

Organització i funcionament centres públics ensenyament secundari

RESOLUCIÓ de 30 de juny de 1997, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'Ensenyament Secundari de Catalunya per al curs 1997-98.

Atesa la publicació del Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), el Decret 75/1996, de 5 de març pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària (DOGC núm. 2180, de 11.3.1996), l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215 de 7.6.1996) i el Decret 199/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior (DOGC núm. 2.218, de 14.6.1996) cal establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctico-pedagògics, participatius, de gestió i de personal dels centres docents públics d'ensenyament secundari, i sense perjudici de la normativa específica que s'estableix per als centres que avancen la implantació del nou batxillerat o dels cicles formatius de formació professional específica i per als centres d'ensenyaments de règim especial, en virtut de les atribucions conferides per l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

Resolc:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'Ensenyament Secundari de Catalunya, per al curs escolar 1997-98, en els termes establerts als annexos d'aquesta Resolució.

Barcelona, 30 de juny de 1997

Marià Morera i Goberna
Secretari General

ANNEX

1 Projectes de centre

1.1 Projecte educatiu.

Cada centre docent formula el seu Projecte educatiu segons s'estableix al reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior

1.2 Llengua.

1.2.1 Llengua pròpia del centre.

La llengua catalana serà el vehicle d'expressió normal en els centres d'ensenyament, tant en les activitats internes com en les de projecció externa.

Així mateix, els directors dels centres vetllaran perquè la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió normal en les reunions del claustre i del consell escolar, l'aranès s'emprarà també en les activitats internes i externes dels centres a la Val d'Aran.

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística a Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31 d'agost), el català serà emprat en totes les actuacions administratives de tots els centres: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions.

També s'emprarà l'aranès, si es tracta de centres de la Val d'Aran.

1.2.2 Comissió de Normalització Lingüística.

A fi d'arribar a l'ús ple de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge, en els centres es constituirà una comissió de normalització lingüística que assessorarà l'equip directiu en les funcions de coordinació, impuls i manteniment de les activitats encaminades a incentivar l'ús de la llengua, i col·laborarà amb el coordinador lingüístic en els aspectes que s'especifiquen a continuació:

— Promoció i coordinació de les activitats previstes en la concreció anual del projecte lingüístic del centre.

— Informació i difusió als diferents sectors de la comunitat educativa de les mesures d'estímul que afavoreixen la realització del projecte lingüístic del centre.

— Supervisió de l'actualització bibliogràfica del centre, des del punt de vista de la normalització lingüística.

— Confecció de l'inventari dels recursos i gestió del pressupost assignat pel centre a les activitats especialment programades per afavorir la normalització lingüística.

Aquesta Comissió serà formada per:

a) Un membre de l'equip directiu designat pel director/a.

b) El coordinador/a lingüístic.

c) Fins a tres representants d'altres departaments o seminaris, designats pel director/a, per tal d'adequar el disseny de programes i actuacions a la diversitat del centre.

d) Un alumne/a designat pels representants de l'alumnat del centre.

La renovació dels membres de la Comissió de Normalització ha de ser d'una persona per curs.

1.2.3 Projecte lingüístic.

D'acord amb el que estableix el reglament orgànic, el projecte lingüístic que recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre, haurà de definir:

a) El tractament de la llengua catalana i, si s'escau, de l'aranès com a llengua vehicular i d'aprenentatge.

b) El procés d'ensenyament-aprenentatge de la llengua castellana.

c) Les diferents opcions en referència a les llengües estrangeres.

d) Els criteris generals per a les adequacions del procés d'ensenyament-aprenentatge de les llengües a la realitat sociolingüística del centre globalment i individual.

Pel que fa al punt c), el centre ha de mantenir una línia de coherència i continuïtat amb la llengua estudiada per l'alumne a l'educació primària i també haurà de possibilitar l'opció d'una Segona llengua estrangera amb garantia de continuïtat al llarg de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

En els centres de més d'una línia es podran impartir dues llengües estrangeres com a primera llengua per tal de garantir la continuïtat de la llengua estrangera estudiada a primària pels alumnes.

En els centres d'una línia s'haurà d'impartir com a primera llengua estrangera la que la majoria dels alumnes hagin cursat a primària i impartir-ne una altra com a opció de segona llengua estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licitin.

Per facilitar l'elaboració i implementació del projecte lingüístic, els centres hauran de prioritzar el nomenament del coordinador lingüístic, amb les funcions que estableix el Decret 199/1996 de 12 de juny.

El Servei d'Ensenyament del Català (SEDEC), de forma coordinada amb la Inspecció d'Ensenyament, assessorarà els centres en l'elaboració i l'aplicació dels projectes lingüístics

1.3 Projecte curricular d'ESO.

El Projecte curricular de centre, que completa i desplega el currículum establert en el Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), és el punt de referència a l'hora de definir l'organització del centre i de realitzar les programacions.

Per a l'elaboració del projecte curricular de l'etapa d'ESO, els centres d'ensenyament secundari establiran els contactes pertinents amb els centres d'ensenyament primari adscrits a fi d'assegurar l'adequada coherència en el desplegament curricular i les actuacions educatives de les diferents àrees

1.4 Programacions de les diferents matèries (BUP, COU i FP).

Correspon als departaments, seminaris i altres equips específics de professors l'elaboració i actualització, abans de l'inici del curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats i de les seves adaptacions curriculars.

L'elaboració, modificació i actualització de les programacions es farà tenint en compte el Projecte lingüístic del centre i les orientacions contingudes a la Circular de 9 de setembre de 1988 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (Full de Disposicions i Actes Administratius, núm. 255, pàg. 4.477 i següents).

En particular, aquest curs 1997-98, caldrà fer modificacions i adaptacions de les programacions de 1r de BUP i de 1r d'FP1, d'acord amb les instruccions del Departament d'Ensenyament trameses als centres a les quals es fa referència a l'apartat 2.4.1 d'aquestes instruccions, en atenció a la previsió de la incidència que l'aplicació del calendari d'introducció del nou sistema educatiu tindrà en els alumnes que segueixin aquests cursos.

La programació haurà de formalitzar-se per escrit i s'inclourà en el projecte curricular. El director/a en tindrà una còpia a disposició de la Inspecció d'Ensenyament des del començament de curs.

La programació ha d'especificar:

- a) Els objectius a assolir i la seva temporització, per matèries i cursos.
- b) L'ordenació i temporització dels continguts.
- c) La metodologia i les situacions de treball que cal utilitzar (individuals i en grup).
- d) El procediment d'avaluació i recuperació que cal seguir, tant pel que fa a les matèries del curs com a les possibles matèries pendents.

Els departaments o seminaris dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal seguida a reunions regulars de treball, amb la participació obligatòria de tots els seus membres, per tal de:

— Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, les adaptacions pertinents.

— Concretar els criteris d'avaluació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne/a, indicacions de treballs per realitzar, etc.).

— Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenientes.

— Tractar els problemes d'un grup, tant generals com específics, que puguin sorgir en relació amb les matèries o en relació amb les qualificacions.

Aquestes reunions han de constar expressament a l'horari del professorat i s'ha d'aixecar acta dels acords que s'hi prenguin.

Les proves de suficiència de BUP i COU han de ser elaborades conjuntament pels membres del seminari o departament i s'han de qualificar d'acord amb criteris comuns.

En el cas que un professor/a imparteixi matèries de més d'un seminari o departament, participarà prioritàriament en l'elaboració de la programació i en les reunions del seminari o departament de la seva adscripció principal, sense perjudici que col·labori en la programació de les matèries dels altres seminaris o departaments i que imparteixi les seves classes d'acord amb la programació que hagin establert.

1.5 Programació general anual del centre.

S'elaborarà d'acord amb el previst en el reglament orgànic.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del 15 d'octubre, per tal que aquest pugui avaluar-la i, si escau, aprovar-la.

Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment.

Aquestes revisions també requeriran l'aprovació del consell escolar.

1.5.1 Coordinació primària-secundària.

Els centres de secundària participaran en les actuacions de coordinació amb els centres de primària d'acord amb la planificació que per als centres vinculats s'estableixi.

La coordinació és entre centres i la seva planificació determinarà la periodicitat i els òrgans unipersonals o col·lectius de cada centre que hi han de participar en funció de l'activitat programada, tenint en compte, com a mínim, el que està prescrit en l'article 20 de l'ordre de 3 de juny de 1996 sobre avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de

7.6.1996).

En la coordinació entre centres vinculats s'hi inclouran aspectes relatius al coneixement de l'alumnat que passa de primària a secundària; a la coherència dels continguts curriculars, mètodes i sistemes d'avaluació; i als aspectes organitzatius de cada centre.

La informació relativa als alumnes sobre tots els aspectes significatius en relació al seu procés d'aprenentatge serà documentada de manera suficient tot i que no és necessari que quedi recollida formalment en els expedients acadèmics.

Els centres també convocaran les reunions necessàries amb els pares dels alumnes per tal d'informar-los adequadament de l'organització i de les activitats educatives del centre.

Quan en el centre s'hagin matriculat alumnes amb necessitats educatives especials el coordinador/a pedagògic o el cap d'estudis demanarà informació a l'EAP del sector.

Posteriorment, el tutor/a convocarà els pares d'aquests alumnes per a informar-los del conjunt de mesures específiques que s'adoptaran en l'atenció educativa dels seus fills.

1.5.2 Activitats que impliquen variació en els espais habituals.

La programació general d'aquelles activitats escolars que es realitzin fora del recinte de centre o que interrompin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb l'antelació suficient i haurà de ser aprovada pel consell escolar.

En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes seran autoritzades pel director i comunicades al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

Les activitats que directament o indirectament afectin tot el centre, s'hauran de comunicar a la Delegació Territorial en un termini de 15 dies d'antelació.

L'horari d'activitats escolars programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal dels professors i professores que s'estableix al punt

5.1, i tindrà per al professorat la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

Als alumnes menors d'edat que participin en activitats fora del centre, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares o tutors legals.

Quan en una activitat fora del centre, programada per a un col·lectiu d'alumnes, hi hagi alumnes d'aquest col·lectiu que no hi participin, el centre organitzarà l'atenció educativa d'aquests darrers mitjançant els professors/res que quedin alliberats d'obligacions docents per l'absència d'alumnes del centre i el professorat de guàrdia.

Es recorda que, perquè els viatges escolars siguin coberts per l'assegurança escolar, cal trametre prèviament a la corresponent oficina de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) la relació d'alumnes, les dates i l'itinerari.

Així mateix, no es podran realitzar sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un professor/a, llevat d'aquelles situacions en què el consell escolar pugui determinar altres condicions

1.6 Reglament de règim interior.

Cada centre disposa d'un reglament de règim interior segons estableix el reglament orgànic.

Els reglaments de règim interior dels centres s'ajustaran al que disposi el decret de drets i deures dels alumnes.

No podran imposar-se sancions per faltes greus o molt greus als alumnes, sense la instrucció prèvia d'un expedient en la forma indicada en els Decrets esmentats.

En el cas d'acumulació de faltes lleus, que poden constituir una falta greu, aquesta no es podrà sancionar sense la instrucció prèvia d'un expedient i sense que aquelles hagin estat sancionades prèviament.

1.7 Acció tutorial.

L'acció tutorial comprèn el conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional que s'adrecen als alumnes i que el professorat del centre programen, d'acord amb les línies d'actuació establertes al projecte educatiu del centre, mitjançant un Pla d'acció tutorial que aproven el claustre i el consell escolar.

L'acció tutorial s'exerceix de forma compartida per tot el professorat, atès que l'activitat docent implica, a més de la impartició dels ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten.

Tanmateix, per coordinar l'acció tutorial adreçada als alumnes, el director/a del centre designa un tutor/a per a cada grup d'alumnes, segons el procediment previst al reglament orgànic i al reglament de règim intern dels centres i amb les funcions que allí s'especifiquen. El tutor/a ha de ser professor/a dels crèdits comuns d'alguna de les àrees i s'ha de vetllar perquè sigui el mateix al llarg del cicle.

La coordinació dels tutors ha de tenir com a finalitat programar l'acció tutorial, garantir la coherència de la seva aplicació i fer el seguiment i avaluació de les activitats realitzades. Tot i que l'acció tutorial és una tasca del conjunt del professorat d'un centre, la persona tutora té la responsabilitat de coordinar aquella que afecta un grup d'alumnes. En l'acció tutorial cal que prevalgui, sobretot, la coordinació horitzontal, que té lloc entre els tutors d'un mateix cicle o curs

1.8 Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies

La programació d'activitats educatives per a promoure la igualtat d'oportunitats per als nois i per a les noies i l'atenció en evitar els comportaments i les actituds discriminatoris per raó de sexe és un deure de tots els centres, els quals tindran cura de reflectir-ho convenientment en els seus projectes educatiu i curricular.

En particular, els centres posaran especial cura en revisar aquells materials, il·lustracions i textos que s'utilitzin en els dossiers, les fitxes o els altres instruments de treball que elabori el mateix centre.

Així mateix, els centres vigilaran que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge s'adoptin les expressions i les formes no discriminatòries

2 Currículum.

L'organització del currículum d'ESO es farà d'acord amb el que determinen els Decrets 96/1992 i 223/1992, pels quals s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'ESO, el 75/1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'ESO, i l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. Les àrees s'impartiran normalment en llengua catalana excepte la de llengua castellana i la de llengües estrangeres. Les activitats orals i escrites, l'exposició del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'avaluació seran en llengua catalana.

A la Val d'Aran, l'aranès, com a llengua pròpia, serà llengua vehicular i d'aprenentatge d'acord amb la normativa específica

2.1 ESO: Crèdits variables.

2.1.1 Introducció.

El centre establirà, en el seu projecte curricular, l'oferta de crèdits variables per a cada cicle de l'etapa. Al final de cada cicle i per a cada promoció d'alumnes, s'avaluarà l'oferta de crèdits variables i, si escau, es modificarà d'acord amb els criteris d'avaluació de l'aplicació del projecte curricular.

Cada crèdit variable és una proposta educativa completa a la qual els estudiants podran accedir independentment dels altres crèdits variables cursats, excepció feta dels sis crèdits en què s'estructura el currículum de la segona llengua estrangera establert en l'annex II del Decret 75/1996.

2.1.2 Oferta de crèdits variables.

En començar el cicle, el centre informará els alumnes de l'oferta programada de crèdits variables.

L'alumnat escollirà, cada trimestre, els crèdits variables que haurà de cursar a partir de l'oferta del centre i amb l'ajut de la persona tutora, la qual vetllarà, seguint els criteris expressats per la junta d'avaluació, perquè el currículum optatiu de l'alumne/a mantingui l'equilibri necessari d'acord amb els objectius generals de l'etapa i els interessos dels alumnes.

Els crèdits variables interdisciplinaris, a efectes de la distribució per àmbits que s'estableix en l'article 9.4 del Decret 75/1996, s'assignaran a una de les àrees.

El nombre de crèdits variables per cicle (N) que el centre ha d'oferir estarà en funció del nombre dels grups (G) de cada promoció d'alumnes i de la ràtio d'alumnes per grup.

L'increment d'hores en funció del nombre de grups es matissarà segons la ràtio alumnes/grup general del cicle i el nombre de línies; per a cada ràtio, i segons el nombre de línies, hi ha un determinat factor d'increment de l'oferta (F).

En el primer cicle: $N = G F 15$.

En el segon cicle: $N = G F 21$.

El número 15 és el nombre de crèdits variables que ha de cursar un alumne al llarg del primer cicle, i 21 el del segon cicle. Aquests crèdits s'hauran de repartir entre els trimestres lectius que corresponen al cicle d'acord amb el que s'hagi establert al projecte curricular del centre.

La concreció d'aquestes fórmules en funció del nombre de línies és la següent:

— Centre d'una línia (G=1)

Si la ràtio és inferior a 25: $F = 1,4$.

Si la ràtio és major de 25: $F = 1,5$.

— Centres de dues línies (G=2)

Si la ràtio és menor que 20 : $F = 1,3$.

Si la ràtio està entre 20 i 25 : $F = 1,4$.

Si la ràtio és major que 25: $F = 1,5$.

— Centres de tres línies (G=3)

Si la ràtio està entre 21 i 25 : $F = 1,4$.

Si la ràtio és major que 25: $F = 1,5$.

— Centres de quatre línies (G=4)

Si la ràtio està entre 23 i 25 : $F = 1,4$.

Si la ràtio és major que 25: $F = 1,5$.

— Centres de cinc línies (G=5)

En tot cas: $F = 1,5$.

Aquestes xifres s'assoliran progressivament en els propers cursos. En aplicació del que determina el punt 3.2 de l'Acord, de 21 de desembre de 1995, de la mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic, en el curs 1997-98 caldrà assegurar un increment d'hores per oferta de crèdits variables, com a màxim, d'un 30% ($F = 1,3$) en el primer cicle i d'un 45% ($F = 1,45$) en el segon cicle.

Si en la programació curricular del centre s'inclouen crèdits variables que exigeixen pel seu contingut i ubicació (tallers, laboratoris, informàtica, etc.) un nombre d'alumnes sensiblement inferior a 20, el centre disposarà de l'increment d'hores necessari que assegurari que altres crèdits variables tinguin una ràtio a l'entorn de 20 alumnes.

En tot cas, aquests increments s'adequaran a l'oferta que es realitzi actualment en els IES on ja s'havia avançat la implantació del 1r o 2n cicle d'ESO.

Per a realitzar el còmput del nombre total de crèdits variables que ofereix el centre, els crèdits que s'imparteixen simultàniament a més d'un grup d'alumnes es comptabilitzaran tants cops com estiguin repetits, i els sis crèdits comuns de Religió no es comptabilitzaran.

El Departament d'Ensenyament establirà altres criteris d'oferta de crèdits variables en aquells centres en els quals el nombre de llocs escolars de secundària obligatòria tingui caràcter transitori i en aquells que tinguin característiques singulars.

2.1.3 Crèdits variables de reforç.

L'organització de crèdits variables de reforç prioritzarà les àrees de Matemàtiques i de Llengua (catalana i castellana), atès el caràcter instrumental d'aquestes àrees.

Els crèdits de reforç es dissenyaran de forma que facilitin a l'alumnat l'assoliment dels aspectes fonamentals dels objectius de l'etapa mitjançant diferents estratègies metodològiques que complementin i diversifiquin les activitats dels crèdits comuns de l'àrea corresponent. Per a aquells alumnes que han de cursar crèdits de reforç, el tutor tindrà cura que la part variable del currículum també estigui constituïda per crèdits d'iniciació o d'ampliació.

La junta d'avaluació podrà orientar un alumne/a, a la vista de la seva situació acadèmica, perquè cursi un crèdit variable d'iniciació o d'ampliació com a mesura de reforç.

2.1.4 Crèdits variables de segona llengua estrangera.

Els crèdits variables tipificats de segona llengua estrangera constitueixen un pla per a tota l'etapa. L'opció de l'alumne/a és per al conjunt de l'oferta. El centre podrà oferir, a més dels sis crèdits de segona llengua estrangera, crèdits variables d'ampliació d'aquesta.

2.1.5 Convalidació de crèdits variables.

Es podrà concedir la convalidació de crèdits variables de l'etapa d'ESO als alumnes que cursin alhora ensenyaments de Música o Dansa de determinats nivells i en determinats centres. La convalidació s'haurà de sol licitar en formalitzar la matrícula.

a) Alumnes de Música:

Els directors/es dels centres d'educació secundària obligatòria, en aplicació del que s'estableix a la disposició addicional 1 del Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria (DOGC d'11/3/96), podran concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin simultàniament l'etapa d'ESO i ensenyaments de Música del nou sistema educatiu, d'acord amb els criteris següents:

— Alumnes que cursen el primer cicle de grau mitjà de música d'ensenyaments LOGSE en un Conservatori de música: 4 crèdits variables per curs.

— Alumnes que cursen segon cicle de grau mitjà de música d'ensenyaments LOGSE en un Conservatori de música: 5 crèdits variables per curs.

Per a sol licitar aquestes convalidacions, l'alumne/a presentarà al director/a del centre la documentació següent:

Sollicitud de convalidació, signada pels seus pares o tutors legals.

Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en que va estar inscrit/a en estudis de música, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.

Certificació d'inscripció en un Conservatori per al curs acadèmic 1997/98, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

No es podran concedir convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de música en base al qual se li havien concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra la resolució del director/a del centre es podrà presentar recurs davant la Direcció General d'Ordenació Educativa en el termini de cinc dies hàbils a partir del moment de la notificació de la resolució.

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de Música de plans anterior a la LOGSE, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin llenguatge musical i instrument de grau mitjà (de plans anteriors a la LOGSE) en un Conservatori de música o en un centre reconegut pel Departament d'Ensenyament.

Per a sol licitar aquestes convalidacions, el director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

Sollicitud de convalidació, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.

Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en que va estar inscrit en estudis de música, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.

Certificació d'inscripció en un centre de música oficial, reconegut o autoritzat per al curs acadèmic 1997/98, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.

No es podran concedir convalidacions de crèdits a alumnes que estiguin repetint un curs de música pel qual se li havien concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Així mateix, la Direcció General d'Ordenació Educativa podrà reconèixer com a crèdits variables els estudis de Música, equivalents a grau mitjà, que cursin alumnes de centres autoritzats pel Departament d'Ensenyament, sempre que hagin superat la prova d'accés al grau mitjà de música d'ensenyaments LOGSE.

Per a sol licitar aquest reconeixement, el director/a del centre ordinari trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

Sollicitud signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.

Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en que va estar inscrit en estudis de Música, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.

Certificació d'inscripció per al curs acadèmic 1997/98 en el centre de música autoritzat, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.

Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.

Contra les resolucions de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari al Conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir del moment de la notificació de la resolució.

b) Alumnes de Dansa:

La Direcció General d'Ordenació Educativa podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de Dansa de plans anteriors a la LOGSE, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin, com a mínim, el primer curs d'especialitat. Es concedirà la convalidació de 4 crèdits variables per curs als alumnes que cursin el primer curs d'especialitat, i de 5 crèdits variables als alumnes que cursin el tercer curs d'especialitat. Per a sol·licitar aquestes convalidacions, el director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

Sol·licitud de convalidació, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.

Certificació d'inscripció en el centre de dansa, oficial, autoritzat o reconegut, per al curs acadèmic 1997/98, amb especificació dels curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.

No es podran concedir convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de dansa en base al qual se li havien concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmica anteriors.

Contra aquesta resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari al Conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir del moment de la notificació de la resolució.

2.1.6 Crèdits variables dissenyats pels centres docents.

Els crèdits variables dissenyats pel centre hauran de tenir un nom diferent dels crèdits variables tipificats.

Els centres docents que dissenyin crèdits variables n'hauran de presentar les programacions a la Delegació territorial corresponent, abans de l'inici del curs, per a la seva aprovació. Aquestes programacions constaran d'una introducció que justifiqui la proposta de crèdit, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació dels crèdits variables dissenyats pel centre. La Delegació territorial, previ informe de la Inspecció d'Ensenyament, aprovarà aquestes programacions en funció de la seva coherència amb els objectius generals de l'etapa i de les àrees o indicarà, si s'escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a la seva aprovació.

Transcorregut un termini de dos mesos des de la sol·licitud sense que s'hagi dictat resolució expressa, aquesta s'entendrà estimada

2.2 ESO: Crèdits de síntesi.

El crèdit de síntesi és format per un conjunt d'activitats d'ensenyament- aprenentatge concebudes per a comprovar si s'han aconseguit, i fins a quin punt, els objectius establerts en les diverses àrees curriculars. Durant el crèdit de síntesi, l'alumne/a haurà de mostrar prou capacitat d'autonomia en l'organització del seu treball individual, com també cooperació i la col·laboració en el treball en equip.

L'equip de professors/es programarà un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents àrees del currículum comú de l'alumne/a. Amb aquestes activitats es pretén provocar una sèrie de situacions en què l'alumne/a aplicarà, de manera pràctica, coneixements i habilitats adquirits durant un llarg període d'aprenentatge, per tal de trobar solucions als problemes plantejats.

En l'organització d'aquest crèdit, s'ha de tenir en compte l'assignació d'un professor/a que imparteix crèdits comuns o crèdits variables que tutoritzi cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes, el qual s'encarregarà de fer-ne el seguiment i l'orientació.

Els alumnes han de fer un crèdit de síntesi cada curs.

Es farà una avaluació integrada de l'assoliment dels objectius de les diferents activitats desenvolupades en el crèdit de síntesi, tant les de treball individual com les de treball en equip

2.3 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

2.3.1 Criteris generals.

L'atenció a la diversitat de necessitats que presenten els alumnes exigeix la planificació acurada de la intervenció pedagògica, que ha de permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, els ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/a. En el procés de planificació s'haurà de precisar quines actuacions singulars s'adreçaran als alumnes que ho necessitin i els procediments que s'empraran per a la detecció de les necessitats educatives i les característiques d'aquestes, els tipus d'adaptacions curriculars més convenients i els trets bàsics de les formes organitzatives i criteris metodològics que es consideren més apropiats. Per a determinar les necessitats educatives d'un alumne/a, cal tenir en compte les seves possibilitats de participació en les activitats d'ensenyament- aprenentatge ordinàries. L'instrument fonamental per fer-ho és l'avaluació entesa com s'indica als punts 3.1 i 3.3 d'aquestes instruccions. Per tal de planificar i fer el seguiment del conjunt d'actuacions i mesures que el centre ha de prendre per a atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, és recomanable que la persona encarregada de la coordinació pedagògica del centre estableixi una comissió integrada pel professor/a de psicologia i pedagogia (o el mestre/a de pedagogia terapèutica en el cas dels centres que no tinguin professorat d'aquesta especialitat), els caps dels departaments que imparteixen les àrees instrumentals (llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques) i la persona de l'EAP que intervingui al centre.

2.3.2 Adaptacions organitzatives.

L'organització dels recursos disponibles per a atendre singularment els alumnes que ho necessitin és una competència de cada centre, d'acord amb el seu projecte curricular. No obstant això, qualsevol forma d'organització per a atendre la diversitat de necessitats dels alumnes hauria de fonamentar-se en criteris com els que es formulen a continuació:

- Si bé en la majoria d'àrees, les adaptacions poden ser necessàries, ha de ser prioritari assegurar l'adaptació dels continguts de les àrees considerades instrumentals: Llengua catalana, Llengua castellana i Matemàtiques.
- El treball en les àrees adaptades es pot plantejar en petit grup i en un espai diferenciat.
- La programació d'actuacions de caràcter singular per a un alumne/a o grup d'alumnes ha de compaginar-se amb les necessitats d'integració d'aquests alumnes en les activitats ordinàries amb altres companys.
- Per als alumnes que sigui necessari, d'acord amb la informació aportada per l'avaluació, el currículum pot ser diferenciat en les activitats, en alguns continguts i, fins i tot, en algunes àrees, però sempre ha de prendre com a referència aquells objectius terminals que tinguin una relació més directa amb els objectius generals de l'àrea i els objectius generals d'etapa. Aquest plantejament exclou la possibilitat que les activitats diferenciades puguin derivar cap a la formulació d'un currículum i una organització paral·lela, amb finalitat impròpia de l'edat (d'escolarització obligatòria), o cap a la realització d'activitats únicament lúdiques sense funcionalitat ni consideració social.

2.3.3 Adaptacions del currículum.

D'acord amb el que disposa l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215 de 7.6.1996), quan a través de l'avaluació s'hagi identificat la conveniència d'introduir adaptacions en el procés d'ensenyament- aprenentatge d'un alumne/a o grup d'alumnes, aquestes poden suposar canvis en la intervenció pedagògica, tant de caire metodològic com organitzatiu, en les activitats d'aprenentatge, en els objectius i/o en els continguts de les àrees del currículum.

Caldrà tenir en compte el següent:

- Per tal d'afavorir al màxim el desenvolupament de les capacitats de tot l'alumnat, la Junta d'avaluació vetllarà perquè aquells alumnes que assoleixin amb facilitat els objectius didàctics dels crèdits comuns realitzin activitats d'aprofundiment en el mateix crèdit comú i cursin els crèdits variables d'aprofundiment adequats a les seves capacitats i interessos.
- La Junta d'avaluació, per mitjà del tutor/a, orientarà l'alumne/a que hagi manifestat dificultats en l'assoliment d'objectius d'alguna àrea, tant al llarg del curs com en el curs o cicle anteriors, perquè dins dels crèdits comuns realitzi activitats específiques de reforç, o cursi un crèdit variable de reforç o crèdits variables que incloguin estratègies de reforç.

Per als alumnes que hagin accedit al primer o al segon cicle de l'etapa i hagin manifestat dificultats greus en l'assoliment d'objectius d'alguna àrea al llarg dels estudis anteriors, els centres establiran les mesures de seguiment i suport que considerin pertinents. Aquestes mesures podran ser, entre d'altres, les següents:

a) Orientar els alumnes perquè cursin un crèdit de reforç de l'àrea.

b) Proposar la realització de tasques complementàries i fer-ne un seguiment individualitzat per part del professorat de l'àrea.

c) Organitzar de forma flexible l'agrupament dels alumnes dins del crèdit comú de l'àrea.

Els centres vetllaran perquè els alumnes que romanguin un any més en el primer cicle i/o en el segon cicle rebin una atenció específica, i els dissenyaran un currículum personal en funció de les seves característiques i necessitats, i amb els recursos disponibles del centre. El currículum d'aquests alumnes podrà suposar per part del centre la introducció de modificacions en la distribució dels crèdits comuns i variables establerts amb caràcter general.

Allò previst al punt anterior es podrà aplicar a aquells alumnes que en començar un curs de l'etapa tinguin més de setze anys, o els facin en l'any natural, i sempre que es prevegi que podran assolir els objectius generals de l'etapa. En aquest cas, les modificacions curriculars individualitzades hauran de ser autoritzades pel Departament d'Ensenyament d'acord amb l'article 17, apartat 2, del Decret 96/1992, i es farà constar la incidència d'aquestes modificacions en l'avaluació final de l'etapa.

La persona tutora informará i vetllará perquè s'apliquin a l'alumne/a les mesures establertes de seguiment i suport.

2.3.4 L'atenció a la diversitat en la Formació Professional.

Alguns centres de Formació Professional disposen de recursos que els permeten d'organitzar diferents formes d'atenció a necessitats específiques dels alumnes: tractament integrat de la diversitat i aprenentatge d'oficis.

Tractament Integrat de la Diversitat (TID)

Els centres que disposen d'hores de professorat per al TID, han d'incorporar a l'organització general del centre opcions curriculars i organitzatives que afavoreixin encara més que en els altres centres la reducció del nombre de professors del grup, en el sentit establert amb caràcter general per l'actual Ordre del Pla d'Estudis de Formació Professional de primer grau, el treball en equip, la màxima coordinació dels professors que intervenen en un mateix grup i la introducció d'elements educatius que permetin el màxim ajustament de la intervenció educativa a les diferents necessitats dels alumnes que facin possibles diferents alternatives d'atenció.

Entre d'altres opcions és fonamental la necessitat d'atendre en grups reduïts els alumnes que han de seguir un currículum adaptat en aspectes instrumentals (Llengua catalana i castellana i matemàtiques). La resta d'hores es poden dedicar a la flexibilització d'aquella àrea o àrees que es consideri convenient.

Els centres dotats de recursos per al TID, hauran de concretar documentalment com l'organitzen i com aprofiten els recursos humans que s'hi destinen específicament. Amb aquest fi, dins el Pla anual del centre i en un apartat específic, s'inclourà un informe sobre els aspectes esmentats, elaborat per l'equip directiu del centre. La direcció del centre lliurarà l'apartat del Pla anual referent al TID a la Inspecció d'Ensenyament dins de la Memòria informativa anual del centre.

Tenint en compte les finalitats d'aquests recursos, expressades en aquest apartat, no es podran utilitzar els professors i professores assignats al TID en solucions organitzatives que només tinguin per objectiu la reducció de la ràtio alumnes/grup.

Aprenentatge d'Oficis (AO)

En els centres que disposen de professors per a l'organització d'AO, el currículum i l'organització d'aquests grups es determinarà en funció dels aprenentatges que els alumnes ja hagin assolit i dels ajuts que necessitin per a aprendre aspectes bàsics de les diferents àrees del pla d'estudis.

L'adaptació curricular, que s'haurà d'elaborar per a aquests grups, incorporarà els continguts de les diferents àrees que siguin més adients per a la inserció dels alumnes en la vida laboral. És convenient dissenyar les activitats amb un enfocament estrictament funcional i, sempre que sigui possible, globalitzador per tal d'augmentar la motivació, el rendiment i l'autoestima dels alumnes, evitant, però, les activitats que únicament tenen una finalitat lúdica.

Pel que fa a l'organització dels grups d'AO, el centre assegurarà la participació d'aquests alumnes en algunes activitats dels grups ordinaris, establint franges de coincidència en els horaris dels grups ordinaris i dels grups d'AO. En aquestes franges horàries coincidents, hi hauran d'estar incloses l'Educació física i altres matèries en les quals es puguin desenvolupar activitats comunes per a tots els alumnes.

L'avaluació dels aprenentatges assolits en els grups d'AO s'incorporarà a l'expedient personal de l'alumne. La participació dels alumnes en els grups ordinaris en alguna matèria o àrea, es farà constar explícitament a l'expedient acadèmic, si escau, si l'alumne ha assolit qualificacions positives en la matèria o àrea de què es tracti. En tot cas, a l'expedient individual de l'alumne, s'hi recollirà informació suficient del currículum seguit i dels nivells assolits.

Els centres dotats de professors per a organitzar grups d'AO hauran de concretar documentalment com l'organitzen i com aprofiten els recursos humans que s'hi destinen específicament. Amb aquest fi, dins el Pla anual del centre i en un apartat específic, s'hi inclourà un informe sobre els aspectes esmentats, elaborat per l'equip directiu del centre. La direcció del centre lliurarà l'apartat del pla anual referent a l'AO a la Inspecció d'Ensenyament dins de la Memòria informativa anual del centre. Els centres que disposin simultàniament de professorat per al TID i per a organitzar grups d'AO, relacionaran l'ús d'aquests recursos en un únic document

2.4 Observacions sobre BUP, COU i FP.

2.4.1 Alumnat que inicia 1r de BUP i 1r de FP1.

Els alumnes que el curs 1997-98 inicien els estudis de 1r de BUP o de 1r de FP1, d'acord amb el calendari establert en el Decret 209/1994 de 26 de juliol, en el curs 1999-2000 no podran cursar 3r de BUP o FP2, sinó que s'hauran d'incorporar a les noves opcions previstes en la LOGSE. Els centres on cursin estudis aquests alumnes, queden autoritzats per a realitzar adaptacions en els continguts dels programes de les assignatures o àrees corresponents.

En aquestes adaptacions es prioritzaran els continguts procedimentals i els que tinguin correspondència amb els objectius i els continguts de les diferents àrees de l'educació secundària obligatòria.

D'acord amb els recursos humans de què disposa el centre, es podran introduir, en les programacions de les diferents assignatures, continguts nous, que no estiguin contemplats en els programes actuals de BUP i FP2, però que, en canvi, sí que siguin presents al currículum de l'ESO, com per exemple, els relacionats amb l'àrea de Tecnologia.

En la resolució de 22 de maig de 1996 (Full de disposicions i Actes Administratius núm. 618, juny 1996) es donen instruccions relatives als alumnes que iniciaran estudis de batxillerat unificat i polivalent (BUP) o de formació professional de primer grau (FP1) en els cursos acadèmics 1996-97 o 1997-98.

2.4.2 EATP.

Per a l'organització dels ensenyaments i activitats tecnicoprofessionals continuaran adoptant-se els criteris i les orientacions explicitats en la Circular de 17 de maig de 1994 de la Direcció General d'Ordenació Educativa; els centres que vulguin impartir, durant el curs 1997-98, algun EATP que no hagi estat aprovat amb caràcter general o que no hagi rebut una aprovació específica per a aquell centre en anys anteriors, caldrà que ho sol·licitin a la Direcció General d'Ordenació Educativa abans del dia 25 de juny de 1997.

D'acord amb les instruccions específiques per a l'adaptació dels estudis de BUP i l'ESO és possible assimilar l'espai horari de les EATP a l'espai d'optativitat de l'ESO, en les condicions definides per a aquesta etapa.

2.4.3 Incorporació de continguts de geografia, història i trets socioculturals de Catalunya.

L'Ordre de 25 de juliol del 1988 (DOGC de 8.8.1988) incorpora continguts de geografia, història i trets socioculturals de Catalunya al BUP i a la Formació Professional. L'esmentada disposició assenyala els blocs temàtics corresponents, els objectius generals a assolir i les indicacions metodològiques i horàries, es completa posteriorment, amb la Circular de 14 de novembre de 1988 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2.5 Exempcions i modificacions del currículum.

Alguns alumnes, a causa d'una important disminució física o sensorial o bé malalties greus, tenen poques possibilitats de participar en les activitats d'aprenentatge corresponents a una determinada àrea o matèria, malgrat les adaptacions que es puguin fer. En aquests casos, es podrà sol licitar la corresponent exempció o bé una modificació curricular.

Així mateix, podran sol licitar exempció de la llengua catalana els alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya, i exempció o modificació de l'àrea d'Educació física els alumnes que cursin estudis de Dansa.

2.5.1 Exempcions o modificacions per a BUP, COU o FP.

Per a sol licitar una exempció o bé una modificació curricular per a una matèria de BUP, COU o FP (excepte de Llengua catalana i d'Educació física per als alumnes que cursin estudis de Dansa, casos que tenen el seu procediment específic), el Director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

- a) Sol licitud del director/a del centre, on s'especificarà si es tracta d'una proposta d'exempció o de modificació d'elements prescriptius del currículum d'una àrea o matèria.
- b) Sol licitud dels pares o tutors legals de l'alumne/a, en el cas que aquest sigui menor d'edat.
- c) Certificat del centre d'atenció als disminuïts (CAD), quan es tracti d'alumnes amb disminucions greus i permanents, o bé certificat mèdic, quan es tracti d'alumnes que pateixen malalties o lesions, i en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia o lesió i s'hi enumeraran el tipus d'activitats contraindicades.
- d) Programació d'aprenentatges i activitats que realitzarà l'alumne/a en la matèria afectada, quan es tracti d'una sol licitud de modificació curricular, o bé programació d'aprenentatges i activitats alternatives que realitzarà l'alumne/a durant les hores lectives corresponents a la matèria afectada, quan es tracti d'una sol licitud d'exempció.

En la programació, que serà realitzada pels professors del centre, amb la col·laboració de l'EAP si escau, també s'indicaran els professors o especialistes amb els quals l'alumne/a realitzarà la programació proposada.

Els documents esmentats caldrà que siguin originals o bé fotocòpies compulsades, i s'hauran de presentar en el termini de 90 dies posteriors a la data de matriculació de l'alumne/a, o de l'aparició de la causa que motiva l'exempció o la modificació.

La resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa per la qual es concedeix l'exempció o la modificació, que haurà de renovar-se cada any, s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors. En el cas dels alumnes amb disminucions greus o permanents, no caldrà que tornin a presentar el certificat del CAD.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari en el termini d'un mes davant el Conseller d'Ensenyament.

2.5.2 Modificacions curriculars per a l'ESO.

Per a sol licitar una modificació curricular per a una àrea de l'etapa d'educació secundària obligatòria (excepte de Llengua catalana i d'Educació física per als alumnes que cursin estudis de Dansa, casos que tenen el seu procediment específic) el Director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

- a) Sol licitud del director/a del centre.
- b) Document en el qual consti l'opinió dels pares o tutors legals de l'alumne/a.
- c) Certificat del centre d'atenció a disminuïts (CAD), quan es tracti d'alumnes amb disminucions greus i permanents, o bé certificat mèdic, quan es tracti d'alumnes que pateixen malalties o lesions, i en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia o lesió i s'hi enumeraran el tipus d'activitats contraindicades.
- d) Programació d'aprenentatges i activitats que realitzarà l'alumne/a en l'àrea afectada.

En la programació, que serà realitzada pels professors del centre, amb la col·laboració de l'EAP si escau, també s'indicaran els professors o especialistes amb els quals l'alumne/a realitzarà la programació proposada.

Els documents esmentats caldrà que siguin originals o bé fotocòpies compulsades, i s'hauran de presentar en el termini de 90 dies posteriors a la data de matriculació de l'alumne/a, o de l'aparició de la causa que motiva la modificació.

La resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa per la qual es concedeix la modificació, que tindrà validesa per a tota l'etapa, s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari en el termini d'un mes davant el Conseller d'Ensenyament.

2.5.3 Exempció de la llengua catalana.

La tramitació de sol·licituds d'exempció de llengua catalana, tant per a BUP, COU i FP com per a l'ESO, la iniciarà la direcció del centre, i l'adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució.

La direcció del centre haurà de tramitar la documentació següent:

- a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del Llibre de qualificacions corresponent.
- c) El document anomenat "Annex 2", del qual disposen tots els centres, emplenat.
- d) Informe del seminari de català.

La resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari en el termini d'un mes davant el Conseller d'Ensenyament.

2.5.4 Exempció o modificació de l'Educació física per als alumnes de Dansa.

Els alumnes que, per estar cursant estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Ensenyament, i amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, vulguin sol·licitar l'exempció de l'Educació física per a BUP o FP, o la modificació d'aquesta àrea per a ESO, hauran d'aportar la documentació següent:

- a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- b) Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.
- c) Certificació de matrícula del centre d'ensenyament de dansa en què l'alumne/a està matriculat, on consti el curs, el nivell, el tipus d'ensenyament la dedicació horària. La resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa per la qual es concedeix l'exempció, que haurà de renovar-se cada any, s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs ordinari en el termini d'un mes davant el Conseller d'Ensenyament.

2.6 Llibres de text.

Tots els llibres de text que s'utilitzin en els centres docents no universitaris han de comptar amb la preceptiva autorització o homologació per part del Departament d'Ensenyament, segons s'estableix en el Decret 69/1993, de 23 de febrer (DOGC núm. 1722, de 17.3.1993).

Els centres docents hauran d'exposar, abans del 13 de juliol, en el tauler d'anuncis, les llistes dels llibres de text que s'hagin d'utilitzar durant el següent curs escolar, fent-hi constar clarament els títols, els autors i les editorials. Un cop fetes públiques aquestes llistes, no s'hi podran introduir modificacions.

Els centres s'abstindran de designar establiments comercials concrets on adquirir els llibres de text. Els centres docents no podran vendre llibres de text.

Les associacions de pares d'alumnes que, degudament registrades i proveïdes de les llicències i les autoritzacions corresponents, vulguin distribuir llibres de text entre els seus associats, podran fer-ho en els seus locals socials, fora de l'horari lectiu i amb respecte a les normes vigents sobre comerç i distribució del llibre, relatives al preu fix i als descomptes, d'acord amb el que preveu el Reial Decret 484/90, de 30 de març.

Es recorda que els llibres de text no podran ser substituïts per uns altres abans de transcórrer un període mínim de quatre anys, excepte en casos excepcionals per raons plenament justificades, com és el cas d'incorporació del català com a llengua vehicular en una nova matèria o, per l'adaptació de la programació al currículum de l'ESO o del Batxillerat. En d'altres casos, la substitució l'haurà d'apreciar el Delegat/da Territorial amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament

3 Avaluació d'alumnes.

3.1 Avaluació d'alumnes d'ESO.

Els criteris generals per a l'avaluació són els que es descriuen als articles 32 i 33 del Decret 75/1992, de 9 de març (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992), i als articles 12 i 13 del Decret 96/1992, de 28 d'abril (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), i a l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de 7.6.1996)

3.2 Documentació acadèmica d'ESO.

Les certificacions acadèmiques oficials ordinàries que els centres lliurin als alumnes que hagin cursat l'etapa o el segon cicle, es referiran al resultat de l'avaluació final que consta a l'acta. Quan a criteri de la Junta d'avaluació un alumne/a hagi assolit els objectius del primer cicle durant el segon cicle, es farà constar en l'acta trimestral corresponent.

3.2.1 Expedient acadèmic.

Els resultats de l'avaluació final de primer cicle es recullen en l'expedient acadèmic de l'alumne/a quan aquest accedeix al segon cicle. Aquestes qualificacions coincideixen amb les de la pàgina 20 del llibre d'escolaritat.

3.2.2 Llibre d'escolaritat.

Els centres que imparteixen l'educació secundària obligatòria sol licitaran als centres d'educació primària el llibre d'escolaritat de l'alumne/a.

A petició del centre d'educació secundària, els centres d'educació primària trametran també una còpia de l'expedient acadèmic amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumne/a a la nova etapa educativa. En particular, caldrà fer-ho en el cas dels alumnes que no hagin assolit de forma suficient alguns dels objectius propis de l'etapa d'educació primària.

Instruccions per a emplenar el llibre d'escolaritat.

a) Obertura del llibre.

L'alumnat que arriba a 1r d'ESO ja tindrà un llibre obert, que serà tramès al centre on l'alumne cursarà ESO per part del centre on ha acabat l'educació primària.

Per a tot l'altre alumnat que s'incorpori a un curs diferent del 1r d'ESO s'obrirà el nou Llibre d'Escolaritat de l'Ensenyament Bàsic, començant per la pàgina 3, on s'hi consignaran les dades personals de l'alumne/a i s'hi enganxarà la fotografia de la dreta. A la pàgina 4 cal consignar-hi totes les incidències en les dades personals de l'alumne/a que es vagin produint al llarg de l'etapa. Les diligències seran clares i breus, i han d'anar acompanyades de la data, la signatura del director/a i el segell del centre.

b) Inscripció i canvis de centre.

Les pàgines de la 5 a la 14 es deixaran en blanc. A la pàgina 16 s'emplenarà la inscripció de l'alumne/a al centre, amb les dades demanades. Si s'escau, caldrà emplenar els canvis de centre. En el cas que l'alumne/a es traslladi de centre en acabar el tercer curs (1r curs del segon cicle), caldrà emplenar les pàgines 22 i 23. En el cas d'alumnes que romanen al centre, les pàgines 22 i 23 podran deixar-se en blanc.

c) Incorporació a ESO.

A la pàgina 18 cal certificar-hi l'escolarització de l'alumne/a (com a màxim, tres anys per cicle) cada mes de juny. Si l'alumne/a s'incorpora a un curs intermedi de l'etapa, es ratllaran les caselles corresponents als cursos d'ESO que no ha fet. Per exemple, si l'alumne/a s'incorpora a primer curs de segon cicle es ratllaran les dues primeres caselles i es començaran a incloure dades a la tercera.

Atès que el darrer curs en què es va impartir l'ESO experimental va ser el 1993/94, enguany ja no es pot donar el cas d'alumnes que s'incorporin a l'ESO anticipada procedents de l'ESO experimental. Per a aquells alumnes procedents de l'antic sistema educatiu, es consignaran, a la pàgina 19, el curs de procedència i el curs d'incorporació al sistema actual, d'acord amb el model següent:

Diligència d'incorporació a l'Educació Secundària Obligatòria

L'alumne/a s'ha incorporat al * curs del ** Cicle d'Educació Secundària Obligatòria procedent del curs de

....., de de

El secretari/ària Vistiplau del director/a

(segell del centre)

Signat Signat

*: 1r o 2n

**: Primer o Segon

Els possibles cursos de procedència són:

EGB: 8è.

BUP: 1r, 2n ***(s'indicaran les matèries pendents -com a màxim dues- si escau)

FP1: 1r, 2n ***(s'indicaran les matèries pendents -com a màxim dues- si escau)

d) Observacions sobre l'escolaritat.

Quan s'escaigui, a la pàgina 19 s'hi consignaran les modificacions curriculars significatives, és a dir aquelles que requereixen l'autorització del Departament d'Ensenyament. També s'hi consignaran altres observacions sobre l'escolaritat de l'alumne/a (llevat de les que facin referència al canvi de cicle). Si cal utilitzar més fulls, s'usaran les pàgines de la 29 a la 31. Totes han d'anar acompanyades de la data, la signatura del director/a i el segell del centre.

e) Qualificacions finals del cicle.

Es consignaran a les pàgines 20 i 24. Cal usar la notació que es dona al punt 3 de la pàgina 2. El moment de fer-ho és el d'acabament del cicle; així, si l'alumne/a roman un tercer any al cicle, es consignaran les qualificacions al final d'aquest tercer any. Les qualificacions han de coincidir amb les que constin a l'expedient de l'alumne/a. A la pàgina 24, a més de les qualificacions finals del cicle, s'hi consignarà la qualificació global d'etapa que determini la junta d'avaluació.

f) Accés al segon cicle (per a alumnes procedents del primer cicle).

Es consigna a la pàgina 21.

g) Final d'etapa.

Si l'alumne/a assolix els objectius de l'etapa, s'emplenarà la pàgina 25; si l'alumne/a no els assolix, la 26. Cal deixar en blanc la que no correspongui.

h) Acreditació de l'avaluació.

A la pàgina 27 cal reproduir les qualificacions consignades a les pàgines 20 i 24, tot tenint present les observacions que hagin quedat consignades a la pàgina 21. Així mateix, cal indicar els anys que l'alumne/a ha estat escolaritzat a ESO.

i) Lliurament del llibre.

En finalitzar l'ensenyament obligatori cal fer la diligència de lliurament del llibre d'escolaritat a l'alumne/a a la pàgina 28. En cap altre moment no s'ha de lliurar el llibre a l'alumne/a, ja que està sota custòdia del centre on cursa els estudis. A l'expedient de l'alumne/a s'hi farà constar la data de lliurament del llibre i el centre disposarà d'un registre documental en el qual l'alumne, mitjançant la seva signatura, acreditarà haver rebut el llibre.

j) Esmenes.

Totes les correccions que es facin en el Llibre d'Escolaritat cal diligenciar-les.

k) Diligències.

Totes les signatures i les correccions han de ser autògrafes.

l) Tancament de l'anterior llibre d'escolaritat.

Per als alumnes que tinguin obert algun altre llibre d'escolaritat, cal procedir al seu tancament. Enguany ja no es pot donar el cas d'alumnes que s'incorporin a l'ESO procedents de cursos d'EGB diferents del 8è. Així doncs, cap alumne/a no ha d'arribar al centre de secundària amb el llibre d'escolaritat d'EGB; si es donés el cas que l'alumne/a acudís amb el llibre d'EGB sense tancar, caldria retornar-lo al centre de primària perquè procedís al seu tancament.

m) Duplicats.

En cas d'haver-se d'obrir un nou llibre d'escolaritat, a la pàgina 4 s'inclourà la diligència següent:

Aquest llibre d'escolaritat substitueix l'expedit anteriorment amb sèrie i número per causa de*.

Les dades acadèmiques que s'hi consignen reproduïxen amb fidelitat les que constaven en el llibre anterior.

....., de de 199....

El secretari/ària Vistiplau del director/a

(segell del centre)

signat..... signat.....

* Pèrdua

Deteriorament

Canvi de noms i/o cognoms

Canvi de nacionalitat

Causa legal.

3.2.3 Full de seguiment acadèmic de l'alumne/a.

A l'annex 5 d'aquesta resolució s'adjunta exemple orientatiu de full de seguiment

3.3 Avaluacions (BUP, COU i FP).

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes serà contínua i sistemàtica per tal de valorar-ne el progrés i contrastar els objectius establerts amb els resultats que s'obtenen.

L'avaluació ha de ser:

a) Contínua, a fi de portar informació freqüent del progrés de l'alumne/a i poder-hi intervenir en el moment oportú.

b) Sistemàtica, per a permetre conèixer el procés de desenvolupament i adaptació de l'alumne/a i el seu assoliment dels diferents objectius d'aprenentatge.

No s'ha de confondre, doncs, l'avaluació amb l'examen o prova escrita. Les activitats d'avaluació es regiran pels criteris i les orientacions continguts a la Circular de 9 de setembre de 1988 de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (Full de Disposicions i Actes Administratius, núm. 255, pàg. 4.477 i següents), sense perjudici de la normativa de rang superior que sigui aplicable.

Les sessions d'avaluació són les reunions de treball del professorat d'un grup d'alumnes per a estudiar i valorar conjuntament el rendiment del grup i de cada un dels alumnes que el formen, fent especial atenció a les seves necessitats educatives personals, prendre les decisions pertinents i fer-ho constar en els documents corresponents.

El nombre de sessions d'avaluació, que en cap cas no serà inferior a tres, l'establirà el consell escolar a proposta del claustre de professors/es. La realització d'aquestes sessions no ha de comportar la suspensió de l'activitat lectiva amb els alumnes.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal tenir en el centre tot el material que hagi pogut contribuir a donar una qualificació (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

El centre organitzarà els procediments adients per a assegurar que, en els diversos àmbits (seminari/departament/junta d'avaluació), es prengui coneixement dels resultats acadèmics dels alumnes, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin les decisions pertinents per tal de revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius, prioritats educatives, etc

3.4 Reclamacions motivades per les qualificacions.

3.4.1 Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En qualsevol cas, la resolució definitiva correspondrà al professor/a. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar al llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

3.4.2 Per les qualificacions finals (incloent-hi les qualificacions de les proves lliures).

Per a cada una d'aquestes qualificacions, el centre establirà un dia en què els professors/es estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en escrit adreçat al director/a i presentat el mateix dia o l'endemà. Per a resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

a) El director/a traslladarà la reclamació al departament o seminari corresponent per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha donat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament o seminari. Si aquest consta només d'un o de dos membres, s'ampliarà, en aquest cas, fins a tres, amb els professors que el director/a designi (entre el professorat d'altres assignatures del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar al llibre d'actes del seminari o del departament.

b) La resolució de la reclamació es notificarà a l'interessat/da i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director/a, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup. En el cas que sigui un alumne/a de BUP qui presenti la reclamació per la qualificació obtinguda a l'avaluació final, la resolució podrà consistir a autoritzar-lo, encara que la qualificació sigui positiva, a presentar-se a les proves de suficiència.

c) Pel que fa al BUP, l'FP, l'ESO i el nou Batxillerat, la resolució que el centre doni a la reclamació es podrà recórrer davant la Direcció General d'Ordenació Educativa, en escrit del recurrent presentat a la Delegació Territorial corresponent a través de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a partir del moment de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució del centre a l'interessat. Podran recórrer tant l'alumne/a (o els seus representants legals si és menor d'edat) com el professor/a responsable de la qualificació impugnada.

d) El director/a trametrà a la Delegació Territorial els recursos que rebí, juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de la reunió en la qual s'hagi estudiat la reclamació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, consideri pertinent d'adjuntar-hi.

e) Un cop informats per la Inspecció, la Delegació Territorial trametrà els recursos, abans de 10 dies, a la Direcció General d'Ordenació Educativa amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció

General d'Ordenació Educativa encarregarà aquesta tasca a una comissió formada per un professor/a del centre, que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director/a, un professor/a d'un altre centre i un inspector/a, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la Direcció General ho resoldrà definitivament, abans de 10 dies, amb notificació a l'interessat/da, a través de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt b).

f) Pel que fa a les qualificacions finals del COU, les reclamacions a la resolució del seminari o departament, amb la documentació assenyalada a l'apartat d), seran trameses pel director/a a la Secretaria Tècnica del COU de la Universitat corresponent, per tal que ho resolgui la Comissió Permanent de la Junta de Supervisió del COU.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professor/a mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits.

Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, així com les proves de suficiència, les de setembre i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre de 1998. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament

3.5 Càlcul de mitjanes per a l'accés a la Universitat.

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat instruccions en data 30 de març de 1995 en relació amb l'Ordre de 18 de maig de 1992 (DOGC núm.1602, de 3.6.1992), trameses a tots els centres de secundària, relatives al càlcul de les qualificacions d'ensenyament secundari dels alumnes que accedeixen a la Universitat

4 Organització general del curs.

4.1 Calendari i horari del centre.

Tots els centres hauran d'atènyer-se al calendari escolar per al curs 1997-98, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 17 d'abril de 1997 (DOGC núm. 2384, de 5.5.1997).

Malgrat que l'adscripció administrativa al nou centre, dels professors que es traslladen, tingui efectes d'1 de setembre, els professors acabaran les tasques pendents (exàmens i avaluacions) en els centres on tenien destinació durant el curs 96/97 i s'incorporaran efectivament al nou centre en acabar aquestes.

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre de classes al matí i a la tarda, etc.).

Tot i que el COU, el darrer curs d'FP2 i el segon curs de Batxillerat del nou sistema educatiu tenen unes avaluacions finals anticipades, motivades per la inscripció a les proves d'accés a la universitat, els professors d'aquests cursos hauran de mantenir les activitats d'ensenyament amb els alumnes mentre aquests no realitzin les proves d'accés, fins a l'acabament general de les activitats lectives previst al calendari.

4.1.1 Règim diürn.

Com a norma general, per a l'horari diürn es tindrà en compte:

El centre ha d'estar obert de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que els alumnes puguin accedir als seus serveis, dins dels límits horaris diaris establerts pel consell escolar.

La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 19 hores. Les classes s'organitzaran en sessions de matí i tarda.

Els ensenyaments d'FP de segon grau, de COU i dels que per necessitats transitòries de planificació, determinades per l'administració educativa, s'hagin de realitzar excepcionalment en doble torn, es podran fer en jornada intensiva.

La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics podrien programar-se sessions de durada diferent sempre que el nombre total d'hores per àrea o matèria no variés.

No es poden fer més de 3 hores seguides de classe sense un esbarjo mínim de 30 minuts. Normalment es faran 6 hores diàries de classe, de les quals 4 seran al matí i 2 a la tarda. En cap cas no es faran més de 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes, i en l'Educació Secundària Obligatòria, en el primer curs de Batxillerat, en el BUP i en la Formació Professional de primer grau, no se'n faran més de 5 en horari de matí.

En l'ESO la concreció de l'horari individual de les matèries optatives o la programació d'activitats generals de centre (reunions de professors, esports, etc.) no podrà comportar més de dues tardes lliures setmanals per a cada alumne/a.

Els grups d'alumnes no tindran hores lliures intercalades entre les de classe.

Es procurarà que l'hora d'entrada i de sortida, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes.

Les instruccions recollides en aquest punt podran adaptar-se, d'acord amb la Inspecció d'Ensenyament, a les especificitats d'aquells centres que tinguin aprovat un doble torn.

4.1.2 Règim nocturn.

Els centres que tinguin implantada la modalitat de règim nocturn ajustaran les condicions d'inscripció al que és previst a les Ordres d'1/8/78 (BOE 15/9/78), que regulen els estudis nocturns per a BUP i per a Formació Professional. Els torns ordinaris de tarda d'FP2 no tenen caràcter de règim nocturn.

Es recorda que, en el règim d'ensenyaments nocturns:

Les sessions de classe seran de 45 minuts, i es computaran com a sessions d'una hora als efectes d'allò que preveu l'apartat 5.1.1 d'aquestes instruccions.

Les classes no començaran abans de les 5 de la tarda i, preferentment, ho faran a partir de les 6.

Només podran ser matriculats en règim nocturn els alumnes que tenen 18 anys o més i els que, en edat compresa entre 16 i 18 anys, acreditin un horari laboral o situació d'atur temporal que els impedeixi seguir el règim normal d'ensenyament autoritzat. Aquesta acreditació s'haurà de fer demostrant que s'està afiliat a la Seguretat Social com a treballador en actiu, o amb la documentació justificativa pertinent. La matriculació d'alumnes que no reuneixin aquestes condicions podria comportar la demanda de responsabilitats.

Pel que fa a alumnes que estiguin treballant en un negoci familiar, en estar exclosos de l'obligació d'afiliar-se a la Seguretat Social els cònjuges, els descendents, els ascendents i altres parents de l'empresari, fins al tercer grau de parentiu, l'acreditació d'estar treballant en aquest règim es podrà fer mitjançant la certificació del familiar titular de l'empresa i la declaració dels pares o representants legals.

Excepcionalment, es podrà admetre la matrícula d'alumnes fora de les condicions establertes, prèvia autorització expressa de la Delegació Territorial corresponent a la vista de la petició raonada i feta per escrit dels pares o representants legals de l'alumne/a i tramitada pel director/a del centre.

4.1.3 Observacions sobre l'horari de l'alumne/a en el centre.

Els centres lliuraran als alumnes els horaris que inclouran les sessions de classe i activitats escolars, i el temps d'esbarjo.

L'absència del professor/a responsable d'una classe o activitat escolar no ha de representar interrupció de l'horari de l'alumne/a, per la qual cosa el director/a haurà de preveure'n la substitució.

Els alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, els alumnes romandran en dependències del centre, i en tindrà cura un professor/a. Per això el responsable d'autoritzar l'alteració de l'activitat haurà d'assegurar la disponibilitat de lloc i professorat.

Els alumnes d'ESO romandran al centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyats dels professors de guàrdia designats pel director/a.

Les sortides d'alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitats escolars, que inclou el temps d'esbarjo, hauran de ser autoritzades segons el procediment que cada centre estableix en el seu règim interior de funcionament.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. En el cas dels alumnes menors d'edat el centre comunicarà als responsables legals de l'alumne les faltes no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides el professor/a tutor/a dins del marc d'actuacions previst per aquests casos en el centre, procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i amb la seva família i, si és el cas, sollicitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògics i dels serveis d'assistència social del municipi.

4.2 Distribució horària del Pla d'Estudis.

4.2.1 ESO.

En la distribució dels crèdits que haurà de cursar l'alumnat al llarg de cada cicle, s'aplicarà el que estableix l'article 11 del Decret 96/1992, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, tot afavorint que l'alumnat cursi simultàniament el mínim nombre possible de crèdits. En qualsevol cas, dins l'horari setmanal, el nombre màxim de crèdits simultanis, entre comuns i variables, que podrà cursar un alumne/a serà de 10 en el primer cicle, i d'11 en el segon. Aquest còmput no inclou el crèdit de tutoria.

Els alumnes del primer cicle de l'etapa tindran 26 hores lectives setmanals a primer curs, i 27 hores lectives setmanals a segon curs. Aquests alumnes, en cap cas no tindran més de 6 hores lectives diàries.

Els alumnes de segon cicle tindran 29 hores lectives setmanals cada curs, o bé 28 hores lectives a primer i 30 hores a segon curs.

En el primer cicle, en 1/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Ciències de la naturalesa, el grup no sobrepassarà els 20 alumnes.

En el segon cicle, en 1/3 de les hores dels crèdits comuns de les àrees de Tecnologia i Ciències de la naturalesa, el grup no sobrepassarà els 20 alumnes.

En els crèdits variables, la mitjana d'alumnes serà de 20 per grup.

Cal tenir en compte que hi ha previstes tres hores setmanals per a cada grup d'ESO, que es dedicaran a organització i activitats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.

Aquesta assignació d'hores s'augmentarà en funció del nombre d'alumnes que precisin de l'atenció individualitzada en el cas que es superi la situació estàndard, tenint en compte els informes dels EAP i d'altres organismes oficials.

L'organització dels grups d'alumnes en els crèdits comuns pot permetre l'agrupament flexible en alguna àrea. Aquest agrupament flexible suposarà que la composició i organització de cada grup d'alumnes sigui revisada segons les necessitats d'aprenentatge dels alumnes, d'acord amb el procés d'avaluació continuada. Això pot comportar tenir en una àrea un grup més que en les altres àrees.

L'organització de l'alumnat en grups no podrà respondre de manera estable i general a una categorització acadèmica, ni podrà suposar l'increment de plantilla.

Els professors/es dels crèdits comuns d'una àrea seran els mateixos, al llarg del curs, per a cada grup d'alumnes, i, sempre que l'organització del centre ho permeti, es vetllarà perquè siguin els mateixos al llarg del cicle.

Es vetllarà perquè el tutor/a d'un grup d'alumnes sigui el mateix durant tot un cicle i perquè el professorat dels crèdits comuns imparteixin la majoria de crèdits variables que cursi el grup.

Els tutors d'ESO dels centres de secundària que tinguin un pla d'acció tutorial elaborat pel claustre i aprovat pel Consell Escolar tindran, per a cada grup d'ESO, 2 hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutor/a, tant per atendre continguts curriculars amb el grup classe, com per realitzar tasques de coordinació o altres activitats derivades de l'esmentat pla d'acció tutorial.

Altrament, els tutors disposaran d'una hora lectiva amb el grup classe per a impartir el crèdit de tutoria i, l'altra, dintre de les d'horari de permanència fixa al centre, per a atendre individualment els alumnes.

4.2.2 BUP i COU.

Pel que fa al Pla d'Estudis de BUP, serà d'aplicació l'Ordre de 28 de juny de 1988 (DOGC de 6.7.88), completada per la Instrucció de 23 de setembre de 1988 (Full de Disposicions i Actes Administratius, núm. 255), la qual especifica que l'horari dels alumnes no ha de ser inferior a 26 hores setmanals, i pel que fa al Pla d'Estudis de COU, l'Ordre de 20 d'abril de 1988.

En compliment de la Llei de Normalització Lingüística de Catalunya, tots els alumnes de Batxillerat i COU rebran l'ensenyament en català, si més no, de dues assignatures d'entre les que tinguin assignades tres o més hores setmanals de classe, sense comptar-hi la Llengua i literatura catalana, castellana i les llengües estrangeres.

Atès que el Reial Decret 1005/91 (BOE de 26.6.91), modificat en els seus annexos per l'Ordre de 30.5.95 (BOE de 7.06.95) i per l'Ordre de 26.12.96 (BOE de 10.1.97), estableix una vinculació entre les opcions de COU i l'accés preferent als diferents estudis universitaris, convé que els centres garanteixin que, abans de matricular-se, tant de 3r de BUP com de COU, i a l'inici del curs, els alumnes rebin la informació pertinent.

4.2.3 Formació Professional.

Serà d'aplicació en l'organització dels estudis de Formació Professional de 1r grau el que es disposa a l'Ordre de 20 de juny de 1988 (DOGC de 6.7.88). Per a la Formació Professional de 2n grau, seran d'aplicació els horaris indicatius recollits a l'annex E de la Resolució de 20.5.86 de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals i Artístics i les Orientacions Pedagògiques emeses en el curs 1985 86 per la mateixa Direcció General. En compliment de la Llei de Normalització Lingüística, tots els alumnes de tots els cursos rebran, almenys, l'ensenyament de dues assignatures en català, una de les quals haurà de ser de les àrees Formativa Comuna, de Ciències Aplicades o de Formació Bàsica, segons escaigui, i una altra de l'àrea de Coneixements Tecnològics i Pràctics o de l'àrea d'Ampliació de Coneixements, segons el grau i règim. El nombre total d'hores setmanals de classe en català rebudes per cada alumne/a no serà inferior a cinc, i entre elles mai no s'hi comptaran ni la llengua catalana, la castellana ni les llengües estrangeres.

L'Ordre ministerial de 31.7.92 (BOE de 25.8.92), complementada per l'Ordre ministerial de 20.5.93 (BOE de 25.5.93), estableix el quadre d'estudis universitaris de cicle curt als quals tenen accés directe els titulats de Formació Professional de segon grau de les diverses branques i especialitats, en el marc normatiu establert pel Reial Decret 1005/91 (BOE de 26.6.91)

4.3 Distribució de grups i assignació d'hores.

4.3.1 Assignació d'hores lectives.

El centre matricularà els alumnes, formarà els grups i confeccionarà els horaris d'acord amb el nombre de grups (per cursos, branques, professions o especialitats, matèries optatives, crèdits variables, llengües estrangeres, EATP, etc.) que els hauran estat autoritzats, i en funció de l'especialitat i la preparació específica del professorat.

Per a l'assignació d'assignatures i grups als professors, serà criteri prioritari el compliment de la normativa sobre assignatures impartides en català, d'acord amb els punts 4.2.2 i 4.2.3 d'aquesta Resolució, i d'acord amb les altres matèries que s'imparteixin en català en aplicació del projecte lingüístic del centre. En qualsevol cas, el professorat que s'incorpori als centres públics d'ensenyament secundari haurà d'exercir la docència en llengua catalana, d'acord amb el projecte lingüístic o, en el seu defecte, amb el projecte de normalització lingüística, excepte per a les assignatures de llengua i literatura castellanques i de llengües estrangeres. Tenint en compte els criteris prioritaris esmentats respecte a la normalització lingüística, l'assignació es farà d'acord amb el procediment següent:

El director assignarà a cada departament o seminari els grups d'assignatures i àrees que li corresponguin d'acord amb el procediment previst per la Direcció General de Recursos Humans en les instruccions per a la definició de la plantilla del curs 1997-98.

Els departaments o els seminaris faran una proposta de distribució dels grups d'assignatures o àrees que corresponen als seus membres. En aquesta proposta, s'hi inclouran també, si escau, els membres d'altres departaments o seminaris que hi hagin de fer hores de classe, i es tindran en compte els requeriments derivats de les adaptacions curriculars a què fa referència el punt 2.3 d'aquesta Resolució. Pel que fa a l'ESO, cal tenir en compte que el professorat dels crèdits comuns han de ser els mateixos al llarg del curs per a cada grup d'alumnes i, si és possible, al llarg del cicle.

Per tal d'aprofitar millor els recursos humans assignats als centres, els mestres que passin a prestar serveis a llocs de treball de 1r cicle de l'ESO impartiran, si escau, els ensenyaments corresponents a àrees d'un mateix àmbit (científico-tecnològic, humanístic i d'expressió) si disposen dels requisits d'especialització establerts a l'article 2.1. del Decret 67/1996 de 20 de febrer.

Igualment, hauran d'impartir els crèdits variables de l'àmbit referits a l'etapa de l'ESO i no assignats específicament al 2n cicle.

Tanmateix els mestres adscrits a llocs de treball del 1r cicle de l'ESO podran completar la seva dedicació lectiva, fins a un terç de l'horari setmanal, impartint ensenyaments del 2n cicle de l'ESO si posseeixen alguna de les titulacions superiors corresponents a l'especialitat, de les previstes a l'article 24.1 de la LOGSE.

4.3.2 Hores no assignades.

Quan s'hagi elaborat la proposta d'assignació de tots els grups, es podran proposar altres hores lectives per a completar l'horari lectiu dels professors. En fer això es procurarà atendre al màxim les necessitats pedagògiques del centre.

D'entre aquestes, es prioritzarà el suport a classes de català per als alumnes amb dificultats de comprensió i expressió especialment pels que s'acaben d'incorporar al sistema educatiu de Catalunya, la tutoria d'alumnes, el suport a classes pràctiques de ciències experimentals en el COU, la impartició de les classes de recuperació de matèries pendents de cursos anteriors i l'assignació de 3 hores lectives setmanals al professor que imparteixi els Cursos d'Actualització Lingüística del Professorat, segons el que estableix l'Ordre de 12.9.89 (DOGC de 9.10.89), que no siguin retribuïdes expressament a càrrec de minuts de formació del professorat

4.4 Confecció de l'horari.

4.4.1 Aprovació dels criteris de confecció de l'horari.

El director/a estudiarà la proposta d'assignació de grups i hores i la confirmarà o, si el funcionament del centre ho exigeix, la modificarà raonadament, d'acord amb les competències del director/a que estableix el reglament orgànic.

Correspon al claustre, a proposta de l'equip directiu, atenint-se, en tot cas, a les normes generals contingudes en aquesta Resolució i a l'horari tipus aprovat pel consell escolar, aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris setmanals dels grups i del professorat.

4.4.2 Elaboració de l'horari.

L'elaboració de l'horari és responsabilitat del cap d'estudis. En elaborar els horaris del professorat es tindran en compte tant les hores de classe com la resta (fins a 24 setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària inclosa en el pla anual de centre. En establir aquestes hores caldrà:

- Preveure un mínim d'una hora setmanal, per a les reunions de departament o seminari, per a les coordinacions de nivell, i per a la tutoria d'alumnes (visites d'alumnes o dels seus pares).
- Garantir que a cada hora de classe i durant les hores d'esbarjo hi hagi els professors de guàrdia necessaris segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.
- Preveure les hores que els tutors de pràctiques hagin de dedicar a les tasques que corresponen als Programes Escola Treball i les hores que s'hagin de dedicar al manteniment dels laboratoris, aula de Tecnologia i aules específiques.

Als professors/es que siguin membres electes del consell escolar, se'ls assignaran 22 hores setmanals amb horari fix. Les altres dues hores seran a compte de les reunions del consell i de les seves comissions.

En l'horari del professorat de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari que el centre estigui obert hi hagi un càrrec directiu present.

Normalment, cada alumne/a tindrà, com a màxim, una sessió de classe al dia de cada matèria, llevat de les pràctiques (tallers) de Formació Professional. En el cas que raons metodològiques o raons d'atenció a alumnes amb necessitats educatives especials aconsellessin a un departament o seminari proposar que en una assignatura els alumnes rebin dues sessions seguides de classe, correspondrà al consell escolar, amb l'acord previ del claustre, acceptar o denegar la proposta. Aquesta decisió s'haurà de prendre abans de la confecció dels horaris. A les classes de pràctiques de Formació Professional no se superaran les tres sessions de classe consecutives amb el mateix grup d'alumnes i, a primer grau, sempre que sigui possible, es procurarà que només en siguin dues. El centre podrà modificar aquest criteri per acord raonat del consell escolar.

S'adjunta, com a annexos 3 i 4, la previsió del calendari d'activitats a les quals podrien ser convocats els professors com a responsables d'experiències o per a activitats de formació permanent. Aquest calendari i el d'altres activitats de formació permanent que ja sigui conegut

a l'inici de curs, convé tenir-lo present a l'hora de confeccionar els horaris, per tal de facilitar l'assistència dels professors afectats a les activitats de formació. En particular, i sempre que quedin ateses les necessitats generals del centre (guàrdies, reunions de departament/seminari, tutories, etc.), a l'horari fix setmanal de permanència dels professors en el centre s'hi podran incloure les classes d'actualització lingüística a què assisteixin com a alumnes.

4.4.3 Aprovació de l'horari.

Quan s'hagi confeccionat l'horari, el director/a l'aprovarà provisionalment, el distribuirà al professorat i convocarà una sessió de claustre per tal de comprovar que, en elaborar-lo, s'han seguit els criteris establerts. Si no és així, caldrà modificar-lo en el sentit procedent en un termini màxim de 5 dies, durant els quals s'haurà de complir l'horari proposat, si fos el cas. Els horaris dels professors/es, incloent-hi totes les hores fixes de permanència al centre, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de tutors i de càrrecs directius, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, seran exposats en lloc accessible als membres de la comunitat educativa, i es comunicaran al consell escolar per al seu coneixement.

5 Professorat.

5.1 Horari dels professors/es.

5.1.1 Horari dels professors/es de règim general.

El professorat tindrà l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja. D'aquestes, se'n dedicaran 24, distribuïdes en cinc dies, a activitats amb horari fix en el centre (classes, guàrdies i altres vigilàncies, tutoria d'alumnes, reunions setmanals de departament o seminari, coordinacions de nivell, manteniment del laboratori i aules específiques, etc.), 6 més a avaluacions, reunions i altres activitats en el centre degudament programades i verificables, si bé no sotmeses necessàriament a horari fix, i la resta, fins a completar l'horari laboral, a activitats relacionades amb la docència i la formació permanent, que no s'hauran de fer necessàriament en el centre. El nombre d'hores de classe del professorat no serà inferior a 18 per setmana, llevat de les reduccions per a l'exercici de les funcions previstes a la normativa vigent. Aquest nombre de 18 setmanals lectives pot prendre's com a mitjana mínima quan el centre no presenti una distribució horària uniforme al llarg del curs a causa de variacions trimestrals.

Es recorda que per a exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. Els professors/es que ho sol licitin, a l'empara dels apartats 2 i 3 de l'article 85 de la Llei 17/1985, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat, modificat l'apartat 2 per l'article 53 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, se'ls podrà concedir una reducció de jornada amb la reducció de retribucions que correspongui. La reducció de l'horari setmanal es farà proporcionalment en els diferents tipus d'activitats procurant que, dins de les necessitats de funcionament del centre, sigui el més compacta possible. La reducció de jornada és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat laboral durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

En els horaris del professorat es respectarà, si fa al cas, el permís d'una hora diària d'absència per a atenció de fills de menys de nou mesos concedit en aplicació de l'article 85.1 de la Llei 17/85, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, segons el procediment establert a la Circular de la Direcció General de Professorat i Centres Docents, de data 7 de juliol de 1992.

5.1.2 Horari del professorat de llar i del professorat d'educació física afectats pel RD 1467/88 (BOE de 8.12.88).

L'horari d'aquest professorat serà el mateix que el del professorat de règim general que s'especifica en el punt 5.1.1 d'aquesta Resolució.

5.1.3 Horari dels mestres que s'incorporen a l'ESO.

En el curs 1997-98, l'horari setmanal dels mestres adscrits a llocs de treball del primer cicle de l'ESO de centres de secundària serà de 21 hores de classe, 3 hores més en horari fix al centre i 6 hores més per a avaluacions, reunions i altres activitats no sotmeses necessàriament a horari fix. La resta, fins a completar l'horari laboral, a activitats relacionades amb la docència i la formació permanent, que no s'hauran de fer necessàriament en el centre

5.2 Assistència del professorat.

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència del professorat.

Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure tant les activitats d'horari fix com les reunions.

Els professors/es estan obligats a complir l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix; estan obligats també a assistir als claustres, a les reunions de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor/a o del càrrec que ocupin. Són també d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedits.

A) Les llicències es concedeixen per les causes següents: matrimoni, malaltia, embaràs, adopció o acolliment, funcions sindicals, estudis i assumptes propis.

Amb la finalitat d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director/a del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i alta mèdica, siguin trameses a la Delegació Territorial amb la màxima urgència.

B) Els permisos es concedeixen per les causes següents:

a) Pel naixement d'un fill o la mort o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat (2 dies si l'esdeveniment s'ha produït a la mateixa localitat, i fins a 4 dies si ha estat en una altra localitat).

b) Per trasllat de domicili (sense canvi de localitat, 1 dia; amb canvi, fins a 4 dies).

c) Per a la realització d'exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els esmentats centres, el temps indispensable per a fer-les.

d) Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit, i el temps de permís que pot concedir-se serà el del temps indispensable per al seu compliment).

e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per a assistir-hi.

f) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

g) Per assistir a activitats de Formació del Professorat del Departament d'Ensenyament, quan així ho disposi el Delegat o Delegada Territorial.

El permís regulat als punts anteriors serà concedit pel director/a. S'haurà de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e) i f). En el cas que el deure de caràcter personal esmentat al punt d) pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director/a podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit.

Els permisos de fins a 9 dies a l'any previstos al punt segon de l'article 83 de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat, en el cas dels funcionaris docents es consideren inclosos en aquells dies dels períodes de vacances escolars en els quals no és exigida la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "s'assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

Les substitucions de les baixes per permisos i llicències del professorat a l'ensenyament secundari tindran un caràcter diferenciat a l'ESO respecte del batxillerat, i amb un tractament específic al primer cicle de l'etapa de secundària obligatòria, igual que en primària quan el professor/a té l'horari assignat majoritàriament a 1r cicle.

En qualsevol cas el director/a haurà de vetllar per l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i llicències previstos en aquest apartat.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director/a ho comunicarà immediatament a l'interessat/da, d'acord amb el model 1 de l'annex 2 d'aquesta resolució.

En interès del centre, el director/a podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor/a, sempre que es reuneixin les condicions següents:

- Que hi hagi l'acord del professor/a i del departament o seminari afectat.
- Que el consell escolar, escoltats els arguments del departament o seminari (en encàrrecs que afectin la matèria o àrea que li és pròpia), del claustre de professors/es (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en qualsevol cas), hi doni la seva conformitat.
- Que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al Claustre de professors/es i, en relació mensual, a la Inspecció d'Ensenyament. En cap cas no superaran els cinc dies lectius a l'any per professor/a.

Abans del dia 5 de cada mes, s'haurà de fer pública, a la sala de professors/es, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència a les diferents activitats (classes, guàrdies, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponents al mes anterior en què constin els motius, els quals s'agruparan en:

- Llicència.
- Malaltia.
- Permís.
- Força major.
- Sense justificar.
- Exercici del dret de vaga.

Constarà, també, en aquesta relació la suma acumulada per cada professor/a de les diferents classes de faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi farà constar el nombre de classes no impartides per cada professor/a amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per l'assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors/es podran presentar al director les al·legacions pertinents en aquest respecte. L'esmentada relació es posarà en coneixement del consell escolar, en sessió convocada a aquest efecte o en sessió ordinària, si han estat regulades com d'obligació mensual. No més tard del dia 10 de cada mes, el director/a enviarà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament la relació dels professors/es amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior amb expressió del còmput total d'hores no treballades i adjuntant-hi les comunicacions efectuades i les possibles al·legacions de l'interessat/da. El model per a fer aquestes comunicacions serà el que figura com a model 2 a l'annex 2 d'aquesta resolució.

No estan incloses en el paràgraf anterior les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries. En cas de vaga, un cop acabada aquesta, el director/a trametrà a la delegació territorial corresponent la relació del professorat que l'ha feta amb detall de les faltes d'assistència.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició de la Inspecció i del consell escolar tota la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les altes dels mesos anteriors). El mes de juny es trametrà a la Inspecció d'Ensenyament la relació de professors i faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius

5.3. Càrrecs.

5.3.1. Òrgans unipersonals de govern.

Per a tots els centres els òrgans unipersonals de govern del curs 1997-98 seran els que estableix el reglament orgànic dels centres docents públics d'educació secundària i formació professional de grau superior.

Això no obstant els centres poden proposar el nomenament del vicedirector/a o de l'administrador/a previstos a la normativa anterior al Reglament orgànic. En cap cas aquests nomenaments s'estendran més enllà del 30 de juny de 1998.

El delegat/da territorial podrà efectuar proposta raonada d'autorització del càrrec de cap d'estudis adjunt quan, previs els informes que estimi oportuns, consideri que en un centre es donen les circumstàncies previstes a l'article 14.1 del Reglament orgànic. Amb caràcter general es considera que són circumstàncies que justifiquen la proposta les següents:

- Impartir ensenyaments en règim nocturn.

- Impartir docència en doble torn, o que hi hagi més de 1000 alumnes.
- Tenir més d'una seu.
- Impartir BUP o COU, i FP1 o FP2, i ESO o batxillerat.
- Estar en les condicions previstes per a determinar si hi ha coordinador/a de formació professional.

Si en un centre es donen les circumstàncies assenyalades per a dotar-lo de cap d'estudis adjunt, es podrà, a sol·licitud del director/a i pel període fins a 30 de juny de 1998, nomenar un administrador/a o un vicedirector/a en lloc del cap d'estudis adjunt.

En tot cas el nombre màxim de càrrecs directius no serà superior al del curs 1996-97.

En els instituts d'educació secundària obligatòria de menys de 8 grups els càrrecs directius seran únicament el director/a i el secretari/ària. Si imparteix els dos cicles d'ESO s'autoritza també el càrrec de cap d'estudis si el nombre de grups és de 2 a 4 i s'autoritza també el càrrec de coordinador/a pedagògic si el nombre de grups és de 5 a 7.

Les seccions d'educació secundària de més de 7 grups seran dotades amb un cap d'estudis i un coordinador/a pedagògic, a més del director/a i del secretari/ària previstos per a totes les seccions.

Els òrgans unipersonals de govern dedicaran part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec amb la quantia que el reglament de règim interior del centre estableixi en funció de les responsabilitats assignades i tenint en compte les disponibilitats horàries totals per a reducció d'hores lectives, previstes a la plantilla de professors/res.

Els òrgans unipersonals de govern percebran un complement específic, en la quantia fixada pel govern de la Generalitat de Catalunya.

L'exercici d'un càrrec unipersonal de govern serà un mèrit en aquells concursos en què es prengui en consideració aquesta circumstància.

5.3.2 Òrgans col·legiats de coordinació.

5.3.2.1 Departaments didàctics.

Els instituts d'educació secundària i les seves seccions adequen els departaments didàctics a les previsions del reglament orgànic amb efectes de l'inici del curs 1997-98. El nombre de departaments didàctics inicialment és de 10 als IES i de 4 a les SES.

El reglament de règim interior de cada institut pot preveure l'agrupació dels departaments, bo i respectant el nombre mínim establert. També pot preveure la creació de seminaris en el si dels departaments quan la seva complexitat ho aconselli. Es podran constituir seminaris, per especialitats del professorat, quan en un departament hi hagi dos o més especialitats amb dos o més professors/res per especialitat. No podrà, però, constituir-se un seminari integrat pels professors/es de la mateixa especialitat que la que tingui el cap del departament didàctic.

El conveni subscrit entre el Departament d'Ensenyament i el SIERC preveu l'existència del seminari de religió en els instituts mentre no s'extingeixi el BUP.

En conseqüència es podrà constituir el seminari de religió en els instituts que encara imparteixen BUP, malgrat que hi hagi només un especialista de religió.

Aquesta estructura de departaments didàctics no es considerarà en el cas dels centres exclusivament de formació professional, per als quals els delegats/des territorials formularan la corresponent proposta individualitzada.

En el cas de centres de creació recent que encara no han assolit tots els nivells educatius previstos, i que tenen menys de 8 grups el nombre de departaments serà el següent:

- Instituts de fins a 4 grups en un únic cicle d'ESO: 2 departaments.
- Instituts de fins a 4 grups en dos cicles d'ESO: 3 departaments.
- Instituts de 5 a 7 grups: 4 departaments.

5.3.2.2. Departaments de formació professional.

El reglament orgànic preveu l'existència d'un departament didàctic per a cada família de formació professional. Per tal de determinar-ne el nombre, s'ha de considerar la branca del sistema en extinció com a equivalent al concepte de família del nou sistema educatiu. Al respecte no es considera la formació professional de primer grau, atès que els seus grups es comptabilitzen per a la determinació del coordinador d'ESO.

5.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació.

El nomenament per a exercir les funcions dels òrgans unipersonals de coordinació s'efectua d'entre els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva al centre. Només quan ho hi hagi prou funcionaris docents amb destinació al centre se'n podrà nomenar sense destinació definitiva.

5.3.3.1 Caps de departament didàctic i de departament de formació professional.

Al capdavant de cada departament i escoltats els seus membres, es nomenarà un cap de departament, d'entre els seus integrants que, ultra reunir els requisits generals, tinguin la condició de catedràtic. Si cap dels membres del departament no té l'esmentada condició es podrà nomenar un professor que formant part integrant del departament reuneixi la resta de requisits.

5.3.3.2 Caps de seminari.

Al capdavant de cada seminari es nomenarà un cap de seminari d'entre els seus membres. Els requisits per a poder ser nomenat cap de seminari són els mateixos que per a ser nomenat cap de departament.

5.3.3.3 Coordinador/a d'educació secundària obligatòria.

Als centres amb tres línies completes o més d'ESO es nomenarà un coordinador/a d'educació secundària obligatòria.

Fins que no es completi l'estructura de grups i línies d'ESO durant el període d'implantació progressiva, el criteri per a determinar si n'hi ha d'haver és:

- a) l'institut imparteix ESO, i
- b) el nombre de grups d'ESO, més els grups de 1r i 2n de BUP diürns més el nombre de grups d'FP1, dividit pel nombre de trams d'edat de l'etapa de 12 a 15 anys ha d'ésser igual o superior a 3.

5.3.3.4 Coordinador/a de batxillerat.

Als centres amb tres línies completes o més de batxillerat (diürn i nocturn) es nomenarà un coordinador/a de batxillerat. Fins que no es completi l'estructura de grups i línies definitiva, durant el període d'implantació progressiva, el criteri per a determinar si n'hi ha és:

- a) l'institut imparteix batxillerat o 3r de BUP o COU, i
- b) el nombre de grups de batxillerat, més el nombre de grups de 3r de BUP, més el nombre de grups de COU, dividit pel nombre de trams d'edat de l'etapa de 16 a 17 anys ha d'ésser igual o superior a 3, considerant acumulats els règims diürn i nocturn.

5.3.3.5 Coordinador/a de formació professional.

Als centres amb dues o més famílies professionals es nomenarà un coordinador/a de formació professional. Fins que no es completi l'estructura de l'oferta prevista de cicles formatius de formació professional, el criteri per a determinar si n'hi ha és:

- a) el centre imparteix formació professional en alguna de les següents modalitats: FP2, cicles formatius de grau mitjà o superior, i
- b) el nombre de famílies i de branques és igual a dos o superior.

Els centres amb una sola família de formació professional però amb 6 o més grups, entre formació professional de segon grau, i cicles formatius de grau mig i superior tindran també un coordinador/a de formació professional.

5.3.4 Nombre total de càrrecs de coordinació amb dret a complement retributiu en els centres de secundària.

a) Centres en els quals al curs 1996-97 hi ha hagut menys càrrecs dels que els correspondria per aplicació del reglament orgànic, salvades les modificacions que es derivin dels augments o disminucions de grups.

En aquests centres s'incrementarà el nombre de càrrecs de coordinació fins a assolir el nombre que els correspongui per aplicació del reglament orgànic.

b) Centres en els quals al curs 1996-97 hi ha hagut més càrrecs dels que els correspondria per aplicació del reglament orgànic, salvades les modificacions que es derivin dels augments o disminucions de grups.

En aquests centres, i per al curs acadèmic 1997-98 es reduirà el nombre de càrrecs de manera que la disminució sigui la meitat de la diferència entre el nombre de càrrecs que hi ha hagut en el curs 1996-97 i els que correspondrien per aplicació del reglament.

5.3.5 Hores de reducció, mèrits i complements dels càrrecs de coordinació.

S'atribuirà als òrgans unipersonals de coordinació, a excepció del coordinador/a de formació professional que té la seva reducció específica entre 6 i 9 hores setmanals, una reducció del seu horari lectiu fins a un màxim de 3 hores a la setmana per a atendre les tasques de coordinació en la quantia que el reglament de règim interior del centre estableixi en funció de les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professors, i la següent distribució establerta a l'acord de govern de 18 de febrer de 1997:

1. Més de 27 grups d'ESO i Batxillerat, 63 hores.
2. Entre 22 i 27 grups d'ESO i Batxillerat, 57 hores.
3. Entre 16 i 21 grups d'ESO i Batxillerat, 44 hores.
4. Entre 10 i 15 grups d'ESO i Batxillerat, 38 hores.
5. Entre 6 i 9 grups d'ESO i Batxillerat, 15 hores.
6. Menys de 6 grups d'ESO i Batxillerat, 6 hores.

Els grups de BUP i COU i els comuns de la formació professional de primer grau de l'ordenació anterior es comptabilitzaran com a grups d'ESO i batxillerat per tal de determinar en quina franja de grups està el centre.

En el quadre anterior no estan incloses les hores de reducció del coordinador/a de formació professional de centre, ni les dels caps de departament de formació professional, ni les dels tutors de pràctiques professionals.

L'exercici d'un càrrec unipersonal de coordinació serà un mèrit en aquells concursos en què es prengui en consideració aquesta circumstància.

Per acord del Govern de data 18 de febrer de 1997 els caps de departament i de seminari, i el coordinadors d'activitats i serveis escolars, d'ESO, de Batxillerat i de Formació Professional percebran un complement específic.

5.4 El professor/a de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i el mestre/a

Els centres que imparteixen ESO planificaran les actuacions adreçades a l'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes tenint en compte que aquesta atenció a la diversitat és responsabilitat del conjunt de professors del centre. Tanmateix, també tindran en compte les funcions prioritàries a què s'han de dedicar els professors/es de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i els mestres de Pedagogia terapèutica.

El professor/a de Psicologia i Pedagogia i el mestre/a de Pedagogia terapèutica han de permetre al centre completar l'oferta que es fa al conjunt dels alumnes, dedicant-se prioritàriament als alumnes que requereixen una atenció més individualitzada; complementant les funcions que corresponen als professors/es d'àrea pel que fa a l'atenció de les diferents capacitats, els diferents interessos i els diferents ritmes d'aprenentatge que presenten els alumnes, de manera ordinària.

Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials derivades de disminucions o d'altres circumstàncies personals que, per les seves característiques, necessitin seguir un tipus d'escolarització adaptada que suposi modificacions significatives del currículum i, com a conseqüència, atenció específica (en petit grup o, excepcionalment, de forma individual) al llarg de l'etapa, són els primers que s'han de beneficiar de l'existència d'aquests dos especialistes. Les solucions organitzatives per a atendre els alumnes amb necessitats educatives especials s'han d'estudiar cas per cas, però habitualment aquests alumnes consumeixen una dedicació d'hores de professor/a superior a la resta dels seus companys. Tanmateix, només un nombre molt reduït dels alumnes que als instituts manifesten algun tipus de dificultat per aprendre correspon als alumnes amb necessitats educatives especials greus i permanents. És possible que alguns centres no en tinguin cap d'escolaritzat, o bé que en tinguin tan pocs que la seva atenció ocupi només una part de les hores de docència dels esmentats especialistes.

Per aquests motius, el professor/a de Psicologia i Pedagogia i el mestre/a de Pedagogia terapèutica tenen funcions compartides, tot i que, d'acord amb les seves competències professionals, se'ls atribueixen també algunes funcions diferenciades.

La progressiva implantació de l'ESO, i l'assignació d'aquest professorat especialista als centres, permetrà, en els propers cursos, concretar més les funcions de cadascun d'ells i la introducció de les modificacions oportunes per a ajustar-les a les necessitats dels alumnes i dels propis centres.

Per al curs 1997-98 se'ls atribueixen les següents:

5.4.1 El professor/a de Psicologia i Pedagogia.

Imparteix la docència preferentment a l'etapa d'educació secundària obligatòria. El seu horari lectiu es reparteix entre:

1. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials derivades de disminucions o d'altres circumstàncies personals que, per les seves característiques, necessitin seguir un tipus d'escolarització adaptada que suposi modificacions significatives del currículum i, com a conseqüència, atenció específica (en petit grup o, excepcionalment, de forma individual) al llarg de l'etapa.

Aquesta atenció comporta la docència amb aquest alumnat així com la preparació de materials i activitats adaptades en col·laboració amb la resta del professorat, per tal que es disposi dels recursos apropiats en el conjunt de l'atenció que reben.

2. Impartir docència, en la part comuna del currículum, a l'alumnat amb més dificultats per aprendre, en aquells aspectes que requereixen actuacions específiques: treball en grups reduïts, participació en desdoblaments o en altres formes de flexibilització, etc., que s'apliquin als grups d'alumnes que segueixen els crèdits comuns, principalment en aquelles matèries que tenen un caràcter marcadament instrumental.

3. Impartir docència en la part variable del currículum, en crèdits relacionats amb aspectes de la psicologia i la pedagogia aplicades al coneixement de la persona i a la interacció i la inserció en el medi social, crèdits relacionats amb la transició al món del treball, amb el desenvolupament d'habilitats cognitives, etc.

Es tracta que el professorat de Psicologia i Pedagogia alterni la docència adreçada als alumnes amb necessitats educatives especials o amb més dificultats per aprendre, amb la impartició de crèdits variables que, tot i ser pertinents per a alguns d'aquests alumnes, puguin ser d'interès també per a la resta.

El fet que el professor/a de Psicologia i Pedagogia dediqui hores de docència a impartir crèdits variables comporta que una part de les 3 hores/grup per atenció a la diversitat, que cada centre disposa, siguin assumides per professorat d'altres àrees que, d'aquesta manera, comparteixen amb aquell especialista l'atenció específica als alumnes amb més dificultats.

En tot cas, cal trobar fórmules que evitin que la responsabilitat d'atenció específica als alumnes amb dificultats recaigui, de manera exclusiva, en el professor de Psicologia i Pedagogia.

A més d'impartir docència el professor/a de Psicologia i Pedagogia és el responsable de coordinar les activitats docents de l'equip de professorat assignat al centre per a l'atenció específica d'alumnat amb necessitats educatives especials i amb menys recursos per aprendre.

El professor/a de Psicologia i Pedagogia, a més, col·labora amb el cap d'estudis o amb el coordinador/a pedagògic en l'organització general de les mesures d'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, i de coordinació de la tutoria, en aspectes com ara les formes d'agrupar els alumnes quan es duguin a terme tasques de reforç o d'adaptació per a alguns d'ells en la part comuna del currículum; els criteris de l'orientació que ha de tenir l'oferta de variables que se'ls ofereixin d'una manera específica; els procediments per avaluar-ne els resultats; la planificació de l'acció tutorial i la resta d'actuacions singulars que s'hagin de dur a terme en relació a aquests alumnes.

També col·labora amb els departaments, en tot el que fa referència a les adaptacions del currículum adreçades als alumnes amb menys recursos per aprendre; amb l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) en l'aplicació del seu pla de treball al centre, i amb els altres professionals dels serveis i programes educatius del Departament d'Ensenyament que facin intervenció amb alumnat amb necessitats educatives especials. Per dur a terme la coordinació i les col·laboracions descrites, el professor/a de Psicologia i Pedagogia tindrà una reducció de 3 hores setmanals del seu horari lectiu.

5.4.2 El mestre/a de Pedagogia terapèutica.

El seu horari lectiu es reparteix entre:

1. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials derivades de disminucions o d'altres circumstàncies personals que, per les seves característiques, necessitin seguir un tipus d'escolarització adaptada que suposi modificacions significatives del currículum i, com a

conseqüència, atenció específica (en petit grup o, excepcionalment, de forma individual) al llarg de l'etapa d'educació secundària obligatòria.

Aquesta atenció comporta la docència amb aquest alumnat, així com, la preparació de materials i activitats adaptades en col·laboració amb la resta del professorat, per tal que es disposi dels recursos apropiats en el conjunt de l'atenció que reben.

2. Impartir docència, en el primer cicle de l'etapa, en la part comuna del currículum, a l'alumnat amb més dificultats per aprendre, en aquells aspectes que requereixen actuacions específiques: treball en grups reduïts, participació en desdoblaments o en altres formes de flexibilització, etc., que s'apliquin als grups d'alumnes que segueixen els crèdits comuns, principalment en aquelles matèries que tenen un caràcter marcadament instrumental. Un cop cobertes aquestes prioritats, si encara tenen disponibilitat, aquests especialistes s'hauran de sumar a altres actuacions que el centre els assigni, en el conjunt de mesures adreçades a l'atenció a la diversitat.

Quan un centre disposi de professor/a de Psicologia i Pedagogia i de mestre/a de Pedagogia terapèutica alhora, la comissió d'atenció a la diversitat establirà les actuacions prioritàries que hauran de fer cadascun d'ells per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes.

En tot cas, la col·laboració entre el mestre/a de Pedagogia terapèutica i el professor/a de Psicologia i Pedagogia ha de ser estreta, perquè una part de les seves funcions és comuna

5.5. Formació permanent del professorat.

Les activitats de formació incloses en el Pla de formació del Departament que afectin el claustre en conjunt, o que afectin el professorat d'una etapa, d'un cicle, d'un seminari o d'un departament determinats, s'inclouran en la programació general del centre, de la qual formaran part.

La direcció del centre, o un altre membre de l'equip directiu per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent incloses en el Pla de formació del Departament que puguin ser d'interès o afectar els professors.

5.5.1 Formació per a la Reforma.

El Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que preveu el Bloc A del Pla de Formació, i la línia de continuïtat amb la planificació iniciada el curs 1990-91, organitzarà activitats per al professorat d'ensenyament secundari de l'etapa postobligatòria. Alguns dels cursos es realitzaran en modalitat intensiva i d'altres en modalitat extensiva. El calendari previst per als cursos d'Introducció als cicles formatius de Formació Professional és el que figura a l'annex 3.

5.5.2 Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i de l'adquisició de nous coneixements (inclosos en el Bloc B del Pla de Formació).

Les activitats d'aquest tipus, adreçades de forma genèrica al professorat de secundària de les etapes obligatòria i postobligatòria, podran estar incloses en el Pla d'activitats de formació permanent de la zona (PAFPZ) i, en aquest cas, estaran coordinades des dels Centres de Recursos Pedagògics on es realitzi l'activitat.

L'oferta de cursos de formació inclosos en el PAFPZ es donarà a conèixer a l'inici de curs a la publicació que la Delegació Territorial farà arribar a tots els centres.

El període per a dur a terme les activitats de formació permanent d'aquest apartat durant el curs serà del dia 20 d'octubre de 1997 fins al dia 15 de maig de 1998.

Cal destacar, en aquest apartat, els següents programes:

— Activitats d'actualització científica, tècnica i didàctica per al professorat de tecnologia de l'ESO.

— Formació específica, adreçada al professorat de formació professional específica. Aquest programa formatiu conté activitats de formació relacionades amb l'actualització científicotècnica i didàctica, coneixement del món de l'empresa i coneixement i utilització de nous equipaments. Les activitats formatives es realitzaran en modalitat intensiva al juliol i al setembre i en modalitat extensiva al llarg de tot el curs, durant un dia a la setmana. Per tal d'afavorir la participació del professorat a les activitats de formació específica per a la formació professional en el seu horari laboral, sense coincidir amb el seu horari fix en el centre i, al mateix temps, permetre una bona coordinació dels horaris dels centres, es prendran diverses mesures per a agrupar l'oferta formativa d'acord amb els dies que s'especifiquen a l'annex 3.

Per a la inscripció als diferents cursos es prioritzarà el professorat que durant el curs 1996-97 hagi impartit els nous cicles formatius.

Per a la participació en les activitats de formació organitzades pel Departament d'Ensenyament segons consta a l'annex 3, que siguin d'interès del centre, l'assistència del professorat s'atendrà al que es disposa en el punt 5.2 sobre encàrrecs de serveis.

5.5.3 Programes d'ajuts individuals.

Es preveu la concessió d'ajuts individuals, bé a través de convocatòries específiques d'ajuts, bé a través de llicències retribuïdes per a estudis, d'acord amb els recursos disponibles i els criteris de selecció que es facin públics en les convocatòries corresponents

6 Equivalències acadèmiques.

Les equivalències acadèmiques entre el nou sistema educatiu i l'anterior són les que s'estableixen a l'annex I del Reial Decret 986/1991, de 14 de juny (BOE del 25)

6.1 Accés a BUP, FP i COU d'alumnes procedents del nou sistema educatiu,

6.1.1 D'acord amb allò que determina l'Ordre Ministerial de 7 de setembre de 1994 (BOE de 17.9.94) que estableix els criteris d'incorporació des d'un curs del nou sistema educatiu als ensenyaments dels plans d'estudis que s'extingeixen, els alumnes procedents d'estudis anticipats d'educació secundària obligatòria es poden incorporar als estudis d'EGB, BUP o FP en les condicions següents:

— Els alumnes que han superat el primer cicle d'educació secundària obligatòria es poden incorporar al primer curs de BUP i d'FP1.

— Els alumnes que han superat el tercer curs d'educació secundària obligatòria es poden incorporar al segon curs de BUP o d'FP1.

— Els alumnes que han superat el segon cicle d'educació secundària obligatòria es poden incorporar al tercer curs de BUP o al primer curs d'FP2.

— Els alumnes que han superat el 1r curs de batxillerat del nou sistema educatiu tenen dret a l'expedició del títol de batxiller corresponent als estudis de BUP i, per tant, els mateixos efectes acadèmics que els que hagin superat el BUP.

D'acord amb les Ordres de 4 de maig de 1987 i de 5 de maig de 1987 (DOGC 854), els alumnes que han superat estudis experimentals, ja extingits, d'educació secundària obligatòria o de batxillerat tenen reconegudes les equivalències següents:

— Els alumnes que han superat el segon cicle dels estudis experimentals d'educació secundària obligatòria tenen reconeguts els mateixos efectes acadèmics que els que hagin superat els dos primers cursos de BUP o FP1 més el curs d'ensenyaments complementaris.

— Els alumnes que han superat el primer curs del Batxillerat experimental tenen dret a l'expedició del títol de batxiller corresponent als estudis de BUP i, per tant, als mateixos efectes acadèmics que els que hagin superat el BUP.

— Els alumnes que han superat el segon curs de Batxillerat experimental tenen reconeguts els mateixos efectes acadèmics que els que hagin superat el COU.

6.1.2 Els alumnes que no superin l'etapa d'ESO i que tampoc no n'hagin superat la totalitat dels crèdits corresponents al tercer curs, si volen prosseguir estudis de 2n curs de BUP o de 2n curs d'FP1, hauran de sol licitar una resolució individual de la Direcció General d'Ordenació Educativa. Per obtenir aquesta resolució el director/a del centre d'educació secundària obligatòria haurà de trametre a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

a) Sol licitud de l'alumne/a.

b) Certificació acadèmica amb especificació del currículum cursat i de les qualificacions obtingudes.

c) Informe de la junta d'avaluació de procedència amb pronunciament explícit respecte al tipus d'estudis i curs a què l'alumne/a podria accedir. Si no es disposa de l'informe de la junta d'avaluació, aquesta proposta serà feta pel director/a del centre de procedència.

d) Còpia del títol de graduat escolar o document equivalent (només si es sol licita incorporació a 2n de BUP).

Als alumnes que s'incorporen al segon curs de BUP o d'FP procedents de l'ESO, tant si havien superat la totalitat de crèdits del 3r curs, com si han estat autoritzats a aquesta incorporació mitjançant resolució de la DGOE, el centre on han cursat estudis d'ESO els expedirà una certificació amb la qualificació mitjana de 3r d'ESO. Aquesta qualificació s'obtindrà seguint els criteris establerts per a l'obtenció de la qualificació global de 3r curs d'ESO a efectes de sol·licitud de beques i ajuts a l'estudi.

Durant el període d'anticipació de la implantació de l'etapa d'educació secundària obligatòria, als alumnes que deixin els estudis de l'etapa d'educació secundària obligatòria sense haver-la superat, el centre els podrà tramitar el títol de Graduat escolar, sempre que hagin assolit els objectius del primer cicle de l'etapa i encara que no hagin cursat aquest. Per a tramitar aquest títol, el centre farà arribar a la seva Delegació Territorial la documentació corresponent.

Als alumnes que deixin els estudis de l'etapa d'educació secundària obligatòria sense haver-la superat ni haver assolit els objectius del primer cicle de l'etapa, se'ls tramitarà el Certificat d'escolaritat

6.2 Incorporació d'alumnes a l'ESO...

La incorporació dels alumnes a l'ESO es regirà pels criteris següents:

— Els alumnes que hagin cursat el 8è curs d'EGB, s'incorporaran al 3r curs d'ESO.

— Els alumnes que hagin cursat el 1r curs de BUP o el 1r d'FP1, amb dues matèries no superades com a màxim, s'incorporaran al 4t curs d'ESO.

Per als alumnes que s'incorporin al quart curs de l'etapa d'ESO amb matèries pendents de primer curs de BUP o d'FP1, els centres establiran els mecanismes de seguiment i recuperació de les matèries pendents, per tal de permetre'ls la possibilitat de completar els estudis anteriors. En tot cas, la decisió de la Junta d'avaluació quant a la superació de l'etapa d'ESO per part d'aquests alumnes es regirà pels criteris establerts amb caràcter general quant a l'avaluació de la secundària obligatòria.

Els alumnes que vulguin incorporar-se a un curs d'ESO que, segons els criteris anteriorment establerts, no els correspongui, hauran de sol·licitar l'autorització corresponent a la Direcció General d'Ordenació Educativa a través de la Delegació Territorial corresponent

7 Ensenyament de la Religió.

7.1 ESO: Àrea de Religió.

7.1.1 Crèdits comuns de Religió.

Els sis crèdits de l'àrea de Religió són crèdits comuns d'àrea d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes, que s'imparteixen en l'horari destinat als crèdits variables tenint en compte que aquest horari no té perquè ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per aprofitament d'espais i d'hores de professor pot tenir concrecions diferents segons línies o cicles.

Els alumnes fan l'opció de cursar l'àrea de Religió en començar l'etapa.

Aquesta opció es pot modificar en canviar de cicle.

7.1.2 Oferta de crèdits variables..

A més de fer efectiu l'ensenyament de la Religió per a aquells que hi han optat mitjançant els tres crèdits comuns per cicle, per al conjunt de tots els alumnes s'inclouran en l'oferta variable i optativa de l'ensenyament secundari crèdits variables de Religió a impartir pels professors de Religió catòlica.

Aquesta oferta per a tots els alumnes inclosa en la part variable i optativa serà d'increment de l'oferta assignada a les àrees i matèries de manera que no actui en detriment de les possibilitats d'ensenyament de qualsevol d'elles. Aquesta oferta serà normalment, per a cada línia d'ESO, una tercera part dels crèdits comuns de Religió, i no es comptabilitzarà dins del nombre total de crèdits variables a oferir pel centre ni del percentatge de l'àmbit d'humanitats. En ordre al desdoblament de grups de Religió aquests tindran una mitjana a l'entorn de 20 alumnes per tal d'encaixar-los, si escau, en l'organització de l'oferta variable.

El nombre d'alumnes per grup i l'organització de l'oferta dels crèdits comuns de Religió han de garantir sempre l'elecció feta per l'alumne de manera que, si és necessari, es procedirà al

desdoblament del grup d'alumnes i a la repetició de l'oferta d'un determinat crèdit en horari o trimestre diferent, dins de l'horari destinat a la part diversificada del currículum

7.2 BUP, COU i FP.

L'ensenyament de la Religió en aquestes etapes s'efectuarà d'acord amb la seva pròpia normativa. L'alternativa per als alumnes que no cursin Religió és l'assignatura d'Ètica

7.3 Assignació d'hores lectives

La determinació de la plantilla de professors/es de Religió, fonamentada en les opcions expressades pels alumnes en la formalització de matrícula i en els grups de crèdits comuns i variables assignats, tal com s'ha especificat als punts 7.1.1 i 7.1.2, s'efectuarà amb l'antelació suficient a l'inici de curs, per la Direcció General de Recursos Humans, a proposta de la delegació territorial corresponent.

L'esmentada plantilla de professors/es de Religió pot preveure dedicacions completes o reduïdes, tal com s'indica al punt 7.4, i per necessitats lectives del centre, la Direcció General de Recursos Humans podrà autoritzar que els professors de Religió catòlica puguin completar el seu horari, fins a un terç de la dedicació autoritzada, impartint altres matèries per a les quals tingui la titulació adient

7.4 Horari del professorat de Religió.

Els professors/es de Religió tindran el mateix horari laboral que els professors/es de règim general, si se'ls assigna una dedicació completa.

L'atribució als professors/es de Religió catòlica d'altres àrees o matèries per a les quals disposin de titulació suficient requereix l'autorització expressa de la Direcció General de Recursos Humans.

Atesa l'especificitat d'aquesta matèria, a més de la dedicació completa, podran considerar-se altres dedicacions inferiors. Les atribucions horàries a cada dedicació són les següents:

— Dedicació completa: 24 hores setmanals, de les quals un mínim de 18 hores seran lectives i la resta d'activitats complementàries amb horari fix.

— Dedicació de 3/4 jornada: 18 hores setmanals, de les quals un mínim de 14 hores seran lectives i la resta, complementàries amb horari fix.

— Dedicació de 1/2 jornada: 12 hores setmanals, de les quals un mínim de 9 seran lectives i la resta, complementàries amb horari fix.

— Dedicacions inferiors: les activitats complementàries d'horari fix seran la tercera part de les hores lectives.

La programació de l'ensenyament de la Religió en un centre determina la dedicació del seu professorat la qual serà constant al llarg de tot el curs, comptabilitzant-se com a tal la dedicació mitjana en el cas que hi hagi variacions trimestrals en el nombre de classes.

Un cop determinada la plantilla del centre i la dedicació del professorat, aquesta s'ajustarà mitjançant l'oferta de crèdits variables de Religió prevista en el punt 7.1.2.

Es procurarà que els professors/es de mitja dedicació o inferior completin la seva activitat a més d'un centre, si és necessari. En els centres en què s'hagi definit la plantilla amb dedicació completa, de tres quarts o mitja, no es comptarà amb altres dedicacions inferiors a mitja jornada.

Les cues horàries inferiors a 6 hores que puguin donar-se seran assumides pel professorat de la plantilla de Religió.

En el cas que un professor/a de Religió imparteixi docència en més d'un centre públic es comptarà una hora per centre de les destinades a activitats complementàries d'horari fix en concepte d'itinerància.

Els professors de Religió de centres públics tindran la consideració plena de professors del centre i com a tals seran membres del claustre, formaran part del departament de ciències socials i tindran la possibilitat de pertànyer a tots els organismes docents del centre i d'acceptar les responsabilitats de comandament a excepció de les que estiguin explícitament assignades a funcionaris. En qualsevol cas, la dedicació a aquestes responsabilitats no podrà implicar l'augment de la plantilla de Religió assignada al centre.

Mentre no s'extingeixi el BUP es podrà mantenir la figura del cap de seminari de Religió amb el complement específic que correspongui i el reconeixement de dedicació horària lectiva que tenia

8 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm.1441, de 22.05.1991), estableix les mesures i les accions per a la prevenció i assistència en les situacions derivades del consum de substàncies que comporten dependència: drogues, begudes alcohòliques, tabac i altres productes.

D'acord amb la normativa vigent es prohibeix fumar a les aules, laboratoris, sala d'estudis, sala d'actes, biblioteca i gimnàs, i als passadissos i distribuïdors d'accessos dels centres docents.

Aquesta prohibició ha de ser degudament publicada i senyalada en el centre.

El consell escolar, a proposta del director/a, determinarà els llocs, diferents dels anteriors, on s'autoritzi el consum de tabac. Aquests llocs, que hauran de correspondre a locals ben ventilats o, preferentment, a zones a l'aire lliure, seran degudament senyalitzats.

Tampoc no es permet el consum de begudes alcohòliques en el centre. Per tant, no es permetrà entrar aquest tipus de begudes en el recinte escolar. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica. En el bar del centre no es podrà vendre tabac ni begudes alcohòliques.

Aquesta normativa afecta els professors/es, els alumnes, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

Qui la incompleixi serà degudament advertit i, si escau, sancionat d'acord amb el règim disciplinari vigent.

9 Experimentació amb animals vius.

La Llei 5/1995, de 21 de juny (DOGC núm. 2073, de 10.7.95), de protecció dels animals utilitzats per a experimentació, estableix que els procediments d'experimentació amb animals vertebrats vius amb finalitats educatives només es poden dur a terme, i limitats als casos absolutament necessaris, en l'educació universitària i en la formació professional específica

10 Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents

10.1 Actuacions en el supòsit de possible lesió en els béns o en els drets dels particulars

(danys soferts en la seva integritat física i en els béns materials de la seva propietat).

El professor/a que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extrascolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda.

El director/a del centre donarà, al més aviat possible, coneixement dels fets al Delegat/da Territorial corresponent, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne accidentat, si escau, i assabentant els pares o tutors d'aquest, o les persones perjudicades (tercers), sobre els fets ocorreguts i el procediment establert per a reclamar en via administrativa.

El procediment per a dur a terme les actuacions previstes a l'apartat anterior consisteix, essencialment, en la presentació, per part de l'interessat/da o els pares o tutors legals de l'alumne/a, d'un escrit de reclamació adreçat al Conseller d'Ensenyament davant el Delegat/da Territorial corresponent. En aquest escrit, cal que els particulars hi adjuntin qualsevol document acreditatiu del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas concret d'accidents soferts per alumnes, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial de representació legal del menor, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i d'altra documentació que consideri pertinent.

El director/a del centre formalitzarà el comunicat de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració, ho traslladarà a la corredoria d'assegurances al més aviat possible.

El director/a del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que van envoltar l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el

director/a ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenien encarregada la direcció, vigilància o custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre immediatament al Delegat/da Territorial d'Ensenyament corresponent.

En el termini de 5 dies, a partir de la recepció de la reclamació, el Delegat/da Territorial d'Ensenyament haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe en aquest respecte, a la Secretaria General del Departament d'Ensenyament, a la corredoria d'assegurances i a l'assegurança escolar i, si escau, donant compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació.

La tramitació de l'expedient haurà de tenir un seguiment puntual de l'òrgan corresponent de l'Administració, que el resoldrà en el termini més breu possible, i es notificarà la resolució de l'expedient al reclamant i a la junta de personal i, si escau, es tramitarà l'abonament de la indemnització corresponent

10.2 Responsabilitat civil.

L'administració educativa respondrà, conforme al que estableixen les lleis, de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris docents, segons escaigui, i de la prestació de les fiances corresponents. L'administració educativa vetllarà, en tot moment, perquè els professors/es disposin d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querrela per actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessitin assistència lletrada. Se seguirà, en aquest sentit, els criteris que estableixen els articles 2 i 3 del Decret 286/1988, de 17 d'octubre, de reorganització del Gabinet Jurídic Central (DOGC núm. 1061, de 28.10.1988)

11 Horari del personal d'administració i serveis.

Auxiliars administratius: tindran el mateix horari que és d'aplicació a la resta del personal al servei de la Generalitat; és a dir, 37,5 hores a la setmana, amb horari fix entre les 9 i les 14 hores, i flexible, amb una permanència mínima de 2,5 hores, entre les 15 i les 19 hores. De l'1 de juny al 15 de setembre, permanència obligatòria entre les 8 i les 15 hores, amb un total de 35 hores a la setmana.

En els centres on s'escolaritzin alumnes en règim de nocturn, els directors/es disposaran la modificació convenient d'aquests torns laborals per tal de donar servei administratiu als alumnes d'aquest règim.

Subalterns: 37,5 hores setmanals, o 35 en el període d'1 de juny a 15 de setembre, sense que la jornada pugui iniciar-se més de mitja hora abans de l'inici de les activitats lectives ni acabar-se més de mitja hora després de la fi de les dites activitats. Els directors/es notificaran a la Delegació Territorial l'horari setmanal de cada funcionari.

Aquest personal només podrà ser requerit pels directors/res dels centres fora de l'horari establert en cadascun dels casos quan concorrin necessitats del servei. Les necessitats del servei només podran ser conseqüència de l'activitat dels serveis educatius. Quan s'organitzin en el centre activitats diferents, l'assistència d'aquest personal a les dites activitats serà, en tot cas, voluntària.

El personal auxiliar administratiu i subaltern deixarà constància del compliment de la jornada i l'horari de treball pel mitjà que hagi establert el centre per a aquest efecte

12 Gestió econòmica i academicoadministrativa dels centres.

12.1 Gestió econòmica.

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica en allò que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya, i la normativa que la desenvolupa: Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1.204, de 9 d'octubre), i Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1.250, de 2 de febrer) i d'altres instruccions que s'hagin donat per

a la seva aplicació.

Segons el que estableix la normativa esmentada, caldrà tenir molt en compte:

— Que els ingressos procedents de l'apartat 2 del pressupost del Departament (concepte: "despeses de funcionament"), només es podran dedicar a despeses derivades de l'ensenyament reglat i obligatori per als alumnes.

— Que mai no es poden comprometre despeses superiors al pressupost vigent.

— Que les aportacions dels pares dels alumnes per a activitats complementàries i extrascolars, en tot cas, seran de caràcter voluntari.

La gestió econòmica del servei de menjador es regirà per la seva normativa específica

12.2 Suport informàtic.

Els centres docents públics han d'utilitzar els programes informàtics que els lliura el Departament d'Ensenyament com a suport de la gestió per tal de garantir el correcte intercanvi de dades

12.3 Adscripció acadèmica.

Per als ensenyaments regulats per la LOGSE, els centres docents privats autoritzats es responsabilitzaran de la custòdia, l'arxiu i l'acreditació del contingut de la documentació acadèmica dels seus alumnes i, per tant, no seran adscrits acadèmicament als centres públics

13 Inscripcions en el Curs d'Orientació Universitària.

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat instruccions, en data 14 de febrer de 1995, trameses a tots els centres de secundària, en relació a: repeticions, canvi d'opció, anul·lació de matrícula, autorització de matrícula extraordinària, matrícula amb matèries pendents de BUP i partició del curs en blocs.

La Direcció General d'Ordenació Educativa podrà autoritzar la matrícula condicionada en el COU als alumnes a qui restin fins a dues matèries pendents de primer curs del nou batxillerat (LOGSE), en les mateixes condicions dels alumnes que s'inscriuen en el COU condicionadament a la superació d'una o dues matèries de BUP.

Per a sol·licitar-ne la resolució corresponent, el centre on l'alumne s'inscriu per cursar el COU trametrà a la DGOE la documentació següent:

— Sol·licitud de l'alumne/a.

— Certificació acadèmica corresponent al nou batxillerat (de tots els cursos acadèmics en què hi hagi estat inscrit).

La resolució de la DGOE indicarà en quin centre l'alumne/a haurà de ser avaluat de les matèries pendents del nou batxillerat.

ANNEX 2

Model 1: Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades.

Senyor/Senyora (nom i cognoms):

D'acord amb el que consta en aquesta direcció, els dies (número) del mes (mes) vàreu incórrer en falta no justificada a les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa, en el supòsit de persistir la no justificació, serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponent, amb els efectes previstos en el règim estatutari de funcionaris públics. És per això que, per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar davant d'aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que estimeu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El director/a

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

Model 2: Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria general.

Centre

Curs: 1997-98. Mes

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos a la normativa vigent, us comuniquem que durant el mes de s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació:

(Faltes)

(localitat i data)

El director/a.

ANNEX 3

Secundària Obligatòria i Batxillerat

Dimarts: — Tecnologia de l'ESO. Tarda: — Conferències sobre Matemàtiques a l'Institut d'Estudis Catalans durant el segon trimestre del curs.

Dimecres tarda: — Cursos de presentació del nou Batxillerat

Dijous tarda: — Cursos d'organització i coordinació pedagògica de centres públics. Formació Professional Específica

Dilluns: Famílies: — Administració — Comerç i Màrqueting — Àrea de Formació i orientació laboral

Dimarts: Famílies: — Arts Gràfiques — Electricitat i Electrònica — Informàtica —

Manteniment i Serveis a la producció — Fabricació mecànica

Dimecres: Famílies: — Edificació i Obra Civil — Fusta i Moble — Manteniment de vehicles autopropulsats — Activitats maritimopesqueres

Dijous: Famílies: — Indústries alimentàries — Química — Sanitat — Imatge personal —

Serveis socioculturals i a la comunitat — Activitats físiques i esportives

Divendres: Famílies: — Hoteleria i Turisme — Tèxtil, Confecció i Pell — Comunicació, Imatge i So ANNEX 4 Previsió de reunions o cursos regulars de professors fora del centre

Informàtica Dimarts Tarda Cursos de formació extensiva.

Informàtica Dilluns Tarda Reunions coordinació: seminaris permanents i grups de treball.

Informàtica: Els cursos específics per a Formació professional es realitzaran els dies reservats per a les corresponents famílies.

Mitjans audiovisuals (profess. formadors) Dijous Matí Reunió de coordinació.

Seminaris de català Dijous Matí Reunió de treball (El gust per la lectura)

Curs de Normalit. Lingüística del centre Dijous Matí Sessions de coordinació i assessorament (per als professors formadors i per als coordinadors lingüístics)

Coordinadors de formació professional (relació escola medi) Dijous Matí Reunions de treball amb els tutors de pràctiques

Junta de directors Dijous Matí Reunions

ANNEX