

Conselleria de Medi Ambient

ORDRE de 15 de juny de 1992, de la Conselleria de Medi Ambient, per la qual s'aprova la classificació dels camins ramaders que hi ha al terme municipal de Catí (Castelló).

Pàg. 7290

ALTRES DISPOSICIONS**Universitat de València**

RESOLUCIÓ del Rectorat de la Universitat de València, de 9 de juliol de 1992, per la qual es fan públiques les llistes d'admesos i exclosos d'algunes de les proves corresponents a la convocatòria de data 3 de juny de 1992 (DOGV d'11 de juny), per la qual es convocaven proves selectives per a l'ingrés com a personal laboral fix d'aquesta universitat.

Pàg. 7293

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

Pàg. 7304

ANUNCIS

Pàg. 7308

Conselleria de Medio Ambiente

ORDEN de 15 de junio de 1992, de la Conselleria de Medio Ambiente, por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de Catí (Castellón).

Pág. 7290

OTRAS DISPOSICIONES**Universitat de València**

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad de València, de 9 de julio de 1992, por la que se hacen públicas las listas de admitidos y excluidos de algunas de las pruebas correspondientes a la convocatoria de fecha 3 de junio de 1992 (DOGV de 11 de junio), por la que se convocaban pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral fijo de esta universidad.

Pág. 7293

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Pág. 7304

ANUNCIOS

Pág. 7308

Exemplar: 100 ptes.
Subscripció anual: 17.500 ptes.

ISSN: 0212-8195
Dipòsit legal: V. 1.556 - 1978

Administració: Palau de la Generalitat. Cavallers, 9
46001-València
Tel. (96) 386 61 00

Composició: Servei de Publicacions de la Presidència de la Generalitat
Impressió: Tipografia Artística Puertes, S. L. Palleter, 47. 46008-València



Exemplar: 100 ptas.
Suscripción anual: 17.500 ptas.

ISSN: 0212-8195
Depósito legal: V. 1.556 - 1978

Administración: Palau de la Generalitat. Caballeros, 9
46001-Valencia
Tel. (96) 386 61 00

Composición: Servei de Publicacions de la Presidència de la Generalitat
Impresión: Tipografía Artística Puertes, S. L. Palleter, 47. 46008-Valencia

DISPOSICIONS GENERALS**CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I CIÈNCIA**

- 1782** 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 Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana. [92/3851]

L'organització i el bon funcionament dels centres docents constitueixen la garantia més immediata d'una activitat edu-

DISPOSICIONES GENERALES**CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y CIENCIA**

- 1782** ORDEN de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana. [92/3851]

La organización y el buen funcionamiento de los centros docentes constituyen la garantía más inmediata de una acti-

cativa 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 Obligatoria 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 deixi 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 Obligatoria, 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.

Tercer

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.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Són derogades:

— L'Ordre de 29 de juliol de 1991, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre organització i funcio-

vidad educativa eficaz, acorde con los principios y con los objetivos que contiene la Constitución española, el Estatuto de Autonomía y las normas legales que los desarrollan, singularmente la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Consciente de ello, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia ha regulado, en el marco de sus competencias, los aspectos fundamentales de la vida de los centros, a través de instrucciones que han venido dictándose para los distintos cursos académicos.

Tras la publicación de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, se ha abierto un período de transición de diez años. El Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, ha marcado la cadencia que seguirá la implantación de los nuevos currículos y la extinción gradual de los planes de estudios en vigor.

Por otra parte, la publicación de los Decretos 19/1992, de 17 de febrero, (DOGV del día 19), 20/1992, de 17 de febrero, (DOGV del día 20) y 47/1992, de 30 de marzo, (DOGV del 6 de abril) por los que se establecen, respectivamente, los currículos de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana, y de la Orden de 17 de febrero de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se determina el calendario de aplicación de la Educación Primaria (DOGV del 27 de marzo), proporciona a los diferentes sectores de la comunidad educativa una referencia clara sobre la que orientar sus expectativas y planificar su gestión.

Corresponde, pues, a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, introducir en la organización de los centros modificaciones y orientaciones que los preparen para que el actual sistema educativo deje paso, paulatinamente, al nuevo sistema establecido.

Por ello, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 35 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano,

ORDENO:

Primero

Se aprueban las instrucciones que figuran como anexos a esta orden y a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento de los centros que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana.

Segundo

Las instrucciones contenidas en esta orden serán de aplicación a los centros privados concertados, en todo aquello que les afecte, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Tercero

Los centros y programas municipales de Educación Permanente de Adultos y de Educación a Distancia, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, se regirán por las normas específicas que a tal efecto se dicten.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas:

— La Orden de 29 de julio de 1991, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre organización y funcio-

ment 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 trametan 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 desen-

namiento de los centros docentes de nivel no universitario, mantenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV del 16 de agosto);

— La Orden de 31 de enero de 1987, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre aplicación de la Ley 4/1983, de Uso y Enseñanza del Valenciano, (DOGV del 20 de febrero), en aquello que se opone a lo establecido en la presente orden referido a las Enseñanzas Medias;

— Cuantas disposiciones de igual o inferior rango a la presente se opongan a la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se autoriza a las direcciones generales de Ordenación e Innovación Educativa, de Centros y Promoción Educativa y de Régimen Económico y de Personal, en el ámbito de sus respectivas competencias, para aclarar, adecuar y desarrollar las instrucciones que por la presente se aprueban, así como para dictar instrucciones específicas para la experimentación de la reforma del sistema educativo.

Segunda

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 29 de junio de 1992.

El Conseller de Cultura, Educació i Ciència,
ANDREU LÓPEZ I BLASCO

ANEXO I

Instrucciones por las que se regulan la organización y el funcionamiento de los centros que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica y Educación Especial sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana.

I. Programación general anual del centro

Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos elaborarán, antes del primer día de clase establecido por el calendario escolar, la programación general anual del centro que garantizará el desarrollo coordinado de las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Esta programación general anual deberá estar fundamentada en los elementos potenciadores de las actitudes, normas y valores que configuran la propia cultura y que posibilitan a los alumnos una mejor integración y comprensión en el medio que nos rodea.

1. Contenido

La programación general anual del centro será elaborada por el equipo directivo teniendo en cuenta los acuerdos y las propuestas del claustro y del consejo escolar y las propuestas de mejora de la programación anterior realizadas por la Inspección educativa, y contendrá los aspectos siguientes:

1.1 Horario general del centro

Los horarios de las actividades, por áreas, grupos y niveles, necesitarán la aprobación de los servicios territoriales de Cultura y Educación; a tal efecto se remitirán, antes del día 15 de septiembre, a los servicios territoriales correspondientes.

Estos horarios, de acuerdo con lo establecido en la orden de calendario escolar vigente para cada curso, se desarrollarán en sesiones de mañana y tarde distribuidas en los periodos lectivos establecidos, con las pausas adecuadas para un

volupament 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, puguin 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 Pre-escolar i del cicle mitjà i de la segona etapa de l'Educació Ge-

mejor desarrollo de las actividades docentes en cada nivel, ciclo o modalidad educativa, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Segundo ciclo de Educación Infantil

La distribución horaria del currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil se organizará desde un enfoque globalizador e incluirá actividades y experiencias que permitan respetar los ritmos de aprendizaje, juego y descanso de las niñas y los niños.

En ningún caso se contemplará una distribución del tiempo escolar por áreas o ámbitos de experiencia, dado el carácter globalizador e integrador del modelo curricular.

b) Educación Primaria

Las actividades escolares se desarrollarán a lo largo de 25 h semanales, que incluirán las horas de recreo.

El horario semanal que corresponde a cada área se establece a continuación, con carácter orientativo, como principios generales de organización temporal.

Conocimiento del medio

Primer ciclo, 3

Segundo ciclo, 4

Tercer ciclo, 4

Educación artística

Primer ciclo, 3

Segundo ciclo, 3

Tercer ciclo, 2

Educación física

Primer ciclo, 3

Segundo ciclo, 2

Tercer ciclo, 2

Castellano: lengua y literat.

Primer ciclo, 4

Segundo ciclo, 3

Tercer ciclo, 3

Valenciano: lengua y literat.

Primer ciclo, 4

Segundo ciclo, 3

Tercer ciclo, 3

Lenguas extranjeras

Primer ciclo,

Segundo ciclo, 2

Tercer ciclo, 3

Matemáticas

Primer ciclo, 4

Segundo ciclo, 4

Tercer ciclo, 4

Religión / Actividades estudio

Primer ciclo, 1,5

Segundo ciclo, 1,5

Tercer ciclo, 1,5

Recreo

Primer ciclo, 2,5

Segundo ciclo, 2,5

Tercer ciclo, 2,5

Los equipos de ciclo establecerán la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor acomode al contexto del proyecto curricular y a las programaciones de aula, respetando en todo caso la proporción horaria entre las distintas áreas, garantizando que todas ellas se impartan en cada curso y respetando el carácter global e integrador que ha de tener la enseñanza en esta etapa educativa.

Los horarios de los centros que tengan autorizado el programa de inmersión, como programa lingüístico específico, se adaptarán de manera que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º.2 del Decreto 20/1992, de 17 de febrero (DOGV del 20), y con su proyecto educativo aprobado, puedan posponer la introducción del Área de Castellano: lengua y literatura, hasta el segundo ciclo de la Educación Primaria.

c) Ciclos vigentes de Educación Preescolar y General Básica

Para la distribución de la jornada diaria de la Educación Preescolar y del ciclo medio y la segunda etapa de la Educa-

neral 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 preverà 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 puguin 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.

ció General Bàsica se aplicará lo previsto en la Orden de 1 de septiembre de 1984 (DOGV del día 25) y en la Orden de 20 de mayo de 1986 (DOGV del día 23 de junio).

En Preescolar el tiempo de recreo se distribuirá entre la sesión de la mañana y de la tarde.

En la Educación General Básica los horarios se ajustarán para que, dentro de las 25 horas, los tiempos de recreo diarios tengan una duración total máxima de 2'30 h semanales. En la segunda etapa de EGB el tiempo máximo de recreo será igualmente de 2'30 h semanales y se detraerán, proporcionalmente, de las áreas que se desarrollen en las sesiones de la mañana.

En la organización de los tiempos de recreo se procurará evitar la coincidencia de los alumnos de cursos superiores con los de los primeros niveles, a menos que dispongan de instalaciones adecuadas para ello.

La distribución del horario de las áreas de conocimiento preverá las diferentes posibilidades de agrupamiento flexible del alumnado, las tareas individualizadas, los trabajos en equipo y la atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

La distribución de las horas disponibles de los maestros, dentro de las 25 h lectivas, se realizará de forma que el centro asegure, cuando sea necesario, la atención directa a todos los alumnos. Para ello, se tendrá en cuenta la disponibilidad de todos los maestros del centro, con independencia de la función de coordinación didáctica o de órgano unipersonal que se realice. Esta distribución estará incluida en el horario general del centro.

En cualquier caso, las propuestas de horario, de agrupamiento y de modelos organizativos se ajustarán a la atención que pueden dedicar los maestros dotados en plantilla y que la catalogación reconoce al centro.

Los centros solicitarán de los servicios territoriales de Cultura y Educación, antes del 10 de julio, la autorización del horario especial del centro que quieran aplicar durante el curso siguiente. Este horario se efectuará en sesiones de mañana y tarde con un intervalo entre ellas de, al menos, 2 horas, excepción hecha de los centros de Educación Especial en los que el intervalo podrá ser de 1'30 h. La sesión de la tarde no podrá tener una duración inferior a 1'30 h.

Excepcionalmente y para el curso escolar 1992-93, la solicitud de horario especial se efectuará antes del 10 de septiembre.

Los servicios territoriales de Cultura y Educación podrán autorizar horarios especiales que no se ajusten a los criterios anteriores, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

1.2. Plan Anual de Normalización Lingüística

De acuerdo con el artículo 9.5 del Decreto 79/84, de 30 de julio (DOGV del 23 de agosto), y atendiendo al programa de educación bilingüe que aplique cada centro, éstos programarán actividades que favorezcan la presencia del valenciano como lengua vehicular, de relación y de uso en todos los ámbitos: pedagógicos, de gestión, de convivencia y de proyección en su entorno. El Plan Anual de Normalización Lingüística será la concreción, para cada curso, en propuestas de intervención operativa de las prescripciones del proyecto de normalización lingüística del centro.

Los programas de educación bilingüe que pueden aplicar los centros son:

— Programa de Inmersión Lingüística. Orden de 23 de noviembre de 1990 (DOGV del 4 de marzo y 10 de julio de 1991),

— Programa de Enseñanza en Valenciano. Decreto 79/1984, de 30 de julio (DOGV del 23 de agosto), artículo 9,

— Programa de Incorporación Progresiva del Valenciano. Decreto 79/1984, de 30 de julio (DOGV del 23 de agosto), artículo 10.

Los centros que no estén acogidos a alguno de estos programas se atenderán, para la elaboración del Plan Anual de Normalización Lingüística, a la aplicación de los horarios y el tiempo dedicado a la enseñanza del valenciano, regulados por la Orden de 1 de septiembre de 1984 (DOGV del 25), epígrafe I, artículo 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 puga 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 garantiran 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 marc 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

En los territorios de predominio lingüístico castellano y dadas las diferencias y niveles en el conocimiento y uso del valenciano y la particular situación sociolingüística, los centros, de acuerdo con sus posibilidades, podrán elaborar el Plan Anual de Normalización Lingüística con la finalidad de establecer las condiciones mínimas de sensibilización tanto del propio centro como del entorno social para que pueda hacerse efectivo el mandato del artículo 19.2 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

1.3. Actividades docentes

La programación general anual incluirá el proyecto curricular para la Educación Primaria y la programación de las actividades docentes para los ciclos de la Educación General Básica que sigan vigentes.

En su caso, se incluirá también el proyecto curricular para el segundo ciclo de la Educación Infantil, en el supuesto de que los centros hayan comenzado la implantación de esta etapa educativa, o la programación de las actividades docentes de Educación Preescolar en aquellos centros donde subsistan estas enseñanzas.

Los centros que deban elaborar proyectos curriculares de diferentes etapas educativas garantizarán la necesaria coherencia entre cada uno de los proyectos.

En cumplimiento del artículo 7.1 del Decreto 246/1991, de 23 de diciembre (DOGV del 3 de enero de 1992), sobre derechos y deberes de los alumnos, deberán hacerse públicos los criterios de evaluación y pruebas a las que serán sometidos los alumnos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación.

1.3.1. Proyecto curricular de Educación Infantil

Los equipos de ciclo, a partir de su práctica educativa, de su reflexión y de su investigación, elaborarán el proyecto curricular del segundo ciclo de la Educación Infantil, al objeto de concretar y completar el currículo que establece el Decreto 19/1992, de 17 de febrero, (DOGV del día 19), en el marco del programa de educación bilingüe por el que cada centro haya optado.

a) Contenido

El proyecto curricular incluirá los elementos que se indican a continuación, cuya presentación no supone un orden prioritario:

- Adecuación de los objetivos generales de la etapa al contexto socioeconómico, cultural y sociolingüístico del centro y a las características del alumnado.

- Organización y adecuación en el ciclo de los contenidos y grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas o ámbitos de experiencia.

- Principios metodológicos generales que deben presidir la acción educativa.

- Criterios y estrategias de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Cauces para establecer la coordinación e información periódica con las familias.

- El marco de adaptaciones curriculares significativas necesarias para los alumnos con necesidades educativas especiales.

- Las orientaciones generales para el tratamiento de temas referentes a: la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación para la salud, la educación del consumidor, la educación vial y otras.

- Criterios para la selección de materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar. Resaltando de manera especial la reestructuración de los espacios y tiempos de aula y espacios comunes: talleres, rincones, biblioteca y otros.

- Decisiones del equipo docente que aseguren una coherencia del ciclo en las programaciones que cada maestro ha de realizar.

b) Los maestros concretarán y aplicarán lo establecido en el proyecto curricular, en las programaciones que realicen para su grupo de alumnos. Dichas programaciones tendrán un carácter globalizador y deberán contemplar los objetivos y con-

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 espàcio-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 marc 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 imparteixen 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 vetlarà 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 al-

tenidos de las tres áreas o ámbitos en los que se estructura el currículo.

1.3.2. Proyecto curricular de Educación Primaria

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 20/1992, de 17 de febrero, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana (DOGV del 20 de febrero), los centros elaborarán el proyecto curricular a fin de concretar y completar el currículo que dicho decreto establece, en el marco del programa de educación bilingüe por el que cada centro haya optado.

a) Contenido

El proyecto curricular abarcará toda la Educación Primaria e incluirá los elementos que se indican a continuación, cuya presentación no supone un orden prioritario:

— La adecuación de los objetivos generales de la Educación Primaria al contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del centro y a las características del alumnado.

— La secuenciación por ciclos de los contenidos de cada una de las áreas de conocimiento.

— La elaboración de criterios de evaluación para cada uno de los ciclos, tomando como referente los criterios de evaluación de cada una de las áreas para el conjunto de la etapa.

— Los criterios metodológicos de carácter general y de organización espacio-temporal.

— Las decisiones sobre el proceso de evaluación, que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión del alumno en el aprendizaje y los criterios de promoción de ciclo.

— La evaluación del proceso de enseñanza, de la propia práctica docente, así como del trabajo del equipo educativo.

— Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad en el marco del currículo ordinario.

— El marco de adaptaciones curriculares significativas necesarias para los alumnos con necesidades educativas especiales.

— Las orientaciones precisas para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación para la salud, la educación del consumidor y la educación vial.

— Los criterios para la selección de los materiales curriculares y de los recursos didácticos que se van a utilizar.

b) Los maestros concretarán y aplicarán lo establecido en el proyecto curricular en las programaciones que realicen para su grupo o grupos de alumnos.

1.3.3. programación de las actividades docentes de Preescolar y de los ciclos de la Educación General Básica que siguen vigentes.

La programación de las actividades docentes, incluyendo los programas educativos específicos y el programa de acción para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se realizará coordinadamente por los maestros que imparten docencia a los diferentes grupos de alumnos e incluirá:

— Objetivos de las enseñanzas propias de cada ciclo, área o modalidad educativa,

— Metodología que se utilizará,

— Adaptaciones curriculares,

— Actividades, recursos y materiales curriculares que van a utilizar,

— Temporalización de la programación,

— Criterios y procedimientos de evaluación y de recuperación fijados por el claustro.

El claustro estudiará estas propuestas de programación que elevará al equipo directivo para su inclusión en la programación general anual del centro.

El jefe de estudios, en coordinación con el resto del equipo directivo, coordinará estas actuaciones y velará por su correcto desarrollo.

1.3.4. Plan de Acción Tutorial

Será elaborado por los tutores en colaboración con el departamento de orientación y en él se establecerán los criterios generales que deberán orientar la labor de todos los maestros tutores a lo largo del curso escolar.

El plan deberá contemplar los criterios de evaluación y de recuperación de los aprendizajes del alumnado, conside-

tres, 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-classe.

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 i 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.

ando, entre otras, las características y la situación personal de cada alumno y las necesidades educativas especiales, para lo cual preverá los criterios de coordinación de los maestros tutores con todos los profesionales de apoyo.

Asimismo, deberán planificarse las actividades de información y asesoramiento académico a los alumnos, especialmente a aquellos que deben tomar decisiones frente a distintas opciones educativas, y las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado en el centro, especialmente del procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumno y su integración en el grupo-clase.

En la planificación de actividades se deberá, igualmente, prever aquellas que hagan posible la necesaria coordinación entre las familias y los maestros.

1.3.5. Programa de Incorporación Progresiva del Valenciano.

Cada centro elaborará este programa haciendo referencia a las áreas y materias que serán impartidas en valenciano, para que los alumnos puedan alcanzar los objetivos generales de formación y el dominio de las dos lenguas oficiales, según lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 79/84, de 30 de julio (DOGV del 23 de agosto).

Los centros ubicados en los territorios de predominio lingüístico castellano, que figuran en el artículo 36 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano, podrán aplicar este Programa cuando los padres o tutores lo soliciten y de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.

1.4. Actividades complementarias

La programación de las actividades complementarias se acomodará a los criterios elaborados por el consejo escolar del centro, y deberá explicitar:

- Objetivos, actividades, calendario, niveles, maestros participantes en ella e itinerario en caso de desplazamiento.
- Previsión de aspectos evaluables en la actividad.
- Los centros concertados deberán atenerse a lo dispuesto en la Orden de 13 de febrero de 1987 (DOGV del 11 de marzo), por la que se desarrolla el Decreto 128/86, de 20 de octubre, que regula las actividades complementarias y de servicios de los centros concertados.

1.5. Documentación administrativa

La documentación administrativa y estadística de la programación general anual del centro estará constituída por:

- Documentación de organización del centro:
- a) Calendario de reuniones del claustro y del consejo escolar,

- b) Calendario de las sesiones de evaluación,
- c) Calendario de reuniones de los equipos de ciclo
- d) Calendario de reuniones de departamentos
- e) Horario general del centro

— Cuadro estadístico de los resultados académicos del curso anterior.

— Cuadro estadístico de la matrícula y de su distribución por niveles y ciclos.

1.6. Relaciones con las familias y la comunidad

Esta programación explicitará un diseño de los canales de comunicación con las familias y con la comunidad, especificando los objetivos y las actividades para el cumplimiento del mismo.

1.7. Actividades de orientación

Estas actividades se incluirán en la programación general anual del centro. Se deberá detallar:

1.7.1. El Plan de Actuación del Servicio Psicopedagógico Escolar.

El Plan de Actividades de los Servicios Psicopedagógicos Escolares determina las funciones generales que desarrollará este servicio.

En cada centro docente se elaborará un plan de actuación del servicio psicopedagógico escolar que deberá reflejar la priorización que realizará de dichas funciones generales atendiendo a las necesidades detectadas en cada centro, a las demandas formuladas por el mismo y al compromiso mutuo para llevarlo a cabo.

Dicho plan incluirá, igualmente, el calendario y el horario de actuación de cada uno de los profesionales que intervingan.

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 cicle 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 permeti la planificació de l'acció educativa i la reflexió sobre la 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'arriba.

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 assenyalava el punt a) d'aquest subapartat, serà trametrà 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 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 a 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 realitze una avaluació qualitativa que atenga fonamentalment el procés més que el grau final d'elaboració.

1.7.2. La programación del departamento de orientación.

En la programación general anual se incluirá, asimismo, la programación del departamento de orientación creado por la Orden de 14 de febrero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV del 30 de abril).

En dicha programación se incluirán los objetivos y las actividades de la orientación escolar y las de asesoramiento al maestro-tutor en el desarrollo de sus funciones.

2. Calendario para la elaboración y la aprobación de la programación general anual y de los proyectos curriculares

2.1. Programación general anual

El equipo directivo establecerá el calendario de actuaciones de los departamentos y equipos de ciclo para la elaboración de la programación general anual, que una vez informada por el claustro será presentada al consejo escolar antes del día 20 de octubre para su aprobación. El consejo escolar respetará siempre todos aquellos aspectos docentes que son competencia del claustro.

2.2. Proyectos curriculares

El proyecto curricular debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente. Por ello, requiere una elaboración de carácter procesual que será distinta según las condiciones y características de cada centro.

En este sentido los centros elaborarán:

a) La planificación del trabajo que van a desarrollar para la elaboración del proyecto curricular a lo largo del curso 1992/93, en la que se indicará la organización que adoptará el equipo educativo para llevar a cabo esta tarea.

Esta planificación se enviará a los servicios territoriales de Cultura y Educación antes del 31 de octubre de 1992.

b) El libro de actas de las sesiones de trabajo que se realicen durante el curso en el que consten los acuerdos parciales y las conclusiones a las que se vaya llegando.

Dicho libro quedará en la secretaría del centro.

c) El proyecto curricular, reflejo de dichos acuerdos, en el grado de elaboración en el que se encuentre y considerando los aspectos señalados en el punto a) de este subapartado, será remitido a los servicios territoriales de Cultura y Educación antes del 10 de julio de 1993.

A partir del curso académico 1994/95, el proyecto curricular se remitirá a los servicios territoriales de Cultura y Educación, incluido en la programación general anual del centro, en los plazos establecidos con carácter general en el apartado 3 de este epígrafe.

Los centros educativos irán completando y revisando anualmente el proyecto curricular. Las modificaciones que se realicen en la secuenciación de contenidos y de criterios de evaluación deben garantizar que, al finalizar la etapa, los alumnos hayan trabajado todos los contenidos establecidos en el Decreto 19/1992, de 17 de febrero (DOGV del día 19) y en el Decreto 20/1992, de 17 de febrero (DOGV del día 20).

3. Seguimiento y evaluación de la programación general anual

Una vez aprobada, la programación general anual se hará pública y quedará en la secretaría del centro a disposición de la Inspección educativa y de cualquier miembro de la comunidad escolar que la solicite, enviándose un ejemplar, antes del 31 de octubre, al servicio territorial de Cultura y Educación junto con una copia del acta de la sesión del consejo escolar en la que se haya aprobado.

La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Cualquier estamento de la comunidad escolar podrá comunicar el incumplimiento de los acuerdos expresados en ella al consejo escolar. La dirección del centro elevará esta comunicación a la autoridad administrativa competente para que iniciï las actuaciones pertinentes.

La Inspección educativa supervisarà la programación general anual y, en especial, el proyecto curricular. Para la valoración del proyecto curricular tomará como punto de partida la situación inicial y las características específicas de cada centro, de modo que se realice una evaluación cualitativa que atienda fundamentalmente al proceso más que al grado final de elaboración.

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 convenient 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 produeixca al llarg del curs escolar. En els casos d'absència justificada d'un mestre, se sol·licitarà la seua substitució quan aquella excedeixca 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 excedeixca 2 dies lectius consecutius si el centre es queda amb més 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;

En el supòsit de que la programació general anual no se adequa a lo establecido en esta orden lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad, para que se efectúen las modificaciones pertinentes. La Inspección educativa podrá formular también cuantas sugerencias estime convenientes para completar y enriquecer la programación general anual del centro y, dentro de ella, el proyecto curricular.

Periódicamente, y al menos una vez al trimestre, los equipos de ciclo, el claustro y el consejo escolar se reunirán para evaluar el nivel de realización del proyecto curricular y de la programación general anual y proponer las oportunas modificaciones.

Durante el mes de junio los equipos de ciclo, el claustro y el consejo escolar evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual y analizarán las dificultades encontradas en su realización, de acuerdo con el proceso de seguimiento y la evaluación trimestral.

Las conclusiones de la evaluación de la programación general anual se recogerán en una memoria que, informada por el consejo escolar del centro, se tramitará, antes del 10 de julio, a los servicios territoriales de Cultura y Educación, para ser analizada por la Inspección educativa.

Dichas conclusiones serán tenidas en cuenta en la elaboración de la programación general anual del curso siguiente.

II. Horario del personal docente

1. Distribución del horario

La jornada laboral de los maestros será, con carácter general, de 37'30 horas semanales.

Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los maestros dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales al menos 25 serán lectivas, y las restantes se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente.

Las 7'30 horas restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Esta distribución se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes instrucciones para los órganos de gobierno unipersonales y de coordinación didáctica.

La distribución horaria programada, de acuerdo con lo establecido en los subapartados siguientes, se modificará o adaptará por la dirección, durante el funcionamiento de los centros siempre que sea necesario, para garantizar en todo momento la atención directa a los alumnos en su horario de permanencia en el centro.

Estas modificaciones o adaptaciones de horario durarán el tiempo indispensable para cubrir cualquier ausencia o eventualidad que se produzca a lo largo del curso escolar. En los casos de ausencia justificada de un maestro, se solicitará su sustitución cuando aquella exceda de 10 días lectivos consecutivos, mientras el centro cuente con igual o mayor número de maestros en servicio que de unidades escolares; y cuando exceda de dos días lectivos consecutivos, si el centro se queda con más unidades par atender que maestros en servicio.

Durante los períodos laborales no lectivos, la jornada laboral de los maestros estará dedicada a las actividades que reglamentariamente se determinen.

1.1 Horario lectivo

El maestro dedicará un total de 25 horas semanales a la docencia directa con uno o diversos grupos de alumnos, incluidos los tiempos de recreo.

Todas las actividades asignadas a los maestros estarán recogidas en una hoja de horario individual que, firmada por cada maestro y con el visto bueno de la dirección del centro, será remitida a los servicios territoriales de Cultura y Educación, antes del día 15 de septiembre, para la aprobación del director territorial.

Si después de la adscripción a grupos, áreas o ciclos, existe algún maestro que no completa las 25 horas de docencia, la dirección del centro le asignará otras actividades docentes, a fin de:

- Cubrir las horas de dedicación de los órganos unipersonales a las tareas propias del cargo;
- Cubrir las horas de dedicación de los coordinadores de ciclo, departamento o nivel;

— 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 el 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 se 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:

— Realizar actividades de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales;

— Permitir el desdoblamiento de los grupos con más de 20 alumnos en el área de lenguas extranjeras y en laboratorio de ciencias;

— Ayudar a los maestros en las actividades que requieran la presencia de más de un maestro por grupo.

Una vez atendidas las necesidades docentes de todos los grupos de alumnos, la dirección aplicará las horas lectivas disponibles de manera que preferentemente se destinen a:

— Reducir el horario lectivo de los maestros con 55 o más años de edad cuando los interesados lo soliciten formalmente a la dirección. Estos maestros realizarán actividades complementarias hasta completar las 25 h semanales;

— Organizar y elaborar recursos didácticos;

— Atender la biblioteca;

— Realizar actividades de laboratorio.

— Organizar y realizar actividades para la normalización lingüística.

Las 25 horas semanales de horario lectivo de los maestros, docencia u otras modalidades, tendrán que realizarse en coincidencia con el horario lectivo del alumno.

1.2. Horas complementarias recogidas en el horario individual

Además del horario lectivo se dedicará una hora semanal, en el centro, a la acción tutorial con el alumnado y las familias.

1.3. Horas complementarias computadas mensualmente

Las horas restantes, hasta completar las 30 horas semanales de dedicación al centro, se computarán mensualmente a cada maestro por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

— Asistencia a reuniones del claustro y del consejo escolar.

— Asistencia a sesiones de evaluación.

— Asistencia a reuniones de equipos de ciclo y departamentos.

— Participación en las actividades de formación incluidas en el Plan de Formación del Profesorado de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

— Participación en las actividades de formación específica para la aplicación del Programa de Inmersión según la Orden de 23 de noviembre de 1990 (DOGV del 4 de marzo de 1991).

— Programación y realización de actividades complementarias.

2. Horario de los órganos unipersonales de gobierno

Se computarán como horas lectivas las horas que los órganos unipersonales de gobierno dediquen al ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las disponibilidades horarias.

En los centros de Educación Especial se considerarán como unidades, al único efecto de las horas dedicadas a las funciones directivas, el servicio de logopedia, el de fisioterapia y las unidades de FP aprendizaje de tareas.

Las horas asignadas a las funciones directivas serán hasta un máximo de:

Unidades	Director	J. estudios	Secretario
8 a 19	9	6	6
20 a 29	12	9	9
30 a 39	15	12	12
40 y más	18	15	15

3. Otras adecuaciones del horario lectivo

3.1. Los coordinadores de ciclo y de departamento dispondrán, para ejercer su función, de una dedicación horaria que no superará, en ningún caso, las 2 h semanales. En cualquier caso, será prioritaria esta adecuación al coordinador de ciclo de Primaria, con objeto de facilitar la elaboración del proyecto curricular.

3.2. Los maestros responsables de la organización, la distribución y el mantenimiento del material didáctico, y siempre que lo permitan las disponibilidades horarias del centro, podrán dedicar a esta función un máximo de 2 h semanales. Esta dedicación no se podrá aplicar a más de dos maestros.

3.3. Mientras sigan vigentes los diferentes ciclos de la Educación General Básica, el maestro de educación física se dedicará a los grupos y niveles de la segunda etapa. Si una vez cubiertas las necesidades de la segunda etapa, el horario lectivo no llegase a las 25 h, la dirección del centro lo completará mediante actividades de educación física con los grupos del ciclo medio y de los ciclos de Primaria que se implanten, siguiendo el criterio de prioridad que se indica a continuación:

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 exercisca 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 pertanyi 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 produeixca, 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 presupostos 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 re-

1) A los grupos de los otros ciclos de Educación General Básica que permanezcan vigentes y de los ciclos de Primaria que se vayan implantando que tengan un tutor con edad, salud u otras circunstancias especiales que aconsejen que un maestro especialista se haga cargo del horario de educación física;

2) A los grupos mencionados en el punto anterior cuyo tutor ejerza un cargo como órgano unipersonal, o tenga reconocidas otras funciones en su horario lectivo;

3) Al resto de grupos del centro, comenzando por los cursos superiores.

Si, una vez cubiertas las necesidades de los grupos y ciclos mencionados anteriormente, el horario lectivo de los maestros de educación física no llega a las 25 h semanales, la dirección del centro le asignará otras actividades de las reguladas en el apartado 1.1. de este epígrafe, hasta cubrir su horario personal.

3.4. El jefe de estudios tendrá en cuenta, la pertenencia del maestro a la junta de personal, si concurre tal circunstancia, al elaborar sus horarios personales.

4. Cumplimiento del horario por parte de los maestros.

El control de asistencia de los maestros corresponde a la jefatura de estudios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, la dirección del centro deberá remitir a la unidad de inspección educativa, durante los cinco primeros días lectivos de cada mes, los partes de faltas relativos al mes inmediatamente anterior, elaborados por la jefatura de estudios. En los modelos habituales se incluirán las ausencias y los retrasos referidos a las horas de dedicación al centro, de acuerdo con su horario personal con independencia de que estén o no justificados.

En el cuadro estadístico que figura en la parte superior del parte de faltas, se computarán como clases no impartidas solamente las derivadas de la falta de asistencia a clase del maestro, sean justificadas o no, siempre que no hubiesen sido objeto de sustitución formal por otro maestro nombrado al efecto.

Cuando se trate de enfermedad o de incapacidad transitoria será obligatoria la presentación del parte médico correspondiente expedido por el facultativo competente, a partir del segundo día de la enfermedad o incapacidad. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de MUFACE y de la Seguridad Social, según proceda. Cualquier ausencia que se produzca, incluida la de un día, deberá ser notificada y justificada por el maestro correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad.

En todo caso, e independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos, el maestro deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos el jefe de estudios tendrá a disposición de los maestros los modelos de justificantes.

Una copia del parte de faltas remitido a la unidad de inspección educativa, se hará pública, en lugar visible, en la sala de maestros. Otra copia quedará en la secretaría del centro a disposición del consejo escolar para su consulta.

Si al cabo de cinco días lectivos de haberse producido la falta no se hubiese presentado al jefe de estudios justificación alguna, o no quedara suficientemente justificada con la documentación aportada, la dirección del centro comunicará por escrito al interesado la consideración de falta injustificada, en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de la falta.

La dirección del centro remitirá dentro de la primera quincena de cada mes, al director territorial correspondiente, la relación referente al mes inmediatamente anterior, de maestros con faltas, ausencias o retrasos no justificados, así como copia de las comunicaciones cursadas a los interesados.

De acuerdo con lo establecido en el punto 6 del artículo octavo de la Ley de la Generalitat 7/1991, de 28 de diciembre (DOGV del 31), de presupuestos para el ejercicio de 1992, y con independencia de lo previsto en el artículo 51 del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta, y, a su vez, este resulta-

sultat 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 exercisquen 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'exerceixca 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'atendrà 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 exercisquen 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 afecte 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 tat 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 6 h, 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 aténir-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.

do por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día. A estos efectos el horario medio diario de cumplimiento por parte de los maestros queda establecido en seis horas.

Por lo que respecta a la relación de maestros o de personal laboral que ejerza el derecho de huelga, la dirección del centro deberá remitir dicha relación al director territorial correspondiente en un plazo máximo de diez días. Se remitirá una relación por cada uno de los días en que se ejercite el derecho de huelga.

Las citadas relaciones serán previamente expuestas en los tabloneros dispuestos al efecto, para su conocimiento por el personal interesado y para la posible corrección de errores.

No obstante, la dirección del centro se atenderá en cada ocasión a lo que disponga la administración educativa sobre plazos y forma de remisión del parte de huelga.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional duodécima de la Ley 30/84, de 2 de agosto (BOE del día 3), los funcionarios que ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Cuando fuera detectado por la inspección educativa cualquier incumplimiento por parte de un director o de una directora de las responsabilidades que la presente orden le confiere en el control de la asistencia de los maestros, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo, o por no haber realizado las notificaciones subsiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, lo comunicará al Director Territorial para la adopción de las medidas oportunas.

III. Horario de los profesionales de los servicios psicopedagógicos escolares

El horario de los profesionales de los servicios psicopedagógicos escolares es de 37'30 h semanales dedicadas a las actividades de los centros o de la sede en los que estén destinados, de las cuales al menos 25 h serán de atención directa en los centros.

El resto se distribuirá de forma flexible, adaptándose a las necesidades de los centros o de la sede, en tareas como atención a padres, coordinación con el SPE del sector, preparación de tareas, y adquisición de nuevas técnicas psicopedagógicas.

En cualquier caso, deberá garantizarse la atención en los centros, de lunes a viernes, al menos en horario de mañana.

El director y el habilitado del SPE dedicarán hasta un máximo de 9 h y 6 h, respectivamente, para el ejercicio de sus funciones directivas.

Las actividades de coordinación en el sector y de atención en la sede se realizarán en horario de tardes.

IV. Horario del personal de administración, servicios y laboral

La jornada laboral establecida en el Decreto 50/1989, de 18 de abril (DOGV del 27 de junio), deberá cumplirse en su integridad en el propio centro, de lunes a viernes.

Las vacaciones y los permisos serán los establecidos en la normativa vigente para todos los funcionarios públicos.

El personal laboral, educadores, adjuntos de taller, fisioterapeutas de centros de educación especial y servicios de apoyo a la integración escolar tendrán la jornada laboral, las vacaciones y los permisos establecidos en el convenio colectivo.

La jornada laboral del personal que depende de otras administraciones estará a lo dispuesto en la reglamentación vigente.

El secretario o la secretaria del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración, servicios y laboral, poniendo en conocimiento inmediato de la dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento que se seguirá será el mismo que se fija para el personal docente.

Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en el convenio laboral vigente.

V. Organización de la enseñanza por ciclos

El ciclo constituye la unidad curricular temporal de organización pedagógica en materia de programación y evaluación del alumnado.

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 imparteixen 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 desenvolupament 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'autoconeixement i el desenvolupament personal dels alumnes, a potenciar la seua autoavaluació, 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 les 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;

En este sentido, la organización funcional de los centros podrá realizarse por unidades o agrupamiento flexible por ciclos, de acuerdo con el número de alumnos y de maestros de cada uno.

El agrupamiento de escolares será mixto y favorecerá el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación. En ningún caso será criterio de agrupamiento la capacidad intelectual o el rendimiento escolar del alumnado.

VI. Órganos de coordinación didáctica

1. Tutorías

1.1. Nombramiento de tutores

En todos los centros habrá un maestro tutor por cada grupo de alumnos. Estos serán designados por la dirección del centro a propuesta de la jefatura de estudios, teniendo en cuenta los criterios que a tal efecto proponga el claustro. En la segunda etapa de la EGB, mientras siga vigente, el tutor será nombrado entre los maestros que impartan una materia común a todo el alumnado del grupo.

Los maestros restantes, exceptuando los miembros del equipo directivo, que no hayan sido designados tutores de grupos de alumnos, deberán colaborar con el resto de los maestros en la atención de las tutorías, de acuerdo con los criterios determinados por el equipo directivo.

1.2. Funciones de los maestros tutores

Los maestros tutores deben velar por el correcto desarrollo del proceso educativo de los alumnos y de las alumnas de su grupo.

Por ello, la coordinación con otros maestros del grupo y ciclo se referirá a la metodología, al seguimiento de la labor educativa de los alumnos, a la organización de los aprendizajes y a los criterios de evaluación, propiciando la adaptación del currículo a las características individuales o del grupo. Asimismo, deben garantizar la coordinación con los maestros de educación especial, en su caso, y con otros profesionales que intervengan en la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

La labor de tutoría debe tender, también, a favorecer el autoconocimiento y el desarrollo personal de los alumnos, a potenciar su autoevaluación, proponiendo la elaboración de las adaptaciones curriculares que estime necesarias dentro del currículo ordinario y promoviendo la máxima integración en el centro del alumnado con necesidades educativas especiales que necesiten adaptaciones curriculares significativas, para lo que contará con el asesoramiento del departamento de orientación y la colaboración del maestro especialista.

Los maestros tutores tendrán como funciones:

- Orientar a los alumnos en sus procesos de aprendizaje;
- Informar a los padres de la asistencia y del seguimiento de las actividades docentes de sus hijos, su rendimiento académico y sus dificultades, sus posibilidades educativas posteriores, dotándolos de elementos no discriminatorios para la toma de decisiones sobre su orientación, que tiendan a corregir las desigualdades sociales como son, entre otras, las existentes por razón del sexo, cultura o extracción social;

- Cumplir el plan de acción tutorial aprobado por el claustro;
- Colaborar con el departamento de orientación del centro, especialmente en la elaboración del plan de acción tutorial;

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas;

- Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo;

- Coordinar, junto con el profesorado de apoyo y el departamento de orientación, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presentan necesidades especiales;

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y, teniendo en cuenta los informes de otros maestros, adoptar la decisión acerca de su promoción de un ciclo a otro;

- Coordinar con los demás maestros del ciclo o grupo la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la programación general anual del centro;

- Programar actividades que ayuden a los alumnos a la adquisición de técnicas de trabajo intelectual, que favorezcan, en función de sus características personales, su participación en la organización de los grupos de trabajo, del aula y del centro;

- 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 administratiu-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 règim 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'alumna. 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 desenvolupar el projecte curricular del segon cicle d'Educació Infantil o de l'Educació Primària.

- Coordinar la elecció de delegats de su nivel;
- Actuar en los conflictos de orden académico o disciplinario que afecten a los alumnos de su grupo;
- Informar a los alumnos de cuantas normas reguladoras del proceso educativo les afecten;
- Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo;

— Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos para informarles de: horario de clases, maestro responsable de cada área o materia, horas de tutoría, reglamento de régimen interior, faltas de asistencia, justificaciones y alcance de las mismas, derechos y deberes del alumnado, reclamaciones de notas, legislación sobre consumo de tabaco y de alcohol, y cuantas normas reguladoras del proceso educativo les afecten;

— Recibir a los padres o tutores legales durante el resto del curso, a fin de informarles de la marcha académica, del rendimiento y de las dificultades de su hijo o de su hija y de sugerirles métodos de colaboración en la educación de éstos, así como de recoger la información que los padres o tutores legales puedan aportar con vistas a un mejor conocimiento del alumno o de la alumna. Una copia de los informes emitidos se incorporará al expediente personal del alumno.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores, manteniendo las reuniones periódicas que sean necesarias.

2. Comisión de coordinación pedagógica

2.1. Constitució

2.1.1. En los centros de 12 o más unidades se constituirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Los coordinadores de ciclo.

— En su caso, el profesional del servicio psicopedagógico escolar que intervenga en el centro, así como un maestro de educación especial: pedagogía terapéutica.

2.1.2. En los centros de menos de doce unidades, las funciones de la comisión serán asumidas por el equipo directivo del centro, que podrá incorporar a algún otro maestro para la realización de estas tareas.

2.1.3. Los maestros de centros educativos rurales, en los que no sea posible constituir equipos para la elaboración de proyectos curriculares, contarán con el apoyo necesario de la administración educativa para facilitarles la elaboración de los proyectos curriculares.

2.2. Funciones

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes funciones:

— Garantizar la coordinación de los equipos de ciclo en la elaboración del proyecto curricular de la Educación Primaria y, en su caso, del segundo ciclo de la Educación Infantil, así como de sus posibles modificaciones.

— Proponer al claustro, para su aprobación, el proyecto curricular, así como el plan de evaluación del mismo, de acuerdo con las normas que regulen esta evaluación.

— Velar por el cumplimiento del proyecto curricular en la práctica docente del centro.

3. Equipos de ciclo

En los centros se constituirán equipos de ciclo cuya finalidad será coordinar la acción educativa tanto a efectos organizativos como didácticos.

El maestro de educación especial y de educación compensatoria, en su caso, formarán parte de los equipos de ciclo.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador que será designado por la dirección, a propuesta del equipo de ciclo.

La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo será obligatoria para todos los miembros. Serán convocadas por el coordinador como mínimo 2 veces al mes. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente.

El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos de ciclo se incluirá en la programación general anual del centro.

3.1. Funciones del equipo de ciclo de Educación Infantil y Primaria

— Elaborar y desarrollar el proyecto curricular del segundo ciclo de Educación Infantil o de la Educación Primaria.

— 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 socio-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 tasques.

— Expressió dinàmica.

4.1.4. Els departaments realitzaran, coordinaran i supervisaran la programació didàctica, que haurà d'incloure els objectius de ca-

— Establecer los criterios que permitan unas programaciones de aula coherentes con las decisiones adoptadas para el ciclo.

— Concretar los cauces de coordinación con las familias y las reuniones de información periódicas, tanto colectivas como individuales.

— Revisar y evaluar el propio modelo de funcionamiento, a fin de introducir los cambios que permitan ajustar y mejorar su práctica.

— Seleccionar, adecuar y, en su caso, elaborar materiales curriculares y otros recursos didácticos para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

— Concretar los aspectos didácticos específicos de las salidas, visitas, proyectos de trabajo y otros, en los que participen los alumnos de todo el ciclo.

3.2. Funciones de los equipos de ciclo de Educación Preescolar y General Básica que sigan vigentes:

— Establecer las propuestas de la programación de las actividades docentes, analizar su desarrollo y hacer las modificaciones que sean necesarias,

— Seleccionar, adecuar y, en su caso, elaborar materiales curriculares y otros recursos didácticos para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

— Concretar los aspectos didácticos específicos de las salidas y visitas, así como de otras actividades complementarias que se hayan programado,

— Potenciar la convivencia escolar de alumnos procedentes de medios socioculturales distintos,

— Programar las reuniones de información y de orientación familiar sobre temas específicos de ciclo, nivel y área.

— Cualquier otro tema o actividad que se consideren necesario contemplar, atendiendo a las características del centro, del alumnado o de los programas específicos que hay que desarrollar.

3.3. Funciones de los coordinadores de ciclo

— Coordinar los aspectos educativos y organizativos en el correspondiente ciclo, de acuerdo con el proyecto curricular o la programación de las actividades docentes y con la programación general anual del centro.

— Coordinar su actuación junto con la de otros coordinadores de los ciclos de otras etapas, a fin de favorecer una dinámica que haga posible la comunicación y el intercambio de las decisiones pedagógicas asumidas por los maestros de los diferentes ciclos y etapas.

— Coordinar las funciones de tutoria de los alumnos del ciclo.

— Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica.

— Convocar las reuniones del equipo de ciclo y redactar el acta correspondiente.

— Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios.

4. Departamentos

El departamento es un órgano técnico de participación docente en el ámbito pedagógico basado en los principios del trabajo en equipo, y un medio para la mejora cualitativa de la enseñanza y del perfeccionamiento de los maestros.

4.1. Departamentos didácticos:

4.1.1. En los centros de 16 o más unidades se establecerán preceptivamente los departamentos de:

— Lenguas

— Ciencias

— Ciencias Sociales y Ética.

— Expresión artística y pretecnología.

— Expresión dinámica y educación física

4.1.2. En los centros de menos de 16 unidades se establecerán los departamentos de:

— Letras

— Ciencias

— Expresión artística y dinámica, y pretecnología.

4.1.3. En los centros específicos de educación especial los departamentos se adecuarán a las áreas del currículo existentes en el centro. Estos podrán ser:

— Lenguaje y comunicación.

— Socialización.

— Desarrollo lógico-matemático.

— Plástica, pre-taller y formación profesional de aprendizaje de tareas.

— Expresión dinámica.

4.1.4. Los departamentos realizarán, coordinarán y supervisarán la programación didáctica, que deberá incluir los objetivos de

da 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 temes 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.

cada àrea y ciclo educativo, y los criterios y procedimientos de evaluación y de recuperación. Además deberán:

- Proponer los materiales curriculares de los maestros y de los alumnos en función de la programación general anual de centro, de las programaciones de la actividad docente y, en su caso, de las programaciones de aula.

- Valorar y experimentar métodos y técnicas que permitan una mejora cualitativa de la enseñanza.

- Elaborar materiales y tecnología propia adecuados al área.

A tales efectos, cada maestro estará adscrito, como mínimo, a un departamento. La coordinación de cada departamento y la custodia de los materiales elaborados corresponderá a uno de sus componentes, que será designado por la dirección.

La asistencia a las reuniones de los departamentos será obligatoria para todos los miembros. Serán convocadas por el coordinador del departamento como mínimo una vez al mes. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente.

El plan de trabajo y el calendario de actividades de cada departamento se incluirá en la programación general anual del centro.

4.2 Departamento de orientación:

4.2.1. El departamento de orientación tiene como funciones prioritarias possibilitar que la orientación escolar, a la que todo alumno tiene derecho, y la labor tutorial, parte esencial del proceso educativo, se integren en la programación general anual del centro. Para ello debe convertirse en el recurso técnico que permita apoyar y coordinar la acción tutorial de los maestros y la orientación escolar, académica y vocacional de los alumnos, para lo cual contará con el asesoramiento técnico del equipo psicopedagógico escolar.

La programación del departamento se desarrollará en torno a estas funciones prioritarias:

a) Apoyo al plan de acción tutorial.

El departamento de orientación realizará análisis y estudios referentes a las necesidades del alumnado y de los recursos de que dispone el centro para darles respuesta, con el fin de asesorar a los maestros en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento del alumnado, prestando especial atención al tratamiento flexible de su diversidad, sus aptitudes, sus intereses y sus motivaciones.

Promoverá, también, acciones tendentes a favorecer la sensibilización y el cambio de actitudes que posibiliten la integración del alumnado con necesidades educativas especiales, asesorando técnicamente y proporcionando material, en la medida de sus posibilidades, para realizar las adaptaciones curriculares de centro, de aula o individuales que se detecten como necesarias.

Asimismo, coordinará la labor educativa de los maestros de educación especial y de todos aquellos profesionales que realizan sus funciones con alumnos con necesidades educativas especiales.

Finalmente, colaborará con los maestros en la resolución de los posibles problemas de aprendizaje detectados en el alumnado, y le proporcionará soporte técnico para que el alumnado utilice convenientemente técnicas de trabajo intelectual.

b) Orientación

El departamento de orientación coordinará, sistematizará, y, en su caso, organizará la información y el asesoramiento al alumnado y a sus familias sobre temas educativos. En este ámbito, tenderá especialmente a favorecer el tránsito del alumnado cuando accede a otro nivel y a orientarlo ante las diversas opciones curriculares.

4.2.2. El departamento de orientación realizará la programación de sus actuaciones bajo la dirección del jefe de estudios y la coordinación del psicopedagogo, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del departamento.

El jefe de estudios se responsabilizará del cumplimiento de la programación anual del departamento.

La programación del departamento incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos:

- Los objetivos que se pretenden conseguir.
- La propuesta de actividades y recursos que se utilizarán.
- La distribución temporal de objetivos y de actividades.

En la elaboración de la programación deberá tenerse en cuenta las directrices y los criterios emanados del claustro, relativos a materias del departamento de orientación.

La programación del departamento se incluirá en la programación general anual del centro.

El jefe de estudios realizará el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

4.2.3. Al final del curs es realitzarà la valoració de les activitats desenvolupades, 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 puguin 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 realitzen 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 pugi 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

4.2.3. Al final del curso se realizará la valoración de las actividades desarrolladas, que se incluirá en la memoria de fin de curso.

VII. Educación especial

1. Centros, unidades y servicios de educación especial

Las unidades y los servicios de educación especial de los centros ordinarios se dedicarán exclusivamente al alumnado con necesidades educativas especiales.

1.1. Los centros ordinarios que cuenten con recursos de educación especial escolarizarán al alumnado con necesidades educativas especiales que puedan llevar a cabo su proceso educativo con los apoyos y las adaptaciones necesarias, en el mayor régimen de integración posible.

1.2. Estos centros y los declarados de integración educativa, adoptarán la organización adecuada a fin de que las actividades educativas de los alumnos integrados se realicen en el aula con su respectivo grupo-clase, salvo aquellas que por su naturaleza (logopedia, rehabilitación física, tratamientos individualizados y otros) resulte más eficaz practicarlas fuera del aula, individualmente o en pequeño grupo. En cualquier caso, el tiempo de permanencia de los alumnos fuera del aula no superará, como promedio, cinco horas semanales.

1.3. La escolarización en unidades o centros de educación especial sólo se llevará a cabo cuando las necesidades del alumno no puedan ser atendidas por un centro ordinario. Esta situación será revisada periódicamente, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso de los alumnos a un régimen de mayor integración.

2. Alumnos con necesidades educativas especiales

La dirección de los centros ordinarios con aulas de educación especial elaborará, durante el mes de septiembre, una relación del alumnado que, bien por ser de nueva incorporación al centro, o bien por no haber estado atendido durante el curso anterior, esté pendiente de una valoración orientada a determinar las adaptaciones y los apoyos que necesite. Esta relación será remitida al SPE de zona o al gabinete homologado correspondiente. Si el centro ya está atendido de manera sistemática por uno de estos servicios, la relación será entregada al miembro del servicio que atiende al centro.

2.1. Para formalizar la petición de evaluación psicopedagógica, el maestro tutor cumplimentará un cuestionario-registro de observaciones donde se manifieste la situación del alumno en cuanto a su grado de aprendizaje y de socialización respecto del grupo-clase.

2.2. Los centros ordinarios y los de educación especial planificarán acciones conjuntas para:

— Favorecer y facilitar la integración social de los alumnos de los centros específicos de educación especial.

— Facilitar la integración escolar en el sistema educativo ordinario del alumnado susceptible de ello.

VIII. Adaptaciones curriculares

Las adaptaciones curriculares son el conjunto de ajustes realizados en los elementos de la programación de las actividades docentes y reflejados en la programación del área, orientados a dar respuesta a las necesidades educativas de los alumnos. Pueden considerarse como una estrategia metodológica orientada a responder a la diversidad del alumnado, que responsabiliza a todos los maestros en la respuesta educativa y facilita un mayor grado de integración y de participación del alumnado con necesidades educativas especiales.

Se concretará en cuatro aspectos:

a) La prioritización de algunas áreas curriculares o de determinados contenidos de las áreas.

b) La adecuación de los objetivos educativos y la eliminación o inclusión de determinados contenidos referidos a aspectos específicos.

c) La modificación del tiempo previsto para alcanzar determinados objetivos curriculares.

d) La modificación de los criterios de evaluación.

IX. Educación compensatoria

1. Centros, unidades y servicios

1.1. Los centros declarados de Acción Educativa Singular (CAES) o que desarrollen un Proyecto de Actuación Educativa Preferente,

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 preveu 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 socio-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), els 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.

de Singularidad Rural o Urbana, que cuenten con recursos personales y/o económicos del programa, destinarán dichos recursos a la realización de aquellas acciones específicas previstas en el proyecto aprobado.

1.2. En la programación general anual de los Centros de Acción Educativa Singular (CAES), o con Proyecto de Actuación Educativa Preferente:

a) Se contemplará la flexibilidad organizativa necesaria para dar respuestas educativas previstas y aprobadas en el proyecto.

b) Respecto de dicho proyecto, se incluirán: objetivos, medidas organizativas, temporalización, actividades, criterios de evaluación y recursos adicionales que recibe el centro.

1.3. En la memoria de fin de curso de los centros citados, deberán figurar los resultados que se deriven del seguimiento y de la evaluación del proyecto.

2. Alumnos con necesidades educativas especiales

La dirección de los centros declarados de Acción Educativa Singular (CAES), o con Proyecto de Actuación Educativa Preferente aprobado, manifestará al SPE o Gabinete autorizado las necesidades específicas de intervención para atender problemáticas del alumnado con necesidades educativas especiales y necesidades socioculturales, con incidencia en el grupo de clase, al objeto de que se tengan en cuenta en su plan de actuaciones.

X. Otros programas institucionales de innovación, investigación y experimentación educativa

Sin perjuicio de las instrucciones que la dirección general correspondiente dicte para los maestros que realicen estos programas, los centros públicos de los niveles afectados tendrán en cuenta:

— La programación general anual de los centros públicos que realicen programas institucionales de innovación, de investigación y de experimentación educativa, incluirán el citado programa, especificando los objetivos, la organización y el desarrollo, los recursos adicionales que recibe el centro, la temporalización del proyecto y sus actividades, y los criterios de evaluación.

— En la memoria de fin de curso del centro figurarán los resultados que se deriven del seguimiento y de la evaluación de estos programas.

XI. Enseñanza de religión

1. Educación Primaria: religión o actividades de estudio

Tal como establece el artículo 14 del Real Decreto 1006/1991, de 14 de junio (BOE del 26), los padres o tutores legales de los alumnos manifestarán a la dirección del centro la elección de la enseñanza de religión o actividades de estudio en relación con las enseñanzas mínimas de las áreas del ciclo.

Los alumnos cuyos padres o tutores legales no hayan solicitado que les sean impartidas enseñanzas de religión serán atendidos por un maestro del centro, que dirigirá y orientará las actividades de estudio adecuadas a la edad de los alumnos y organizadas para el caso. Dichas actividades serán organizadas por el equipo directivo del centro, oído el claustro.

2. Ciclos vigentes de Educación General Básica

La enseñanza de la religión se ajustará a lo establecido en la legislación vigente para cada modalidad educativa.

Los directores arbitrarán las medidas oportunas, atendiendo a las circunstancias concretas del centro, para que la realización de estas actividades no suponga ninguna discriminación del alumnado.

XII. Salud e higiene

La salud y la higiene serán aspectos esenciales que se han de tener en cuenta en la formación integral de los alumnos. Para ello los centros promoverán actividades que fomenten estos valores, hábitos y actitudes que favorezcan la protección de la salud creando un ambiente favorable para ello.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 15 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV del 13 de febrero), sobre la venta, la distribución y el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas, y en la Resolución de 15 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (DOGV del 13 de febrero), sobre limitaciones en el consumo del tabaco en los centros públicos de niveles no universitarios.

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 exigisquen 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 Tècnica 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.

ANEXO II

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento de los centros que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana

I. Programación general anual del centro

Todos los centros sostenidos con fondos públicos elaborarán, antes del inicio del curso, la programación general anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Esta programación general anual estará basada en los elementos potenciadores de las actitudes, normas y valores que configuran la propia cultura y posibilitan a los alumnos una mejor integración y comprensión en el medio en que se desenvuelven.

1. Contenido

La programación general anual será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas y los acuerdos del claustro y del consejo escolar y contendrá los siguientes aspectos:

1.1. Horario general del centro

De conformidad con lo establecido en el orden de calendario escolar vigente para cada curso y atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y complementarias, el equipo directivo, oído el claustro, estudiará y propondrá la jornada escolar y la estructura del horario general al consejo escolar para su aprobación.

En los centros en que no esté constituido el consejo escolar, la dirección, oído el claustro, solicitará antes del 10 de julio, al director territorial, la aprobación de la estructura del horario general del centro y la jornada escolar.

En todos los casos deberán respetarse los siguientes criterios:

— Se establecerá un máximo de ocho períodos lectivos diarios, de lunes a viernes, repartidos en una doble sesión de cuatro o cinco horas por la mañana y de tres, como máximo, por la tarde.

— Después de cada dos o tres períodos lectivos habrá un período de descanso de veinte minutos como mínimo.

— Los períodos lectivos tendrán una duración de cincuenta minutos efectivos como mínimo.

Los directores territoriales, previo informe de la Inspección educativa, podrán autorizar unos horarios que no se ajusten a los criterios anteriores cuando así lo exijan las necesidades de escolarización, la utilización del transporte escolar en centros de ámbito rural o comarcal, o la realización de prácticas formativas en las empresas.

El plazo de solicitud de horario especial finalizará el 10 de julio. Excepcionalmente y para el curso escolar 1992-93, la solicitud de horario especial se efectuará antes del 10 de septiembre.

Los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional de segundo grado, o experimentales de Educación Técnico-Profesional (módulos profesionales de niveles 2 y 3), flexibilizarán los horarios de este alumnado de modo que se facilite la realización de prácticas formativas en las empresas. Los centros de formación profesional confeccionarán los horarios de talleres y de laboratorios tendiendo a facilitar, en la medida de las posibilidades organizativas del centro, la impartición de cursos de formación profesional ocupacional.

En los centros en los que existan servicios residenciales, el horario general del centro contemplará el desarrollo de todas las actividades académicas, formativas y residenciales, distinguiendo entre días lectivos, no lectivos y festivos.

1.2. Actividades docentes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.f. del Decreto 12/1986, de 10 de febrero (DOGV de 10 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos, el claustro de profesores establecerá las actividades docentes del centro.

En la programación de dichas actividades figurarán: 1.2.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado:

Una vez considerada la propuesta del consejo de delegados del alumnado, se incluirán, al menos, los siguientes:

— Las materias se distribuirán adecuadamente a lo largo de cada sesión diaria.

— 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 arrellegat 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 contínua 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 contínua, 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 puguin ser avaluats en totes les assignatures del curs en què estan matriculats.

— Las materias a las que correspondan dos períodos lectivos semanales, no podrán ser impartidas en días consecutivos y las de tres períodos lectivos no se impartirán en tres días consecutivos. Asimismo, no podrá haber dos o más períodos lectivos diarios de la misma materia. Las EATP, en BUP, así como las prácticas y las técnicas de expresión gráfica, en FP, podrán tener, a estos efectos, un tratamiento especial de acuerdo con sus características.

— En ningún caso el horario del alumnado incluirá horas libres intercaladas en su horario lectivo.

— En ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o el derecho a la elección recogido en el apartado 2.2. del epígrafe II de estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de estos criterios.

— En BUP y COU los grupos de más de 25 alumnos de los seminarios de Ciencias Naturales y de Física y Química podrán desdoblarse una hora a la semana para realizar las prácticas de laboratorio. La misma medida se podrá adoptar para los grupos de más de 25 alumnos de idiomas en Bachillerato, COU y Formación Profesional.

— En FP los grupos de más de 25 alumnos de las clases de prácticas de todas las ramas, excepto de la rama Administrativa y Comercial, se dividirán en dos subgrupos, a fin de propiciar una enseñanza personalizada. Queda excluida de la excepción anterior la especialidad de Informática de Gestión.

1.2.2. Plan de Acción Tutorial

Será elaborado por los tutores en colaboración con el departamento de orientación y en él se establecerán los criterios generales que deberán orientar la labor de todos los profesores tutores a lo largo del curso escolar.

El plan deberá contemplar los criterios de evaluación y de recuperación de los aprendizajes del alumnado, considerando, entre otras, las características y la situación personal de cada alumno y las necesidades educativas especiales.

Asimismo, deberán planificarse las actividades de información y asesoramiento académico a los alumnos, especialmente a aquellos que deben tomar decisiones frente a distintas opciones educativas o especialidades, y las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado en el centro, especialmente del procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumno y su integración en el grupo-clase.

En la planificación de actividades se deberá, prever, igualmente, aquellas que hagan posible la necesaria coordinación entre las familias y los profesores tutores.

1.2.3. Evaluaciones y sistemas de recuperación

La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente.

Se calificará al alumnado, al menos, en tres de las sesiones de evaluación establecidas, además de la evaluación final.

Las sesiones de evaluación que se realicen a lo largo del curso, incluida la evaluación final, serán distribuidas de manera que el total de días lectivos comprendidos en cada período de evaluación sea análogo.

La sesión de evaluación final se realizará al término de las actividades lectivas, de acuerdo con el calendario escolar. En ella se anotarán las calificaciones del curso correspondientes a cada alumno y alumna. Por ello, y respetando el principio de evaluación continua, deberán realizarse con anterioridad todas las recuperaciones oportunas previstas en las programaciones de los seminaris o departamentos. En BUP, dicha sesión englobará a las denominadas «evaluación final» y «pruebas de suficiencia del mes de junio» y se realizará en la última semana de junio, una vez terminadas las pruebas de suficiencia.

No obstante lo establecido anteriormente, se realizarán tantas sesiones conjuntas del tutor o de la tutora con los profesores del grupo de alumnos como la jefatura de estudios, el departamento de orientación y los propios tutores consideren oportunas. En BUP una de estas sesiones será, necesariamente, previa a la decisión de enviar a los alumnos a la prueba de suficiencia, decisión que debe ser tomada en una reunión conjunta de todos los profesores del grupo.

Para los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores, el claustro establecerá los criterios por los que se regirán las actividades de recuperación, teniendo en cuenta que la sesión con carácter «final y de suficiencia» se realizará en el mes de mayo, con el fin de que estos alumnos puedan ser evaluados en todas las asignaturas del curso en el que están matriculados.

1.2.4. Projectes

Projectes de coordinació interdisciplinària, de coordinació inter-nivellar, 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 desenvolupament 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'Ordre-nació 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 pugui 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, arreplegant 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 refereixen 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.

1.2.4. Proyectos

Proyectos de coordinación interdisciplinaria, de coordinación inter-nivelar, de renovación pedagógica, de extensión educativa, proyectos de iniciación profesional que desarrollen las actividades previstas en la programación general del centro, actividades de coeducación, perfeccionamiento, experimentación, transición, orientación educativa y profesional u otros programas que se lleven a cabo en el centro.

1.2.5 Programaciones de cada uno de los seminarios o departamentos didácticos y del departamento de orientación.

1.2.6 Criterios para el desarrollo del programa de prácticas en alternancia, en los centros en los que se lleve a cabo, de acuerdo con las instrucciones que dicten al efecto la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y la Dirección General de Centros y Promoción Educativa. Asimismo, se incluirán las correspondientes visitas informativas y las actividades formativas en empresas públicas y privadas, a fin de que el alumnado conozca el mundo del trabajo y la preparación profesional que habrá de adquirir para acceder a éste.

1.2.7. Plan Anual de Normalización Lingüística.

De acuerdo con el artículo 9.5 del Decreto 79/84, de 30 de julio (DOGV de 23 de agosto), y atendiendo al programa de educación bilingüe que aplique cada centro, éstos programarán actividades que favorezcan la presencia del valenciano como lengua vehicular, de relación y de uso en todos los ámbitos: pedagógicos, de gestión, de convivencia y de proyección en su entorno. El Plan Anual de Normalización Lingüística será la concreción, para cada curso, en propuestas de intervención operativa de las prescripciones del proyecto de normalización lingüística del centro.

En los territorios de predominio lingüístico castellano y dadas las diferencias y niveles en el conocimiento y uso del valenciano y la particular situación sociolingüística, los centros, de acuerdo con sus posibilidades, podrán elaborar el Plan Anual de Normalización Lingüística con la finalidad de establecer las condiciones mínimas de sensibilización tanto del propio centro como del entorno social para que pueda hacerse efectivo el mandato del artículo 19.2 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

1.3 Actividades complementarias

La dirección elaborará el programa de actividades complementarias, recogiendo las propuestas de seminarios o departamentos, tutores y demás sectores de la comunidad educativa, y siguiendo las directrices del consejo escolar.

En los centros en los que existan servicios residenciales, el personal especializado de los mismos programará las actividades residenciales y formativas, de acuerdo con las directrices elaboradas previamente por el consejo escolar del centro y bajo la coordinación y la supervisión de los órganos residenciales correspondientes. Asimismo colaborará en la programación de aquellas actividades que se refieran a la orientación y la tutoría de alumnos y a las actividades complementarias.

1.4. Memoria administrativa.

1.4.1. Equipamiento y obras

— Informe del secretario o de la secretaria del centro sobre la situación de los recursos materiales que el centro posee y de las necesidades que deberían cubrirse a lo largo del curso.

— Informe sobre las reformas, los acondicionamientos y las mejoras que se solicitan para el curso.

1.4.2. Documentación administrativa y estadística de principio de curso, que incluirá:

— Documento de organización del centro: calendario de claustros, consejos escolares, sesiones de evaluación, reuniones de seminarios didácticos, reuniones de departamentos y divisiones, relación de jefaturas de seminario, departamento, división, tutorías.

— Resultados académicos del curso anterior.

— La matrícula y su distribución por cursos y por grupos en BUP y COU, y por ramas, profesiones y especialidades en Formación Profesional.

1.5. Plan de Actuación del Servicio Psicopedagógico Escolar.

El plan de actividades de los servicios psicopedagógicos escolares determina las funciones generales que desarrollará este servicio.

En cada centro docente se elaborará un plan de actuación del servicio psicopedagógico escolar que deberá reflejar la prioritización que realizará de dichas funciones generales atendiendo a las necesidades detectadas en cada centro, a las demandas formuladas por el mismo y al compromiso mutuo para llevarlo a cabo.

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 escaiguin.

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 arreglades 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.
- c) Avanç i aprofundiment en les diverses matèries.

2. Calendario para la elaboración y la aprobación de la programación general anual.

La dirección del centro establecerá el calendario de actuaciones, teniendo en cuenta que la aprobación de la programación general anual deberá efectuarse antes del 5 de noviembre.

La programación general anual será informada por el claustro de profesores y elevada, para su aprobación posterior, al consejo escolar del centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen a seminarios, departamentos o claustro de profesores.

3. Seguimiento y evaluación de la programación general anual

Una vez aprobada, la programación general anual se hará pública y quedará en la secretaría del centro, a disposición de la Inspección educativa y de cualquier miembro de la comunidad escolar que la solicite, enviándose un ejemplar, antes del 15 de noviembre, al servicio territorial de Cultura y Educación, junto con una copia del acta de la sesión del consejo escolar en que se haya aprobado.

La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Cualquier estamento de la comunidad escolar podrá comunicar el incumplimiento de los acuerdos expresados en ella al consejo escolar. La dirección del centro elevará esta comunicación a la autoridad administrativa competente para que inicie las actuaciones pertinentes.

La Inspección educativa supervisarà la programación general anual y, en el supuesto de que no se adecue a lo establecido en esta orden lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad, para que se efectúen las modificaciones pertinentes.

Periódicamente, y al menos una vez al trimestre, los seminarios y departamentos, el claustro y el consejo escolar se reunirán para evaluar el nivel de realización de la programación general anual y proponer las oportunas modificaciones.

Durante el mes de junio el consejo escolar, el equipo directivo y los seminarios y departamentos realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria, que se remitirá antes del 10 de julio a los servicios territoriales de Cultura y Educación.

Dichas conclusiones serán tenidas en cuenta en la elaboración de la programación general del curso siguiente.

II. Horario del personal docente

1. Distribución del horario

La jornada laboral de los profesores será, con carácter general, de 37'30 h semanales.

Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los profesores dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales al menos 18 serán lectivas, y las restantes se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente.

Las 7'30 h restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Esta distribución se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes instrucciones para los órganos de gobierno unipersonales y de coordinación didáctica.

Durante los períodos laborales no lectivos, la jornada laboral de los profesores estará dedicada a las actividades que reglamentariamente se determinen.

1.1. Horas lectivas.

1.1.1. Definición y criterios generales de programación.

A los efectos de lo dispuesto en las presentes instrucciones se consideran horas lectivas las correspondientes a los períodos de docencia directa con un grupo de alumnos, establecidos en el horario general del centro.

Computarán como horas lectivas y se programarán en el horario general del centro las que establece el currículo para cada curso y materia y las previstas en la Orden de 31 de mayo de 1990 para ofertar los siguientes servicios adicionales a los alumnos:

- a) Segundo idioma extranjero, seminaris, cursos monogràfics i tallers.
- b) Repasos y dedicación al alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Avance y profundización en las diferentes materias.

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 adicional se 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 730 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.

— Directors, 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 tinguieren assignades.

— Caps de Departament de Pràctiques: podran disposar d'un màxim comprès 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 tinguieren 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 arreplegades 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 exercisca 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 puguin 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.

Las horas lectivas del profesorado se programarán, con carácter general, a razón de 18 horas semanales por profesor y, excepcionalmente, hasta 20 horas. En este último supuesto, cada hora lectiva adicional se compensará con las horas complementarias que se indiquen en el apartado 1.2.

Si hubiera algún seminario o departamento con número insuficiente de horas lectivas, el horario que no completase las dieciocho horas se asignará, a petición de la persona interesada, al profesor mayor de 55 años.

Cuando no sea posible o no proceda la asignación de 18 horas lectivas semanales a un profesor, las 730 horas de libre disposición para preparación de clases y actividades realizadas individualmente, se reducirán a razón de dos horas y media por cada fracción completa de seis horas lectivas, debiendo en consecuencia aumentarse en idéntica medida las complementarias asignadas a dicho profesor.

1.1.2. Criterios específicos para los órganos de gobierno unipersonales y de coordinación didáctica.

Las horas lectivas de docencia directa de los órganos de gobierno unipersonales, así como las que podrán acumularse a las complementarias para el ejercicio de funciones directivas o de coordinación didáctica, se ajustarán a los siguientes criterios:

— Directores, secretarios y jefes de estudio de institutos en centros con más de 1.000 alumnos: impartirán clase de materias del currículo al menos a un grupo de alumnos. En ningún caso este horario semanal será inferior a cuatro horas.

— Directores, secretarios y jefes de estudio de institutos en centros con menos de 1.000 alumnos: impartirán clase de materias del currículo al menos a dos grupos de alumnos. En ningún caso el horario semanal será inferior a ocho horas.

— Vicedirectores de institutos de más de 1.000 alumnos: impartirán clase de materias del currículo al menos a tres grupos de alumnos. En ningún caso el horario semanal será inferior a doce horas.

— Vicedirectores de institutos de menos de 1.000 alumnos: impartirán clase de materias del currículo al menos a cuatro grupos de alumnos. En ningún caso el horario semanal será inferior a quince horas.

— Vicedirectores y jefes de estudio de extensiones de Bachillerato y secciones de Formación Profesional: impartirán clase de materias de currículo al menos a tres grupos de alumnos. En ningún caso el horario semanal será inferior a doce horas.

— Vicesecretarios y administradores: podrán disponer de un máximo de tres horas semanales, en función de las disponibilidades del centro, para incrementar las dedicadas a las tareas propias del cargo.

— Vicesecretarios de extensiones de Bachillerato y secciones de Formación Profesional: dispondrán de un máximo de tres horas semanales para incrementar las dedicadas a las tareas propias del cargo.

— Jefes de seminario, de departamento y de división: dispondrán de tres horas semanales para ejercer las funciones previstas en el apartado 3. del epígrafe V, además de las complementarias que por este motivo tuvieran asignadas.

— Jefes de departamento de prácticas: podrá disponer de entre tres y seis horas semanales, en función de las disponibilidades del centro, para realizar las funciones que se especifican en el apartado 3.1. del epígrafe V, además de las complementarias que por este motivo tuvieran asignadas.

— Profesor tutor: dispondrá de una hora lectiva semanal para realizar actividades de tutoría con los alumnos de su grupo, sin perjuicio de las recogidas como complementarias en su horario individual.

— Tutores de prácticas en empresas: dispondrán de tres horas lectivas semanales, para realizar las funciones establecidas en el apartado 4.4. del epígrafe V.

Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un puesto para los que se contemplan horas lectivas destinadas a desempeñar la función propia del mismo, impartirá el horario lectivo que corresponda al puesto con mayor número de horas lectivas dedicadas a la función.

1.2. Horas complementarias recogidas en el horario individual.

Se asignarán y programarán, según proceda en cada caso, las siguientes:

— Una hora complementaria por cada hora lectiva que, superando las que pueden asignarse a un profesor según los criterios anteriores, se le asignen para permitir el desdoble de grupos en las prácticas de laboratorio o de idioma extranjero.

— 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 corresponen 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.

— Dos horas complementarias por cada hora lectiva asignada a un profesor que exceda de las 18 semanales, siempre que sea por necesidades del centro y no se encuentre incluida entre las del epígrafe anterior.

— Entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del centro.

— Dos horas de tutoria, una para atención a padres o alumnos y otra de colaboración con la jefatura de estudios o el departamento de orientación.

— Horas para reuniones de seminario, departamento y división y otras actividades de coordinación didáctica.

— Horas para el ejercicio de las funciones directivas.

— Horas de colaboración con el equipo directivo en actividades complementarias.

— Horas de dedicación a la organización de actividades deportivas, en el caso de los profesores de educación física.

— Horas de preparación de prácticas de laboratorio.

— Horas de atención y de dedicación a la biblioteca.

— Horas de dedicación al programa de prácticas en alternancia, de transición y de iniciación profesional.

— Horas para la coordinación de la práctica de comentario de texto en COU.

La suma de horas lectivas y de horas complementarias semanales, de obligada permanencia en el centro, será de veinticinco horas semanales que deberán ser asignadas por la jefatura de estudios en la confección de los horarios.

La totalidad de las actividades lectivas y complementarias del profesorado se consignará en horarios individuales que serán suscritos por los interesados y visados por la dirección del centro.

1.3. Horas complementarias de cómputo mensual

Las horas restantes, hasta completar las treinta de dedicación al centro, se computarán mensualmente a cada profesor por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

— Asistencia a reuniones de claustro y de consejo escolar.

— Asistencia a sesiones de evaluación.

— Participación en actividades de formación incluidas en el Plan de Formación del Profesorado de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

— Cualquier otra actividad que redunde en beneficio del centro docente, autorizada por el Consejo Escolar si no se encuentra incluida entre las previstas en las presentes instrucciones.

2. Elaboración de los horarios

Los criterios que deben regir la organización del curso académico se basarán tanto en criterios pedagógicos como en criterios de economía y eficacia que aseguren la eficiencia de la asignación de recursos en todos los niveles de la acción educativa.

Antes del inicio del curso, en la sesión de claustro convocada para la organización del mismo, el jefe de estudios comunicará a los seminaris o departamentos los datos siguientes:

a) El número de grupos de alumnos que corresponde a cada asignatura y que, de acuerdo con los datos de matrícula y la escolarización en la localidad, hayan sido autorizados por el director territorial.

b) El número total de horas lectivas de cada seminario o departamento, correspondientes a:

— Los periodos curriculares referidos a los planes de estudios vigentes contenidos en el artículo primero de la Orden de 30 de mayo de 1988, en lo relativo al Bachillerato Unificado y Polivalente, en la Orden de 7 de junio de 1988 en lo concerniente a la Formación Profesional de primer grado y en las disposiciones relativas a los planes de estudios vigentes de las diferentes especialidades de Formación Profesional de segundo grado.

— Las Enseñanzas y Actividades Técnico-Profesionales (EATP) autorizadas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, con anterioridad al inicio del curso.

— Las enseñanzas de segundo idioma extranjero previstas en las órdenes de 1 de junio de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por las que se regulan estas enseñanzas en los centros de Bachillerato y de Formación Profesional de segundo grado.

c) El profesorado con destino definitivo que vaya a prestar servicios en el seminario o departamento, especificando las horas que corresponden a cada uno de ellos para el ejercicio de las funciones de los órganos unipersonales y de coordinación didáctica.

En el transcurso de esta sesión del claustro, los seminaris o departamentos realizarán una reunión extraordinaria para adscribir los turnos, las asignaturas y los cursos entre sus miembros.

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 siguin 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 interin 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

Los criterios para la constitución de grupos y para la determinación de necesidades del profesorado se ajustarán a lo establecido, en las instrucciones complementarias, por los órganos competentes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

2.1. Distribución de turnos, de asignaturas y de cursos.

En aquellos centros en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en dos o más turnos, los profesores de cada uno de los seminarios o departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera completar su horario en el turno elegido, deberá completarlo en otro turno.

Si los profesores del seminario o del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos siguiendo el orden que se establece en el apartado 2.2. de este epígrafe.

Una vez elegido el turno, los miembros del seminario o del departamento acordarán la distribución de materias y de cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta, fundamentalmente, razones pedagógicas y de especialidad.

En los casos en que no se produzca acuerdo se utilizará el siguiente procedimiento: siguiendo el orden que se establece en el apartado 2.2. de este epígrafe, el profesor a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un grupo de alumnos de la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del seminario o del departamento presentes en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las materias y grupos que correspondan al seminario o al departamento. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del seminario o del departamento, de la cual se dará copia inmediata a la jefatura de estudios.

Una vez repartidas las materias y los cursos establecidos en el apartado 2.b) de este epígrafe, se podrán distribuir las horas dedicadas a la realización de las actividades que se indican a continuación y que hayan sido previamente autorizadas por la Inspección educativa:

- BUP y COU: desdoblamiento para prácticas (seminarios de Física y Química y Ciencias Naturales).
- FP, BUP y COU: desdoblamiento para idiomas extranjeros.
- FP, BUP y COU: recuperación de alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.
- BUP: actividades previstas en la Orden de 31 de mayo de 1990 (DOGV de 28 de junio).

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo previsto en este subapartado, en lo relativo a la elaboración de los horarios.

2.2. Orden de elección

La elección a que se refiere el apartado anterior, se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Profesores de enseñanza secundaria con la condición de catedrático y asimilados.
2. Profesores de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional, pertenecientes a los grupos A31 y A34 y profesores especiales de ITEM.
3. Opositores aprobados del último concurso oposición.
4. Interinos.

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por:

— Apartados 1 y 2: antigüedad como funcionarios de carrera en la especialidad a la que se pertenece. Si la antigüedad en la especialidad es la misma, la prioridad en la elección vendrá determinada por el número de registro personal más bajo o por el lugar que ocupen en la Orden de nombramiento como funcionarios de carrera.

— Apartado 3: orden en que aparezcan en las Resoluciones de opositores aprobados.

— Apartado 4: lugar que ocupan en la lista de profesorado interino de la Dirección General de Régimen Económico y de Personal.

2.3. Confección de los horarios por la jefatura de estudios

A la vista de la distribución de turnos, de asignaturas y de cursos realizados por los respectivos seminaris o departamentos, la

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 requereixca, 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. Aprobació 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 produeixca, 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 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 comuni-

jefatura de estudios confeccionará los horarios del alumnado y del profesorado, respetando los criterios pedagógicos establecidos por el claustro y que figurarán en la programación general anual.

Se tendrá también en cuenta que el profesorado deberá impartir cinco períodos lectivos diarios como máximo y dos como mínimo, de lunes a viernes. Los profesores de prácticas de formación profesional impartirán un máximo de seis períodos lectivos diarios y un mínimo de dos. No obstante, el horario lectivo de los profesores que participen en los planes de formación integrados en el Plan de Formación del Profesorado, y cuya organización así lo requiera, podrá concentrarse en cuatro días a fin de facilitar su asistencia al plan de formación.

La jefatura de estudios tendrá en cuenta, en su caso, la pertenencia del profesorado a la junta de personal al elaborar sus horarios personales.

Durante la hora lectiva de tutoría para la realización de actividades con los alumnos, el grupo que tiene a su cargo no debe tener ninguna otra actividad docente, a fin de que el tutor pueda realizar con ellos las actividades previstas en el apartado 4.2 del epígrafe V.

3. Aprobación de los horarios

La aprobación de la distribución de los horarios de las clases requerirá la autorización del director territorial, previo informe de la Inspección Educativa, sin perjuicio de su sometimiento a consideración del claustro para su aprobación en primera instancia.

A tal efecto, la dirección del centro remitirá la anterior distribución a los servicios territoriales correspondientes antes del 10 de octubre, debiendo resolver el director territorial en el plazo de quince días hábiles.

4. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

El control de asistencia del profesorado corresponde a la jefatura de estudios. Para esta tarea y para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente de los centros, la jefatura de estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia, a quienes corresponde:

- Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y orientar sus actividades;
- Velar por el orden y por el buen funcionamiento del centro;
- Finalizado su período de guardia, anotar en el parte correspondiente las ausencias o los retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, la dirección del centro deberá remitir a la Unidad de Inspección Educativa, durante los cinco primeros días lectivos de cada mes, los partes de faltas relativos al mes inmediatamente anterior, elaborados por la jefatura de estudios. En los modelos habituales se incluirán las ausencias y los retrasos referidos a las horas de dedicación al centro, de acuerdo con su horario personal con independencia de que estén o no justificados.

En el cuadro estadístico que figura en la parte superior del parte de faltas, se computarán como clases no impartidas solamente las derivadas de la falta de asistencia a clase del profesorado, sean justificadas o no, siempre que no hubiesen sido objeto de sustitución formal por otro profesor nombrado al efecto.

Cuando se trate de enfermedad o de incapacidad transitoria será obligatoria la presentación del parte médico correspondiente expedido por el facultativo competente, a partir del segundo día de la enfermedad o de la incapacidad. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de MUFACE y de la Seguridad Social, según proceda.

Cualquier ausencia que se produzca, incluidas las de un día, deberá ser notificada y justificada por el profesor correspondiente a la jefatura de estudios a la mayor brevedad.

En todo caso, e independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos, el profesor deberá cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición del profesorado los modelos de justificantes en jefatura de estudios.

Una copia del parte de faltas remitido a la Unidad de Inspección Educativa, se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia quedará en la secretaria del centro a disposición del consejo escolar para su consulta.

Si al cabo de cinco días lectivos de haberse producido la falta no se hubiera presentado a la jefatura de estudios justificación alguna, o no quedara suficientemente justificada con la documenta-

carà 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 presupostos 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 íntegres 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 exerceixen 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'exerceix el dret de vaga.

Les esmentades relacions seran prèviament exposades als taulells 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 exerceixen 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 afecte 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 perso-

nal, la direcció del centre comunicarà per escrit al interessat la consideració de falta injustificada, en el plaço màxim de diez días a partir de la fecha de la falta.

La direcció del centre remetrà dentro de la primera quincena de cada mes, al director territorial correspondiente, la relación referente al mes inmediatamente anterior, de profesores con faltas, ausencias o retrasos no justificados, así como copia de las comunicaciones cursadas a los interesados.

De acuerdo con lo establecido en el punto 6 del artículo octavo de la Ley de la Generalitat 7/1991, de 28 de diciembre (DOGV del 31), de presupuestos para el ejercicio de 1992, y con independencia de lo previsto en el artículo 51 del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, la diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta, y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día. A estos efectos el horario medio diario de cumplimiento por parte de los profesores queda establecido en seis horas.

Por lo que respecta a la relación de profesores o de personal laboral que ejerza el derecho de huelga, la dirección del centro deberá remitir dicha relación al Director Territorial correspondiente en un plazo máximo de diez días. Se remitirá una relación por cada uno de los días en que se ejercite el derecho de huelga.

Las citadas relaciones serán previamente expuestas en los tablones dispuestos al efecto, para su conocimiento por el personal interesado y para la posible corrección de errores.

No obstante, la dirección del centro se atenderá en cada ocasión a lo que disponga la administración educativa sobre plazos y forma de remisión del parte de huelga.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional duodécima de la Ley 30/84, de 2 de agosto (BOE del día 3), los funcionarios que ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Cuando fuera detectado por la inspección educativa cualquier incumplimiento por parte de un director o de una directora de las responsabilidades que la presente orden le confiere en el control de la asistencia de los profesores, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo, o por no haber realizado las notificaciones subsiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, lo comunicará al director territorial para la adopción de las medidas oportunas.

III. Horario de los profesores especializados en psicopedagogía de los SPE de centro de Enseñanzas Medias

El horario de los profesores especializados en psicopedagogía es de 37 h 30 min semanales, dedicadas a las actividades del centro o centros en que estén destinados. De ellas 25 horas de horario fijo y el resto se distribuirá de forma flexible adaptándose a las necesidades del centro en tareas como atención a padres, sesiones de evaluación, claustros, consejos escolares, coordinación con el SPE de sector, preparación de tareas y adquisición de nuevas técnicas psicopedagógicas.

IV. Horario del personal de administración, servicios y laboral

La jornada laboral establecida en el Decreto 50/1989, de 18 de abril (DOGV del 27 de junio), deberá cumplirse en su integridad en el propio centro, de lunes a viernes.

Las vacaciones y los permisos serán los establecidos en la normativa vigente para todos los funcionarios públicos.

La jornada correspondiente al personal funcionario de servicios destinado en internados o residencias se adaptará a las necesidades de los mismos.

El personal laboral tendrá la jornada, los permisos y las vacaciones establecidos en el convenio colectivo.

El secretario o la secretaria del centro o, en su caso, el órgano residencial competente, velará por el cumplimiento de la jornada del

nal 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 exerceixca 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 tinguin 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 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).

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, elaborin, de manera consensual, la programació de les matèries esmen-

personal de administració, servicios y laboral, poniendo en conocimiento inmediato de la dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento que se seguirá será el mismo que se fija para el personal docente.

Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en el convenio laboral vigente.

V. Órganos de coordinación didáctica

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

1. Centros de Bachillerato

1.1. Seminarios didácticos

En cada instituto de Bachillerato se constituirán seminarios didácticos de las siguientes materias: ciencias naturales, dibujo, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, inglés, latín, lengua y literatura española, matemáticas, música, religión y valenciano.

Podrán impartirse, además, clases de otras lenguas extranjeras en los institutos donde estuvieran constituidos los seminarios correspondientes.

La jefatura de seminario será desempeñada por el profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático de la materia respectiva. Si no hay ningún profesor de la materia con esta condición, la jefatura será desempeñada por el profesor de Enseñanza Secundaria de esta materia que la dirección designe, oído el seminario. La dirección designará para ejercer dicha jefatura a un profesor interino en los casos en que no haya profesor numerario.

Cuando haya más de un profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático de una misma materia, la jefatura del seminario será desempeñada por el que designe la dirección, oído el seminario.

En los casos en los que exista un solo profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático y éste desempeñe un cargo directivo, la dirección adscribirá como jefe de seminario, oído sus miembros, a otro profesor del mismo. Este desempeñará las funciones previstas en el apartado 3 de este epígrafe y se le aplicará el complemento específico correspondiente, así como la reducción de horario prevista para ejercer esta función.

1.2. Departamento de orientación

En cada instituto de Bachillerato se constituirá el departamento de orientación creado por la Orden de 14 de febrero de 1990 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV del 30 de abril).

2. Centros de Formación Profesional

En cada instituto de Formación Profesional se podrán constituir los siguientes departamentos:

2.1 Departamento de Extensión Cultural

2.2 Departamento de Prácticas

2.3 Departamentos de Materias

— Departamento de Humanidades

— Departamento de Ciencias

— Departamento Tecnológico.

Asimismo, en todos los institutos politécnicos de Formación Profesional y en aquellos que tengan más de 600 alumnos podrá existir una división por cada rama que se imparta en el centro.

Los nombramientos de las jefaturas de departamento y de división se ajustarán a las disposiciones reglamentarias vigentes.

2.4. Departamento de Orientación

En cada instituto de Formación Profesional se constituirá el departamento de orientación creado por la Orden de 14 de febrero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV del 30 de abril).

3. Funciones de los seminarios, departamentos y divisiones.

3.1 Seminarios y departamentos didácticos:

a) Los seminarios o departamentos realizarán la programación didáctica de sus materias, bajo la coordinación y la dirección del jefe de seminario o departamento, antes del comienzo de las actividades lectivas.

Los jefes de seminario redactarán la programación didáctica de principio de curso y la memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del seminario.

Los jefes de departamento se responsabilizarán de que los profesores de las diversas materias que componen su departamento, elaboren, de forma consensual, la programación de dichas materias.

tades. 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 arrelades 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 I 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.

Asimismo, elaborarán la memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de profesores de las distintas materias del departamento.

La programación de los seminarios o departamentos incluirá necesariamente los siguientes aspectos:

— Los objetivos que se pretenden conseguir.

— La metodología que se va a emplear.

— Las estrategias que se van a desarrollar para la adquisición, por parte del alumnado, de técnicas de estudio de las respectivas materias.

— La distribución temporal de los contenidos de la materia que se va a impartir.

— Los sistemas de evaluación y de recuperación que se seguirán, con especial referencia a los mínimos exigibles así como a los criterios de calificación.

— Las programaciones de las EATP adscritas a cada uno de los Seminarios.

— Las programaciones de las actividades previstas en la Orden de 31 de mayo de 1990 (DOGV de 28 de junio) que hayan sido autorizadas.

En la elaboración de las programaciones, deberán tenerse en cuenta las directrices y los criterios emanados del claustro de profesores, relativos a actividades docentes, y del consejo escolar, relativos a actividades complementarias.

Si algún profesor o profesora del seminario o departamento discrepa de la programación elaborada, siempre tendrá el derecho y la obligación de presentar y llevar a cabo una programación y una metodología alternativas, respetando siempre los núcleos básicos de contenidos determinados por los planes de estudios vigentes.

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

Corresponde al departamento de prácticas, además de lo establecido en el artículo 66 de la Orden Ministerial de 30 de noviembre de 1975 (BOE del 20 de diciembre), la programación, el seguimiento, la evaluación y el control de las estancias formativas del alumnado en las empresas, de acuerdo con los criterios a los que se hace referencia en el epígrafe 1. punto 1.2.6.

El jefe del departamento de prácticas tendrá, en relación con el programa de formación en alternancia, las siguientes funciones:

— La coordinación del programa, especialmente en lo que respecta al seguimiento del alumnado por los tutores de prácticas en las empresas, la programación de una oferta suficiente de puestos de prácticas para todas las ramas en colaboración con los jefes de división, el contacto permanente con las empresas e instituciones colaboradoras, la colaboración en el seguimiento de la adjudicación de becas y el seguimiento de la inserción profesional de los titulados durante el año siguiente a la finalización de sus estudios.

— La elaboración de los informes preceptivos sobre las actividades anteriores para elevarlos, a través de la dirección del centro, al consejo escolar y al servicio territorial.

La programación de cada uno de los seminarios o departamentos se incluirá en la programación general anual del centro.

Los jefes de seminario y departamento realizarán el seguimiento de las programaciones. De dicho seguimiento dejarán constancia en las actas de reunión del seminario o departamento.

b) La dirección del centro comprobará que la elaboración de las programaciones de los seminarios o departamentos didácticos se ajusta formalmente a lo establecido en el punto a) del presente apartado. En caso contrario, la dirección devolverá al seminario o departamento la programación para su reelaboración. Corresponde a la Inspección educativa la revisión de dichas programaciones y su seguimiento, y, en su caso, enviará a cada seminario o departamento un informe en el que se contengan las observaciones a la programación que se consideren oportunas.

c) Corresponde también a los seminarios o departamentos didácticos:

— Promover la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes.

— Renovar la metodología didáctica.

— Elaborar criterios comunes para la evaluación.

— Establecer las actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes, así como las profundizaciones y los refuerzos.

— 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 permeti 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 desenvoluparà, 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 temes 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.

— Organizar y realizar actividades complementarias tales como: viajes o intercambios de estudio, actividades culturales, coeducativas, de transición, conferencias y otras.

— Realizar las pruebas correspondientes al alumnado libre, así como las posibles pruebas parciales para el alumnado con asignaturas pendientes. La evaluación y la posterior calificación se realizará de acuerdo con los criterios comunes fijados en la programación. La coordinación y la organización de estas actividades será responsabilidad directa de los jefes de seminario o departamento.

Los servicios territoriales, a través de la Inspección Educativa, asesorarán las actividades de los seminarios o departamentos de los diferentes centros y, en su caso, difundirán las experiencias y las aportaciones que sean de interés general.

d) El seminario o departamento celebrará reuniones que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones del seminario o departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje; lo tratado en estas sesiones será recogido en las actas correspondientes que serán redactadas por el jefe del seminario o departamento. Al final del curso, se recogerá en una memoria la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

3.2 Departamento de orientación

3.2.1. El departamento de orientación tiene como funciones prioritarias possibilitar que la orientación escolar, a la que todo alumno tiene derecho, y la labor tutorial, parte esencial del proceso educativo, se integren en la programación general anual del centro.

Para ello debe convertirse en el recurso técnico que permita apoyar y coordinar la acción tutorial de los profesores y la orientación escolar, académica, vocacional y profesional de los alumnos, para lo cual contará con el asesoramiento técnico del equipo psicopedagógico escolar.

La planificación de actividades del departamento se desarrollará, pues, en torno a estas dos funciones prioritarias:

a) Apoyo a la acción tutorial.

El departamento de orientación realizará análisis y estudios referentes a las necesidades del alumnado y de los recursos de que dispone el centro para darles respuesta, con el fin de asesorar al profesorado en cuestiones prácticas de organización y de agrupamiento del alumnado, prestando especial atención al tratamiento flexible de su diversidad, sus aptitudes, sus intereses y sus motivaciones.

Promoverá, también, acciones tendentes a favorecer la sensibilización y el cambio de actitudes que posibiliten la integración del alumnado con necesidades educativas especiales, asesorando técnicamente y proporcionando material, en la medida de sus posibilidades, para realizar las adaptaciones curriculares de centro, de aula o individuales que se detecten como necesarias.

Asimismo, colaborará con el profesorado en la resolución de los posibles problemas de aprendizaje detectados en el alumnado, elaborará, en su caso, sistemas de intervención, técnicas psicopedagógicas de instauración de capacidades básicas y estrategias de trabajo intelectual y habilidades sociales, y le proporcionará soporte técnico para que el alumnado utilice convenientemente técnicas de trabajo intelectual.

b) Orientación

El departamento de orientación coordinará, sistematizará, y, en su caso, organizará la información y el asesoramiento al alumnado y a sus familias sobre temas educativos y profesionales.

En este ámbito, tenderá especialmente a favorecer el tránsito del alumnado cuando accede a otro nivel, a otra modalidad de enseñanza o a la vida activa, y a orientarlo ante las diversas opciones curriculares y profesionales, sobre todo en el momento de su transición al mundo del trabajo.

3.2.2. El departamento de orientación realizará la programación de sus actuaciones bajo la dirección de la jefatura de estudios y la coordinación del psicopedagogo, que será el encargado de la redacción de la programación y memoria final, de conformidad con los acuerdos adoptados por el conjunto de los componentes del departamento.

La jefatura de estudios se responsabilizará del cumplimiento de la programación anual del departamento.

Esta programación anual incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos:

- Los objetivos que se pretenden conseguir.
- La propuesta de actividades y de recursos que se utilizarán.
- La distribución temporal de objetivos y de actividades.

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 desenvolupament 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 desenvolupades.

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. Divisiones

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. Tutorías

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 desenvolupament 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 desenvolupament 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 desenvolupament 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

En la elaboració de la programació deberán tenerse en cuenta las directrices y los criterios emanados del claustro de profesores relativos a materias del Departamento de Orientación.

La programación del departamento se incluirá en la programación general anual del centro.

La jefatura de estudios realizará el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento dejará constancia en las actas de reunión del departamento.

3.2.3. El departamento celebrará reuniones que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones del departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseja.

Al final del curso se recogerá en una memoria la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

3.2.4. Para hacer posible el cumplimiento de las tareas de los seminarios y departamentos didácticos, y del departamento de orientación, y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo seminario o departamento, la jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora a la semana en la que los miembros de cada seminario o departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

3.3. Divisiones

Los jefes de división en los institutos de Formación Profesional serán los responsables de la coordinación entre las prácticas, la tecnología y las técnicas de expresión gráfica o de comunicación y prestarán especial atención a las necesidades derivadas del Plan de Formación e Inserción Profesional, del Programa de Transición y del de Prácticas en Alternancia, colaborando, en este caso, con el jefe de departamento de prácticas y los tutores de su rama en el desarrollo de dicho Programa de Prácticas en Alternancia.

Serán, asimismo, los encargados de realizar el análisis de presupuestos y las sugerencias de compras de material, así como del mantenimiento, ordenación y conservación del mismo.

El jefe de división convocará, como mínimo una vez al trimestre, a la totalidad del profesorado que imparta alguna materia de la rama de que se trate. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros y una de ellas tendrá lugar, necesariamente, al principio de curso para establecer los adecuados criterios de interdisciplinaria, fijación de objetivos mínimos y necesidades instrumentales que la mencionada rama requiera.

4. Tutorías

4.1. Nombramiento de tutores

En todos los centros de enseñanzas medias habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Este será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparta una materia común a todo el alumnado del grupo, preferentemente, y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el claustro de profesores.

4.2. Funciones de los profesores tutores

Los profesores tutores deben velar por el correcto desarrollo del proceso educativo de los alumnos y de las alumnas de su grupo.

Por ello, deben fomentar la coordinación del trabajo de los profesores del grupo en cuanto a metodología, organización, seguimiento de los alumnos y criterios de evaluación, propiciando la adaptación del currículo a las características individuales o del grupo.

La labor de tutoría debe tender, también, a favorecer el autocognocimiento y el desarrollo personal de los alumnos, a potenciar su autoevaluación y a promover la máxima integración en el centro del alumnado con necesidades educativas especiales, elaborando las adaptaciones curriculares que estime necesarias, para lo cual contará con el asesoramiento y colaboración del departamento de orientación y de los seminarios correspondientes.

Los profesores tutores son los responsables de coordinar la elección de delegados de su grupo y de presidir, coordinar y organizar el desarrollo de las sesiones de evaluación, redactando las conclusiones y realizando el seguimiento de los acuerdos tomados, excepto las sesiones finales del curso de orientación universitaria, que serán presididas por el director o por la directora del centro.

Asimismo, deben actuar en los conflictos de orden académico o disciplinario que afecten a los alumnos de su grupo.

En la hora lectiva semanal de tutoría realizarán actividades que ayuden a los alumnos a la adquisición de técnicas de trabajo intelectual, que favorezcan su participación en la dirección de sus estu-

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 puguin 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'alumna.

- Orientar i assessorar l'alumnat i els pares sobre l'evolució escolar, les possibilitats educatives i professionals posteriors, dotant-los d'elements no discriminatòris 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 tutoria 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, arreglades 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 puguin 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 puguin 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 siguin 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 For-

dios y en la organización de los grupos de trabajo en el aula y en la revisión de su composición.

Asimismo, informarán a los alumnos de cuantas normas reguladoras del proceso educativo les afecten y les ayudarán a determinar y resolver los conflictos que puedan surgirles.

Las horas complementarias de tutoría estarán destinadas a realizar las siguientes actividades:

- Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.

- Colaborar con la jefatura de estudios en el control de asistencia a clase del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia, según la normativa establecida al respecto.

- Colaborar con el departamento de orientación del centro.

- Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos para informarles de: horario de clases, profesorado responsable de cada asignatura, horas de tutoría, reglamento de régimen interior, faltas de asistencia, justificaciones y alcance de las mismas, derechos y deberes del alumnado, reclamaciones de notas, legislación sobre consumo de tabaco y de alcohol, y cuantas normas reguladoras del proceso educativo les afecten.

- Recibir a los padres o a los tutores legales durante el resto del curso, a fin de informarles de la marcha académica, del rendimiento y de las dificultades de su hijo o de su hija y de sugerirles métodos de colaboración en la educación de sus hijos, así como de recoger la información que los padres o los tutores legales puedan aportar con vistas a un mejor conocimiento del alumno o de la alumna.

- Orientar y asesorar al alumnado y a sus padres sobre su evolución escolar, sus posibilidades educativas y profesionales posteriores, dotándoles de elementos no discriminatòris para la toma de decisiones sobre su orientación, que tiendan a corregir las desigualdades sociales como son, entre otras, las existentes por razón del sexo.

La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores, manteniendo las reuniones periódicas que sean necesarias.

4.3 Horas de tutoría

El horario de los profesores tutores incluirá:

- Una hora lectiva semanal para la realización de actividades de tutoría con el alumnado de su grupo, dentro del horario del mismo.

- Dos horas complementarias semanales para la atención de padres o alumnos, reuniones con jefatura de estudios o con el departamento de orientación.

Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales y serán comunicadas a los padres y a los alumnos al comenzar el curso académico.

4.4 Tutores de prácticas en las empresas

Por cada una de las especialidades que se impartan en el centro, se nombrará un tutor de prácticas en empresas que dedicará las horas lectivas y las horas complementarias destinadas al programa de prácticas en alternancia, recogidas en su horario individual, al seguimiento y la evaluación de la Formación Profesional en alternancia.

Tendrán como funciones:

- Programar las prácticas en su división junto con los responsables de la empresa en la que vayan a realizarse.

- Realizar una visita, al menos, cada quince días a la empresa donde los alumnos de su especialidad estén realizando las prácticas.

- Informar al jefe del departamento de prácticas de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo de las mismas.

- Efectuar la tramitación y el seguimiento administrativo de los cuadernos de prácticas.

- Recoger de las empresas los aspectos de la formación que se puedan incluir en las programaciones de los centros.

- Colaborar con el tutor del grupo y con el departamento de orientación.

- Velar porque las condiciones y la distribución de las prácticas realizadas por los alumnos y las alumnas en las empresas sean estrictamente igualitarias.

VI. Enseñanzas de régimen nocturno

1. Acceso a los estudios nocturnos

Sin perjuicio de la vigencia de las normas contenidas en las órdenes ministeriales de 1 de agosto de 1978 (BOE de 15 de septiembre), podrán incorporarse a los estudios nocturnos de Bachillerato

mació 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 desenrotllament 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'especificitat 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 desenrotllament.

- 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 desenrotllament 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'Ús 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'Ús 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.

o de Formació Professional, en qualquier momento del curso, todos aquellos alumnos que, habiendo estado escolarizados en la modalidad ordinaria de matrícula desde el comienzo del mismo y estando en edad laboral, accedan a un puesto de trabajo y así lo acrediten.

2. Reducciones de materias del plan de estudios

Al alumnado que se incorpore al régimen de estudios nocturnos se le aplicará la reducción de materias contempladas en el curso que corresponda, de acuerdo con los planes de estudios vigentes para dicho régimen. Podrán asimismo acogerse al sistema de división del curso en grupos de materias, siempre que dicha opción se solicite antes del 1 de marzo.

3. Programación y desarrollo de los contenidos

Los seminarios o departamentos de los centros en que se impartan enseñanzas nocturnas de Bachillerato o Formación Profesional adaptarán la programación de las enseñanzas de sus materias respectivas a la especificidad del alumnado de esta modalidad de estudios.

En todo caso, se deberá tener en cuenta, al menos, los siguientes criterios:

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

- Actividades prácticas y ejercicios, además de las explicaciones teóricas precisas, que sean necesarios para una mejor satisfacción de dichos contenidos. A tal efecto estará prevista la utilización periódica de los laboratorios, salas de medios audiovisuales, aulas de idiomas, aulas de dibujo, etc.

- Selección del material de apoyo para el desarrollo de los programas de las diversas materias (textos literarios, históricos, revistas, prensa diaria, diapositivas y otras) que deberá ser lo más adecuada posible a las exigencias formativas de este alumnado.

4. Evaluación

Las pruebas de cada evaluación se adecuarán a las características expuestas en el apartado anterior y versarán, en general, sobre los aspectos básicos de los programas.

5. Tutorías

Todos los profesores tutores de grupos de estudios nocturnos dedicarán dos horas a la semana, al menos, a la orientación del alumnado de su grupo de tutoria.

Para realizar dicha tarea, el profesorado consignará en su horario individual dos horas semanales situadas inmediatamente antes del comienzo del horario de los alumnos, contabilizando una de ellas como la hora lectiva prevista con carácter general para todos los profesores tutores.

6. Actividades complementarias

La programación de las actividades complementarias deberá tener en cuenta las características específicas de los estudios nocturnos.

Para ello, se preverá la adecuación de las actividades programadas con carácter general para todos los alumnos del centro, y se realizará, en su caso, una programación específica para el alumnado de esta modalidad, en función de sus motivaciones y de sus disponibilidades horarias.

VII. Enseñanza en valenciano

De acuerdo con el artículo 19 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano, los centros de las poblaciones que figuren en el art. 35 de dicha ley, y aquellos centros que, sin estar ubicados en zona de predominio lingüístico valenciano, son receptores de alumnos procedentes de estas poblaciones podrán realizar este tipo de enseñanza en las modalidades de línea o de asignaturas en valenciano.

Los centros de los municipios de predominio lingüístico castellano que figuren en el artículo 36 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano podrán realizar enseñanza en valenciano cuando los padres, tutores o alumnos mayores de edad lo soliciten y de acuerdo con los recursos del centro.

1. Lengua vehicular de enseñanza

En todos los centros ubicados en zona de predominio lingüístico valenciano y en aquellos centros que, sin estar ubicados en zona de predominio lingüístico valenciano, son receptores de alumnos procedentes de estas poblaciones se actuará según los criterios siguientes:

a) Antes del día 25 de septiembre, y en el marco del Plan Anual de Normalización Lingüística, los profesores comunicarán a la dirección del centro la lengua vehicular en que impartirán sus clases, de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.

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 puguin 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.

CONSELLERIA D'INDÚSTRIA, COMERÇ I TURISME

1783 *ORDRE de 25 de juny de 1992, de la Conselleria d'Indústria, Comerç i Turisme, que estableix els requisits tècnics mínims que s'ha de complir en la instal·lació i el manteniment dels ascensors panoràmics.* [92/3840]

L'Ordre Ministerial de 23 de setembre de 1987, per la qual s'aprova la instrucció tècnica complementària (ITC) MIE-AEM-1, del Reglament d'Aparells d'Elevació i Manutenció d'aquests, contempla la possibilitat de limitar l'alçada de les parets de la cavitat que no corresponguen als costats dels accessos a 2,5 metres per dalt dels llocs on les persones puguin accedir normalment, sempre que la cavitat de l'ascensor no tinga que participar en la protecció de l'edifici contra la propagació d'incendis.

Per altra part, la instal·lació d'ascensors construïts amb material transparent, denominats panoràmics, ha experimentat un considerable augment en la demanda.

Per ser diversa i àmplia la casuística que això genera, resulta convenient que, mentre no es desenvolupe la corresponent norma d'àmbit estatal, s'estableixen uns requisits tècnics mínims per a aquestes instal·lacions, per tal d'evitar els riscos específics que pogueren derivar-se de la falta de regulació d'aquestes.

En virtut d'això,

b) Entre el 25 y 30 de septiembre se expondrá en el tablón de anuncios del centro la oferta de enseñanza en las dos lenguas oficiales para que los padres, tutores o alumnos mayores de edad, individualmente y por escrito, realicen las alegaciones que estimen oportunas y se puedan adoptar, según las posibilidades del centro, las necesarias medidas organizativas.

c) Asimismo, el director del centro enviará al Director Territorial correspondiente, el primer día del curso, una relación de todo el profesorado en la que se especifique la lengua vehicular de enseñanza por la que ha optado.

2. Líneas en valenciano

Los centros de Bachillerato y Formación Profesional autorizados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa comenzarán o seguirán líneas de Enseñanza en Valenciano.

En los grupos específicos constituidos de estas líneas se impartirán las clases en valenciano en todas las asignaturas del plan de estudios, excepto en lengua y literatura españolas y en idiomas extranjeros, que se impartirán en sus lenguas respectivas.

VII. Salud e higiene

La salud y la higiene serán aspectos esenciales que se han de tener en cuenta en la formación integral de los alumnos. Para ello los centros promoverán actividades que fomenten estos valores, hábitos y actitudes que favorezcan la protección de la salud creando un ambiente favorable.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 15 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV del 13 de febrero), sobre la venta, la distribución y el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas, y en la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 15 de enero de 1990 (DOGV del 13 de febrero), sobre limitaciones en el consumo del tabaco en los centros públicos de niveles no universitarios.

CONSELLERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISME

1783 *ORDEN de 25 de junio de 1992, de la Conselleria d'Indústria, Comerç i Turisme, que establece los requisitos técnicos mínimos que deben cumplirse en la instalación y mantenimiento de los ascensores panorámicos.* [92/3840]

La Orden Ministerial de 23 de septiembre de 1987, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria (ITC) MIE-AEM-1, del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos, contempla la posibilidad de limitar la altura de las paredes del hueco que no correspondan a los lados de los accesos a 2,5 metros por encima de los lugares donde las personas puedan acceder normalmente, siempre que el hueco del ascensor no tenga que participar en la protección del edificio contra la propagación de incendios.

Por otra parte, la instalación de ascensores contruidos con material transparente, que han venido a denominarse panorámicos, ha experimentado un considerable aumento en su demanda.

Siendo diversa y amplia la casuística que ello genera, resulta conveniente que, en tanto no se desarrolle la correspondiente norma de ámbito estatal, se establezcan unos requisitos técnicos mínimos para estas instalaciones, con objeto de evitar los riesgos específicos que pudieran derivarse de la falta de regulación de las mismas.

En su virtud,