o revisión, en su caso, del Proyecto Curricular de cada una de las Etapas, deberán tener en cuenta lo siguiente:

En relación con la Educación Secundaria Obligatoria, efectuarán una revisión de los aspectos decididos en cursos anteriores seleccionando algún punto en el que deban efectuarse mejoras.

Se insistirá, sobre todo, en la elaboración y mejora de las Programaciones Didácticas y de Aula, en consonancia con las decisiones del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular. Las Programaciones Didácticas incluirán objetivos y contenidos comunes y diferenciados que faciliten la atención a la diversidad en ambos Ciclos de la etapa, así como los contenidos mínimos que aseguren al alumnado la consecución de los objetivos básicos de la cultura, a fin

de obtener el título. Se insistirá también en la elaboración de unos instrumentos de evaluación acordes con los criterios indicados en la Programación Didáctica.

Por su parte, en relación con el Bachillerato se continuará con la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, de acuerdo con la planificación general del Departamento de Educación y Cultura. Además, los Departamentos Didácticos concretarán los currículos de las diferentes materias en las Programaciones Didácticas y de Aula.

Asimismo, en lo que se refiere a la Formación Profesional Específica regulada en la LOGSE, los Centros implicados, tanto en la implantación generalizada de Ciclos Formativos de Grado Medio, como en la implantación anticipada de Ciclos Formativos de Grado Superior, al confeccionar el plan de actuación para el próximo curso, 1998/99, tendrán en cuenta lo siguiente:

Los Departamentos de Familia Profesional o, en su defecto, los Departamentos a los que se adscriban los Ciclos Formativos, realizarán el Proyecto Curricular de Familia Profesional. Este Proyecto estará constituido, en principio, por:

**Proyecto Curricular de Ciclos Formativos.** Es el conjunto de decisiones curriculares adoptadas por el Equipo de Profesores que imparte docencia en cada Ciclo Formativo, actuando en el ámbito de las decisiones adoptadas por el Departamento o Departamentos de Familia Profesional y bajo la supervisión de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro e incluyendo, en todo caso, los siguientes aspectos:

- Coordinación curricular entre los módulos de un Ciclo: objetivos, contenidos y secuenciación.
- Decisiones sobre organización de espacios y recursos. Aspectos metodológicos.

- Evaluación y recuperación.
- Módulo de Formación en Centros de Trabajo. Planificación y seguimiento.

#### **Programaciones de aula.**

- Unidades didácticas que recojan las Capacidades Terminales del Módulo.
- Criterios de evaluación y recuperación.

### **C. Plan de Formación del Centro**

El Plan de formación del Profesorado para el curso 1998-99 ofrece una variada gama de actividades formativas entre las que los

profesores podrán elegir las que consideren más adecuadas a su itinerario formativo.

Por lo demás, el objetivo prioritario de la formación en los Centros será la profundización en aspectos concretos de la programación de aula (por ejemplo, podría ser la comprensión lectora, en Lengua; el tratamiento de la información, las funciones, en Matemáticas; mínimos para el Segundo Ciclo de la E.S.O., etc.). Al efecto, el Departamento de Educación y Cultura elaborará una propuesta para debate que enviará a los Centros. Tras el estudio y valoración de la misma, se celebrarán unas jornadas de trabajo.

Los Equipos Directivos facilitarán la participación del profesorado en las actividades conducentes al desarrollo del Plan de Formación, en especial las referidas a temas de mejora de Centro.

## **II. PROFESORADO**

### **1. RESPONSABLE DE PRÁCTICAS EN FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2.º GRADO**

En los Institutos en los que se imparta Formación Profesional de 2.º Grado, mientras se impartan estas enseñanzas, se designará un Responsable de Prácticas por Especialidad para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo. El profesorado que desempeñe este puesto, dedicará a las tareas propias de su cargo, una hora lectiva semanal, que se podrá ampliar a dos en las Especialidades que cuenten con más de 15 alumnos que realicen prácticas, y a tres en el caso de que el número de alumnos en el centro de trabajo sea superior a 30.

### **2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO Y APROVISIONAMIENTO DE TALLERES**

En Formación Profesional de Segundo Grado, el profesor encargado del mantenimiento y aprovisionamiento de talleres dedicará a las tareas propias de esta función tres horas lectivas semanales.

### **3. PROFESORADO CON HORARIO COMPARTIDO EN MÁS DE UN CENTRO**

El horario del profesorado que imparte docencia en más de un Centro, se elaborará conforme a lo establecido en la Orden Foral 250/1997, de 25 de junio, por la que se ordena la publicación del «Pacto sobre condiciones de empleo del profesorado itinerante», suscrito en la Mesa Sectorial de Personal docente no universitario el día 10 de junio de 1997 (BON del 23-07-1997).

### **4. ACTIVIDAD DEL PROFESORADO EN UN CICLO FORMATIVO DE DOS AÑOS, DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL 2.º CURSO, ANTE EL DESCENSO DE CARGA LECTIVA**

El profesorado que, durante el período de realización por el alumnado del Módulo de Formación en Centros de Trabajo, experi-

mente una reducción de su horario lectivo, destinará ese tiempo a colaborar con el Tutor en las actividades de seguimiento del alumnado que esté cursando dicho Módulo, a la atención de actividades organizadas de recuperación y apoyos a otros grupos que estén cursando Ciclos Formativos en el Centro, así como a la realización de actividades de perfeccionamiento profesional y al mantenimiento que requieran las instalaciones del Centro. Todo ello, se hará mediante la elaboración de un plan de trabajo por la Jefatura de Estudios que deberá obtener el visto bueno del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

### **5. PROFESORADO DE ÁMBITO**

El profesorado de ámbito impartirá las enseñanzas de su ámbito en las unidades de currículo adaptado, en los programas de diversificación curricular, así como en los de iniciación profesional.

En el caso de que alguno de estos profesores no cubra con la docencia propia de su ámbito su carga horaria lectiva, podrá completarla apoyando la atención a la diversidad en la E.S.O. y, en su caso, impartiendo enseñanzas relacionadas con la opción de 4.º de la E.S.O. en la que se pueda conjugar la formación básica con dimensiones y enfoques prácticos.

### **6. HORARIO PARA LA COORDINACIÓN DE LOS DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS**

Con el objeto de propiciar una mayor coordinación entre los Centros, los Directores de los Institutos tendrán libre de horario lectivo la mañana de los martes.

### **7. PUNTUALIZACIONES SOBRE EL HORARIO DE LA TARDE DE LOS MIÉRCOLES**

Durante el curso 1998/99, el profesorado de los I.E.S., mediante su participación en los Departamentos Didácticos, destinará las dos horas de las tardes de los miércoles prioritariamente a las activi-

dades relacionadas con la preparación de la Programación Didáctica de la Etapa del Bachillerato.

En aquellos Institutos de Educación Secundaria en los que se imparten Ciclos Formativos, el profesorado implicado en su docencia, mediante su participación en los Departamentos Didácticos de Familia Profesional, dedicará prioritariamente este espacio de tiempo a la preparación de la Programación didáctica de los citados Ciclos Formativos.

El profesorado de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria dedicará las dos horas complementarias semanales reservadas a la elaboración de los instrumentos de planificación institucional y a actividades formativas así como la hora complementaria semanal para reunión del Departamento, a la realización de las siguientes actividades:

- elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo y de los Proyectos Curriculares de Etapa en coordinación con los Departamentos didácticos de los Institutos de Educación Secundaria a los que sus Centros estén adscritos.
- actividades formativas.
- coordinación didáctica de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en su propio Centro, según la planificación que efectúe el Equipo Directivo, o, en su caso, en los Departamentos didácticos del Instituto de Educación Secundaria al que su Centro esté adscrito.

## 8. GUARDIAS

Las labores fundamentales del profesor de guardia son:

a) Atender al alumnado que quede libre por la ausencia de su respectivo profesor o cualquier otra causa.

En caso de que el profesorado prevea su falta con anterioridad, planificará con los alumnos el trabajo que éstos deben realizar en el aula, entregando el plan de trabajo al Jefe de Estudios.

En el caso de que los alumnos no tuvieran ningún trabajo específico o así lo acordara el profesor que falta con el profesor de guardia, éste podrá utilizar esta hora para desarrollar con los alumnos su propia materia, contando siempre con la autorización del Jefe de Estudios, y sin alterar el resto del horario.

b) Cuidar el orden en los pasillos y, en general, el comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición en esta actividad.

c) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del Centro que lo necesite, sin perjuicio de informar lo antes posible al Jefe de Estudios.

d) Dar parte por escrito de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno en lo referente a clases, guardias, biblioteca y otras actividades.

Por su parte, el Jefe de Estudios elaborará un parte diario de guardias que estará siempre a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y que debe contener al menos los siguientes datos:

- Faltas y retrasos del profesorado.
- Incidencias observadas en cualquier dependencia del Centro.
- Accidentes ocurridos.
- Firmas de los profesores de guardia.

Siempre que estén cubiertas las guardias, el Director podrá autorizar la permuta de las horas de guardia de algún profesor por otras actividades específicas, en el caso de que éstas hayan sido aprobadas por el Claustro.

## 9. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR EL PROFESORADO Y PARTE DE ASISTENCIA

El Equipo Directivo comunicará a los Servicios de Recursos Humanos y de Inspección Técnica y de Servicios la fecha de incorporación al Centro de los contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

Al cumplimentar los modelos oficiales de partes de asistencia, deberá tenerse en cuenta que en dichos partes:

a) Nunca podrá aparecer en blanco la casilla «motivo de la falta» entendiéndose como falta sin justificar, en el caso de que así ocurriera.

b) Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.

c) En la casilla «motivo de la falta» sólo podrá consignarse «licencia no retribuida por asuntos propios» cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

El Director comunicará al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor que, a juicio del Jefe de Estudios, resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Los justificantes de las faltas del profesorado permanecerán en la dirección del Centro a disposición del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

### III. ÓRGANOS SUPLEMENTARIOS DE COORDINACIÓN

#### 1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

##### A. Jefatura de Departamento Adjunta

En los Institutos de Educación Secundaria en los que se impartan enseñanzas de Formación Profesional Específica, podrá designarse una Jefatura de Departamento Adjunta al Departamento de Familia Profesional cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando en el Instituto se impartan Ciclos Formativos pertenecientes todos ellos a una sola Familia Profesional y el número de profesores que integren, en ese caso, el único Departamento de Familia Profesional, sea superior a quince.
- Cuando se impartan cuatro o más Ciclos pertenecientes a una Familia Profesional, aunque se impartan en el Centro otros Ciclos Formativos pertenecientes a otras Familias Profesionales.

El Jefe de Departamento Adjunto al Departamento de Familia Profesional será nombrado por el Director del Instituto, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Orgánico para el nombramiento de los Jefes de Departamento, y ejercerá las funciones que le delegue el Jefe del Departamento de Familia Profesional.

Asimismo, en los Institutos resultantes de la fusión de dos anteriores, mientras continúen impartándose las enseñanzas anteriores a la LOGSE, el Departamento de Educación y Cultura podrá autorizar la designación de Jefes de Departamento Adjuntos, quienes serán nombrados por el Director del Centro siguiendo los criterios expuestos en el Reglamento para el nombramiento de los Jefes de Departamento, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de las enseñanzas específicas que así lo requieran (FP/REM).

Los citados Jefes de Departamento Adjuntos desempeñarán aquellas funciones que el Jefe del Departamento les delegue. El Jefe del Departamento se encargará necesariamente de las enseñanzas establecidas en la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

##### B. Funciones de los Departamentos Didácticos relacionadas con las enseñanzas anteriores a la LOGSE

Mientras continúen impartándose enseñanzas anteriores a la LOGSE, los Departamentos se responsabilizarán de las siguientes labores:

###### a) *Adecuación de las Programaciones*

El Departamento, teniendo como punto de referencia los programas oficiales, podrá adaptar los mismos en función del plan de trabajo y las programaciones diseñadas. El Departamento de Educación y Cultura, a través del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, velará para que no se produzcan grandes desajustes entre unos y otros.

La programación incluirá también las particularidades que vaya a introducir el profesorado del Departamento respecto a la programación

conjunta y la justificación correspondiente. Estas particularidades respetarán los mínimos referidos a objetivos, contenidos y distribución temporal de los mismos.

Se incluirá, en su caso, la programación de las actividades complementarias y extraescolares.

###### b) *Pruebas de Suficiencia*

Las pruebas de suficiencia versarán sobre aspectos básicos del currículo. Tendrán carácter único para cada materia y serán corregidas con arreglo a criterios establecidos.

El alumnado que, después de haber realizado las pruebas de suficiencia, obtenga calificación negativa, realizará la prueba de septiembre, tras haber seguido las enseñanzas de recuperación que sean señaladas por el profesor respectivo.

###### c) *Materias Pendientes*

Los Departamentos didácticos asumirán las tareas de apoyo y evaluación del alumnado con materias pendientes del curso anterior. Para ello, propondrán a este alumnado un plan de trabajo con contenidos mínimos exigibles, incluyendo actividades recomendadas y, asimismo, prepararán pruebas parciales para verificar la recuperación.

###### d) *Enseñanza Libre*

El Departamento Didáctico elaborará las pruebas de evaluación correspondientes de junio y septiembre para el alumnado con matrícula libre y las del Área Tecnológico-Práctica de las Pruebas de Evaluación de Enseñanzas no Escolarizadas para la Formación Profesional de Primer Grado. Serán únicas, de carácter básico y se corregirán con arreglo a criterios ya establecidos.

El Departamento determinará los criterios, los procedimientos y las actividades de evaluación.

###### e) *Pruebas Extraordinarias de Evaluación para la obtención de los Títulos de Técnico Auxiliar y de Bachiller*

Los Departamentos Didácticos afectados asumirán las tareas derivadas de la atención que requiera el alumnado matriculado para efectuar las pruebas extraordinarias de evaluación para la obtención de los Títulos de Técnico Auxiliar y de Bachiller.

##### C. Reuniones de Coordinación con la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra

Los Departamentos Didácticos de aquellos Institutos de Educación Secundaria que estén autorizados para impartir las enseñanzas de Lenguas Extranjeras de acuerdo con el Programa de colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas a Distancia de Navarra, celebrarán con responsables de la citada Escuela, al comienzo de curso, cuantas reuniones sean necesarias para elaborar la Programación didáctica con el currículo adaptado a las enseñanzas especializadas correspondientes al Ciclo Elemental de EE.OO.II.

A lo largo del curso, se celebrará al menos, una reunión mensual, para analizar el desarrollo de la Programación didáctica que

debe estar aplicándose en las enseñanzas que se impartan en los Institutos a los alumnos matriculados en el citado Programa de colaboración y resolver la problemática que, en su caso, pudiera surgir, como consecuencia de la aplicación práctica de éste Programa.

Al final del curso, se mantendrán las reuniones que se consideren necesarias para efectuar la evaluación del Programa de colaboración, así como para adoptar las medidas que contribuyan a mejorar el citado Programa en cursos sucesivos.

#### **D. Jefatura de Departamento. Otras funciones**

El Jefe de Departamento, además de asumir las funciones que vienen señaladas en el Reglamento Orgánico, en la Orden Foral 258/1998, de 16 de julio, y en las presentes Instrucciones, deberá presentar a comienzo de curso, un Plan de trabajo que, permita llevar a cabo la elaboración de la Programación Didáctica, en el caso de los Institutos que impartan Bachillerato, y del Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos correspondientes, en el caso de los Institutos que impartan enseñanzas de Formación Profesional Específica.

## **2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **A. Composición**

En los Institutos a los que, excepcionalmente, se asigne más de un Orientador, aun constituyéndose un solo Departamento de Orientación, podrán establecerse subcomisiones que se adapten a las necesidades de estos Centros derivadas de los distintos tipos y niveles de enseñanzas. En cualquier caso, los Orientadores asignados serán miembros del Departamento, distribuyéndose las tareas y responsabilidades de acuerdo con el programa de trabajo que se elabore a comienzos de curso.

### **B. Funciones**

– El Departamento de Orientación, además de las funciones asignadas en el Capítulo III del Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, deberá efectuar en el mes de septiembre lo siguiente:

- a) Elaborar el Plan de actividades para todo el curso.
- b) Elaborar la propuesta del Plan de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional, incluyendo la Formación y Orientación Laboral.
- c) Elaborar la propuesta del Plan de Acción Tutorial.
- d) Elaborar, con la participación de los Departamentos didácticos implicados, la Programación didáctica correspondiente a los ámbitos de conocimiento en que se organiza el currículo de las Unidades de Currículo Adaptado, así como los Programas de diversificación curricular.

### **C. Reuniones**

Para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas en el Reglamento Orgánico y en las presentes Instrucciones, el Departamento de Orientación celebrará en septiembre cuantas reuniones sean necesarias; a lo largo del curso, normalmente, una reunión semanal; y al final del curso, las reuniones que se precisen para realizar la valoración sobre el trabajo realizado a lo largo del curso y presentar la preceptiva Memoria Anual.

El Departamento de Educación y Cultura establecerá las coordinaciones pertinentes entre los Orientadores de los Centros en los que se imparta el Primer Ciclo de E.S.O. y los de los Institutos de Educación Secundaria, de modo que se garantice la atención psicopedagógica al alumnado y el apoyo al profesorado de acuerdo con los planes de Orientación Educativa y de Acción Tutorial que se aprueben en el Instituto de Educación Secundaria al que esté adscrito cada Centro.

## **3. RESPONSABLE DE PRÁCTICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2.º GRADO**

En los Institutos que impartan enseñanzas de Formación Profesional de Segundo Grado, mientras éstas se impartan, se podrá designar un Responsable de Prácticas por Especialidad.

El Responsable de Prácticas en Formación Profesional de Segundo Grado será nombrado por el Director, a propuesta del Jefe de Departamento Tecnológico de la Especialidad o, en su caso, del Jefe de Departamento de Familia Profesional, valorando su actitud o experiencia positiva hacia estas tareas. Excepcionalmente, previa autorización por parte del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios, se podrá designar a más de un Responsable de Prácticas por Especialidad, en función del número de alumnos que realicen las prácticas.

El Responsable de Prácticas en Formación Profesional de Segundo Grado compartirá con el Jefe del Departamento respectivo las siguientes funciones:

- a) Programar las prácticas en su Especialidad junto con los responsables de las Empresas en las que vayan a realizarse.
- b) Realizar una visita, al menos cada quince días, a las Empresas donde los alumnos de su Especialidad estén realizando prácticas.
- c) Efectuar la tramitación y seguimiento administrativo de la documentación referente a las prácticas del alumnado, aportando a la Secretaría del Centro y al Departamento de Actividades Profesionales Externas los datos que sean necesarios.

– El Responsable de Prácticas en Formación Profesional de Segundo Grado informará al Jefe de Departamento de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo de las mismas.

## **4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

Una vez designados los profesores que van a desempeñar los diferentes cargos directivos y didácticos contemplados en el Reglamento

Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en la Orden Foral 258/1998, de 16 de julio, atendidas todas las necesidades lectivas, y en función de las disponibilidades horarias del Instituto, podrán ser designados por el Director, a propuesta del Secretario, entre aquellos profesores que no hayan sido nombrados para ocupar ninguno de los cargos aludidos anteriormente, un Coordinador de Biblioteca, un Coordinador de Medios Informáticos y un Coordinador de Medios Audiovisuales por este orden, pudiendo dedicar cada uno de ellos hasta un máximo de dos horas lectivas semanales para las tareas derivadas de su cargo.

Asimismo, en aquellos Institutos de Educación Secundaria en los que se impartan Ciclos Formativos correspondientes a dos o más Familias Profesionales, a propuesta también del Secretario, y, con idéntica dedicación horaria al cargo que los Coordinadores citados anteriormente, el Director podrá designar a un profesor como Responsable de Equipamiento Didáctico compartido por las diferentes Familias Profesionales.

Los citados Coordinadores de medios informáticos o audiovisuales podrán ser designados, siempre que en el Centro se desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales.

El Profesor Coordinador de la Biblioteca, bajo la dependencia del Secretario, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Organizar y mantener adecuadamente el material didáctico propio de la Biblioteca del Centro, así como asegurar la correcta utilización del mismo.
- b) Atender y orientar al alumnado en la utilización de los recursos existentes en la Biblioteca del Centro.
- c) Difundir, entre el profesorado y alumnado, información acerca del material didáctico existente en la Biblioteca del Centro, especialmente de las últimas novedades conforme se vayan adquiriendo.
- d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.

e) Colaborar en la promoción de la lectura entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, especialmente entre el alumnado.

El Director podrá encomendar a cada uno de los Profesores Coordinadores de Medios Informáticos o de Medios Audiovisuales las siguientes funciones:

- a) Coordinar y dinamizar la utilización de los Medios Informáticos o de los Medios Audiovisuales en su Centro.
- b) Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico del Centro relacionadas con los Medios Informáticos o los Medios Audiovisuales.
- c) Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias y evaluaciones internas de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con su proyecto, cuando así se le requiera.
- d) Responsabilizarse del material y del correcto uso de los equipos instalados.
- e) Mantener las relaciones técnicas que se consideren oportunas con el Asesor Docente de Medios Informáticos o de Medios Audiovisuales de la zona correspondiente.

Una vez atendidas las funciones de coordinación citadas anteriormente, en función de las disponibilidades horarias del Centro, y en el caso de que en un Centro se organicen, fuera del horario lectivo, actividades deportivas, musicales y culturales en general de carácter estable, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, podrá nombrar a profesores responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas, concretándose en un Profesor encargado de Actividades Deportivas y otro Profesor encargado de Actividades Artístico-Culturales, quienes, según las disponibilidades del horario del Centro, podrán dedicar cada uno de ellos, hasta un máximo de dos horas del horario lectivo semanal al desarrollo de estas actividades.

## IV. OTRAS INSTRUCCIONES

### 1. EXENCIONES Y ADAPTACIONES EN LAS ENSEÑANZAS ANTERIORES A LA LOGSE

#### A. Educación Física

##### 1. Exención

La exención está limitada a los mayores de veinticinco años, o que cumplan esa edad en el período para el que formalizan la matrícula.

##### 2. Adaptaciones

Las solicitudes de las adaptaciones serán formuladas ante la Dirección del Centro por los alumnos o, si éstos son menores de edad, por sus padres o representantes legales e irán acompañadas de los certificados médicos correspondientes.

Se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en la Orden de 10 de julio de 1995 por la que se regula la adaptación del currículo

de la Educación Física para los alumnos con necesidades educativas especiales en el Bachillerato Unificado y Polivalente, en la Formación Profesional de Primer y Segundo Grados y en la Educación Secundaria, así como la dispensa de la misma para los mayores de veinticinco años (B.O.E. 15-07-1995).

#### B. Otras Materias

Para el resto de materias, se tendrá en cuenta lo dispuesto al efecto en el artículo 17 del Real Decreto 334/1985, de 6 de marzo, de Ordenación de la Educación Especial (B.O.E. 16-03-1985).

### 2. RENUNCIA DE MATRÍCULA EN COU

El alumnado de COU tiene un período máximo para concluir sus estudios de tres cursos académicos, tanto en régimen diurno como nocturno, excepción hecha en este último caso de la matrícula por blo-

ques en régimen nocturno y al margen de la posibilidad de matrícula extraordinaria para todos los alumnos durante un cuarto curso en determinadas condiciones.

No obstante, el alumnado podrá solicitar al Director del Instituto donde figure su expediente académico la anulación de la matrícula correspondiente cuando acrediten, documental y fehacientemente, haber padecido enfermedad de tipo físico o psíquico, estar prestando el servicio militar o haberse incorporado a un puesto de trabajo.

Las solicitudes deberán formularse antes del 30 de abril.

Las solicitudes serán resueltas, oído, en su caso, el equipo docente del grupo, por el Director del referido Instituto, quien autorizará la anulación de la matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de una de las causas que anteceden y que ésta haya impedido la normal asistencia a clase del solicitante e imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.

Cuando concurran otras causas de carácter extraordinario, distintas de las tipificadas anteriormente, las solicitudes de anulación de matrícula deberán formularse en el mismo plazo, ante el Director del Instituto de Educación Secundaria donde figure el expediente académico respectivo. En este caso, el Director remitirá la solicitud junto con un

informe y en su caso la documentación pertinente a la Dirección General de Educación para la adopción de la Resolución oportuna.

En todos los casos en los que se autorice la anulación de una matrícula, se extenderá la correspondiente diligencia en el expediente académico del alumno.

### **3. OTRAS CUESTIONES SOBRE EL CURSO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA**

En cuestiones referentes a la calificación de los alumnos con materias pendientes de BUP, condiciones de inscripción y permanencia en el Curso de Orientación Universitaria, y tramitación y concesión de matrícula extraordinaria de COU (antigua Convocatoria de Gracia) se estará a lo dispuesto en la Orden de 4 de junio de 1991 sobre calificación de los alumnos y condiciones de inscripción en el Curso de Orientación Universitaria (BOE 7-06-1991), en la Orden de 7 de julio de 1994 sobre condiciones de inscripción y permanencia en el Curso de Orientación Universitaria (BOE 12-07-1994) y en la Resolución de 21 de octubre de 1994 (BOE 28-10-1994).