

**Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Pre-escolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana. (DOGV 15-7-1992)**

**Extracte de la disposició:** Instruccions per a regular l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'educació infantil, preescolar, primària, general bàsica, educació especial, secundària obligatòria, batxillerat i formació professional. En l'[annex I](#) d'aquesta Ordre s'estableixen definitivament les característiques i els noms dels Programes d'Immersion Lingüística (PIL), d'Ensenyament en Valencià (PEV) i d'Incorporació Progressiva (PIP).

TEXT:

L'organització i el bon funcionament dels centres docents constitueixen la garantia més immediata d'una activitat educativa eficaç, d'acord amb els principis i amb els objectius que contenen la Constitució espanyola, l'Estatut d'autonomia i les normes legals que els desenrotllen, singularment la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu i la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià.

Conscient d'això, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència ha regulat, en el marc de les seues competències, els aspectes fonamentals de la vida dels centres, mitjançant instruccions que s'han dictat per als diferents cursos acadèmics.

Després de la publicació de la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu, s'ha obert un període de transició de deu anys. El Reial Decret 986/1991, de 14 de juny, pel qual s'aprova el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, ha marcat la cadència que seguirà la implantació dels nous currículums i l'extinció gradual dels plans d'estudis vigents.

D'altra banda, la publicació dels decrets 19/1992, de 17 de febrer, (DOGV del dia 19), 20/1992, de 17 de febrer, (DOGV del dia 20) i 47/1992, de 30 de març, (DOGV del 6 d'abril) pels quals s'estableixen, respectivament, els currículums de l'Educació Infantil, Primària i Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana, i de l'Ordre de 17 de febrer de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es determina el calendari d'aplicació de l'Educació Primària (DOGV del 27 de març), proporciona als diferents sectors de la comunitat educativa una referència clara sobre la qual orientar les seues expectatives i planificar la seua gestió.

Correspon, doncs, a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, introduir en l'organització dels centres modificacions i orientacions que els preparen perquè l'actual sistema educatiu deixe pas, paulatinament, al nou sistema establert.

Per això, en virtut de les competències que m'atribueix l'article 35 de la Llei 5/1983 de 30 de desembre, de Govern Valencià,

ORDENE

Primer

S'aproven les instruccions que figuren com a annexos a aquesta ordre i a les quals s'haurà d'ajustar l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Pre-escolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana.

Segon

Les instruccions contingudes en aquesta ordre seran aplicables als centres privats concertats, en tot allò que els afecte, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

Terçer

Els centres i programes municipals d'Educació Permanent d'Adults i d'Educació a Distància, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, es regiran per les normes específiques que a aquest efecte es dicten.

#### DISPOSICIO DEROGATÒRIA

Són derogades:

- L'Ordre de 29 de juliol de 1991, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre organització i funcionament dels centres docents de nivell no universitari, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV del 16 d'agost);
- L'Ordre de 31 de gener de 1987, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre aplicació de la Llei 4/1983, d'ús i Ensenyament del Valencià, (DOGV del 20 de febrer), en el que s'oposa al que estableix aquesta ordre referit a l'Ensenyament Mitjà;
- Totes les disposicions de rang igual o inferior a aquesta que s'hi oposen.

#### DISPOSICIONS FINALS

Primera

S'autoritzen les direccions generals d'Ordenació i Innovació Educativa, de Centres i Promoció Educativa i de Règim Econòmic i de Personal, en l'àmbit de les respectives competències, a aclarir, adequar i desenrotllar les instruccions que s'aproven mitjançant aquesta ordre, i a dictar instruccions específiques per a l'experimentació de la reforma del sistema educatiu.

Segona

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

València, 29 de juny de 1992.

El Conseller de Cultura, Educació i Ciència,

ANDREU LÓPEZ I BLASCO

#### ANNEX I

Instruccions per les quals es regulen l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Pre-escolar, Primària, General Bàsica i Educació Especial mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana.

##### I. Programació general anual del centre

Tots els centres docents mantinguts amb fons públics elaboraran, abans del primer dia de classe establert pel calendari escolar, la Programació general anual del centre, que garantirà el desenvolupament coordinat de les activitats educatives, el correcte exercici de les competències dels diferents òrgans de govern i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar.

Aquesta programació general anual haurà d'estar fonamentada en els elements potenciadors de les actituds, normes i valors que configuren la pròpia cultura i possibiliten als alumnes una millor integració i comprensió en el medi que ens envolta.

## 1. Contingut

La Programació general anual del centre serà elaborada per l'equip directiu tenint en compte els acords i les propostes del claustre i del consell escolar i les propostes de millora de la programació anterior realitzades per la Inspecció educativa i contindrà els aspectes següents:

### 1.1 Horari general del centre

Els horaris de les activitats, per àrees, grups i nivells, necessitaran l'aprovació dels serveis territorials de Cultura i Educació; amb aquest fi es trametran abans del dia 15 de setembre als serveis territorials corresponents.

Aquests horaris, d'acord amb el que estableix l'ordre de calendari escolar vigent per a cada curs, s'acomplirà en sessions de matí i de vesprada, distribuïdes en els períodes lectius establerts, amb les pauses adequades per al millor desenvolupament de les activitats docents en cada nivell, cicle o modalitat educativa, d'acord amb els següents criteris:

#### a) Segon cicle d'Educació Infantil

La distribució horària del currículum del segon cicle de l'Educació Infantil s'organitzarà des d'un enfocament globalitzador i inclourà activitats i experiències que permeten respectar els ritmes d'aprenentatge, joc i descans dels xiquets i xiquetes.

En cap cas es farà una distribució del temps escolar per àrees o àmbits d'experiència, donat el caràcter globalitzador i integrador del model curricular.

#### b) Educació Primària

Les activitats escolars es desenvoluparan al llarg de 25 h setmanals, i inclouran les hores d'esplai.

L'horari setmanal que correspon a cada àrea s'estableix a continuació, amb caràcter orientatiu, com a principis generals d'organització temporal.

#### Coneixement del medi

Primer cicle, 3

Segon cicle, 4

Tercer cicle, 4

#### Educació artística

Primer cicle, 3

Segon cicle, 3

Tercer cicle, 2

#### Educació física

Primer cicle, 3

Segon cicle, 2

Tercer cicle, 2

#### Castellà: llengua i literat.

Primer cicle, 4

Segon cicle, 3

Tercer cicle, 3

#### Valencià: llengua i literat.

Primer cicle, 4

Segon cicle, 3  
Tercer cicle, 3

#### Llengües estrangeres

Primer cicle,  
Segon cicle, 2  
Tercer cicle, 3

#### Matemàtiques

Primer cicle, 4  
Segon cicle, 4  
Tercer cicle, 4

#### Religió / Activ. d'estudi

Primer cicle, 1,5  
Segon cicle, 1,5  
Tercer cicle, 1,5

#### Temps d'esplai

Primer cicle, 2,5  
Segon cicle, 2,5  
Tercer cicle, 2,5

Els equips de cicle establiran la distribució setmanal del temps assignat a les àrees en la manera que millor s'adapte al context del projecte curricular i a les programacions d'aula, respectant en tot cas la proporció horària entre les diferents àrees, garantint que totes aquestes es facen en cada curs i respectant el caràcter global i integrador que ha de tenir l'ensenyament en aquesta etapa educativa.

Els horaris dels centres que tinguen autoritzat el programa d'immersió, com a programa lingüístic específic, s'adaptaran de manera que, d'acord amb el que preveu l'article 6.2 del Decret 20/1992, de 17 de febrer (DOGV del 20), i amb el seu projecte educatiu aprovat, puguen posposar la introducció de l'Àrea de Castellà: llengua i literatura, fins al segon cicle de l'Educació Primària.

#### c) Cicles vigents d'Educació Pre-escolar i General Bàsica

Per a la distribució de la jornada diària de l'Educació General Bàsica, s'aplicarà el que preveuen l'Ordre d'1 de setembre de 1984 (DOGV del dia 25) i l'Ordre de 20 de maig de 1986 (DOGV del dia 23 de juny).

En Pre-escolar el temps d'esplai es distribuirà entre la sessió del matí i de la vesprada.

En l'Educació General Bàsica els horaris s'ajustaran perquè, dins de les 25 hores, els temps d'esplai diaris tinguen una durada total màxima de 2'30 h setmanals. En la segona etapa d'EGB el temps màxim d'esplai serà igualment de 2'30 h setmanals i es detrauran, proporcionalment, de les àrees que es desenvolupen en les sessions del matí.

En l'organització dels temps d'esplai es procurarà evitar la coincidència dels alumnes dels cursos superiors amb els dels primers nivells, llevat que disposen d'instal·lacions adequades per a això.

La distribució de l'horari de les àrees de coneixements preveurà les diverses possibilitats d'agrupament flexible de l'alumnat, les tasques individualitzades, els treballs en equip i l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

La distribució de les hores disponibles dels mestres, dins de les 25 h lectives, es realitzarà de manera que el centre assegure, quan calga, l'atenció directa a tots els alumnes. Per a això, es tindrà en compte la disponibilitat de tots els mestres del centre, amb independència de la funció de coordinació didàctica o d'òrgan unipersonal que es realitze. Aquesta distribució estarà inclosa en l'horari general del centre.

En tot cas, les propostes d'horari, d'agrupament i de models organitzatius s'ajustaran a l'atenció que puguen dedicar els mestres dotats en plantilla i que la catalogació reconeix al centre.

Els centres sol·licitaran als serveis territorials de Cultura i Educació, abans del 10 de juliol, l'autorització de l'horari especial del centre que vulguen aplicar durant el curs següent. Aquest horari es farà en sessions de matí i vesprada, amb un interval entre aquestes d'almenys 2 hores, tret dels centres d'educació especial en què l'interval podrà ser d'1'30 h. La sessió de la vesprada no podrà tenir una durada inferior a 1'30 h.

Excepcionalment i per al curs 1992-93, la sol·licitud d'horari especial es farà abans del 10 de setembre.

Els serveis territorials de Cultura i Educació podran autoritzar horaris especials que no s'ajusten als criteris anteriors, en els termes que reglamentàriament s'establiran.

## 1.2. Pla Anual de Normalització Lingüística

D'acord amb l'article 9.5 del Decret 79/84, de 30 de juliol (DOGV del 23 d'agost), i atenent el programa d'educació bilingüe que aplica cada centre, aquests programaran activitats que afavoriran la presència del valencià com a llengua vehicular, de relació i d'ús en tots els àmbits: pedagògics, de gestió, de convivència i de projecció en el seu entorn. El Pla Anual de Normalització Lingüística serà la concreció, per a cada curs, en propostes d'intervenció operativa, de les prescripcions del projecte de normalització lingüística del centre.

Els programes d'educació bilingüe que poden aplicar els centres són:

- Programa d'Immersion Lingüística. Ordre de 23 de novembre de 1990 (DOGV del 4 de març i 10 de juliol de 1991),
- Programa d'Ensenyament en Valencià. Decret 79/1984, de 30 de juliol (DOGV del 23 d'agost), article 9,
- Programa d'Incorporació Progressiva del Valencià. Decret 79/1984, de 30 de juliol (DOGV del 23 d'agost), article 10.

Els centres que no estiguen acollits a algun d'aquests programes s'atindran, per a l'elaboració del Pla Anual de Normalització Lingüística, a l'aplicació dels horaris i el temps dedicat a l'ensenyament del valencià, regulats per l'Ordre d'1 de setembre de 1984 (DOGV del 25), epígraf I, article 9.

En els territoris de predomini lingüístic castellà i ateses les diferències i nivells en el coneixement i ús del valencià i la particular situació sociolingüística, els centres, d'acord amb les seues possibilitats, podran elaborar el Pla Anual de Normalització Lingüística amb la finalitat d'establir les condicions mínimes de sensibilització tant del mateix centre com de l'entorn social per tal que pugua fer-se efectiu el manament de l'article 19.2 de la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià.

## 1.3 Activitats docents

La programació general anual inclourà el projecte curricular per a l'Educació Primària i la programació de les activitats docents per als cicles de l'Educació General Bàsica que continuen vigents.

Si cal, s'hi inclourà també el projecte curricular per al segon cicle de l'Educació Infantil, en el supòsit que els centres hagen començat la implantació d'aquesta etapa educativa, o la programació de les activitats docents d'Educació Pre-escolar en aquells centres on subsistesquen aquests ensenyaments.

Els centres que hagen d'elaborar projectes curriculars de diferents etapes educatives garantirán la necessària coherència entre cadascun dels projectes.

En compliment de l'article 7.1. del Decret 246/1991, de 23 de desembre (DOGV del 3 de gener de 1992), sobre drets i deures dels alumnes, hauran de fer-se públics els criteris d'avaluació i proves a les quals seran sotmesos els alumnes, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació.

### 1.3.1. Projecte curricular d'Educació Infantil

Els equips de cicle, a partir de la seua pràctica educativa, de la seua reflexió i de la seua investigació, elaboraran el projecte curricular del segon cicle de l'Educació Infantil, per tal de concretar i completar el currículum que estableix el Decret 19/1992, de 17 de febrer, (DOGV del dia 19), en el marc del programa d'educació bilingüe pel qual cada centre haja optat.

#### a) Contingut

El projecte curricular inclourà els elements que s'indiquen a continuació, la presentació dels quals no suposa un ordre prioritari:

- Adequació dels objectius generals de l'etapa al context socio- econòmic, cultural i sociolingüístic del centre i a les característiques de l'alumnat.
- Organització i adequació en el cicle dels continguts i grau de desenvolupament de les capacitats expressades en els objectius generals de l'etapa i de les àrees o àmbits d'experiència.
- Principis metodològics generals que hauran de presidir l'acció educativa.
- Criteris i estratègies d'avaluació del procés d'ensenyament- aprenentatge.
- Vies per a establir la coordinació i informació periòdica amb les famílies.
- El març d'adaptacions curriculars significatives necessàries per als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Les orientacions generals per al tractament de temes referents a: l'educació moral i cívica, l'educació per a la pau, la igualtat d'oportunitats entre els sexes, l'educació ambiental, l'educació sexual, l'educació per a la salut, l'educació del consumidor, l'educació vial i altres.
- Criteris per la selecció de materials curriculars i els recursos didàctics que s'utilitzaran. Ressaltant de manera especial la reestructuració dels espais i temps d'aula i espais comuns: tallers, racons, biblioteca i altres.
- Decisions de l'equip docent que asseguren una coherència del cicle en les programacions que cada mestre ha de realitzar.

b) Els mestres concretaran i aplicaran el que estableix el projecte curricular, en las programacions que realitzen per al seu grup d'alumnes. Les esmentades programacions tindran un caràcter globalitzador i hauran d'incloure els objectius i continguts de les tres àrees o àmbits en què s'estructura el currículum.

#### 1.3.2. Projecte curricular d'Educació Primària

D'acord amb el que estableix l'article 7 del Decret 20/1992, de 17 de febrer, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV del 20 de febrer), els centres elaboraran el projecte curricular per tal de concretar i completar el currículum que l'esmentat decret estableix, en el marc del programa d'educació bilingüe pel qual cada centre haja optat.

#### a) Contingut

El projecte curricular comprendrà tota l'Educació Primària i inclourà els elements que s'indiquen a continuació, la presentació dels quals no suposa un ordre prioritari:

- L'adequació dels objectius generals de l'Educació Primària al context escolar, socio- econòmic, cultural i sociolingüístic del centre i a les característiques de l'alumnat.
- La seqüenciació per cicles dels continguts de cadascuna de les àrees de coneixement.
- L'elaboració de criteris d'avaluació per a cada un dels cicles, prenent com a referent els criteris d'avaluació de cadascuna de les àrees per al conjunt de l'etapa.
- Els criteris metodològics de caràcter general i d'organització espacio- temporal.

- Les decisions sobre el procés d'avaluació, que comprendran els procediments per a avaluar la progressió de l'alumne en l'aprenentatge i els criteris de promoció de cicle.
- L'avaluació del Procés d'ensenyament, de la pròpia pràctica docent, així com del treball de l'equip educatiu.
- Les decisions sobre el tractament de la diversitat en el marc del currículum ordinari.
- El març d'adaptacions curriculars significatives necessàries per als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Les orientacions necessàries per a incorporar, a través de les diferents àrees, l'educació moral i cívica, l'educació per a la pau, la igualtat d'oportunitats entre els sexes, l'educació ambiental, l'educació sexual, l'educació per a la salut, l'educació del consumidor i l'educació vial.
- Els criteris per a la selecció dels materials curriculars i dels recursos didàctics que s'utilitzaran.

b) Els mestres concretaran i aplicaran el que estableix el projecte curricular en les programacions que realitzen per al seu grup o grups d'alumnes.

### 1.3.3. Programació de les activitats docents de Pre-escolar i dels cicles d'Educació General Bàsica que continuen vigents

La programació de les activitats docents, inclosos els programes educatius específics i el programa d'acció per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, serà realitzat coordinadament pels mestres que impartesquen docència als diferents grups d'alumnes i inclourà:

- Objectius dels ensenyaments propis de cada cicle, àrea o modalitat educativa,
- Metodologia que s'utilitzarà,
- Adaptacions curriculars
- Activitats, recursos i materials curriculars que utilitzaran,
- Temporalització de la programació,
- Criteris i procediments d'avaluació i de recuperació fixats pel claustre.

El claustre estudiarà aquestes propostes de programació que elevarà a l'equip directiu per a la seua inclusió en la programació general anual del centre.

El cap d'estudis, en coordinació amb la resta de l'equip directiu, coordinarà aquestes actuacions i vetllarà pel seu correcte desenvolupament.

### 1.3.4. Pla d'acció tutorial

Serà elaborat pels tutors en col·laboració amb el departament d'orientació i s'hi establiran els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tots els mestres tutors al llarg del curs escolar.

El pla haurà de preveure els criteris d'avaluació i de recuperació dels aprenentatges de l'alumnat, considerant, entre altres, les característiques i la situació personal de cada alumne i les necessitats educatives especials, per la qual cosa preveurà els criteris de coordinació dels mestres tutors amb tots els professionals de suport.

Així mateix, hauran de planificar-se les activitats d'informació i assessorament acadèmic als alumnes, especialment a aquells que han de prendre decisions davant diferents opcions educatives, i les que afavoresquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat en el centre, especialment del procedent d'altre nivell educatiu o de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne i la seua integració en el grup-clase.

En la planificació d'activitats s'haurà de preveure, igualment, aquelles que facen possible la necessària coordinació entre les famílies i els mestres.

#### 1.3.5. Programa d'Incorporació Progressiva del Valencià.

Cada centre elaborarà aquest programa fent referència a les àrees i matèries que seran impartides en valencià, perquè els alumnes puguin aconseguir els objectius generals de formació i el domini de les dues llengües oficials, segons el que disposa l'article 10 del Decret 79/84, de 30 de juliol (DOGV del 23 d'agost).

Els centres ubicats als territoris de predomini lingüístic castellà, que figuren en l'article 36 de la Llei d'ús i Ensenyament del valencià, podran aplicar aquest programa quan els pares o tutors ho sol·liciten i d'acord amb les possibilitats organitzatives del centre.

#### 1.4. Activitats complementàries

La programació de les activitats complementàries s'acomodarà als criteris elaborats pel consell escolar del centre, i haurà d'explicitar:

- Objectius, activitats, calendari, nivells, mestres que hi participen itinerari en cas de desplaçament.
- Previsió d'aspectes avaluable en l'activitat.
- Els centres concertats s'atindran al que disposa l'Ordre de 13 de febrer de 1987 (DOGV d'11 de març), per la qual es desplega el Decret 128/86, de 20 d'octubre, que regula les activitats complementàries i de serveis dels centres concertats.

#### 1.5. Documentació administrativa

La documentació administrativa i estadística de la programació general anual del centre estarà constituïda per:

- Documentació d'organització del centre:
  - a) Calendari de reunions del claustre i del consell escolar
  - b) Calendari de les sessions d'avaluació
  - c) Calendari de reunions dels equips de cicle
  - d) Calendari de reunions dels departaments
  - e) Horari general del centre.
- Quadre estadístic dels resultats acadèmics del curs anterior
- Quadre estadístic de la matrícula i la seua distribució per nivells i cicles.

#### 1.6. Relacions amb les famílies i la comunitat

Aquesta programació explicitarà un disseny dels canals de comunicació amb les famílies i la comunitat, especificant objectius i activitats per al compliment d'aquest.

#### 1.7. Activitats d'orientació

Aquestes activitats s'inclouran en la programació general anual del centre. S'hi hauran de detallar:

##### 1.7.1. El Pla d'Actuació del Servei Psicopedagògic Escolar.

El pla d'activitats dels serveis psicopedagògics escolars determina les funcions generals que desenvoluparà aquest servei.



En cada centre s'elaborarà un pla d'actuació del servei psicopedagògic escolar que haurà de reflectir la prioritització que realitzarà de les esmentades funcions generals d'acord amb les necessitats detectades en cada centre, les demandes formulades pel mateix centre, i el compromís mutu per a la realització d'aquest.

L'esmentat pla inclourà igualment el calendari i l'horari d'actuació de cadascun dels professionals que hi intervinguen.

#### 1.7.2. La programació del departament d'orientació

En la programació general anual s'inclourà, també, la programació del departament d'orientació creat per l'Ordre de 14 de febrer de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV del 30 d'abril).

En la programació esmentada s'inclouran els objectius i les activitats de l'orientació escolar i les d'assessorament al mestre- tutor en el desenvolupament de les seues funcions.

### 2. Calendari per a l'elaboració, i l'aprovació de la programació general anual i dels projectes curriculars

#### 2.1. Programació General Anual

L'equip directiu establirà el calendari d'actuacions dels departaments i equips de cycle per a l'elaboració de la programació general anual, que amb l'informe del claustre, serà presentada al consell escolar abans del dia 20 d'octubre per a l'aprovació. El consell escolar respectarà sempre tots aquells aspectes docents que són competència del claustre.

#### 2.2. Projectes curriculars

El projecte curricular ha de ser un instrument que permeta la planificació de l'acció educativa i la reflexió sobre la pròpia pràctica docent. Per això, requereix una elaboració de caràcter processual que serà diferent segons les condicions i característiques de cada centre.

En aquest sentit els centres elaboraran:

a) La planificació del treball que duran a terme per a l'elaboració del projecte curricular al llarg del curs 1992/93, en la qual s'indicarà l'organització que adoptarà l'equip educatiu per a portar a terme aquesta tasca.

Aquesta planificació es trametrà als serveis territorials de Cultura i Educació abans del 31 d'octubre de 1992.

b) El llibre d'actes de les sessions de treball que es realitzen durant el curs en què consten els acords parcials i conclusions a què s'arribe.

L'esmentat llibre romandrà en la secretaria del centre.

c) El projecte curricular, reflex dels esmentats acords, en el grau d'elaboració en què es trobe i considerant els aspectes que assenyala el punt a) d'aquest subapartat, serà tramés als serveis territorials de Cultura i Educació abans del 10 de juliol de 1993.

A partir del curs acadèmic 1994- 95 el projecte curricular es trametrà als serveis territorials de Cultura i Educació, inclòs en la programació general anual del centre, en els terminis establerts amb caràcter general en l'apartat 3 d'aquest epígraf

Els centres educatius aniran completant i revisant anualment el projecte curricular. Les modificacions que es realitzen en la seqüenciació de continguts i de criteris d'avaluació hauran de garantir que, en finalitzar l'etapa, els alumnes hagen treballat tots els continguts establerts en el Decret 19/1992, de 17 de febrer (DOGV del dia 19) i en el Decret 20/1992, de 17 de febrer (DOGV del dia 20).

### 3. Seguiment i avaluació de la programació general anual.

Una vegada aprovada, la programació general anual es farà pública i quedarà en la secretaria del centre a la disposició de la inspecció educativa i de qualsevol membre de la comunitat escolar que la sol·licite. Se n'haurà d'enviar un exemplar, abans del 31 d'octubre, al servei territorial de Cultura i Educació, juntament amb una

còpia de l'acta de la sessió del consell escolar en què s'haurà aprovat.

La programació general anual serà d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat escolar. Qualsevol estament de la comunitat escolar podrà comunicar l'incompliment dels acords expressats en aquesta al consell escolar. La direcció del centre trametrà aquesta comunicació L'autoritat administrativa competent perquè iniciï les actuacions adients.

La inspecció educativa supervisarà la programació general anual i, en especial, el projecte curricular. Per a la valoració del projecte curricular prendrà com a punt de partida la situació inicial i les característiques específiques de cada centre, de manera que es realitzi una avaluació qualitativa que atenga fonamentalment el procés més que el grau final d'elaboració.

Si la programació general anual no s'adequa al que estableix aquesta ordre, es comunicarà a la direcció del centre, al més aviat possible, perquè s'hi efectuen les modificacions adients. La Inspecció Educativa podrà formular també tots els suggeriments que estime convenients per a completar i enriquir la Programació general anual del centre i, dins d'aquesta, el projecte curricular.

Periòdicament, i almenys una vegada cada trimestre, els equips de cicle, el claustre i el consell escolar es reuniran per a avaluar el nivell de realització del projecte curricular i de la programació general anual i proposar-hi les modificacions oportunes.

Durant el mes de juny els equips de cicle, el claustre i el consell escolar avaluaran el grau de compliment de la programació general anual i analitzaran les dificultats trobades en la seua realització, d'acord amb el procés de seguiment i l'avaluació trimestral.

Les conclusions de l'avaluació de la programació general anual es recolliran en una memòria que, després que obtinga l'informe del consell escolar del centre, es trametrà, abans del 10 de juliol, als serveis territorials de Cultura i Educació, perquè siga analitzada per la Inspecció educativa.

Les esmentades conclusions seran tingudes en compte en l'elaboració de la programació general anual del curs següent.

## II. Horari del personal docent

### 1. Distribució de l'horari

La jornada laboral dels mestres serà, amb caràcter general, de 37'30 hores setmanals.

Durant els períodes lectius establerts en el calendari escolar vigent, els mestres dedicaran a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals almenys 25 seran lectives, i les restants es distribuïran entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment.

Les 7'30 hores restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició dels mestres per la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

Aquesta distribució s'aplicarà sense perjudici del que disposen aquestes instruccions per als òrgans de govern unipersonals i de coordinació didàctica.

La distribució horària, programada d'acord amb el que estableixen els subapartats següents, serà modificada o adaptada per la direcció durant el funcionament dels centres sempre que siga necessari, per a garantir, en tot moment, l'atenció directa als alumnes en l'horari permanència en el centre.

Aquestes modificacions o adaptacions d'horari duraran el temps indispensable per a cobrir qualsevol absència o eventualitat que es produeisca al llarg del curs escolar. En els casos d'absència justificada d'un mestre, se sol·licitarà la seua substitució quan aquella excedeisca en 10 dies lectius consecutius, sempre que el centre dispose d'igual o major nombre de mestres en serveis que d'unitats escolars; i quan excedeisca 2 dies lectius consecutius si el centre es queda amb mes unitats per atendre que mestres en servei.

Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral dels mestres estarà dedicada a les activitats que reglamentàriament es determinen.

### 1.1. Horari lectiu

El mestre dedicarà un total de 25 hores setmanals a la docència directa amb un o més grups d'alumnes, inclosos els temps d'esplai.

Totes les activitats assignades als mestres estaran recollides en un full d'horari individual que, signat per cada mestre i amb el vist-i-plau de la direcció del centre, serà tramès als serveis territorials de Cultura i Educació, abans del dia 15 de setembre, per a l'aprovació del director territorial.

Si després de l'adscripció a grups, àrees o cicles, hi ha algun mestre que no completa les 25 hores de docència, la direcció del centre li assignarà altres activitats docents, amb la finalitat de:

- Cobrir les hores de dedicació dels òrgans unipersonals a les tasques pròpies del càrrec;
- Cobrir les hores de dedicació dels coordinadors de cicle, departament o nivell;
- Realitzar activitats de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials;
- Permetre el desdoblament dels grups amb més de 20 alumnes en l'àrea de llengües estrangeres i laboratori de ciències;
- Ajudar els mestres en les activitats que requereixen la presència de més d'un mestre per grup.

Una vegada ateses les necessitats docents de tots els grups d'alumnes, la direcció aplicarà les hores lectives disponibles de manera que preferentment es destinen a:

- Reduir l'horari lectiu dels mestres de 55 o més anys d'edat quan els interessats ho sol·liciten formalment a la direcció. Aquests mestres realitzaran activitats complementàries fins a completar les 25 h setmanals;
- Organitzar i elaborar els recursos didàctics;
- Atendre la biblioteca;
- Realitzar activitats de laboratori;
- Organitzar i realitzar activitats per a la normalització lingüística.

Les 25 hores setmanals d'horari lectiu dels mestres, docència o altres modalitats, hauran de realitzar-se en coincidència amb l'horari lectiu de l'alumne.

### 1.2. Hores complementàries recollides en l'horari individual

A més de l'horari lectiu es dedicarà una hora setmanal, al centre, a l'acció tutorial amb l'alumnat i les famílies.

### 1.3. Hores complementàries computades mensualment

La resta de les hores, fins a completar les 30 hores setmanals de dedicació al centre, seran computades mensualment a cada mestre pel cap d'estudis i comprendran les activitats següents:

- Assistència a reunions del claustre i del consell escolar.
- Assistència a sessions d'avaluació.
- Assistència a reunions d'equips de cicle i departaments.
- Participació en les activitats de formació incloses en el Pla de Formació del Professorat de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.
- Participació en les activitats de formació específica per a l'aplicació del programa d'immersió d'acord amb

l'Ordre de 23 de novembre de 1990 (DOGV del 4 de març de 1991).

- Programació i realització d'activitats complementàries.

## 2. Horari dels òrgans unipersonals de govern

Es computaran com a hores lectives les hores que els òrgans unipersonals de govern dediquen a l'exercici de les seues funcions, d'acord amb les disponibilitats horàries.

En els centres d'Educació Especial es consideraran com a unitats, a l'únic efecte de les hores dedicades a les funcions directives, el servei de logopèdia, el de fisioteràpia i les unitats de FP d'aprenentatge de tasques.

Les hores assignades a les funcions directives seran fins a un màxim de:

Unitats	Director	C. estudis	Secretari
8 a 19	9	6	6
20 a 29	12	9	9
30 a 39	15	12	12
40 i més	18	15	15

## 3. Altres adequacions de l'horari lectiu

3.1 Els coordinadors de cicle i de departament disposaran, per a exercir la seua funció, d'una dedicació horària que no superarà, en cap cas, les 2 hores setmanals. En tot cas, serà prioritària aquesta adequació al coordinador de cicle de Primària, per tal de facilitar l'elaboració del projecte curricular.

3.2. Els mestres responsables de l'organització, la distribució i el manteniment del material didàctic, i sempre que ho permeten les disponibilitats horàries del centre, podran dedicar a aquestes funcions un màxim de 2 h setmanals. Aquesta dedicació no es podrà aplicar a més de 2 mestres.

3.3. Mentre continuen vigents els diferents cicles de l'Educació General Bàsica, el mestre d'educació física es dedicarà als grups i nivells de la segona etapa. Si una vegada cobertes les necessitats de la segona etapa, l'horari lectiu no arriba a les 25h, la direcció del centre el completarà mitjançant activitats d'educació física amb els grups del cicle mitjà i dels cicles de Primària que s'implanten, seguint el criteri de prioritat que s'indica a continuació:

1) Els grups dels altres cicles d'Educació General Bàsica que continuen vigents i dels cicles de Primària que es vagen implantant que tinguen un tutor amb edat, salut o altres circumstàncies especials que aconsellen que un mestre especialista es faça càrrec de l'horari d'educació física;

2) Els grups esmentats en el punt anterior el tutor dels quals exercesca un càrrec com a òrgan unipersonal, o tinga reconegudes altres funcions en el seu horari lectiu;

3) La resta de grups del centre, començant pels cursos superiors.

Si, una vegada cobertes les necessitats dels grups i cicles esmentats anteriorment, l'horari lectiu dels mestres d'educació física no arriba a les 25 h setmanals, la direcció del centre els assignarà altres activitats de les regulades en l'apartat 1.1. d'aquest epígraf, fins a cobrir els seus horaris personals.

3.4. El cap d'estudis tindrà en compte, si s'escau, el mestre que pertany a la Junta de Personal quan s'elaboraran els seus horaris personals.

## 4. Compliment de l'horari per part dels mestres

El control d'assistència dels mestres correspon al cap d'estudis.

Sense perjudici del que disposen els apartats posteriors, la direcció del centre haurà de trametre a la Unitat d'Inspecció Educativa, durant els cinc primers dies lectius de cada mes, els comunicats de faltes relatius al mes

immediatament anterior, elaborats pel cap d'estudis. En els models habituals s'inclouran les absències o els retards referits a les hores de dedicació al centre, d'acord amb el seu horari personal, amb independència que estiguen o no justificats.

En el quadre estadístic que hi ha en la part superior del comunicat de faltes, es computaran com a classes no fetes només les derivades de la falta d'assistència a classe dels mestres, siguen justificades o no, sempre que aquestes no hagen estat objecte de substitució formal per un altre mestre nomenat a aquest efecte.

Quan es tracte de malaltia o d'incapacitat transitòria, serà obligatòria la presentació del comunicat mèdic corresponent lliurat pel facultatiu competent, a partir del segon dia de la malaltia o de la incapacitat. Aquest comunicat s'ajustarà als models oficials de MUFACE i de la Seguretat Social, segons calga. Qualsevol absència que es produeixa, inclosa la d'un dia, haurà de ser notificada i justificada pel mestre corresponent al cap d'estudis al més aviat possible.

En tot cas, i al marge de la tramitació dels comunicats mèdics de baixa preceptius, el mestre haurà de formalitzar i lliurar al cap d'estudis els justificants corresponents el mateix dia de la seua reincorporació al centre. Amb aquesta finalitat el cap d'estudis tindrà a la disposició dels mestres els models de justificants.

Una còpia del comunicat de faltes tramés a la Unitat d'Inspecció educativa es farà pública, en un lloc visible, a la sala de mestres. Una altra còpia es quedarà a la secretaria del centre a la disposició del consell escolar per a la seua consulta.

Si al cap de cinc dies lectius d'haver-se produït la falta no s'ha presentat al cap d'estudis cap justificació, o no queda prou justificada amb la documentació aportada, la direcció del centre comunicarà per escrit a la persona interessada la consideració de falta injustificada en el termini màxim de deu dies a partir de la data de la falta.

La direcció del centre trametrà dins de la primera quinzena de cada mes, al director territorial corresponent, la relació referent al mes immediatament anterior, de mestres amb faltes, absències o retards no justificats, i una còpia de les comunicacions cursades als interessats.

D'acord amb el que estableix el punt 6 de l'article vuitè de la Llei de la Generalitat 7/1991, de 28 de desembre (DOGV del 31), de pressupostos per a l'exercici de 1992, i amb independència del que preveu l'article 51 del text refós de la Llei de Funció Pública Valenciana, la diferència, en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pel funcionari donarà lloc, excepte justificació, a la corresponent deducció proporcional d'havers.

Per al càlcul del valor aplicable a l'esmentada deducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el funcionari dividida per trenta, i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores que el funcionari tinga obligació de complir, de mitjana, cada dia. A aquest efecte l'horari mitjà diari de compliment per part dels mestres queda establert en sis hores.

Pel que fa a la relació de mestres o de personal laboral que exercesquen el dret de vaga, la direcció del centre haurà de trametre l'esmentada relació al director territorial corresponent en un termini màxim de deu dies. Es trametrà una relació per cada un dels dies en què s'exerceisca el dret de vaga.

Les esmentades relacions seran prèviament exposades als taulers disposats a aquest efecte, per al coneixement del personal interessat i per a la possible correcció d'errades.

No obstant això, la direcció del centre s'atindrà en cada ocasió al que dispose l'administració educativa sobre terminis i forma de tramesa del comunicat de vaga.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional dotze de la Llei 30/84, de 2 d'agost (BOE del dia 3), els funcionaris que exercesquen el dret de vaga no meritaran ni percebran les retribucions que corresponguen al temps que hagen estat en aquesta situació, sense que la deducció d'havers que es faça tinga, en cap cas, caràcter de sanció disciplinària ni efecte el règim respectiu de les seues prestacions socials.

Quan siga detectat per la Inspecció Educativa qualsevol incompliment per part d'un director o d'una directora de les responsabilitats que aquesta ordre li confereix en el control de l'assistència dels mestres, siga per no enviar el comunicat de faltes, per fer-ho fora del termini, o per no haver realitzat les notificacions subsegüents a què fan referència els paràgrafs anteriors, ho comunicarà al director territorial per a l'adopció de les mesures

oportunes.

### III. Horari dels professionals dels serveis psicopedagògics escolars

L'horari dels professionals dels serveis psicopedagògics escolars és de 37'30 h setmanals dedicades a les activitats dels centres o de la seu en què estiguen destinats, de les quals almenys 25 h seran d'atenció directa als centres.

La resta es distribuirà de forma flexible, adaptant-se a les necessitats dels centres o de la seu, en tasques com atenció a pares, coordinació amb el SPE del sector, preparació de tasques, i adquisició de noves tècniques psicopedagògiques.

En tal cas, haurà de garantir-se l'atenció en els centres, de dilluns a divendres, almenys en horari de matí.

El director i l'habilitat del SPE dedicaran fins a un màxim de 9 h i 6h, respectivament, per a l'exercici de les seues funcions directives.

Les activitats de coordinació en el sector i d'atenció en la seu es realitzaran en horari de vesprada.

### IV. Horari del personal d'administració, serveis i laboral

La jornada laboral establerta en el Decret 50/1989, de 18 d'abril (DOGV del 27 de juny), s'haurà de complir, íntegrament al propi centre, de dilluns a divendres.

Les vacances i els permisos seran els que estableix la normativa vigent per a tots els funcionaris públics.

El personal laboral, educadors, adjunts de taller, fisioterapeutes de centres d'Educació Especial i serveis de suport a la integració escolar tindran la jornada laboral, les vacances i els permisos que estableix el conveni col·lectiu.

La jornada laboral del personal que depèn d'altres administracions serà la que dispose la reglamentació vigent.

El secretari o la secretària del centre vetlarà pel compliment de la jornada del personal d'administració, serveis i laboral, i assabentarà immediatament la direcció de qualsevol incompliment. El procediment que se seguirà serà el mateix que es fixa per al personal docent.

Si l'incompliment es refereix al personal laboral destinat al centre, caldrà atènyer-se al que disposa el conveni laboral en vigor.

### V. Organització de l'ensenyament per cicles

El cicle constitueix la unitat curricular temporal d'organització pedagògica en matèria de programació i avaluació de l'alumnat.

En aquest sentit, l'organització funcional dels centres podrà realitzar-se per unitats o agrupament flexible per cicles, d'acord amb el nombre d'alumnes i de mestres de cadascun.

L'agrupament d'escolars serà mixt i haurà d'afavorir l'aprenentatge cooperatiu, evitant qualsevol tipus de discriminació. En cap cas no podrà ser criteri d'agrupament la capacitat intel·lectual o el rendiment escolar de l'alumnat.

### VI. Òrgans de coordinació didàctica

#### 1. Tutories

##### 1.1. Nomenaments de tutors

En tots els centres hi haurà un mestre tutor per cada grup d'alumnes. Aquests seran designats per la direcció del centre, a proposta del cap d'estudis, tenint en compte els criteris que a aquest efecte proposa el claustre. En la segona etapa de l'EGB, mentre continue vigent, el tutor serà nomenat entre els mestres que impartsquen

una matèria comuna a tot l'alumnat del grup.

Els mestres que resten, llevat dels membres de l'equip directiu, que no hagen estat designats tutors de grups d'alumnes, hauran de col·laborar amb la resta dels mestres en l'atenció de les tutories, d'acord amb els criteris determinats per l'equip directiu.

## 1.2. Funcions dels mestres tutors

Els mestres tutors han de vetlar pel desenrotllament correcte del procés educatiu dels alumnes del seu grup.

Per això, la coordinació amb altres mestres del grup i cicle es referirà a la metodologia, al seguiment de la tasca educativa dels alumnes, a l'organització dels aprenentatges i als criteris d'avaluació, propiciant l'adaptació del currículum a les característiques individuals o del grup. Així mateix, han de garantir la coordinació amb els mestres d'educació especial, si cal, i amb altres professionals que intervenen en l'educació dels alumnes amb necessitats educatives especials.

La tasca de tutoria ha de tendir, també, a afavorir l'auto- coneixement i el desenrotllament personal dels alumnes, a potenciar la seua auto- avaluació, proposant l'elaboració de les adaptacions curriculars que considere necessàries dins del currículum ordinari i promovent la integració màxima en el centre de l'alumnat amb necessitats educatives especials que necessiten adaptacions curriculars significatives, per a la qual cosa comptarà amb l'assessorament del departament d'orientació i la col·laboració del mestre especialista.

Els mestres tutors tindran com a funcions:

- Orientar els alumnes en els seus processos d'aprenentatge;
- Informar els pares de l'assistència i del seguiment de les activitats docents dels seus fills, el seu rendiment acadèmic i les seues dificultats, les seues possibilitats educatives posteriors, dotant-los d'elements no discriminatoris per a la presa de decisions sobre la seua orientació, encaminades a corregir- las desigualtats socials com són, entre altres, les existents per raó de sexe, cultura i extracció social;
- Complir el pla d'acció tutorial aprovat pel claustre;
- Col·laborar amb el departament d'orientació del centre, especialment en l'elaboració del pla d'acció tutorial;
- Facilitar la integració dels alumnes en el seu grup i en el conjunt de la vida escolar i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives;
- Atendre i, si pot ser, anticipar-se a les dificultats més generals d'aprenentatge dels alumnes, així com a les seues necessitats educatives específiques, per procedir a la corresponent adequació personal del currículum;
- Coordinar, juntament amb el professorat de suport i el departament d'orientació, les adaptacions curriculars i la intervenció educativa amb els alumnes que presenten necessitats especials;
- Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes i, tenint en compte els informes d'altres mestres, adoptar la decisió al voltant de la seua promoció d'un cicle a un altre;
- Coordinar amb la resta dels mestres del cicle o grup la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i la Programació general anual del centre;
- Programar activitats que ajuden els alumnes a l'adquisició de tècniques de treball intel·lectual, que afavoresquen, d'acord amb les seues característiques personals, la seua participació en l'organització dels grups de treball, de l'aula i del centre;
- Coordinar l'elecció de delegats del seu nivell;
- Actuar en els conflictes d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten els alumnes del seu grup;
- Informar els alumnes de totes les normes reguladores del procés educatiu que els afecten;

- Formalitzar la documentació administrativa- pedagògica de l'alumnat del seu grup.
- Convocar, al començament de curs, tots els pares del grup d'alumnes per informar-los de: l'horari de classes, el mestre responsable de cada àrea o matèria, les hores de tutoria, el reglament de regim interior, les faltes d'assistència, justificacions i abast d'aquestes, els drets i deures de l'alumnat, les reclamacions de notes, la legislació sobre consum de tabac i d'alcohol, i totes les normes reguladores del procés educatiu que els afecten;
- Rebre els pares o tutors legals durant la resta del curs, per tal d'informar-los de la marxa acadèmica, del rendiment i les dificultats dels fills, i de suggerir-los mètodes de col·laboració en l'educació d'aquests, com també recollir la informació que els pares o tutors legals aporten per tal d'aconseguir un millor coneixement de, l'alumne o de l'alumne. Una còpia dels informes emesos s'incorporarà a l'expedient personal de l'alumne.

El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors, i hi mantindrà les reunions periòdiques que caldran.

## 2. Comissió de coordinació pedagògica

### 2.1. Constitució

2.1.1. En els centres de 12 o més unitats es constituirà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada per:

- El director del centre, que serà el seu president.
- El cap d'estudis.
- Els coordinadors de cicle.
- Si cal, el professional del servei psicopedagògic escolar que intervinga en el centre així com un mestre d'Educació Especial: pedagogia terapèutica.

2.1.2. En els centres de menys de 12 unitats, les funcions de la comissió seran assumides per l'equip directiu del centre, que podrà incorporar algun altre mestre per la realització d'aquestes tasques.

2.1.3. Els mestres de centres educatius rurals, en què no siga possible constituir equips per a l'elaboració de projectes curriculars, comptaran amb el suport necessari de l'administració educativa per tal de facilitar-los l'elaboració dels projectes curriculars.

### 2.2. Funcions

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les següents funcions:

- Garantir la coordinació dels equips de cicle en l'elaboració del projecte curricular de l'Educació Primària i, si cal, del segon cicle de l'Educació Infantil, així com de les seues possibles modificacions.
- Proposar al claustre, per a l'aprovació, el projecte curricular, i el pla d'avaluació d'aquest, d'acord amb les normes que regulen aquesta avaluació.
- Vetlar pel compliment del projecte curricular en la pràctica docent del centre.

## 3. Equips de cicle

En els centres es constituïran equips de cicle la finalitat dels quals serà coordinar l'acció educativa tant a efectes organitzatius com didàctics.

El mestre d'educació especial i d'educació compensatòria, si cal, formaran part dels equips de cicle.

Cadascun dels equips de cicle estarà dirigit per un coordinador que serà designat per la direcció, a proposta de l'equip de cicle.

L'assistència a les reunions dels equips de cicle serà obligatòria per a tots els membres. Seran convocades pel



coordinador com a mínim dues vegades al mes. De totes les reunions es farà l'acta corresponent.

El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle s'inclourà en la programació general anual del centre.

### 3.1. Funcions de l'equip de cicle d'Educació Infantil i Primària

- Elaborar i desenrotllar el projecte curricular del segon cicle d'Educació Infantil o de l'Educació Primària.
- Establir els criteris que permeten unes programacions d'aula coherents amb les decisions adoptades per al cicle.
- Concretar les vies de coordinació amb les famílies i les reunions d'informació periòdiques, tant col·lectives com individuals.
- Revisar i avaluar el mateix model de funcionament, a fi d'introduir els canvis que permeten ajustar i millorar la seua pràctica.
- Seleccionar, adequar i, si cal, elaborar materials curriculars i altres recursos didàctics per al desenvolupament de les activitats d'ensenyament- aprenentatge.
- Concretar els aspectes didàctics específics de les eixides, visites, projectes de treball i altres, en els quals participen els alumnes de tot el cicle.

### 3.2. Funcions dels equips de cicle d'Educació Pre-escolar i General Bàsica que continuen vigents

- Establir les propostes de la programació de les activitats docents, analitzar el seu desenvolupament i fer les modificacions adients,
- Seleccionar, adequar i, si cal, elaborar materials curriculars i altres recursos didàctics per al desenvolupament de les activitats d'ensenyament- aprenentatge.
- Concretar els aspectes didàctics específics de les eixides i visites, així com d'altres activitats complementàries que s'hagen programat,
- Potenciar la convivència escolar d'alumnes procedents de medis sòcio- culturals diferents,
- Programar les reunions d'informació i d'orientació familiar sobre temes específics de cicle, nivell i àrea,
- Qualsevol altre tema o activitat que es consideren necessari preveure, atenent les característiques del centre, de l'alumnat o dels programes específics que cal desenvolupar,

### 3.3. Funcions dels coordinadors de cicle

- Coordinar els aspectes educatius i organitzatius en el cicle corresponent, d'acord amb el projecte curricular o la programació de les activitats docents i amb la programació general anual del centre.
- Coordinar la seua actuació juntament amb la d'altres coordinadors dels cicles d'altres etapes, a fi d'afavorir una dinàmica que faça possible la comunicació i l'intercanvi de les decisions pedagògiques assumides pels mestres dels diferents cicles i etapes.
- Coordinar les funcions de tutoria dels alumnes del cicle.
- Formar part de la comissió de coordinació pedagògica.
- Convocar les reunions de l'equip de cicle i redactar l'acta corresponent.
- Aquelles altres funcions que li encomane el cap d'estudis.

## 4. Departaments

El departament és un òrgan tècnic de participació docent en l'àmbit pedagògic basat en els principis del treball en equip, i un mitjà per a la millora qualitativa de l'ensenyament i del perfeccionament dels mestres.

#### 4.1. Departaments didàctics:

4.1.1. Als centres de 16 o més unitats s'establiran preceptivament els departaments de:

- Llengües.
- Ciències.
- Ciències Socials i Ètica.
- Expressió Artística i Pre- tecnologia.
- Expressió Dinàmica i Educació Física.

4.1.2. Als centres de menys de 16 unitats es podran establir els departaments de:

- Lletres.
- Ciències.
- Expressió Artística i Dinàmica, i Pre- tecnologia.

4.1.3. Als centres específics d'educació especial els departaments s'adequaran a les àrees del currículum que hi ha al centre. Aquests podran ser:

- Llenguatge i comunicació.
- Socialització.
- Desenvolupament lògic- matemàtic.
- Plàstica, pre- taller i formació professional d'aprenentatge de
- Expressió dinàmica.

4.1.4. Els departaments realitzaran, coordinaran i supervisaran la programació didàctica, que haurà d'incloure els objectius de cada àrea i cicle educatiu, i els criteris i procediments d'avaluació i de recuperació. A més hauran de:

- Proposar els materials curriculars dels mestres i dels alumnes d'acord amb la programació general anual del centre, de les programacions de l'activitat docent i, si fa al cas, de les programacions d'aula.
- Valorar i experimentar mètodes i tècniques per a una millora qualitativa de l'ensenyament.
- Elaborar materials i tecnologia pròpia adequats a l'àrea.

Amb aquesta finalitat, cada mestre estarà adscrit, com a mínim, a un departament. La coordinació de cada departament i la custòdia dels materials elaborats correspondrà a un dels seus components, que serà designat per la direcció.

L'assistència a les reunions dels departaments serà obligatòria per a tots els membres. Seran convocades pel coordinador del departament com a mínim una vegada al mes. De totes les reunions es farà l'acta corresponent.

El pla de treball i el calendari d'activitats de cada departament s'inclourà en la programació general anual del centre.

#### 4.2. Departament d'orientació:

4.2.1. El departament d'orientació té com a funcions prioritàries possibilitar que l'orientació escolar, a la qual tot alumne té dret, i la tasca tutorial, part essencial del procés educatiu, s'integren en la programació general anual del centre. Per a això ha de convertir-se en el recurs tècnic que permeti donar suport i coordinar l'acció tutorial dels mestres i l'orientació escolar, acadèmica i vocacional dels alumnes, i per a això comptarà amb l'assessorament tècnic de l'equip psicopedagògic escolar.

La programació del departament es desenrotllarà, doncs, entorn d'aquestes funcions prioritàries:

#### a) Suport al pla d'acció tutorial.

El departament d'orientació realitzarà anàlisis i estudis referents a les necessitats de l'alumnat i dels recursos de què disposa el centre per a donar-los resposta, per tal d'assessorar els mestres en qüestions pràctiques d'organització i d'agrupament de l'alumnat, fent especial atenció al tractament flexible de la diversitat, les aptituds, els interessos i les motivacions que té.

Promourà, també, accions encaminades a afavorir la sensibilització i el canvi d'actituds que possibiliten la integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials, assessorant tècnicament i proporcionant material, en la mesura de les seues possibilitats, per a realitzar les adaptacions curriculars de centre, d'aula o individuals que es detecten com a necessàries.

Així mateix, coordinarà la tasca educativa dels mestres d'educació especial i de tots els professionals que realitzen les seues funcions amb alumnes amb necessitats educatives especials.

Finalment, col·laborarà amb els mestres en la resolució dels possibles problemes d'aprenentatge detectats en l'alumnat, i els proporcionarà suport tècnic perquè l'alumnat utilitze convenientment tècniques de treball intel·lectual.

#### b) Orientació

El departament d'orientació coordinarà, sistematitzarà i, si fa al cas, organitzarà la informació i l'assessorament a l'alumnat i a les seues famílies sobre ternes educatius. En aquest àmbit, tendirà especialment a afavorir el pas de l'alumnat quan accedeix a un altre nivell o a una altra modalitat d'ensenyament i a orientar-lo davant les diverses opcions curriculars.

4.2.2. El departament d'orientació realitzarà la programació de les seues actuacions sota la direcció del cap d'estudis i la coordinació del psicopedagog, de conformitat amb els acords adoptats pel conjunt dels components del departament.

El cap d'estudis es responsabilitzarà del compliment de la programació anual del departament.

La programació del departament inclourà, necessàriament, els aspectes següents:

- Els objectius que es pretenen aconseguir.
- La proposta d'activitats i recursos que s'utilitzaran.
- La distribució temporal d'objectius i d'activitats.

En l'elaboració de la programació es tindran en compte les directrius i els criteris emanats del claustre relatius a matèries del departament d'orientació.

La programació del departament s'inclourà en la Programació general anual del centre.

El cap d'estudis realitzarà el seguiment de la programació. D'aquest seguiment deixarà constatació en les actes de reunió del departament.

4.2.3. Al final del curs es realitzarà la valoració de les activitats desenrotllades, que s'inclourà en la memòria de fi de curs.

### VII. Educació Especial

#### 1. Centres, unitats i serveis d'Educació Especial

Les unitats i els serveis d'Educació Especial dels centres ordinaris es dedicaran exclusivament a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

1.1. Els centres ordinaris que disposen de recursos d'Educació Especial escolaritzaran l'alumnat amb necessitats educatives especials que puguen dur a terme el seu procés educatiu amb els suports i les

adaptacions necessàries, en el major règim d'integració possible.

1.2. Aquests centres i els centres declarats d'integració educativa, adoptaran l'organització adequada a fi que les activitats educatives dels alumnes integrats es realitzin a l'aula amb el seu grup- classe, llevat d'aquelles que pel seu caràcter (logopèdia, rehabilitació física, tractaments individualitzats i altres) resulte més eficaç practicar-les fora de l'aula, individualment o en grup menut. En tot cas, el temps de permanència dels alumnes fora de l'aula no superarà, de mitjana, les cinc hores setmanals.

1.3. L'escolarització en unitats o centres d'Educació Especial tan sols es portarà a terme quan les necessitats de l'alumne no puguin ser ateses per un centre ordinari. Aquesta situació serà revisada periòdicament, de manera que es pugui afavorir, sempre que siga possible, l'accés dels alumnes a un règim de major integració.

## 2. Alumnes amb necessitats educatives especials

La direcció dels centres ordinaris amb aules d'Educació Especial elaborarà, durant el mes de setembre, una relació de l'alumnat que, bé per ser de nova incorporació al centre, o bé per no haver estat atès durant el curs anterior, estiga pendent d'una valoració orientada a determinar les adaptacions i els suports que necessite. Aquesta relació serà tramesa al SPE de zona o al gabinet homologat corresponent. Si el centre ja és atès de manera sistemàtica per un d'aquests serveis, la relació es lliurarà al membre del servei que atén el centre.

1. Per a formalitzar la petició d'avaluació psicopedagògica, el mestre tutor omplirà un qüestionari- registre d'observacions on es manifeste la situació de l'alumne pel que fa al seu grau d'aprenentatge i de socialització respecte del grup- classe.

2.2. Els centres ordinaris i els d'Educació Especial planificaran accions conjuntes per a:

- Afavorir i facilitar la integració social dels alumnes dels centres específics d'Educació Especial.
- Facilitar la integració escolar en el sistema educatiu ordinari de l'alumnat susceptible d'això.

## VIII. Adaptacions curriculars

Les adaptacions curriculars són el conjunt d'ajustos realitzats en els elements de la programació de les activitats docents i reflectits en la programació de l'àrea, orientats a donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes. Poden considerar-se com una estratègia metodològica orientada a respondre a la diversitat de l'alumnat, que responsabilitza tots els mestres en la resposta educativa i facilita un major grau d'integració i de participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Es concretarà en quatre aspectes:

- a) La prioritització d'algunes àrees curriculars o de determinats continguts de les àrees.
- b) L'adequació dels objectius educatius i l'eliminació o inclusió de determinats continguts referits a aspectes específics.
- c) La modificació del temps previst per a assolir determinats objectius curriculars.
- d) La modificació de criteris d'avaluació.

## IX. Educació compensatòria

### 1. Centres, unitats i serveis

1.1. Els centres declarats d'Acció Educativa Singular (CAES) o que desenvolupen un Projecte d'Actuació Educativa Preferent, de singularitat Rural o Urbana, que disposen de recursos personals i/o econòmics del programa, destinaran aquests recursos a la realització de les accions específiques previstes en el projecte aprovat.

1.2. En la Programació general anual dels Centres d'Acció Educativa Singular (CAES), o amb Projecte d'Actuació Educativa Preferent:

a) Es preveurà la flexibilitat organitzativa necessària per a donar les respostes educatives previstes i aprovades en el projecte.

b) Pel que fa a l'esmentat projecte, s'hi inclouran: objectius, mesures organitzatives, temporalització, activitats, criteris d'avaluació i recursos addicionals que rep el centre.

1.3. En la memòria de fi de curs dels centres esmentats hauran de figurar els resultats que es deriven del seguiment i de l'avaluació del projecte.

## 2. Alumnes amb necessitats educatives especials

La direcció dels centres declarats d'Acció Educativa Singular (CAES), o amb Projecte d'Actuació Educativa Preferent aprovat, manifestaran al SPE o gabinet autoritzat les necessitats específiques d'intervenció per a atendre problemàtiques de l'alumnat amb necessitats educatives especials i necessitats sòcio- culturals, amb repercussió en el grup de classe, per tal que es tinga en compte en el seu pla d'actuacions.

## X. Altres programes institucionals d'innovació, investigació i experimentació educativa

Sense perjudici de les instruccions que la Direcció General corresponent dicte per als mestres que despleguen aquests programes, els centres públics dels nivells afectats tindran en compte:

- La programació general anual dels centres públics que realitzen programes institucionals d'innovació, d'investigació i d'experimentació educativa, inclouran l'esmentat programa, especificant els objectius, l'organització i el desenvolupament, els recursos addicionals que el centre rep, la distribució temporal del projecte i de les seues activitats, i els criteris d'avaluació.

- En la memòria de fi de curs del centre figuraran els resultats que es deriven del seguiment i de l'avaluació d'aquests programes.

## XI. Ensenyament de religió

### 1. Educació Primària: religió o activitats d'estudi

Tal com estableix l'article 14 del Reial Decret 1006/1991, de 14 de juny (BOE del 26), ets pares o tutors legals dels alumnes manifestaran a la direcció del centre l'elecció de l'ensenyament de religió o activitats d'estudi en relació amb els ensenyaments mínims de les àrees del cicle.

Els alumnes els pares o tutors legals dels quals no hagen sol·licitat que els siguen impartits ensenyaments de religió seran atesos per un mestre del centre, que dirigirà i orientarà les activitats d'estudi adequades a l'edat dels alumnes i organitzades a aquest efecte. Les esmentades activitats seran organitzades per l'equip directiu del centre, escoltat el claustre.

### 2. Cicles vigents d'Educació General Bàsica

L'ensenyament de la religió s'ajustarà al que estableix la legislació vigent per a cada modalitat educativa.

Els directors arbitraran les mesures oportunes, atenent les circumstàncies concretes dels centres, perquè la realització d'aquestes activitats no comporte cap discriminació de l'alumnat.

## XII. Salut i higiene

La salut i la higiene seran aspectes essencials que cal tenir en compte en la formació integral dels alumnes. Els centres promouran activitats que fomenten aquests valors, hàbits i actituds que afavoresquen la protecció de la salut creant un ambient favorable per a això.

A aquest efecte caldrà atènyer-se al que disposa l'Ordre de 15 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV del 13 de febrer), sobre la venda, la distribució i el consum de tabac i de begudes alcohòliques, i la Resolució de 15 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (DOGV del 13 de febrer), sobre limitacions en el consum de tabac en els centres públics de nivells no

universitaris.

## ANNEX II

Instruccions per les quals es regulen l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana

### I. Programació general anual del centre

Tots els centres mantinguts amb fons públics elaboraran, abans de l'inici del curs, la programació general anual, que garantirà el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, l'exercici correcte de les competències dels diferents òrgans de govern i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar.

Aquesta programació general anual haurà d'estar fonamentada en els elements potenciadors de les actituds, normes i valors que configuren la pròpia cultura i possibiliten als alumnes una millor integració i comprensió en el medi que els envolta.

#### 1. Contingut

La programació general anual serà elaborada per l'equip directiu, tenint en compte les propostes i els acords del claustre i del consell escolar i contindrà els aspectes següents:

##### 1.1. Horari general del centre

D'acord amb el que estableix l'ordre de calendari escolar vigent per a cada curs, atenent les particularitats de cada centre i per al millor aprofitament de les activitats docents i complementàries, l'equip directiu, després d'escoltar el claustre, estudiarà i proposarà la jornada escolar i l'estructura de l'horari general al consell escolar, per a la seua aprovació.

En els centres on no estiga constituït el consell escolar, la direcció, després d'escoltar el claustre, sol·licitarà abans del 10 de juliol, al director territorial, l'aprovació de l'estructura de l'horari general del centre i la jornada escolar.

En tots els casos s'hauran de respectar els criteris següents:

- S'establirà un màxim de vuit períodes lectius diaris, de dilluns a divendres, repartits en una doble sessió de quatre o cinc hores al matí i de tres, com a màxim, a la vesprada.
- Després de cada dos o tres períodes lectius hi haurà un període de descans de vint minuts com a mínim.
- Els períodes lectius tindran una durada mínima de cinquanta minuts efectius.

Els directors territorials, amb l'informe previ de la Inspecció educativa, podran autoritzar uns horaris que no s'ajusten als criteris anteriors quan així ho exigesquen les necessitats d'escolarització, la utilització del transport escolar en centres d'àmbit rural o comarcal, o la realització de pràctiques formatives en les empreses.

El termini de sol·licitud d'horari especial finalitzarà el 10 de juliol.

Excepcionalment i per al curs 1992-93, la sol·licitud d'horari especial es farà abans del 10 de setembre.

Els centres que imparteixen ensenyaments de Formació Professional de segon grau, o experimentals d'Educació Tècnico- professional (mòduls professionals de nivells 2 i 3), flexibilitzaran els horaris d'aquest alumnat, de manera que es facilite la realització de pràctiques formatives en les empreses. Els centres de formació professional confeccionaran els horaris de tallers i de laboratoris de manera que es facilite, en la mesura de les possibilitats organitzatives del centre, la impartició de cursos de Formació Professional ocupacional.

En els centres on hi haja serveis residencials, l'horari general del centre inclourà el desenvolupament de totes les

activitats acadèmiques, formatives i residencials, distingint entre dies lectius, no lectius i festius.

## 1.2. Activitats docents

D'acord amb el que disposa l'article 14.f. del Decret 12/1986, de 10 de febrer (DOGV de 10 de març), pel qual s'aprova el Reglament dels òrgans de Govern dels Centres Públics, el claustre de professors establirà les activitats docents del centre.

En la programació de les activitats esmentades figuraran:

### 1.2.1. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat:

Una vegada considerada la proposta del consell de delegats de l'alumnat, s'hi inclouran, almenys, els següents:

- Les matèries es distribuïran adequadament al llarg de cada sessió diària.
- Les matèries a què corresponguen dos períodes lectius setmanals, no podran ser impartides en dies consecutius i les de tres períodes lectius no s'impartiran en tres dies consecutius. Així mateix, no podrà haver-hi dos o més períodes lectius diaris de la mateixa matèria. Els EATP, en BUP., i també les pràctiques i les tècniques d'expressió gràfica, en FP, podran tenir, a aquest efecte, un tractament especial d'acord amb les seues característiques.
- En cap cas, l'horari de l'alumnat no inclourà hores lliures intercalades en l'horari lectiu.
- En cap cas, les preferències horàries del professorat, o el dret a l'elecció arreplegat en l'apartat 2.2. de l'epígraf II d'aquestes instruccions, no podran obstaculitzar l'aplicació d'aquests criteris.
- En BUP i COU els grups de més de 25 alumnes dels seminaris de Ciències Naturals i de Física i Química podran desdoblar-se una hora cada setmana per a realitzar les pràctiques de laboratori. La mateixa mesura es podrà adoptar per als grups de més de 25 alumnes d'idiomes en Batxillerat, COU i Formació Professional.
- En FP els grups de més de 25 alumnes de les classes de pràctiques de totes les branques, llevat de la branca Administrativa i Comercial, es dividiran en dos subgrups, per a afavorir l'ensenyament personalitzat. Queda exclosa de l'excepció anterior l'especialitat d'Informàtica de Gestió.

### 1.2.2. Pla d'Acció Tutorial

Serà elaborat pels tutors en col·laboració amb el Departament d'Orientació i s'hi establiran els criteris generals que orientaran la tasca de tots els professors tutors al llarg del curs escolar.

El pla preveurà els criteris d'avaluació i de recuperació dels aprenentatges de l'alumnat, que consideraran, entre d'altres, les característiques i la situació personal de cada alumne i les necessitats educatives especials.

Així mateix, hauran de planificar-se les activitats d'informació i d'assessorament acadèmic als alumnes, especialment a aquells que han de prendre decisions davant diferents opcions o especialitats i les activitats que afavoresquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, especialment del procedent d'un altre nivell educatiu, o de nou ingrés, i les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne i la seua integració en el grup-classe.

En la planificació d'activitats s'hauran, igualment, de preveure les que faciliten la necessària coordinació entre les famílies i els professors tutors.

### 1.2.3. Avaluacions i sistemes de recuperació

La valoració del rendiment educatiu se sotmetrà al principi d'avaluació continua establert en la normativa vigent.

Es qualificarà l'alumnat, almenys, en tres de les sessions d'avaluació establertes, a més a més de l'avaluació final.

Les sessions d'avaluació que es realitzen al llarg del curs, inclosa l'avaluació final, seran distribuïdes de manera

que el total de dies lectius compresos en cada període d'avaluació siga anàleg.

La sessió d'avaluació final es realitzarà al final de les activitats lectives, d'acord amb el calendari escolar. S'hi anotaran les qualificacions del curs corresponent a cada alumne i alumna. Per això, i respectant el principi d'avaluació continua, s'hauran de realitzar anteriorment totes les recuperacions oportunes previstes en les programacions dels seminaris o departaments. A BUP, l'esmentada sessió englobarà les denominades «avaluació final» i «prova de suficiència del mes de juny» i es realitzarà en l'última setmana del mes de juny, una vegada acabades les proves de suficiència.

No obstant això, es realitzaran totes les sessions conjuntes del tutor o de la tutora amb els professors del grup d'alumnes que el cap d'estudis, el departament d'orientació i els mateixos tutors consideren oportunes. En BUP una d'aquestes sessions haurà de ser, necessàriament, prèvia a la decisió d'enviar els alumnes a la prova de suficiència, decisió que ha de ser presa en una reunió conjunta de tots els professors del grup.

Per als alumnes amb assignatures pendents de cursos anteriors, el claustre establirà els criteris pels quals es regiran les activitats de recuperació, considerant que la sessió amb caràcter «final i de suficiència» es realitzarà al mes de maig, amb el fi que aquests alumnes puguen ser avaluats en totes les assignatures del curs en què estan matriculats.

#### 1.2.4. Projectes

Projectes de coordinació interdisciplinària, de coordinació internivellar, de renovació pedagògica, d'extensió educativa, projectes d'iniciació professional que despleguen les activitats previstes en la programació general del centre, activitats de coeducació, perfeccionament, experimentació, transició, orientació educativa i professional o altres programes que es duguen a terme en el centre.

#### 1.2.5. Programacions de cada un dels seminaris o departaments didàctics i del departament d'orientació.

1.2.6. Criteris per al desenrotllament del programa de pràctiques en alternança, en els centres on es duga a terme, d'acord amb les instruccions que dicten a aquest efecte la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i la Direcció General de Centres i Promoció Educativa. Així mateix, s'hi inclouran les visites informatives corresponents i les activitats formatives en empreses públiques i privades per tal que l'alumnat conega el món del treball i la preparació professional que haurà d'adquirir per a accedir-hi.

#### 1.2.7. Pla Anual de Normalització Lingüística.

D'acord amb l'article 9.5. del Decret 79/84, de 30 de juliol (DOGV de 23 d'agost), i atenent el programa d'educació bilingüe que aplica cada centre, aquests programaran activitats que afavoriran la presència del valencià com a llengua vehicular, de relació i ús en tots els àmbits: pedagògics, de gestió, de convivència i de projecció en el seu entorn. El Pla Anual de Normalització Lingüística, serà la concreció, per a cada curs, en propostes d'intervenció operativa de les prescripcions del Projecte de Normalització Lingüística del centre.

En els territoris de predomini lingüístic castellà i ateses les diferències i nivells en el coneixement i ús del valencià i la particular situació sociolingüística, els centres, d'acord amb les seues possibilitats, podran elaborar el Pla Anual de Normalització Lingüística amb la finalitat d'establir les condicions mínimes de sensibilització tant del mateix centre com de l'entorn social per tal que pugua fer-se efectiu el manament de l'article 19.2 de la Llei d'ús i Ensenyament del Valencià.

#### 1.3. Activitats complementàries

La direcció elaborarà el programa d'activitats complementàries, arreglant les propostes de seminaris o de departaments, tutors i altres sectors de la comunitat educativa, i seguint les directrius del consell escolar.

En els centres on hi haja serveis residencials, el personal especialitzat programarà les activitats residencials i formatives, d'acord amb les directrius elaborades prèviament pel consell escolar del centre i sota la coordinació i la supervisió dels òrgans residencials corresponents. Així mateix col·laborarà en la programació de les activitats que es referesquen a l'orientació i la tutoria d'alumnes i a les activitats complementàries.

#### 1.4. Memòria administrativa



#### 1.4.1. Equipament i obres

- Informe del secretari o de la secretària del centre sobre la situació dels recursos materials que té el centre i de les necessitats que caldria cobrir al llarg del curs.
- Informe sobre les reformes, els condicionaments i les millores que se sol·liciten per al curs.

#### 1.4.2. Documentació administrativa i estadística de principi de curs, que inclourà:

- Document d'organització del centre: calendari de claustres, consells escolars, sessions d'avaluació, reunions de seminaris didàctics, reunions de departament i divisions, relació de caps de seminari, departament, divisió, tutories.
- Resultats acadèmics del curs anterior.
- La matrícula i la seua distribució per cursos i per grups en BUP i COU, i per branques, professions i especialitats en formació professional.

#### 1.5. Pla d'Actuació del Servei Psicopedagògic Escolar.

El pla d'activitats dels serveis psicopedagògics escolars determina les funcions generals que desenvoluparà aquest servei.

En cada centre s'elaborarà un pla d'Actuació del Servei Psicopedagògic Escolar que haurà de reflectir la prioritització que realitzarà de les esmentades funcions generals atenent les necessitats detectades en cada centre, les demandes formulades per aquest i el compromís mutu per a realitzar-lo.

#### 2. Calendari per a l'elaboració i l'aprovació de la programació general anual

La direcció del centre establirà el calendari d'actuacions, tenint en compte que l'aprovació de la programació general anual s'haurà d'efectuar abans del 5 de novembre.

El claustre de professors emetrà un informe sobre la programació general, que serà elevada, per a la seua aprovació posterior, al consell escolar del centre, que respectarà, en tot cas, els aspectes docents que són competència dels seminaris, departaments o claustre de professors.

#### 3. Seguiment i avaluació de la programació general anual

Una vegada aprovada, la programació general anual es farà pública i es quedarà en la secretaria del centre, a la disposició de la inspecció educativa i de qualsevol membre de la comunitat escolar que la sol·licite, i se n'enviarà un exemplar al servei territorial corresponent abans del 15 de novembre, juntament amb una còpia de l'acta de la sessió del consell escolar en la qual s'haja aprovat.

La programació general anual serà d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat escolar. Qualsevol estament de la comunitat escolar podrà comunicar l'incompliment dels acords expressats en aquesta al consell escolar. La direcció del centre trametrà aquesta comunicació a l'autoritat administrativa competent perquè iniciï les actuacions adients.

La Inspecció Educativa supervisarà la programació general anual i, si no s'adequa al que estableix aquesta ordre, ho comunicarà a la direcció del centre, al més aviat possible, perquè s'hi realitzen les correccions que escaiguen.

Periòdicament, i almenys una vegada per trimestre, els seminaris i departaments, el claustre i el consell escolar es reuniran per a avaluar el nivell de realització de la Programació General anual i proposar-ne les modificacions pertinents.

Durant el mes de juny el consell escolar, l'equip directiu i els seminaris i departaments faran l'avaluació del grau de compliment de la programació general anual. Les conclusions més rellevants s'arreglaran en una memòria, que es trametrà abans del 10 de juliol als serveis territorials de Cultura i Educació.

Les esmentades conclusions hauran de ser tingudes en compte en l'elaboració de la programació general del curs següent.

## II. Horari del personal docent

### 1. Distribució de l'horari

La jornada laboral dels professors serà, amb caràcter general, de 37'30 h setmanals.

Durant els períodes lectius establerts en el calendari escolar vigent, els professors dedicaran a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals almenys 18 seran lectives, i la resta es distribuirà entre complementàries arrellegades en l'horari individual i de complementàries computades mensualment.

Les 7'30 h restants, fins a completar la jornada laboral, seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

Aquesta distribució s'aplicarà sense perjudici del que estableixen les instruccions per als òrgans de govern unipersonals i de coordinació didàctica.

Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral dels professors estarà dedicada a les activitats que reglamentàriament es determinen.

#### 1.1. Hores lectives

##### 1.1.1. Definició i criteris generals de programació.

Als efectes de l'establert en les presents instruccions es consideren hores lectives les corresponents als períodes de docència directa amb un grup d'alumnes, establerts en l'horari general del centre.

Es computaran com a hores lectives i es programaran en l'horari general del centre les que estableix el currículum per a cada curs i matèria i les previstes en l'Ordre de 31 de maig de 1990 per a oferir els serveis addicionals següents a l'alumnat:

- a) Segon idioma estranger, seminaris, cursos monogràfics i tallers.
- b) Repassos i dedicació a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- e) Avanç i aprofundiment en les diverses matèries.

Les hores lectives del professorat es programaran, amb caràcter general, a raó de 18 hores setmanals per professor i, excepcionalment, fins a 20 hores. En aquest últim supòsit, cada hora lectiva addicional es compensarà amb les hores complementàries que s'indiquen en l'apartat 1.2.

Si hi ha algun seminari o departament amb nombre insuficient d'hores de classe, l'horari que no complete les 18 hores s'assignarà, a petició de la persona interessada, al professor major de 55 anys.

Quan no siga possible o no siga procedent l'assignació de 18 hores lectives setmanals a un professor, les 7'30 h de lliure disposició per a preparació de classes i activitats realitzades individualment es reduiran a raó de dues hores i mitja per cada fracció completa de 6 hores lectives, i en conseqüència s'hauran d'augmentar en idèntica mesura les complementàries assignades a l'esmentat professor.

##### 1.1.2. Criteris específics per als òrgans unipersonals i de coordinació didàctica

Les hores lectives de docència directa dels òrgans de govern unipersonals, i les que podran acumular-se a les complementàries per l'exercici de funcions directives o de coordinació didàctica, s'ajustaran als criteris següents:

- Directors, secretaris i caps d'estudi d'instituts en centres amb més de 1.000 alumnes: faran classe de matèries del currículum almenys a un grup d'alumnes. En cap cas l'horari setmanal no serà inferior a 4 hores.

- Directores, secretaris i caps d'estudis d'instituts amb menys de 1.000 alumnes: faran classe de matèries del currículum almenys a dos grups d'alumnes. En cap cas l'horari setmanal no serà inferior a 8 hores.
- Vice-directors d'instituts de més de 1.000 alumnes: faran classe de matèries del currículum almenys a tres grups d'alumnes. En cap cas l'horari setmanal no serà inferior a 12 hores.
- Vice-directors d'instituts amb menys de 1.000 alumnes: faran classe de matèries del currículum almenys a quatre grups d'alumnes. En cap cas l'horari setmanal no serà inferior a quinze hores.
- Vice-directors i caps d'estudis d'extensions de Batxillerat i seccions de Formació Professional: faran classe de matèries del currículum almenys a tres grups d'alumnes. En cap cas l'horari setmanal no serà inferior a 12 hores.
- Vice-secretaris i administradors: podran disposar d'un màxim de 3 hores setmanals d'acord amb les disponibilitats del centre, per incrementar les dedicades a les tasques pròpies del càrrec.
- Vice-secretaris d'extensions de Batxillerat i seccions de Formació Professional: disposaran d'un màxim de 3 hores setmanals per incrementar les dedicades a les tasques pròpies del càrrec.
- Caps de seminari, de departament i de divisió: disposaran de 3 hores setmanals per a les funcions previstes en l'apartat 3. de l'epígraf V a més a més de les complementàries que per aquest motiu tingueren assignades.
- Caps de Departament de Pràctiques: podran disposar d'un màxim comprés entre 3 i 6 hores setmanals, d'acord amb les disponibilitats del centre, per a realitzar les funcions que s'especifiquen en l'apartat 3.1. de l'epígraf V. A més a més de les complementàries que per aquest motiu tingueren assignades.
- Professors tutors: disposaran d'una hora lectiva setmanal per a realitzar activitats de tutoria amb els alumnes del seu grup, sense perjudici de les arrellegades com a complementàries en el seu horari individual.
- Tutors de pràctiques en empreses: disposaran de tres hores lectives setmanals, per a realitzar les funcions establertes en l'apartat 4.4 de l'epígraf V.

Quan un professor o una professora exercesca més d'un càrrec dels que tenen previstes hores lectives destinades a exercir-ne les funcions pròpies, impartirà l'horari lectiu que corresponga al càrrec amb major nombre d'hores lectives dedicades a la funció.

## 1.2. Hores complementàries recollides en l'horari individual

S'assignaran i programaran, segons escaiga en cada cas les següents:

- Una hora complementària per cada hora lectiva que, superant les que puguen assignar-se a un professor segons els criteris anteriors, se li assignen per a permetre el desdoblament de grups en les pràctiques de laboratori o d'idioma estranger.
- Dues hores complementàries per cada hora lectiva assignada a un professor que supere les 18 hores setmanals, sempre que siga per necessitats del centre i no es trobe inclosa entre les de l'epígraf anterior.
- Entre una i tres hores de guàrdia, d'acord amb les necessitats del centre.
- Dues hores de tutoria, una per a atenció a pares o alumnes i l'altra de col·laboració amb el cap d'estudis o el departament d'orientació.
- Hores per a reunions de seminari, de departament i de divisió, i altres activitats de coordinació didàctica.
- Hores per a l'exercici de les funcions directives.
- Hores de col·laboració amb l'equip directiu en activitats complementàries.
- Hores de dedicació a l'organització d'activitats esportives, en el cas de professors d'educació física.

- Hores de preparació de pràctiques de laboratori.
- Hores d'atenció i dedicació a la biblioteca.
- Hores de dedicació als programes de pràctiques en alternança, de transició i d'iniciació professional.
- Hores per a la coordinació de la pràctica de Comentari de Text a COU.

La suma d'hores lectives i d'hores complementàries setmanals, de permanència obligada al centre, hauran de ser vint-i-cinc setmanals, i hauran de ser assignades pel cap d'estudis en la confecció dels horaris.

La totalitat de les activitats lectives i complementàries del professorat es consignarà en horaris individuals que seran subscrits pels interessats i signats i visats per la direcció del centre.

### 1.3. Hores complementàries de còmput mensual

Les hores que resten, fins a completar les trenta de dedicació al centre, les computarà mensualment a cada professor el cap d'estudis i comprendran les activitats següents:

- Assistència a reunions de claustre i de consell escolar.
- Assistència a sessions d'avaluació.
- Participació en activitats de formació incloses en el Pla de Formació del Professorat de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.
- Qualsevol altra activitat que redunde en benefici del centre docent, autoritzada pel Consell Escolar si no es troba inclosa entre les previstes en les presents instruccions.

## 2. Elaboració dels horaris

Els criteris que han de regir l'organització del curs acadèmic es basaran tant en criteris pedagògics com en criteris d'economia i eficàcia que assegurin l'eficiència de l'assignació de recursos en tots els nivells de l'acció educativa.

Abans de l'inici del curs en la sessió de claustre convocada per a organitzar-lo, el cap d'estudis comunicarà als seminaris o departaments les dades següents:

a) El nombre de grups d'alumnes que correspon a cada assignatura i que, d'acord amb les dades de matrícula i d'escolarització a la localitat, hauran estat autoritzades pel director territorial.

b) El nombre total d'hores lectives de cada seminari o departament, corresponents a:

- Els períodes curriculars referits als plans d'estudis vigents, continguts en l'article primer de l'Ordre de 30 de maig de 1988, pel que fa al Batxillerat Unificat i Polivalent, en l'Ordre de 7 de juny de 1988, pel que fa a la Formació Professional de primer grau, i en les disposicions relatives als plans d'estudis vigents de les diferents especialitats de Formació Professional de segon grau.

- Els Ensenyaments i Activitats Tècnico- Professionals (EATP) autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa abans de l'inici del curs.

- Els ensenyaments de segon idioma estranger que preveuen les Ordres d'1 de juny de 1990 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència pels quals es regulen aquests ensenyaments de Batxillerat i de Formació Professional de segon grau.

c) El professorat amb destinació definitiva al centre que prestarà serveis en el seminari o departament, on constaran les hores que corresponguen a cadascú per a l'exercici de les funcions dels òrgans unipersonals i de coordinació didàctica.

Durant aquesta sessió del claustre, els seminaris o departaments realitzaran una reunió extraordinària per

adscriure els torns, les assignatures i els cursos entre els seus membres.

Els criteris per a la constitució de grups i per a la determinació de necessitats del professorat s'ajustaran a l'establert, en les instruccions complementàries, pels òrgans competents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

#### 2.1. Distribució de torns, d'assignatures i de cursos.

En els centres on s'imparteixen ensenyaments als alumnes en dos o més torns, els professors de cadascun dels seminaris o departaments acordaran en quin torn faran l'activitat lectiva. Si algun professor no pogués completar l'horari en el torn triat, l'hauria de completar en un altre torn.

Si els professors del seminari o departament no s'hi posaren d'acord serien elegits els torns seguint l'ordre que estableix l'apartat 2.2. d'aquest epígraf.

Una volta elegit el torn, els membres del seminari o departament acordaran la distribució de matèries i cursos. Per a fer aquesta distribució es tindran en compte, fonamentalment, raons pedagògiques i d'especialitat.

En els casos en què no hi haja acord se seguirà el procediment següent: seguint l'ordre que s'estableix a l'apartat 2.2. d'aquest epígraf, el professor a qui corresponga triar en primer lloc, triarà un grup d'alumnes de l'assignatura i del curs que desitge impartir preferentment; tot seguit ho farà el professor a qui corresponga triar en segon lloc, i així successivament fins a completar una primera volta entre els professors del seminari o departament que siguen presents en aquest acte. Finalitzada la primera volta, se'n faran d'altres successives fins que tots els professors completen l'horari lectiu o s'hagen assignat totes les matèries i grups que corresponguen al seminari o departament. De totes les circumstàncies que es produiran en aquesta reunió extraordinària, se n'estendrà una acta, signada per tots els membres del seminari o departament, de la qual es donarà una còpia immediata al cap d'estudis.

Una vegada s'hauran repartit les matèries i els cursos establerts en l'apartat 2.b) d'aquest epígraf, es podran distribuir les hores dedicades a la realització de les activitats que s'indiquen tot seguit i que hagen estat autoritzades prèviament per la Inspecció educativa:

- BUP i COU: desdoblament per a pràctiques (seminaris de Física i Química, i de Ciències Naturals).
- FP, BUP i COU: desdoblament per a idiomes estrangers.
- FP, BUP i COU: recuperació d'alumnes amb assignatures pendents de cursos anteriors.
- BUP: activitats previstes en l'Ordre de 31 de maig de 1990 (DOGV de 28 de juny)

La inspecció educativa vetlarà pel compliment del que es preveu en aquest subapartat, pel que fa a l'elaboració dels horaris.

#### 2.2. Ordre d'elecció

L'elecció a què es refereix l'apartat anterior, es farà d'acord amb l'ordre següent:

1. Professors d'Ensenyament Secundari amb la condició de catedràtic i assimilats.
2. Professors d'Ensenyament Secundari, professors tècnics de Formació Professional, els pertanyents als grups A31 i A34 i els professors especials d'ITEM
3. Opositors aprovats de l'últim concurs oposició.
4. Interins.

Dins de cada apartat, la prioritat en l'elecció serà determinada per:

- Apartats 1 i 2: antiguitat com a funcionari de carrera en l'especialitat a què pertanyen. Si l'antiguitat en l'especialitat és la mateixa, la prioritat en l'elecció Serà determinada pel número de registre personal més baix o

pel lloc que ocupen en l'ordre de nomenament com a funcionari de carrera.

- Apartat 3. Ordre en què apareixen en les resolucions d'opositors aprovats.

- Apartat 4: Lloc que ocupen en la llista de professorat interí de la Direcció General de Règim Econòmic i de Personal.

### 2.3. Confecció dels horaris pel cap d'estudis

A la vista de la distribució de torns, d'assignatures i de cursos realitzats pels seminaris o departaments respectius, el cap d'estudis confeccionarà els horaris de l'alumnat i del professorat, respectant els criteris pedagògics establerts pel claustre i que figuraran en la programació general anual.

S'hi tindrà en compte també que el professorat haurà d'impartir cinc períodes lectius diaris com a màxim i dos com a mínim, de dilluns a divendres. Els professors de pràctiques de Formació Professional impartiran un màxim de sis períodes lectius diaris i un mínim de dos. No obstant això, l'horari lectiu dels professors que participen en els plans de formació integrats en el Pla de Formació del Professorat, i quan la seua organització així ho requeresca, podrà concentrar-se en quatre dies per a facilitar la seua assistència al pla de formació.

El cap d'estudis tindrà en compte, si s'escau, el professorat que pertany a la Junta Provincial de Personal quan s'elaboraran els seus horaris personals.

Durant l'hora lectiva de tutoria per a la realització d'activitats amb els alumnes, el grup que el tutor té al seu càrrec no ha de tenir cap altra activitat docent, per tal que el tutor pugui realitzar amb ells les activitats previstes en l'apartat 4.2 de l'epígraf V.

### 3. Aprovació dels horaris

L'aprovació de la distribució dels horaris de les classes requerirà l'autorització del director territorial, amb l'informe previ de la Inspecció Educativa, sense perjudici del seu sotmetiment a consideració del claustre per a la seua aprovació en primera instància.

A aquest efecte, la direcció del centre trametrà la distribució anterior al servei territorial corresponent abans del 10 d'octubre. El director territorial emetrà la resolució corresponent en un termini de quinze dies hàbils.

### 4. Compliment de l'horari per part del professorat

El control d'assistència del professorat correspon al cap d'estudis. Per a aquesta tasca i per a mantenir el bon funcionament de l'activitat docent dels centres, el cap d'estudis comptarà amb la col·laboració dels professors de guàrdia, als qui correspon:

- Atendre els grups d'alumnes que es troben sense professor per qualsevol circumstància, i orientar les seues activitats;

- Vetlar per l'ordre i pel bon funcionament del centre;

- Finalitzat el seu període de guàrdia, anotar en el comunicat corresponent les absències o els retards dels professors i qualsevol altra incidència que es produeixca.

Sense perjudici del que disposen els apartats posteriors, la direcció del centre haurà de trametre a la Unitat d'Inspecció educativa, durant els cinc primers dies lectius de cada mes, els comunicats de faltes relatius al mes immediatament anterior, elaborats pel cap d'estudis. En els models habituals s'inclouran les absències o els retards referits a les hores de dedicació al centre, d'acord amb el seu horari personal, independentment que estiguen o no justificats.

En el quadre estadístic que hi ha a la part superior del comunicat de faltes, es computaran com a classes no fetes només les derivades de la falta d'assistència a classe dels professors, siguen justificades o no, sempre que aquestes no hagen estat substituïdes formalment per un altre professor nomenat a aquest efecte.

Quan es tracte de malaltia o d'incapacitat transitòria serà obligatòria la presentació del comunicat mèdic

corresponent lliurat pel facultatiu competent, a partir del segon dia de la malaltia o de la incapacitat. Aquest comunicat s'ajustarà als models oficials de MUFACE o de la Seguretat Social, segons calga.

Qualsevol absència que es produeixa, incloses les d'un dia, haurà de ser notificada i justificada pel professor corresponent al cap d'estudis al més aviat possible.

En tot cas, i al marge de la tramitació dels comunicats mèdics de baixa preceptius, el professor haurà de formalitzar i lliurar al cap d'estudis els justificants corresponents el mateix dia de la seua reincorporació al centre. Amb aquesta finalitat, es tindran a la disposició del professorat els models de justificants en la direcció d'estudis.

Una còpia del comunicat de faltes tramés a la Unitat d'Inspecció educativa es farà pública, en un lloc visible, a la sala de professors. Una altra còpia es quedarà a la secretaria del centre a la disposició del consell escolar per a la seua consulta.

Si al cap de cinc dies lectius d'haver-se produït la falta no s'ha presentat al cap d'estudis cap justificació, o no queda prou justificada amb la documentació aportada, la direcció del centre comunicarà per escrit a la persona interessada la consideració de falta injustificada en el termini màxim de deu dies a partir de la data de la falta.

La direcció del centre trametrà dins de la primera quinzena de cada mes, al director territorial corresponent, la relació referent al mes immediatament anterior, de professors amb faltes, absències o retards no justificats, així com una còpia de les comunicacions cursades als interessats.

D'acord amb el que estableix el punt 6 de l'article vuitè de la Llei de la Generalitat 7/1991, de 28 de desembre (DOGV del 31), de pressupostos per a l'exercici de 1992, i amb independència del que preveu l'article 51 del text refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana, la diferència en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i la jornada efectivament realitzada pel funcionari, donarà lloc, tret de justificació, a la corresponent deducció proporcional de retribucions.

Per al càlcul del valor aplicable a l'esmentada deducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions integres mensuals que percep el funcionari dividida per trenta, i, a la vegada, aquest resultat pel nombre d'hores que el funcionari tinga obligació de complir, de mitjana, cada dia. A aquest efecte l'horari mitjà diari de compliment per part dels professors queda establert en sis hores.

Pel que fa a la relació de professors o de personal laboral que exercesquen el dret de vaga, la direcció del centre haurà de trametre l'esmentada relació al director territorial corresponent en un termini màxim de deu dies. Es trametrà una relació per cada un dels dies en què s'exerceisca el dret de vaga.

Les esmentades relacions seran prèviament exposades als taulers disposats a aquest efecte, per al coneixement del personal interessat i per a la possible correcció d'errades.

No obstant això, la direcció del centre s'atindrà en cada ocasió al que dispose l'administració educativa sobre terminis i forma de tramesa del comunicat de vaga.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional dotze de la Llei 30/84, de 2 d'agost (BOE del dia 3), els funcionaris que exercesquen el dret de vaga no meritaren ni percebran les retribucions que corresponguen al temps que hagen estat en aquesta situació, sense que la deducció d'havers que es faça tinga, en cap cas, caràcter de sanció disciplinària ni efecte el règim respectiu de les seues prestacions socials.

Quan la Inspecció Educativa detecte qualsevol incompliment per part d'un director o d'una directora de les responsabilitats que aquesta ordre li confereix en el control de l'assistència del professorat, siga per no enviar el comunicat de faltes, per fer-ho fora del termini, o per no haver realitzat les notificacions subsegüents a què fan referència els paràgrafs anteriors, ho comunicarà- al director territorial per a l'adopció de les mesures oportunes.

### III. Horari de professors especialitzats en psicopedagogia dels SPE de centre d'Ensenyament Mitjà

L'horari dels professors especialitzats en psicopedagogia és de 37'30 h setmanals, dedicades a les activitats del centre o centres on estiguen destinats. Vint-i-cinc hores seran d'horari fix i la resta es distribuirà de manera flexible adaptant-se a les necessitats del centre en tasques com l'atenció a pares, sessions d'avaluació, claustres, consells escolars, coordinació amb el SPE del sector, preparació de tasques i adquisició de tècniques

psicopedagògiques noves.

#### IV. Horari del personal d'administració, serveis i laboral

La jornada laboral establerta en el Decret 50/1989, de 18 d'abril (DOGV del 27 de juny), s'haurà de complir íntegrament en el centre, de dilluns a divendres.

Les vacances i els permisos seran els que estableix la normativa vigent per a tots els funcionaris públics.

La jornada corresponent al personal funcionari de serveis destinats en internats o residències s'adaptarà a les necessitats d'aquests.

El personal laboral tindrà la jornada, els permisos i les vacances que estableix el conveni col·lectiu.

El secretari o la secretària del centre o, si s'escau, l'òrgan residencial competent, vetlarà pel compliment de la jornada del personal d'administració, serveis i laboral, i assabentarà immediatament la direcció de qualsevol incompliment. El procediment que se seguirà serà el mateix que es fixa per al personal docent.

Si l'incompliment es refereix al personal laboral destinat al centre, caldrà atènyer-se al que disposa el conveni laboral en vigor.

#### V. Òrgans de coordinació didàctica

Es constituïran els òrgans de coordinació didàctica que s'indiquen tot seguit:

##### 1. Centres de batxillerat

###### 1.1. Seminaris didàctics

En cada institut de Batxillerat es constituïran seminaris didàctics de les matèries següents: anglès, ciències naturals, dibuix, educació física i esportiva, filosofia, física i química, francès, geografia i història, grec, llatí, llengua i literatura espanyola, matemàtiques, música, religió i valencià.

Es podran impartir, a més a més, classes d'altres llengües estrangeres als instituts on estiguen constituïts els seminaris corresponents.

El cap de seminari serà el professor d'ensenyament secundari amb la condició de catedràtic de la matèria respectiva. Si no hi ha cap professor de la matèria amb aquesta condició, el cap del seminari serà el professor d'ensenyament secundari d'aquesta matèria que designe la direcció, després d'escoltar el seminari. La direcció designarà com a cap un professor interí en els casos en què no hi haja professor numerari.

Quan hi haja més d'un professor d'ensenyament secundari amb la condició de catedràtic d'una mateixa matèria, el cap del seminari serà el qui designe la direcció, després d'escoltar el seminari.

En els casos en què hi haja només un professor d'ensenyament secundari amb la condició de catedràtic i aquest exercisca un càrrec directiu, la direcció adscriurà com a cap de seminari, després d'escoltar els seus membres, un altre professor del seminari. Aquest professor exercirà les funcions previstes en l'apartat 3 d'aquest epígraf, i li serà aplicat el complement específic corresponent i la reducció d'horari prevista per a exercir aquesta funció.

###### 1.2. Departament d'orientació

En cada institut de batxillerat es constituïrà el departament d'orientació creat per l'Ordre de 14 de febrer de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV del 30 d'abril).

##### 2. Centres de formació Professional

En cada institut de formació professional es constituïran els departaments següents:

###### 2.1. Departament d'Extensió Cultural.



## 2.2. Departament de Pràctiques

## 2.3. Departaments de matèries

- Departament d'humanitats.
- Departament de Ciències.
- Departament Tecnològic.

Així mateix, en tots els instituts politècnics de Formació Professional i en els que tinguen més de 600 alumnes podrà haver-hi una divisió per cada branca que s'impartesca en el centre.

El nomenament dels caps de departament i de divisió s'ajustarà a les disposicions reglamentàries en vigor.

## 2.4. Departament d'orientació

En cada institut de Formació Professional es constituirà el departament d'orientació creat per l'Ordre de 14 de febrer de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV del 30 d'abril).

## 3. Funcions dels seminaris; departaments i divisions

### 3.1. Seminaris i departaments didàctics

a) Els seminaris o departaments realitzaran la programació didàctica de les seues matèries, sota la coordinació i la direcció del cap de seminari o del departament, abans del començament de les activitats lectives. Els caps de seminari redactaran la programació didàctica de principi de curs i la memòria final, de conformitat amb els acords adoptats pel conjunt dels components del seminari.

Els caps de departament es responsabilitzaran que els professors de les diverses matèries que componen el seu departament, elaboren, de manera consensual, la programació de les matèries esmentades. Així mateix, elaboraran la memòria final, de conformitat amb els acords adoptats pel conjunt de professors de les diferents matèries del departament.

La programació dels seminaris o departaments inclourà necessàriament els aspectes següents:

- Els objectius que es pretenen aconseguir.
- La metodologia que s'emprarà.
- Les estratègies que es desenrotllaran per a l'adquisició, per part de l'alumnat, de tècniques d'estudi de les matèries respectives.
- La distribució temporal dels continguts de la matèria que s'impartirà.
- Els sistemes d'avaluació i de recuperació que se seguiran amb referència especial als mínims exigibles i als criteris de qualificació.
- Les programacions dels EATP adscrits a cada un dels seminaris.
- Les programacions de les activitats previstes en l'Ordre de 31 de maig de 1990 (DOGV de 28 de juny) que hagen estat autoritzades.

En l'elaboració de les programacions es tindran en compte les directrius i els criteris emanats del claustre de professors, relatius a activitats docents, i del consell escolar, relatius a activitats complementàries.

Si algun professor o alguna professora del seminari o departament discrepa de la programació elaborada, tindrà el dret i l'obligació de presentar i dur a terme una programació i una metodologia alternatives, respectant, sempre, els nuclis bàsics de continguts determinats pels plans d'estudis vigents.

En els centres de formació professional es tindran en compte les experiències arrellegades en el programa de

formació en alternança, per tal d'adequar la programació a l'evolució tecnològica i a les necessitats formatives demanades per les empreses.

Correspon al departament de pràctiques, a més del que estableix l'article 66 de l'Ordre Ministerial de 30 de novembre de 1975 (BOE del 20 de desembre), la programació, el seguiment, l'avaluació i el control de les estades formatives de l'alumnat a les empreses, d'acord amb els criteris a què fa referència l'epígraf 1 punt 1.2.6.

El cap del departament de pràctiques tindrà, en relació amb el programa de formació en alternança, les funcions següents:

- La coordinació del programa, especialment pel que fa al seguiment de l'alumnat pels tutors de pràctiques en les empreses, la programació d'una oferta suficient de llocs de pràctiques per a totes les branques en col·laboració amb els caps de divisió, el contacte permanent amb les empreses i les institucions col·laboradores, la col·laboració en el seguiment de l'adjudicació de beques i el seguiment de la inserció professional dels titulats durant l'any següent a la finalització dels seus estudis.

- L'elaboració dels informes preceptius sobre les activitats anteriors per a elevar-los, mitjançant la direcció del centre, al consell escolar i al servei territorial.

La programació de cada un dels seminaris o departaments s'inclourà en la programació general anual del centre.

Els caps de seminari i de departament faran el seguiment de les programacions. D'aquest seguiment quedarà constatació en les actes de reunió del seminari o departament.

b) La direcció del centre comprovarà que l'elaboració de les programacions dels seminaris o departaments didàctics s'ajusta formalment al que estableix el punt a) d'aquest apartat. En cas contrari, la direcció tornarà al seminari o departament la programació per a la seua reelaboració. Correspon a la Inspecció educativa la revisió i el seguiment de les esmentades programacions i, si s'escau, enviarà a cada seminari o departament un informe en què figuren les observacions a la programació que consideren oportunes.

c) Correspon, també, als seminaris o departaments didàctics:

- Promoure la investigació educativa i el perfeccionament dels seus components.

- Renovar la metodologia didàctica.

- Elaborar criteris comuns per a l'avaluació.

- Establir les activitats de recuperació per a l'alumnat amb assignatures pendents, i les d'aprofundiment i de reforç.

- Organitzar i realitzar activitats complementàries com ara viatges o intercanvis d'estudi, activitats culturals, coeducatives, de transició, conferències i altres.

- Realitzar les proves corresponents a l'alumnat lliure, i les possibles proves parcials per a l'alumnat amb assignatures pendents. L'avaluació i la qualificació posterior es farà d'acord amb els criteris comuns fixats en la programació. La coordinació i l'organització d'aquestes activitats seran responsabilitat directa dels caps de seminari o de departament.

Els serveis territorials, mitjançant la inspecció educativa, assessoraran les activitats dels seminaris o departaments dels diferents centres i, si fa el cas, difondran les experiències i les aportacions que siguin d'interès general.

d) El seminari o departament farà reunions que seran d'assistència obligada per a tots els seus membres. Almenys una vegada al mes, les reunions del seminari o departament tindran per objecte avaluar el desenvolupament de la seua programació i l'aplicació de les mesures correctores que aqueixa avaluació aconselle; tot allò que es tracte en aquestes sessions s'arreglarà en les actes corresponents que seran redactades pel cap del seminari o del departament. Al final del curs s'arreglarà en una memòria la valoració

dels resultats obtinguts i les activitats realitzades.

### 3.2. Departament d'orientació 3.2.1.

El departament d'orientació té com a funcions prioritàries possibilitar que l'orientació escolar, a la qual tot alumne té dret, i la tasca tutorial, part essencial del procés educatiu, s'integren en la programació general anual del centre.

Per a això ha de convertir-se en el recurs tècnic que permeta donar suport i coordinar l'acció tutorial dels professors i l'orientació escolar, acadèmica, vocacional i professional dels alumnes, i per a això comptarà amb l'assessorament tècnic de l'equip psicopedagògic escolar.

La planificació d'activitats del departament es desenrotllarà, doncs, entorn d'aquestes dues funcions prioritàries:

#### a) Suport a l'acció tutorial.

El departament d'orientació realitzarà anàlisis i estudis referents a les necessitats de l'alumnat i dels recursos de què disposa el centre per a donar-los resposta, per tal d'assessorar el professorat en qüestions pràctiques d'organització i d'agrupament de l'alumnat, fent especial atenció al tractament flexible de la seua diversitat, les aptituds, els interessos i les motivacions que té.

Promourà, també, accions encaminades a afavorir la sensibilització i el canvi d'actituds que possibiliten la integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials, assessorant tècnicament i proporcionant material, en la mesura de les seues possibilitats, per a realitzar les adaptacions curriculars de centre, d'aula o individuals que es detecten com a necessàries.

Així mateix, col·laborarà amb el professorat en la resolució dels possibles problemes d'aprenentatge detectats en l'alumnat, elaborarà, si fa al cas, sistemes d'intervenció tècniques psicopedagògiques d'instauració de capacitats bàsiques i estratègies de treball intel·lectual i habilitats socials, i li proporcionarà suport tècnic perquè l'alumnat utilitze convenientment tècniques de treball intel·lectual.

#### b) Orientació

El departament d'orientació coordinarà, sistematitzarà i, si fa al cas, organitzarà la informació i l'assessorament a l'alumnat i a les seues famílies sobre termes educatius i professionals.

En aquest àmbit, tendirà especialment a afavorir el pas de l'alumnat quan accedeix a un altre nivell, a una altra modalitat d'ensenyament o a la vida activa, i a orientar-lo davant les diverses opcions curriculars i professionals, sobretot en el moment de la transició al món del treball.

3.2.2. El departament d'orientació realitzarà la programació de les seues actuacions sota la direcció del cap d'estudis i la coordinació del psicopedagog, que serà l'encarregat de la redacció de la programació i de la memòria final, de conformitat amb els acords adoptats pel conjunt dels components del departament.

El cap d'estudis es responsabilitzarà del compliment de la programació anual del departament.

Aquesta programació anual inclourà, necessàriament, els aspectes següents:

- Els objectius que es pretenen aconseguir.
- La proposta d'activitats i de recursos que s'utilitzaran.
- La distribució temporal d'objectius i d'activitats.

En l'elaboració de la programació es tindran en compte les directrius i els criteris emanats del claustre de professors relatius a matèries del departament d'orientació.

La programació del departament s'inclourà en la programació general anual del centre.

El cap d'estudis realitzarà el seguiment de la programació. D'aquest seguiment deixarà constatació en les actes

de reunió del departament.

3.2.3. El departament d'orientació farà reunions que seran d'obligada assistència per a tots els seus membres. Almenys una vegada al mes, les reunions del departament tindran com a objecte avaluar el desenrotllament de la seua programació i aplicar les mesures correctores que aqueixa avaluació fa aconsellable.

AL final del curs s'arreglarà en una memòria la valoració dels resultats obtinguts i de les activitats desenrotllades.

3.2.4. Per a fer possible el compliment de les tasques dels seminaris i departaments didàctics, i del departament d'orientació, i facilitar les reunions periòdiques entre els components d'un mateix seminari o departament, el cap d'estudis, quan confeccione els horaris, reservarà una hora a la setmana en la qual els membres de cada seminari o departament queden lliures d'unes altres activitats. Aquesta hora figurarà en els horaris individuals respectius.

### 3.3. Divisions

Els caps de divisió en els instituts de formació professional seran els responsables de la coordinació entre les pràctiques, la tecnologia i les tècniques d'expressió gràfica o de comunicació, i prestaran especial atenció a les necessitats emanades del Pla de Formació i Inserció Professional, del Programa de Transició i el de Pràctiques en Alternança, col·laborant aquests amb el cap de departament de pràctiques i els tutors de la seua branca en el desenvolupament del Programa de Pràctiques en Alternança.

Així mateix, seran els encarregats de realitzar l'anàlisi dels pressupostos i els suggeriments d'adquisició de material, així com del seu manteniment, ordenació i conservació.

El cap de divisió convocarà, almenys una vegada al trimestre, la totalitat del professorat que imparteix alguna matèria de la branca de què es tracte. Aquestes reunions seran d'obligada assistència per a tots els seus membres i una tindrà lloc, necessàriament, al principi de curs per establir els criteris adequats d'interdisciplinarietat, proposta d'objectius mínims i necessitats instrumentals de l'esmentada branca.

## 4. Tutories

### 4.1. Nomenament de tutors

En tots els centres d'ensenyament mitjà hi haurà un tutor per cada grup d'alumnes. Aquest serà designat per la direcció del centre, a proposta del cap d'estudis, entre el professorat que imparteix una matèria comuna a tot l'alumnat del grup, preferentment, i tenint en compte els criteris que a aquest efecte proposa el claustre de professors.

### 4.2. Funcions dels professors tutors

Els professors tutors han de vetlar pel desenrotllament correcte del procés educatiu dels alumnes del seu grup.

Per a això, han de fomentar la coordinació del treball dels professors del grup pel que fa a metodologia, organització, seguiment dels alumnes i criteris d'avaluació, afavorint l'adaptació del currículum a les característiques individuals o del grup.

La tasca de tutoria ha de tendir, també, a afavorir l'autoconeixement i el desenrotllament personal dels alumnes, a potenciar la seua auto-avaluació i a promoure la integració màxima en el centre de l'alumnat amb necessitats educatives especials, proposant les adaptacions curriculars que considere necessàries, per a això comptarà amb l'assessorament i la col·laboració del departament d'orientació i els seminaris corresponents.

Els professors-tutors són els responsables de coordinar l'elecció de delegats dels seus grups i de presidir, coordinar i organitzar el desenrotllament de les sessions d'avaluació, redactar les conclusions i realitzar el seguiment dels acords presos, llevat de les sessions finals del curs d'orientació universitària, que seran presidides pel director o per la directora del centre.,

Així mateix, han d'actuar en els conflictes d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten els alumnes del seu grup.

En l'hora lectiva setmanal de tutoria realitzaran activitats que ajuden els alumnes a l'adquisició de tècniques de treball intel·lectual, que afavoresquen la seua participació en la direcció dels seus estudis i en l'organització dels grups de treball en l'aula i en la revisió de la seua composició.

Així mateix, informaran els alumnes de totes les normes reguladores del procés educatiu que els afecten i els ajudaran a determinar i resoldre els conflictes que puguen sorgir-los.

Les hores complementàries de tutoria estaran destinades a realitzar les activitats següents:

- Formalitzar la documentació administrativo- pedagògica de l'alumnat del seu grup.
- Col·laborar amb el cap d'estudis en el control d'assistència a classe de l'alumnat i comunicar-ho oportunament als pares, indicant l'abast de les possibles faltes d'assistència, segons la normativa establerta.
- Col·laborar amb el departament d'orientació del centre.
- Convocar, al començament del curs, tots els pares del grup d'alumnes per informar-los: de l'horari de classes, del professorat responsable de cada assignatura, de les hores de tutoria, del reglament de règim interior, de les faltes d'assistència, les justificacions i l'abast d'aquestes, dels drets i deures de l'alumnat, de les reclamacions de notes, de la legislació sobre consum de tabac i d'alcohol, i de totes les normes reguladores del procés educatiu que els afecten.
- Rebre els pares o els tutors legals durant la resta del curs, per tal d'informar-los de la marxa acadèmica, el rendiment i les dificultats dels fills, i de suggerir-los mètodes de col·laboració en l'educació d'aquests, com també recollir la informació que els pares o els tutors legals aporten per tal d'aconseguir un millor coneixement de l'alumne o de l'alumne.
- Orientar i assessorar l'alumnat i els pares sobre l'evolució escolar, les possibilitats educatives i professionals posteriors, dotant-los d'elements no discriminatoris per a la presa de decisions sobre l'orientació, tendents a corregir les desigualtats socials com són, entre d'altres, les existents per raó del sexe.

El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors, i hi mantindrà les reunions periòdiques que caldran.

#### 4.3. Hores de tutoria

L'horari dels professors- tutors inclourà:

- Una hora lectiva setmanal per a la realització d'activitats de tutories amb l'alumnat del seu grup, dins del seu horari.
- Dues hores complementàries setmanals per a l'atenció de pares o alumnes, reunions amb el cap d'estudis o amb el departament d'orientació.

Aquestes hores de tutoria es consignaran en els horaris individuals i seran comunicades als pares i als alumnes al començament del curs acadèmic.

#### 4.4. Tutors de pràctiques en les empreses

Per cada una de les especialitats que s'impartesquen en el centre, es nomenarà un tutor de pràctiques en empreses que dedicarà les hores lectives i les hores complementàries destinades al programa de pràctiques en alternança, arreplegades en el seu horari individual, al seguiment i l'avaluació de la formació professional en alternança.

Tindran com a funcions:

- Programar les pràctiques en la seua divisió juntament amb els responsables de l'empresa on es realitzaran.
- Fer una visita, almenys, cada quinze dies a l'empresa on els alumnes de la seua especialitat realitzen les pràctiques.

- Informar el cap del departament de pràctiques de les incidències que puguen produir-se en la seua realització.
- Efectuar la tramitació i el seguiment administratiu dels quaderns de pràctiques.
- Recollir de les empreses els aspectes de la formació que es puguen incloure en les programacions dels centres.
- Col·laborar amb el tutor del grup i amb el departament d'orientació.
- Vetlar perquè les condicions i la distribució de les pràctiques realitzades pels alumnes i les alumnes en les empreses siguen estrictament igualitàries.

## VI. Ensenyaments de règim nocturn

### 1. Accés als estudis nocturns

Sense perjudici de la vigència de les normes contingudes en les ordres ministerials d'1 d'agost de 1978 (BOE del 15 de setembre), podran incorporar-se als estudis nocturns de Batxillerat o de Formació Professional, en qualsevol moment del curs, tots els alumnes que, havent estat escolaritzats en la modalitat ordinària de matrícula des del començament del curs i tenint l'edat laboral, accedesquen a un lloc de treball i així ho acrediten.

### 2. Reduccions de matèries del pla d'estudis

A l'alumnat que s'incorpore al règim d'estudis nocturns se li aplicarà la reducció de matèries previstes en el curs que corresponga, d'acord amb els plans d'estudis vigents per a l'esmentat règim. Podran, així mateix, acollir-se al sistema de divisió del curs en grups de matèries, sempre que aquesta opció se sol·licite abans de l'1 de març.

### 3. Programació i desenvolupament dels continguts

Els seminaris o departaments dels centres on s'impartesca ensenyament nocturn de Batxillerat o de Formació Professional adaptaran la programació dels ensenyaments de les seues matèries respectives a l'especificat de l'alumnat d'aquesta modalitat d'estudis.

En tot cas, haurà de tenir en compte, almenys, els criteris següents:

- Adequació dels continguts al temps realment disponible per al seu desenvolupament.
- Activitats pràctiques i exercicis, a més de les explicacions teòriques necessàries, que calguen per al compliment dels esmentats continguts. Amb aquesta finalitat, s'haurà de preveure la utilització periòdica dels laboratoris, sales de mitjans àudio- visuals, aules d'idiomes, aules de dibuix, etc.
- Selecció del material de suport per al desenvolupament dels programes de les diverses matèries (textos literaris, històrics, revistes, premsa diària, diapositives i altres) que hauran de ser com més adequades millor a les exigències formatives d'aquest alumnat.

### 4. Avaluació

Les proves de cada avaluació s'adequaran a les característiques exposades en l'apartat anterior i tractaran, en general, sobre els aspectes bàsics dels programes.

### 5. Tutories

Tots els professors tutors de grups d'estudis nocturns dedicaran dues hores a la setmana, almenys, a l'orientació de l'alumnat del seu grup de tutoria.

Per a realitzar l'esmentada tasca, el professorat consignarà en el seu horari individual dues hores setmanals situades immediatament abans del començament de l'horari dels alumnes, una d'aquestes hores serà comptabilitzada com l'hora lectiva prevista amb caràcter general per a tots els professors tutors.

## 6. Activitats complementàries

La programació de les activitats complementàries haurà de tenir en compte les característiques específiques dels estudis nocturns. Per a això, es preveurà l'adequació de les activitats programades amb caràcter general per a tots els alumnes del centre, i es realitzarà, si fa al cas, una programació específica per a l'alumnat d'aquesta modalitat, d'acord amb les seues motivacions i amb les seues disponibilitats horàries.

## VII. Ensenyament en valencià

D'acord amb l'article 19 de la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià, els centres de les poblacions que figuren en l'art. 35 de l'esmentada llei, i els centres que, sense estar ubicats en zona de predomini lingüístic valencià, són receptors d'alumnat procedent d'aquestes poblacions, podran realitzar aquest tipus d'ensenyament en les modalitats de línia o d'assignatures en valencià.

Els centres de municipis de predomini lingüístic castellà que figuren en l'article 36 de la Llei d'Us i Ensenyament del Valencià podran realitzar ensenyament en valencià quan els pares, tutors o alumnes majors d'edat ho sol·liciten i d'acord amb els recursos del centre.

1. Llengua vehicular d'ensenyament En tots els centres ubicats en zona de predomini lingüístic valencià i en els que, sense estar ubicats en zona de predomini lingüístic valencià, són receptors d'alumnes procedents d'aquestes poblacions, s'actuarà segons els criteris següents:

- a) Abans del dia 25 de setembre, i en el marc del Pla Anual de Normalització Lingüística, els professors comunicaran a la direcció del centre la llengua vehicular en què impartiran les seues classes, d'acord amb les possibilitats organitzatives del centre.
- b) Entre el 25 i 30 de setembre s'exposarà en el tauler d'anuncis del centre l'oferta d'ensenyament en les dues llengües oficials perquè els pares, tutors o alumnes majors d'edat, individualment i per escrit hi facen les al·legacions que estimen oportunes i es puguen adoptar, segons les possibilitats del centre, les mesures organitzatives necessàries.
- c) Així mateix, el director del centre trametrà al director territorial corresponent, el primer dia del curs, una relació de tot el professorat especificant la llengua vehicular d'ensenyament que s'ha adoptat.

## 2. Línies en valencià

Els centres de Batxillerat i Formació Professional autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, començaran o seguiran línies d'ensenyament en valencià.

En els grups específics constituïts d'aquestes línies, s'impartiran les classes en valencià en totes les assignatures del pla d'estudis, llevat de llengua i literatura espanyoles i idiomes estrangers, que s'impartiran en les llengües respectives.

## VIII. Salut i higiene

La salut i la higiene seran aspectes essencials que cal tenir en compte en la formació integral dels alumnes. Per a això els centres promouran activitats que fomenten aquests valors, hàbits i actituds que afavoresquen la protecció de la salut creant un ambient favorable.

A aquest efecte, es farà el que disposa l'Ordre de 15 de gener de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV del 13 de febrer), sobre la venda, la distribució i el consum de tabac i de begudes alcohòliques, i la Resolució de 15 de gener de 1990, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (DOGV del 13 de febrer), sobre limitacions en el consum de tabac en els centres públics de nivells no universitaris.