

Montevideo, 8 de marzo de 1978

Señor Director

De mi consideración:

Pongo en su conocimiento, que el Consejo de Educación Secundaria Básica y Superior en la fecha 7 de marzo cte., dictó la siguiente resolución:

VISTO: La necesidad de uniformar los criterios sobre los trabajos domiciliarios indicados diariamente a los alumnos.

ATENTO: Al interés de facilitar la labor Docente.

RESUELVE: Aprobar las normas sobre trabajos domiciliarios para los alumnos de 1o. y 2o. Ciclo, -que se mencionan a continuación.

### NORMAS SOBRE TRABAJOS DOMICILIARIOS PARA LOS ALUMNOS DE 1o. y 2o. CICLO

El trabajo domiciliario del alumno será de dos clases:

- Estudio
- Otras tareas

#### A - ESTUDIO

1.- Al término de cada clase, el profesor obligatoriamente, indicará en forma concisa el tema que el alumno debe estudiar para la próxima clase.

2.- La referencia será el texto que el Profesor haya adoptado para el Curso u otras fuentes de información, si fuera del caso.

3.- El tema que se desarrollará en la próxima clase, será registrado por el Docente en el Libro del Profesor al término de la clase anterior, en el espacio correspondiente al Desarrollo del Curso. No se establecerá numeración hasta que la clase haya sido dictada.

4.- Los alumnos de 1o., 2o. y 3o. años del Ciclo Básico deberán tener un cuaderno donde exclusivamente anoten las referencias de estudio que, al término de cada clase le indique el Profesor, así como las tareas domiciliarias que le marque.

Los Señores Profesores controlarán lo dispuesto en el presente numeral.

## B — Otras tareas.

### 1.- Distribución en el tiempo.

Los profesores deberán indicar tareas domiciliarias teniendo en cuenta: 1o. la visión de conjunto del plan de estudio, 2o. la naturaleza de la asignatura y 3o., el tiempo disponible. Por lo tanto, el número de tareas deberá estar de acuerdo con las posibilidades de ejecución del alumno y de corrección por parte del profesor.

A modo de ejemplo se establece que se considera adecuado que una Asignatura con más de 3 horas semanales de clase realice un trabajo domiciliario por semana y las que tienen 3 horas o menos un trabajo domiciliario cada 2 semanas.

Esto se entenderá sin perjuicio de aumentar las frecuencias de los trabajos en aquellas asignaturas que así lo requieran, por ejemplo, Matemática.

### 2.- Tipos de tareas domiciliarias.

Como ejemplo se mencionan diversos tipos, clasificados en:  
Trabajos normativos: Vocabularios (Uso del diccionario)

Búsqueda y ordenación del material

Redacción de fichas

Esquemas

Trabajos de síntesis

Ejercicios de copia

Ejercicios gramaticales

Traducciones

Gráficas

Cartelones

Mapas

Resúmenes

Lecturas

Trabajos de aplicación:

Análisis de textos literarios, filosóficos e históricos.

Estudio de documentos históricos.

Cartografía

Monografías

Resolución de problemas y ejercicios

Estudio de un aspecto característico de un autor literario o musical.

Observaciones

Modelos sobre aparatos

Trabajos creativos:

Temas para desarrollar

Investigación (especialmente para alumnos de 3er. año de Bachillerato

Diversificado)

3.- Corrección de tareas domiciliarias.

El trabajo debe ser corregido inmediatamente a su realización y no en clase, excepto en Matemática e idiomas. El Profesor tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) El grado de comprensión del tema

b) la propiedad en el manejo de los recursos idiomáticos

c) la corrección precisa de la ortografía y la sintáxis

d) la presentación del trabajo con la prolijidad adecuada y la legibilidad de la letra, instrumento esencial de comunicación

e) la capacidad selectiva del material empleado y las valoraciones emitidas por los educandos, con el fin de que el trabajo resulte auténticamente creador

Los trabajos domiciliarios conservados en carpetas o cuadernos deberán acompañar al alumno en cada jornada de clase.

C – Coordinación

El Profesor Adscripto de cada grupo será el responsable de la coordinación de las tareas domiciliarias que impongan los señores Profesores de modo tal que no se sobrecargue

el alumno. A tal efecto deberá llevar documentado en una libreta la distribución coordinada de las mismas.  
Saluda a usted, muy atentamente.

Insp. ELEUTERIO GONZALEZ  
Secretario General (Enc.).















































