

# FULL DE DISPOSICIONS I ACTES ADMINISTRATIUS DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT

Adreça Internet: <http://www.gencat.es/ense/indnorma.htm>

Núm. 775, any XVII, juny 1999

## SUMARI

- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Ensenyament per al curs 1999-2000. .... 1395
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics de Catalunya d'educació infantil i primària, i d'educació especial, per al curs escolar 1999-2000. .... 1398
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1999-2000. .... 1407
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions específiques per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica i que completa les instruccions d'organització i funcionament de caràcter general per als centres d'ensenyament secundari. .... 1440
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, per la qual es donen instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 1999-2000. .... 1461
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, sobre organització de centres docents privats de Catalunya d'educació infantil i primària, i centres d'educació especial per al curs escolar 1999-2000. .... 1467
- RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1999-2000. .... 1472

RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions d'organització i funcionament dels serveis educatius del Departament d'Ensenyament per al curs 1999 - 2000. .... 1491

### **RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dóna instruccions d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Ensenyament per al curs 1999-2000.**

Atesa la publicació del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1578, de 3.4.92), i del Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.92), cal establir aspectes d'organització i funcionament, i orientacions generals, que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctics i pedagògics, de gestió i de personal, de totes les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Ensenyament, sens perjudici dels acords que es puguin establir en el conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de Catalunya,

Resolc:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Ensenyament per al curs 1999-2000, en els termes establerts a l'annex d'aquesta Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

ANNEX

Index

- 1 Organització general del curs.
  - 1.1 Calendari.
  - 1.2 Horari.
- 2 Organització del centre.
  - 2.1 Horari del personal.
  - 2.2 Organització dels grups d'infants.
  - 2.3 Criteris d'assignació i organització del personal.
  - 2.4 Assistència del personal.
  - 2.5 Llengua pròpia del centre.
  - 2.6. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies.
- 3 Projecte educatiu del centre, projecte curricular del centre i programació general del centre.
  - 3.1 Projecte educatiu del centre.
  - 3.2 Projecte curricular del centre.
  - 3.3 Programació general del centre.
- 4 Observació-avaluació.
- 5 Materials.
- 6 Formació permanent de les educadores i educadors.
  - 6.1 Regulació de la formació permanent.
  - 6.2 Informació sobre les activitats de formació.
  - 6.3 Programes de formació permanent.
  - 6.4 Cursos d'habilitació.
- 7 Participació de les famílies.
- 8 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.
- 9 Control de plagues.
- 10 Publicitat.

## 1 Organització general del curs

### 1.1 Calendari

Les llars d'infants estaran obertes per als nens i les nenes des del dia 15 de setembre de 1999 fins al 30 de juny de 2000.

Les vacances de Nadal seran del 23 de desembre de 1999 al 7 de gener de 2000,

ambdós inclosos, d'acord amb el calendari escolar per al curs 1999-2000 aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari, per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, d'11.5.1999).

Les vacances de Setmana Santa seran del 17 al 24 d'abril de 2000, ambdós inclosos, d'acord amb el calendari escolar per al curs 1999-2000 aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari, per Ordre de 16 d'abril de 1999.

## 1.2 Horari

L'horari d'atenció als infants serà de les 9 del matí a les 5 de la tarda, de dilluns a divendres, excepte quatre hores, que, un dia al mes, sense els infants, es dedicaran a reunions de l'equip educatiu. Aquest dia al mes serà sempre un mateix dia de la setmana tot el curs. Per als infants que no dinin a la llar d'infants s'establirà un marge horari no superior a 3 hores entre les sessions de matí i les de tarda.

Les dependències del centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar per a activitats educatives, socials, culturals i artístiques. La sol·licitud es presentarà a la direcció del centre, que amb el seu informe l'adreçarà al delegat o delegada territorial per a la seva aprovació.

Sens perjudici de l'horari establert d'entrada i de sortida a la llar d'infants, es considerarà la possibilitat de flexibilització d'aquest, d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies o els representants legals. Es considerarà també la modificació de l'horari a l'inici de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica que es genera d'interacció entre les famílies, els educadors i educadores i els infants, quan aquests comencen a assistir a la llar d'infants.

Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte dels pares i mares amb la llar d'infants, continua al llarg de tot un procés que té la finalitat d'afavorir una bona adaptació de l'infant, i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada escalonada de les nenes i nens.

El procés d'adaptació es durà a terme a totes les llars d'infants, s'ajustarà a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.) i es programarà d'acord amb els criteris generals següents:

Distribució dels grups. Els infants que hi hagin assistit el curs anterior, es procurarà que continuïn junts en el mateix grup.

Tramesa de la informació sobre els infants entre les educadores i educadors de manera sistemàtica.

Informació a les famílies o els representants legals dels infants sobre el calendari del procés d'adaptació.

Tot el procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà en funció del nivell d'adaptació del nen o nena a la llar d'infants. La programació d'aquest procés d'adaptació es presentarà prèviament a la Delegació Territorial perquè sigui autoritzada.

L'organització de l'horari, atesa la natural flexibilitat que exigeixen les característiques psicopedagògiques dels infants, haurà de

tenir en compte les possibilitats de manteniment de l'atenció dels infants en les diferents situacions i activitats que s'organitzen.

## 2 Organització del centre

### 2.1 Horari del personal

La dedicació laboral ordinària del personal de les llars d'infants serà de 1.688 hores anuals, segons s'estableix en el conveni col·lectiu vigent.

Sens perjudici dels acords que es prenguin entre el Departament d'Ensenyament i els representants legals dels treballadors i treballadores, el calendari de treball del personal serà de l'1 de setembre de 1999 al 14 de juliol de 2000. De l'1 al 15 de setembre de 1999 i del 3 al 14 de juliol de 2000, l'horari serà de 9 a 14 hores. Aquests dies es dedicaran a l'organització del curs i a la planificació de l'acció educativa.

### 2.2 Organització dels grups d'infants

Els diferents grups de nens i nenes de les llars d'infants s'ajustaran normalment als mòduls següents quant al nombre màxim d'infants per unitat, segons s'estableix en l'Ordre de l'1 d'agost de 1984, per la qual es modifica i es concreta la de l'1 de juny de 1983, que regula els mòduls de personal i les titulacions que hauran de regir les llars d'infants i estableix la idoneïtat del personal educador i auxiliar educador (DOGC núm. 463, de 4.8.1984):

Grups per a infants fins a 12 mesos: 7 infants.

Grups per a infants d'1 a 2 anys: 10 infants.

Grups per a infants de 2 a 3 anys: 18 infants.

El nombre d'alumnes es podrà modificar atenent a les condicions específiques de la llar d'infants o a la demanda i les necessitats de matrícula, o a la integració d'infants amb necessitats educatives especials.

Les modificacions del nombre d'infants per grup seran autoritzades pel delegat o delegada territorial, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament.

### 2.3 Criteris d'assignació i organització del personal

A cada llar d'infants, un educador o educadora exercirà les funcions de direcció.

Mentre no s'hagi regulat per reglament el sistema de nomenament de director o directora de llar d'infants, exerciran les funcions de direcció les educadores de l'extingida categoria professional de director/a de llars d'infants enquadrades en el subgrup A3, i en absència de personal d'aquesta categoria, l'educadora o educador que presti serveis a la llar d'infants i que resulti nomenat/da de conformitat amb el sistema de provisió següent:

A proposta de l'equip de cada llar d'infants, que ha de garantir l'adequació de la proposta a les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb l'informe favorable de la Inspecció d'Ensenyament, el delegat o delegada territorial farà el nomenament corresponent, per un període de temps no superior a quatre anys.

El director o directora, com a responsable de la llar d'infants, farà les funcions següents:

a) La gestió, l'organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.

b) La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat el centre, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més, actuarà com a dinamitzador/a i animador/a de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'estableixin.

c) El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

d) L'atenció directa als infants.

Les hores que destinarà la directora o director a les tasques a), b) i c) es determinaran en funció del nombre de grups que tingui la llar d'infants. Es comptabilitzaran normalment 3 hores setmanals per cada grup d'infants, amb un mínim de 15 hores per setmana.

L'assignació de les educadores i educadors als diferents grups, la farà la directora o director, amb consulta prèvia a l'equip. L'assignació es farà d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment dels aspectes lingüístics, l'atenció de la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

Cada grup d'infants tindrà una tutora o tutor que formarà part de l'equip educatiu, participarà en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen per a la formació i el desenvolupament de la personalitat dels infants, i tindrà la responsabilitat de la classe assignada. La tutora o tutor tindrà una relació periòdica amb els familiars dels infants i els proporcionarà orientació i suport. També es relacionarà amb altres professionals i serveis d'entitats i associacions que tinguin relació amb l'educació i el desenvolupament de l'infant. I supervisarà el personal en pràctiques adscrit a la classe.

L'educadora o educador que no sigui tutor d'un grup d'infants, s'encarregarà d'aquelles tasques que estiguin establertes en el projecte curricular del centre, i de dur a terme aquelles suplències que es produeixin de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.

La disponibilitat horària total de l'equip educatiu de la llar d'infants, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups d'infants, ha de permetre realitzar les tasques de coordinació i programació del centre.

### 2.4 Assistència del personal

Les educadores i educadors estan obligades/ts a complir l'horari i el calendari d'activitats establerts i a assistir a les reunions de l'equip educatiu, i a les altres reunions convocades per la directora o director.

La direcció enviarà a la Delegació Territorial, cada mes, la relació del personal que té faltes d'assistència o de puntualitat sen-

se justificar, i hi adjuntarà les possibles al·legacions dels interessats.

La sol·licitud de llicències i permisos, la justificació de faltes d'assistència i el règim disciplinari, s'ajustaran al que s'estableix en el conveni col·lectiu, i es tramitaran a través de la Delegació Territorial.

## 2.5 Llengua pròpia del centre

El català s'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la llar d'infants. S'ha de vetllar perquè en la incorporació al centre d'un infant amb llengua familiar diferent de la catalana, aquest s'hi senti acollit, i s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.

Les directores i directors vetllaran perquè la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió normal en les reunions de l'equip educatiu, i serà emprada en totes les actuacions del centre: arxiu, informes interns i comunicacions, d'acord amb allò que s'estableix a 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, sens perjudici del que s'estableix a l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

## 2.6 Foment de la igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

La programació d'activitats educatives per a promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i l'atenció per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries 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 a revisar aquells materials i il·lustracions que s'utilitzin en els 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.

## 3 Projecte educatiu del centre, projecte curricular del centre i programació general del centre

Per al cicle de llar d'infants, els àmbits d'ensenyament aprenentatge, tal com s'estableix en el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil, són les àrees següents:

Descoberta d'un mateix.

Descoberta de l'entorn natural i social.

Intercomunicació i llenguatges: llenguatge verbal, llenguatge musical, llenguatge plàstic, llenguatge matemàtic.

L'equip educatiu desplegarà i concretarà el currículum tenint en compte que, a la llar d'infants, les àrees hi han de tenir un tractament global i integrador.

### 3.1 Projecte educatiu del centre

Cada llar d'infants tindrà el seu projecte educatiu, que donarà coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclourà els principis pedagògics i organitzatius propis del centre, i el projecte lingüístic.

La llar d'infants ha de possibilitar la integració i l'adhesió d'infants, pares i mares, representants legals i educadores i educadors al voltant d'un projecte educatiu comú i obert que doni coherència global a l'actuació educadora. Aquest projecte educatiu serà un marc de referència ampli que reflecteixi la identitat i els objectius generals del centre, el sentit de la relació educativa, l'arrelament al medi i la participació democràtica.

### 3.2 Projecte curricular del centre

El projecte curricular completarà i desplegarà el currículum establert per la Generalitat de Catalunya en el Decret 94/1992, de 28 d'abril, i inclourà: la distribució temporal i la seqüenciació dels continguts seleccionats per al cicle de llar d'infants, els criteris generals per a l'elaboració de la programació i les opcions metodològiques, organitzatives i d'observació-avaluació.

La programació de cicle és una eina de treball que serà elaborada per l'equip educatiu i haurà de formalitzar-se per escrit, respectant el projecte curricular del centre i tenint en compte les orientacions que en aquest aspecte ha publicat el Departament d'Ensenyament (*Curriculum de l'Educació Infantil i Exemples d'unitats de programació*).

La directora o director en tindrà una còpia a disposició de la Inspecció des del començament de curs, com també del projecte curricular del centre.

La programació de cicle ha d'especificar:

- Els continguts, els objectius didàctics a assolir, les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'observació i avaluació, com també la seva temporització al llarg del curs.

- La metodologia de treball.

- L'organització i els recursos.

- Les pautes a seguir per a l'observació-avaluació.

### 3.3 Programació general anual del centre

La directora o director elaborarà una programació general anual del centre que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals i la descripció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions.

La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

Quan es facin sortides del centre amb els infants es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants serà en funció del tipus d'activitat de la sortida.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre, s'hauran de comunicar a la Inspecció d'Ensenyament, i si suposen alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del delegat o delegada territorial.

Les activitats programades tindran per a les educadores i educadors la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

Als infants que participin en activitats fora

del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

## 4 Observació-avaluació

L'observació-avaluació és l'activitat educativa i sistemàtica de seguiment dels infants que duu a terme l'educadora o educador. La finalitat de l'observació-avaluació no és pronunciar-se sobre el grau d'èxit o fracàs dels infants en l'adquisició dels aprenentatges, sinó pronunciar-se sobre el grau d'èxit o fracàs del procés educatiu en el compliment de les intencions que són al seu origen.

L'observació-avaluació es considera un instrument que ha de permetre revisar i planificar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions. Això requereix instruments que la possibilitin (llibreta d'anotacions, diari de l'aula, etc.), que recullin de manera organitzada les dades que informen sobre l'evolució dels nens i nenes durant el curs.

Les tutores i tutors informaran per escrit, com a mínim una vegada a l'any, els pares i mares o els representants legals; així mateix, s'ha de garantir una entrevista individual a l'inici de l'escolarització, una altra al llarg de cada curs, i una reunió col·lectiva anual. El procés d'avaluació dels alumnes adoptarà els documents i requisits formals establerts per l'Ordre de 13 d'octubre de 1994 (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els infants exigeix la planificació acurada de la intervenció pedagògica. D'acord amb l'article 12 del Decret 94/1992, de 28 d'abril, els projectes curriculars han de ser prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i a les singularitats de cada infant, per tal que es pugui donar compliment als principis d'integració i d'individualització propis de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.

Amb caràcter general, i segons s'estableix a l'article 13.2 del Decret 94/1992, de 28 d'abril, els infants no podran romandre un any més en cap dels dos cicles de l'educació infantil, sens perjudici de les modificacions curriculars individuals que pot autoritzar el Departament d'Ensenyament, segons l'article 9 del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, d'educació primària i d'educació secundària obligatòria.

En cas que es cregui necessari que un infant resti un any més a la llar d'infants, es farà allò que es disposa en l'Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

## 5 Materials

Tots els materials utilitzats a la llar d'infants hauran de complir el que s'estableix a l'article setè de l'Ordre d'11 de maig de

1983, que en regula les condicions higienicosanitàries i de seguretat, de compliment obligat pels centres d'atenció assistencial per a infants de menys de sis anys (DOGC núm. 336, de 10.6.1983).

## 6 Formació permanent de les educadores i educadors

### 6.1 Regulació de la formació permanent

La formació permanent de les educadores i educadors es regula segons el que s'estableix en el conveni col·lectiu, a l'apartat de "Formació, perfeccionament i promoció professional".

### 6.2 Informació sobre les activitats de formació

La direcció del centre es responsabilitza 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 les educadores i educadors.

### 6.3 Programes de formació permanent

S'oferiran activitats formatives, per a la millora de la pràctica docent, en el marc dels Plans de Formació de Zona. Aquestes activitats corresponen al bloc B del Pla de Formació Permanent.

El període lectiu de formació per a portar a terme les activitats incloses en el Pla de formació de zona, serà del dia 25 d'octubre de 1999 fins al dia 12 de maig de 2000.

### 6.4 Cursos d'habilitació

S'oferiran cursos de formació de 500 hores en modalitats presencial i semipresencial adreçades a educadors i educadores pendents de titulació.

## 7 Participació de les famílies

Les llars d'infants han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i pares dels seus alumnes pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquest fi impulsarà la seva participació i els facilitarà el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular, cal que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares habilitant espais per a la celebració de les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb els equips directius.

## 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. 1445, de 22.5.1991), i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol, (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998), estableix les mesures

i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El director o directora reservarà àrees ben delimitades per a fumadors i es senyalitzaran adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

## 9 Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

## 10 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

### **RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dona instruccions d'organització i funcions dels centres docents públics de Catalunya d'educació infantil i primària, i d'educació especial, per al curs escolar 1999-2000.**

Atesa la publicació del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1578, de 3 d'abril), dels decrets 94/1992 i 95/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil i de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13 de

maig) i del Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14 de juny), cal concretar aspectes d'organització i funcionament, i donar orientacions generals que facilitin l'aplicació de la normativa vigent en els aspectes pedagògics i didàctics, de gestió dels centres i del seu personal, i de participació dels diversos sectors de la comunitat educativa, en els centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació 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, i a proposta de la Direcció General d'Ordenació Educativa,

Resolc:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics de Catalunya d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs escolar 1999-2000, en els termes establerts a l'anex d'aquesta Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

ANNEX

Índex

- 1 *Organització general del curs.*
  - 1.1 Horari del centre.
  - 1.2 Horari dels alumnes.
    - 1.2.1 Cicle de parvulari de l'educació infantil.
    - 1.2.2 Cicle inicial de l'educació primària.
    - 1.2.3 Cicle mitjà i superior de l'educació primària.
    - 1.2.4 Aspectes generals.
      - 1.2.4.1 Llengua.
      - 1.2.4.2 Llengües estrangeres.
      - 1.2.4.3 Altres.
    - 1.3 Pla d'avaluació interna.
    - 1.4 Llengua pròpia del centre.
    - 1.5 Coordinació primària-secundària.
    - 1.6 Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies.
      - 1.7 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya.
  - 2 *Professorat.*
    - 2.1 Horari.
    - 2.2 Criteris d'assignació de mestres als diferents cicles, cursos i àrees del centre.
    - 2.3 Dedicació horària dels òrgans de govern.
    - 2.4 Responsable del programa de salut i d'altres temes de caràcter transversal.
    - 2.5 Mestres especialistes.
      - 2.5.1 Mestres especialistes d'educació especial.
      - 2.5.2 Mestres especialistes de música.
      - 2.5.3 Mestres especialistes d'educació física.
      - 2.5.4 Mestres especialistes de llengua estrangera.

2.5.5 Mestres especialistes d'audició i llenguatge.

2.6 Assistència del professorat.

2.7 Zones escolars rurals.

2.7.1 Mestres especialistes itinerants.

2.7.2 Reunions de claustre de les zones rurals.

2.7.3 Substitucions.

2.7.4. Dedicació horària dels òrgans de govern.

2.7.5 Oferta formativa.

3 Avaluacions.

4 Atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

4.1 Adaptacions del currículum.

4.2 Desplegament del currículum en els centres d'educació especial.

4.3 Modificacions i exempcions específiques.

4.4 Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP).

5 Ensenyament de la religió.

6 Llibres de text.

7 Formació permanent del professorat.

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

7.2 Cursos d'especialització per a mestres d'educació infantil i primària.

7.3 Seminaris d'avaluació interna dels centres.

7.4 Seminaris d'actualització en tecnologia de la informació.

8 Participació de les famílies.

9 Farmaciola.

10 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.

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

11.1 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).

11.2 Responsabilitat civil.

12 Gestió econòmica dels centres.

13 Drets i deures dels alumnes.

14 Experimentació amb animals vertebrats vius.

15 Control de plagues.

16 Publicitat.

## 1 Organització general del curs

En el curs 1999-2000, els centres docents públics d'educació infantil i primària impartiran tota l'educació primària i el cicle de parvulari de l'educació infantil.

### 1.1 Horari del centre

Tots els centres hauran d'atènyer-se al calendari escolar per al curs 1999-2000 aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari, per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, d'11.5.1999).

De l'1 al 14 de setembre de 1999 i del 23 al 30 de juny de 2000, els mestres es dedicaran a tasques de preparació, programació, revisió i avaluació del curs.

El centre podrà programar, per a l'alumnat que inicia el parvulari, un començament de curs diferent del previst amb caràcter general, a fi d'aconseguir una adaptació correcta dels infants a l'escola.

A aquest fi ho sol·licitaran a la delegació territorial, segons el procediment establert a l'esmentada Ordre del calendari escolar de 16 d'abril de 1999.

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre podrà programar activitats complementàries i extraescolars. La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podrà comportar, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

Les dependències del centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar, de la forma prevista a la normativa vigent.

El consell escolar vetllarà per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses a la programació general del centre, d'acord amb allò que estableix l'Ordre del calendari escolar i les necessitats específiques de l'escola.

La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure a la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre i ser aprovades pel consell escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes seran autoritzades pel director o directora i comunicades al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

La relació d'alumnes/professors o acompanyants per a les sortides serà la següent: cicle de parvulari, 10/1; cicle inicial i cicle mitjà, 15/1; cicle superior, 20/1.

En el cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, les relacions proposades seran: cicle de parvulari, 8/1; cicle inicial i cicle mitjà, 12/1; cicle superior 15-20/1.

Aquestes relacions podran ser modificades per acord del consell escolar segons el tipus d'activitat i la contrastació de les pràctiques habituals dels centres.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, les esmentades relacions es conformaran a les seves característiques.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre, s'hauran de comunicar prèviament a la Inspecció d'Ensenyament, i si suposen l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del delegat o delegada territorial.

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal del professorat que s'es-

tableix al punt 2.1 i tindrà, per als mestres, la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

### 1.2 Horari d'alumnes

Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, considerat part integrant de l'esmentat procés. El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres segons els tornos que consideri adient el consell escolar.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. El mestre/a tutor/a comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, dins del marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i el seu pare, mare o representant legal, i, si cal, es sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica, els professionals del Programa d'Educació Compensatòria en la zona on actuen i dels serveis d'assistència social del municipi.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, s'ha de realitzar dins de l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari pot consistir en la realització d'activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat social, artística, esportiva..., evitant la realització de tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure.

#### 1.2.1 Cicle de parvulari de l'educació infantil

D'acord amb el que disposa el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil, les àrees d'aprenentatge que s'impartiran al parvulari dins de l'horari lectiu seran:

Descoberta d'un mateix.

Descoberta de l'entorn natural i social.

Intercomunicació i llenguatges.

Religió (voluntària).

Atès que no s'estableixen hores per àrea i cicle, l'equip docent de parvulari, coordinat pel cap d'estudis, donarà un tractament global i integrador a les àrees establertes pel currículum de l'etapa d'educació infantil, en el marc dels acords que s'hagin pres en el projecte curricular del centre.

L'organització de l'horari de classes, atesa la natural flexibilitat que exigeixen les característiques psicopedagògiques dels alumnes, haurà de tenir en compte les possibilitats de manteniment d'atenció dels infants en les diferents situacions i activitats que s'organitzen. Per això el temps d'esbarjo no es dona establert, ja que estarà condicionat al nombre d'infants, d'espais i de recursos, i a la seva consideració d'activitat educativa.

L'adquisició de les capacitats a assolir en l'etapa d'educació infantil no és una condi-

ció necessària per a l'accés a l'educació primària. Només en casos excepcionals es podrà considerar la conveniència que un infant resti un any més al parvulari. En la consideració i la resolució d'aquests casos es procedirà d'acord amb el procediment previst a l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994) sobre modificacions dels elements prescriptius del currículum.

Els centres docents que imparteixen el cicle de parvulari de l'educació infantil i l'educació primària garantiran la coordinació i la continuïtat del currículum establert a través de la supervisió del cap d'estudis, de forma que es mantingui la relació entre els equips de mestres de cada cicle, per tal que l'alumnat que passi d'una etapa a la següent ho faci en les condicions més òptimes pel que fa als aspectes d'acolliment i adaptació.

### 1.2.2 Cicle inicial de l'educació primària

Segons disposa el Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària, modificat pel Decret 223/1992, de 25 de setembre, l'horari total per àrees del cicle serà:

Llengua catalana, castellana i literatura: 385 h. (llengua catalana i literatura: 140 hores; llengua castellana i literatura: 140 hores; continguts i estructures lingüístiques comuns: 105 hores).

Coneixement del medi: social i cultural: 140 h.

Coneixement del medi: natural: 140 h.

Educació artística: música: 105 h.

Educació artística: visual i plàstica: 105 h.

Educació física: 175 h.

Matemàtiques: 210 h.

Religió (voluntària): 105 h.

Esbarjo: 175 h.

De les 1.750 hores totals lectives del cicle, les 210 hores restants es destinaran a completar l'organització del currículum i l'atenció a la diversitat mitjançant, entre d'altres, organitzacions i metodologies flexibles, el reforç educatiu i l'ampliació horària de les àrees.

### 1.2.3 Cicle mitjà i superior de l'educació primària

D'acord amb el que estableix el Decret 95/1992, de 28 d'abril esmentat, l'horari total per àrees del cicle serà:

Llengua catalana, castellana i literatura: 350 h. (Llengua catalana i literatura: 140 hores; Llengua castellana i literatura: 140 hores; Continguts i estructures lingüístiques comuns: 70 hores).

Llengua estrangera: 175 h.

Coneixement del medi: social i cultural: 140 h.

Coneixement del medi: natural: 140 h.

Educació artística: música: 70 h.

Educació artística: visual i plàstica: 70 h.

Educació física: 175 h.

Matemàtiques: 210 h.

Religió (voluntària): 105 h.

Esbarjo: 175 h.

De les 1.750 hores totals lectives del cicle, les 140 hores restants es destinaran a completar l'organització del currículum i l'atenció a la diversitat mitjançant, entre d'altres, organitzacions i metodologies flexibles, el reforç educatiu, l'ampliació horària de les àrees i l'organització, si fa al cas,

dels ensenyaments d'una segona llengua estrangera en el cicle superior.

### 1.2.4 Aspectes generals

#### 1.2.4.1 Llengua

La distribució de les hores de l'àrea de Llengua a l'educació primària podrà adaptar-se a programes lingüístics específics, sempre que es respectin globalment en el conjunt de l'etapa les assignacions horàries establertes.

Les decisions que cada centre prengui sobre l'ensenyament de les llengües s'explicitaran en el projecte lingüístic, inclòs en el projecte educatiu.

A fi d'assessorar en la implementació correcta del projecte lingüístic, es considerarà prioritari el nomenament del coordinador lingüístic, amb les funcions que estableix el Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).

El Servei d'Ensenyament del Català (SEDEC), de forma coordinada amb la Inspecció d'Ensenyament, assessorarà els centres en l'elaboració i aplicació dels projectes lingüístics. Es considerarà prioritari l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura en llengua catalana, atès que és aquesta la que s'utilitzarà, normalment, com a llengua vehicular i d'aprenentatge.

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 mestre/a, 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 normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

Els infants de parvulari i cicle inicial d'educació primària, els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana, seran escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció individual. Els mestres del cicle s'organitzaran per a donar aquesta atenció de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. La direcció del centre comunicarà a les delegacions territorials les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Les delegacions territorials prendran les mesures que considerin adequades per atendre-les.

#### 1.2.4.2 Llengües estrangeres

En l'àrea de llengües estrangeres, l'alumnat iniciarà l'aprenentatge d'una primera llengua en el cicle mitjà i podrà optar, en les condicions establertes en el projecte lingüístic del centre, a la introducció d'una segona llengua estrangera en el cicle superior.

Per tal que es pugui complir l'horari total prescrit per a cada cicle, l'ensenyament de la primera llengua estrangera no s'iniciarà més tard del segon trimestre del cicle mitjà.

Els centres que incorporin un pla de millora de les llengües estrangeres en el tram obligatori podran dedicar-hi part de les hores de lliure disposició de cada cicle.

Els centres que plantegin la introducció d'una llengua estrangera abans del cicle mitjà sense modificació dels elements prescriptius del currículum hauran de notificar-ho a la Delegació Territorial corresponent fent-hi constar: la titulació del professorat implicat, el desenvolupament curricular de l'àrea en el marc del projecte curricular, el tractament conjunt de les llengües segons el projecte lingüístic, el resultat de l'avaluació interna de l'àrea de llengua i les garanties de continuïtat del projecte presentat.

Per tal que la introducció d'una llengua estrangera abans del cicle mitjà sigui eficaç i no consisteixi en petites accions aïllades, sense incidència real en l'aprenentatge de l'alumnat, convé dedicar-hi almenys una hora i mitja setmanal repartida en dues sessions com a mínim.

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cicle superior el centre haurà de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla.

#### 1.2.4.3 Altres

Per a l'alumnat que no agafi l'opció de Religió, s'organitzaran, en horari simultani a les classes de Religió, 105 hores d'activitats d'estudi en l'àrea de Coneixement del medi: social i cultural per a tractar els continguts i els objectius que es determinen a l'annex del Decret 95/1992, de 28 d'abril.

Les àrees de Llengua, Matemàtiques i Educació física s'hauran d'impartir de manera constant al llarg de tota l'etapa d'educació primària.

### 1.3 Pla d'avaluació interna

Els centres d'educació infantil i primària duran a terme el seu pla d'avaluació interna segons estableix l'Ordre de 20 d'octubre de 1997 (DOGC 2511, de 5.11.1997), per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics.

### 1.4 Llengua pròpia del centre

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 20 d'agost, sens perjudici del que s'especifica a l'article 4 de la Llei 1/1998 de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998), 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. En conseqüència, els directors i directores vetllaran perquè sigui així en les reunions de claustre i del consell escolar, i en totes les actuacions administratives: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions.

### 1.5 Coordinació primària-secundària

Els centres d'educació infantil i primària participaran en les actuacions de coordinació amb els centres en què s'imparteixi l'educació secundària obligatòria 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 previst en l'article 13 de l'Ordre de 12 de novembre de 1993 sobre avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993).

En aquesta actuació es comptarà amb la col·laboració de l'EAP i el personal del Programa d'Educació Compensatòria.

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

La informació relativa a l'alumnat sobre tots els aspectes significatius amb 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.

### 1.6 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 noies i l'atenció a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries 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 a 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.

### 1.7 Acol·lida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya

Per a aquest alumnat acabat d'incorporar al centre s'hauran de preveure les activitats d'acollida pertinents. Aquestes activitats facilitaran el coneixement del centre, el professorat, els horaris, les normes de funcionament i convivència, el model lingüístic de l'escola de Catalunya i altres informacions d'interès. Per a facilitar aquestes activitats dins del pla d'acollida es podrà sol·licitar a la Delegació Territorial la col·laboració i les orientacions del Programa d'Educació Compensatòria, i la presència d'un traductor o traductora, si escau.

Aquest alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya i que desconeix les llengües oficials del país, podrà rebre un suport més individualitzat per tal d'accelerar l'aprenentatge del català i accedir al més ràpidament possible a les àrees del currículum ordinari.

Aquells centres que, pel nombre d'alumnes incorporats o per la singularitat de la seva situació, tinguin unes necessitats d'atenció especials, sol·licitaran a la Delegació Territorial l'assessorament i els recursos, si escau, per organitzar les actuacions de suport a l'aprenentatge lingüístic d'aquest alumnat.

## 2 Professorat

### 2.1 Horari

Els mestres tindran l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja.

La distribució setmanal d'aquestes hores serà la següent:

a) Docència: 25 hores. Si la plantilla del centre permet una organització horària flexible de les hores de docència, aquestes es dedicaran a les activitats previstes a l'apartat 2.2, d'entre les quals seran prioritàries les d'atenció als grups d'alumnes per reforç o substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

b) Activitats d'horari fix: 5 hores. Reunions (del claustre, de revisió i adequació del projecte curricular, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluació, del consell escolar i de les seves comissions, etc.).

Activitats relacionades amb la recuperació i la tutoria dels alumnes (entrevistes amb l'alumnat i els seus pares i mares, documentació acadèmica, etc.) i, si escau, amb l'adaptació del currículum escolar a les necessitats i les característiques d'aquests.

Activitats relacionades amb la col·laboració amb altres professionals que intervenen en l'atenció dels alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials. Activitats incloses en el Pla de Formació Permanent del professorat, segons el punt 7 d'aquesta Resolució.

Col·laboració en la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Els centres podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que hauran de coincidir amb el dia que no es facin activitats de formació al seu àmbit territorial. Aquesta flexibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de cada centre educatiu i s'inclourà en la programació general del centre.

c) Altres activitats relacionades amb la docència: 7,5 hores. Entre aquestes activitats, cal entendre-hi preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions i d'intervencions educatives individualitzades, etc., que no han de ser realitzades necessàriament en el centre ni cal que tinguin horari fix.

Es recorda que per a exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent.

En els horaris del professorat es respectarà el permís d'una hora diària d'absència per a atenció de fills o filles de menys de 9 mesos concedit en aplicació de l'article 97.1 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997), segons el procediment establert a la Circular de la Direcció General de Gestió de Professorat i Centres Docents de data 7 de juliol de 1992.

Els mestres que ho sol·licitin, a l'empara dels apartats 2 i 3 de l'article 97 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, se'ls podrà concedir reducció de jornada amb la reducció de retribució que correspongui. La reducció de l'horari setmanal es farà proporcionalment en els diferents tipus d'horari (docència, activitats d'horari fix i altres activitats relacionades amb la docència), procurant que dins de les necessitats de funcionament del centre sigui al 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.

### 2.2 Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees del centre

L'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees es farà segons el que disposa el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària i el reglament de règim intern del centre.

El centre organitzarà l'horari per tal d'optimitzar les hores d'idioma de l'especialista d'idiomes. En el cas que el centre disposi de més d'un especialista es procurarà destinar al cicle mitjà aquell que tingui un millor domini de la llengua oral.

Quan la plantilla del centre o la presència de professorat especialista permet als mestres disposar de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de la planificació del centre, a:

- Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees i ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera.

- Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials.

- Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

- Activitats de formació.

- Activitats dels òrgans de coordinació

### 2.3 Dedicació horària dels òrgans de govern

Els òrgans unipersonals de govern dedicaran part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec en la quantia explicada en el reglament de règim intern del centre en funció de les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals que l'assignació de plantilla preveu per a aquest concepte.

Aquesta assignació és de 25 hores setmanals en els centres d'una línia, 35 hores setmanals en els de dues línies i 41 hores setmanals en els de tres línies.

### 2.4 Responsable del programa de salut i d'altres temes de caràcter transversal

En els centres que estiguin realitzant un projecte d'educació per a la salut, el director o directora, atenent a criteris de competència pedagògica i capacitat d'organització i gestió, escoltat el claustre, farà

responsable un mestre/a de la promoció, de la coordinació entre cicles i de l'assessorament als membres del claustre amb relació a les actuacions d'educació per a la salut a l'escola.

Així mateix, el centre considerarà la conveniència de designar responsables per als altres temes de caràcter transversal que impulsin les accions educatives corresponents i la incorporació dels continguts pertinents a les diferents àrees.

## 2.5 Mestres especialistes

Atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a que se'ls hagin pogut encomanar. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.

Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

### 2.5.1 Mestres especialistes d'educació especial

Els mestres especialistes en educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents:

— Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials, amb prioritat dels que presenten disminucions greus i permanents i dificultats d'aprenentatge i mancances degudes a la situació sociocultural de les famílies. L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial, es podrà dur a terme de diferents formes, no necessàriament excloents:

a) Col·laborar amb els mestres tutors o tutores en l'elaboració de materials específics i/o adaptats.

b) Intervenir dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor o tutora, per tal d'oferir una atenció més individualitzada als alumnes que ho requereixin.

c) Intervenir en situacions escolars de treball individual o de petit grup fora de l'aula ordinària

Sense perjudici del que es consideri més adient en cada cas, es tendirà a realitzar l'atenció educativa específica en les situacions escolars ordinàries.

— Participació en l'elaboració de les modificacions i d'adaptacions curriculars, conjuntament amb els mestres tutors o tutores i amb la col·laboració de l'EAP del sector.

En els centres d'educació especial, els mestres especialistes en educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents:

a) Impartir els ensenyaments corresponents a les etapes educatives obligatòries, convenientment adaptades a les necessitats dels alumnes.

b) Exercir la tutoria d'un grup d'alumnes.

c) Col·laborar amb els diferents especialistes del centre per tal d'assegurar una atenció educativa coordinada.

d) Col·laborar amb altres professionals

que intervenen en l'atenció dels alumnes del centre.

### 2.5.2 Mestres especialistes de música

L'especialista de música exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no sigui preceptiva la seva intervenció directa com a docent.

Impartir les classes a l'educació primària, atenent a les dedicacions horàries establertes.

Impartir classes al parvulari si el seu horari li ho permet. En aquest cas, si es considera convenient, l'activitat es desenvoluparà en presència i en col·laboració del tutor o tutora del grup.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

### 2.5.3 Mestres especialistes d'educació física

L'especialista d'educació física exercirà les funcions següents en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.

Impartir les classes d'educació física a l'educació primària.

En tot cas, s'han d'atendre les dedicacions horàries establertes per a aquesta etapa, de manera que, si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores destinades a l'àrea, haurà d'assessorar i secundar convenientment el mestre o mestra no especialista que s'encarregui de les hores restants.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

### 2.5.4 Mestres especialistes de llengua estrangera

Els especialistes en llengua estrangera, conjuntament amb els mestres amb titulació de coneixements adients per a impartir idiomes, atendran prioritàriament la docència de la primera llengua estrangera a primària.

Un cop coberta aquesta, atendran, si és oferta del centre, la docència de la segona llengua estrangera.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, especialment les corresponents al desplegament del projecte lingüístic del centre, es dedicaran a altres activitats pròpies de la seva condició de mestres.

### 2.5.5 Mestres especialistes d'audició i llenguatge

Els mestres especialistes d'audició i llenguatge són un recurs més dels centres per a l'atenció a les necessitats dels seus alumnes i les seves funcions són les pròpies dels mestres especialistes d'educació especial.

La seva presència haurà de garantir l'atenció logopèdica específica als alumnes amb retards i trastorns de la comunicació, el llenguatge i la parla.

Per al desenvolupament d'aquesta atenció logopèdica específica, els mestres especialistes d'audició i llenguatge hauran de

comptar amb l'orientació i l'assessorament del Centre de Recursos Educatius per a Deficients Auditius (CREDA) del seu sector.

## 2.6 Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat del professorat. Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure tant les activitats d'horari fix com les reunions d'horari no fix.

El professorat està obligat a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en la programació general del centre, que, en tot cas, respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix al punt 2.1. També està obligat a assistir als claustres, a les reunions de cicle i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

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 o directora del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i alta mèdica siguin trameses a la Delegació Territorial amb la màxima urgència.

Les comunicacions de baixes per malaltia, infantament o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, com també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, infantament, accident laboral o en servei, en cas dels treballadors adscrits al règim de MUFACE, o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a la MUFACE i que està acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa mèdica en els impresos de la MUFACE i signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

Segons es preveu en l'acord de la mesa sectorial de 21 de desembre de 1995 en els centres públics es cobriran amb substitut o substituta no inclòs a la plantilla totes les baixes per llicència o malaltia. Els altres permisos i llicències de curta durada (inferior a 4 dies) hauran de ser atesos amb els mestres de la mateixa plantilla, i estar previst a l'organització horària dels centres.

La resta de llicències i permisos de duració superior a l'esmentada anteriorment, es cobriran amb professorat substitut no inclòs a la plantilla.

B) Els permisos es concedeixen per les causes següents:

a) Pel naixement d'un fill o filla 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 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 serà l'indispensable per al compliment del deure).

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 a assistir a les activitats dels cursos d'especialització (bloc C) i de formació d'equips directius (bloc E) del Pla 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 o directora. S'haurà de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f) i g). En el cas que el deure de caràcter personal esmentat al punt d) pugui entendre's de força major sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora 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 96 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, 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 o funcionària al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei indicada subordina la concessió del permís.

En tot cas, la direcció haurà de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquests apartats.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, la direcció ho comunicarà immediatament a l'interessat d'acord amb el model 1 que figura al final d'aquest annex.

En interès del centre, el director o directora podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor o professora, sempre que es reunixin les condicions següents:

— Que hi hagi l'acord del professor o professora.

— Que el consell escolar, escoltats els arguments del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot altre cas), hi doni la seva conformitat.

— Que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o els dies que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre, i, en relació mensual, a la Inspecció. En cap cas no superaran els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de Formació Permanent que no afecti l'horari lectiu dels alumnes.

Les faltes d'assistència es faran constar en el llibre d'absències, que s'ha de mantenir al dia. En l'explicació de motius es farà constar:

- Llicència.
- Malaltia.
- Permis.
- Força major.
- Exercici del dret de vaga.
- Sense justificar.
- Accident laboral.
- Accident no laboral.

Abans del dia 5 de cada mes, el director o directora del centre comunicarà al professorat les faltes d'assistència o de puntualitat corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius agrupats d'acord amb la relació anterior. En els centres de més de 8 unitats, es farà pública una relació amb les faltes d'assistència a la sala de professors/es.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director o directora enviarà a la Inspecció de serveis de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament la relació dels professors i professores amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar que comportin la incoació d'expedient d'aplicació de mesures disciplinàries. A aquesta relació, s'hi adjuntarà còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per a fer aquestes comunicacions serà el model 2 que figura al final d'aquest annex. No estan incloses en el paràgraf anterior les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la reducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació de faltes d'assistència del professorat que ha exercit el dret de vaga. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de 5 dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini trametrà la relació a la Delegació Territorial acompanyada de les al·legacions rebudes.

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

## 2.7 Zones escolars rurals

Tot i que a les zones escolars rurals amb caràcter general són d'aplicació les mateixes instruccions que en aquesta resolució es donen per a tots els centres d'educació infantil i primària, les seves característiques singulars, pel que fa a la presència d'especialistes itinerants, òrgans de govern, agrupament d'alumnes, dificultats en els desplaçaments, etc., fan necessari preveure alguns aspectes de la seva organització i funcionament amb caràcter específic.

### 2.7.1 Mestres especialistes itinerants

Atès que una de les característiques de l'escola rural és la intervenció de mestres especialistes itinerants, prevista i organitzada des de començament de curs, cal que en la programació de cada centre consti l'organització del temps lectiu dels mestres itinerants i dels mestres tutors en les hores en què coincideixen en el centre.

Els mestres itinerants, un cop cobertes les necessitats docents derivades de la seva condició d'especialista, si disposen d'hores lectives, les dedicaran a les activitats de docència als alumnes pròpies de la seva condició de mestre, complementant, ajudant i donant suport a l'actuació dels altres mestres.

La programació i distribució d'aquestes activitats de caràcter no especialista del mestre itinerant es faran en proporció a la quantitat d'alumnes de cada escola i al nombre d'alumnes amb necessitats especials d'aprenentatge.

Com a norma general, quan la presència d'especialistes permeti que els mestres tutors disposin de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de l'organització del centre, a:

— Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees i ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera.

— Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials.

— Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

— Activitats de formació.

— Activitats dels òrgans de coordinació, d'entre les coordinacions previstes en el reglament de règim intern.

Els desplaçaments del professorat itinerant seran considerats dins del còmput global d'hores lectives de l'horari setmanal, en funció de les necessitats educatives de la zona escolar rural i de la seva organització. A aquests efectes, amb la determinació prèvia contrastada per la Inspecció educativa, es deduiran de les obligacions de docència dels mestres itinerants d'una a sis hores setmanals per als desplaçaments, en funció dels quilòmetres que realitzin cada setmana, i sempre que quedin cobertes totes les hores de docència d'especialista de la zona escolar rural.

### 2.7.2 Reunions de claustre de les zones escolars rurals

Les aportacions conjuntes del claustre de professors de la zona escolar rural són molt importants per garantir la continuïtat en la qualitat pedagògica de les escoles que la componen. Per això és convenient de facilitar la participació del professorat en sessions del claustre que siguin operatives. En aquest sentit, les zones escolars rurals podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que haurà de coincidir amb el dia en què no es facin activitats de formació en el seu àmbit territorial. Aquesta fle-

xibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de la zona escolar rural i s'inclourà en la programació general de la zona. Per altra banda, el delegat o delegada territorial del Departament, segons proposta del consell escolar de la zona, podrà autoritzar, sempre que consti l'acceptació de les diferents poblacions afectades en relació amb l'atenció als alumnes implicats, que, per a un màxim de dues tardes al mes, les reunions del claustre de professors puguin ocupar l'horari lectiu de la tarda. Les hores lectives corresponents es realitzaran dins de la mateixa setmana, com a ampliació de l'horari ordinari, i es garantirà la realització de les 25 hores setmanals establertes. Els desplaçaments per a reunions de coordinació i claustres es comptabilitzaran dins de l'horari no lectiu de permanència obligada al centre.

### 2.7.3 Substitucions

La substitució immediata del professorat que està de baixa s'ha de considerar com una prioritat en els centres docents, i per això, han d'estar previstos mecanismes en l'àmbit de centre i de zona escolar rural per atendre la situació dels primers dies, en espera que, si escau, la Delegació Territorial envii el substituït corresponent. Si el centre té quatre o més grups i la plantilla és superior al nombre de grups, la substitució de curta durada anirà a càrrec de la plantilla del mateix centre. En centres de menys de quatre grups, el Departament proveirà immediatament el substituït encara que només sigui per un dia, llevat que la zona escolar rural tingui assignat un quart mestre itinerant, que es farà càrrec de la substitució mentre arribi el substituït.

### 2.7.4. Dedicació horària dels òrgans de govern

El fet que a les zones escolars rurals hi hagi una direcció doble: la de la zona i la de cada centre, comporta la necessitat de preveure en la programació general de la zona la distribució de responsabilitats directives entre el conjunt de la zona i cada una de les escoles que en formen part. L'equip directiu de la zona escolar rural disposarà globalment de fins a vint-i-cinc hores setmanals per a les funcions directives de cada escola, en funció del nombre d'alumnes i grups i per a la funció directiva de la zona, que es distribuïran d'acord amb el que estableixi el reglament de règim interior de la zona escolar rural.

### 2.7.5 Oferta formativa

El Departament d'Ensenyament organitzarà l'oferta de formació permanent dels mestres adscrits a les zones escolars rurals de forma adequada a llurs característiques laborals i amb criteris de descentralització que facilitin l'accés d'aquests docents a les activitats de formació.

## 3 Avaluacions

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes és un element integrat en el procés educatiu. S'efectuarà de forma contínua, mitjançant procediments diversos, per tal d'obtenir informació del progrés de l'alum-

ne, adaptar l'ajut pedagògic a les característiques individuals dels infants i donar informació per a revisar i plantejar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions elaborades. En el cicle de parvulari, els tutors o tutores informaran, com a mínim, dues vegades a l'any els pares, mares i representants legals dels progressos realitzats per l'alumne/a. La font d'informació bàsica per a l'avaluació és l'observació sistemàtica de l'infant, individualment o en grup.

El procés d'avaluació dels alumnes d'aquest cicle adoptarà els documents i requisits formals establert per l'Ordre de 13 d'octubre de 1994 (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

En l'educació primària, i d'acord amb el Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992), el procés d'avaluació dels alumnes adoptarà els documents i requisits formals establerts per les ordres de 12 de novembre de 1993 (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993) i de 23 de febrer de 1994 (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).

## 4 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives és un principi comú a tots els cicles i etapes.

### 4.1 Adaptacions del currículum

S'entén per adaptació curricular individualitzada el conjunt de precisions i canvis en els components del projecte curricular del centre o la programació, per tal d'ajustar la resposta educativa a les necessitats educatives especials d'un alumne o alumna.

La mateixa estructura que presenta el currículum i les característiques de les formulacions dels diferents components permeten fer-ne concrecions diverses als centres educatius. L'obertura i la flexibilitat de les concrecions curriculars són elements cabdals per a l'adaptació del procés d'ensenyament-aprenentatge a les característiques i les necessitats de l'alumnat. Tal com s'expressa a l'article 9.1 del Decret 75/1992: «Els projectes curriculars han de permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/a, la qual cosa, en particular, facilitarà l'aplicació dels principis d'integració i individualització propis de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials».

Les adaptacions del procés d'ensenyament-aprenentatge que no suposin modificacions dels elements prescriptius del currículum establert, les elaborarà i aplicarà el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i la programació de cada cicle.

Amb tot, quan s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació que ofereix el currículum i el procés de desplegament, es podran sol·licitar modificacions dels seus elements prescriptius segons el procediment establert a l'esmentada Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### 4.2 El desplegament del currículum en els centres d'educació especial

El procés de desplegament del currículum es concreta per mitjà del projecte curricular del centre i la programació dels cicles. El referent per a la realització d'aquest procés als centres d'educació especial, haurà de ser el currículum establert pel Govern de la Generalitat de Catalunya en els decrets 94/1992 i 95/1992, les necessitats educatives especials de l'alumnat que hi és escolaritzat, l'Ordre de 25 d'agost de 1994 i l'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807 de 18.1.99).

Els projectes curriculars d'aquests centres prioritzaran, d'acord amb l'edat de l'alumnat i el seu procés educatiu i evolutiu, el desenvolupament de la comunicació, de l'autonomia i la independència personal, de la competència en les relacions interpersonals, de la integració social i de l'adquisició d'habilitats relacionades amb entorns laborals.

### 4.3 Modificacions i exempcions específiques

Les sol·licituds d'exempcions de la qualificació de l'avaluació de l'àrea de llengua catalana, i de llengua aranesa si escau, dels alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya, les tramitarà el director o directora del centre a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català.

L'alumnat que cursi estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Ensenyament, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, podrà sol·licitar modificació de l'àrea d'Educació física. Per això, es presentarà a la Direcció General d'Ordenació Educativa, per mitjà de la Delegació Territorial, la documentació següent:

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

— Proposta de modificació del currículum, indicant-hi els canvis que es formulen amb relació als components de l'àrea.

El director o directora del centre documentarà la sol·licitud, incloent-hi la documentació esmentada, a la Delegació Territorial. La Delegació Territorial, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, adreçarà la proposta, en el termini de quinze dies, a la Direcció General d'Ordenació Educativa, la qual la resoldrà abans de dos mesos a comptar des de la presentació de la sol·licitud. En tot cas, s'entendran desestimades les sol·licituds no resoltes per resolució expressa dins del termini de dos mesos des de la seva presentació.

La Resolució d'autorització de la Direcció General d'Ordenació Educativa serà comunicada al director o directora del centre, el qual la incorporarà a l'expedient de l'alumne/a conjuntament amb la documentació corresponent a la sol·licitud de modificació individualitzada del currículum.

#### 4.4 Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP)

Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP) són aquells centres docents situats en entorns socials i econòmics desfavorits que per aquesta raó imparteixen ensenyaments a un nombre elevat d'alumnes que tenen especials dificultats per assolir els objectius generals a causa de les seves condicions socials i culturals.

L'increment de recursos humans amb que compten aquests centres i l'autorització per mantenir grups d'alumnes amb una ràtio inferior, han de permetre l'aplicació de mesures metodològiques i organitzatives, que aniran des de les més ordinàries a les més específiques, per atendre la diversitat del seu alumnat.

#### 5 Ensenyament de la Religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la Religió té caràcter optatiu per als alumnes i obligatori per als centres. Per als alumnes de les etapes d'educació infantil i primària, seran d'aplicació el que disposen els decrets 94/1992 i 95/1992 de 28 d'abril, respectivament.

Amb independència del que els pares, mares o tutors hagin manifestat en el moment de la preinscripció per al parvulari, s'ha de fer opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius abans de començar l'etapa d'educació primària.

Amb aquesta finalitat, durant el mes d'abril, la direcció del centre farà arribar a tots els pares i mares que tinguin fills o filles al darrer curs del cicle de parvulari (P5) una còpia de la "*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius*" (vegeu el model 3).

Els pares, mares o tutors hauran d'haver manifestat la seva opció referent a la formació religiosa abans de finalitzar el mes d'abril.

La Inspecció vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta norma i per poder designar els professors i professores que s'hauran de fer càrrec de l'ensenyament de la Religió en els col·legis d'educació infantil i primària.

L'opció per la formació religiosa feta pels pares, mares o tutors dels alumnes abans de començar l'educació primària és vàlida per a tota l'etapa, sens perjudici de la possible rectificació a l'inici del cicle mitjà i del cicle superior.

L'eventual rectificació de l'opció realitzada pels pares a l'inici de l'etapa haurà de ser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior a l'inici d'un nou cicle.

L'horari dels alumnes al llarg de l'etapa d'educació primària garantirà que l'àrea de Religió i els ensenyaments alternatius s'imparteixin de forma simultània i amb una durada total de 105 hores per cicle, que es podran distribuir entre els dos cursos a criteri de cada centre.

Els mestres de la plantilla ordinària del centre que ho desitgin tindran prioritat per impartir l'àrea de Religió. Els mestres interessats hauran de comunicar-ho oportunament a la direcció del centre abans de finalitzar el mes de maig, per tal que puguin ser proposats per la jerarquia religiosa pertinent

d'acord amb el que està establert en aquest respecte.

Quan no hi hagi mestres de la plantilla per impartir l'àrea de Religió catòlica a tots els alumnes interessats, la direcció del centre ho comunicarà, abans de finalitzar el mes de juny, a la Delegació Territorial corresponent, a fi que aquesta pugui nomenar els mestres necessaris per impartir aquests ensenyaments.

#### 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, segons s'estableix al Decret 69/1993, de 23 de febrer (DOGC núm. 1722, de 17.3.1993).

Per Resolució de 18 de juny de 1998 (Full de Disposicions i Actes Administratius núm. 721, any XVI, juny 1998), s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular, les principals de les quals són:

— Els centres docents hauran d'exposar, abans del 30 de juny, en el tauler d'anuncis, la relació dels llibres de text que s'hagin d'utilitzar durant el següent curs escolar, fent-hi constar clarament els títols, els autors o autores i les editorials. Un cop fetes públiques aquestes llistes, no s'hi podrà introduir modificacions. Els centres s'abstindran de designar establiments comercials concrets on adquirir els llibres de text.

— Els llibres de text que adoptin els centres han de presentar-se comercialment com a unitats independents deslligades d'altres materials curriculars i quaderns de treball de caràcter fungible.

— El preu dels llibres de text és un dels factors que els centres hauran de tenir en compte a l'hora de seleccionar-los.

— Els centres docents no podran vendre llibres de text, ni tampoc designar establiments concrets on adquirir-los. Les associacions de pares i mares d'alumnes que, degudament registrades i proveïdes de les llicències i autoritzacions corresponents, vulguin distribuir llibres de text entre els seus associats i associades, podran fer-ho en els seus locals socials, fora de l'horari lectiu i respectant les normes vigents sobre comerç i distribució del llibre relatives al preu fix i als descomptes (Reial Decret 484/90, de 30 de març).

— Els llibres de text no poden ser fungibles i no poden ser substituïts per uns altres abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Els centres docents disposaran d'un llibre de registre on constaran els acords d'adopció dels llibres de text a fi de delimitar administrativament els seus períodes de vigència en el centre. En casos excepcionals, i per raons plenament justificades, la substitució, l'haurà d'autoritzar el delegat o delegada territorial, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament.

#### 7 Formació permanent del professorat

Les activitats de formació permanent i perfeccionament del professorat incloses en

el Pla de Formació del Departament relacionades amb el desplegament del currículum en el centre i que afectin el claustre en conjunt, o que afectin el professorat d'una etapa, d'un cicle, d'un nivell, d'una àrea determinats, s'inclouran en la programació general del centre, de la qual formaran part. El director o directora 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 el professorat. Les activitats que s'inclouen en el Pla de Formació Permanent es duran a terme en horari no lectiu; només excepcionalment es realitzaran en franges horàries que incloïen parcialment temps lectiu.

#### 7.1 Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements (inclosos en el bloc B del Pla de Formació Permanent)

a) Les activitats de formació d'aquest tipus, normalment incloses en els plans d'activitats de formació permanent de zona i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats, per la Direcció General d'Ordenació Educativa.

b) El període lectiu de formació per a portar a terme les activitats incloses en el Pla de Formació de Zona, serà des del dia 25 d'octubre de 1999 fins al dia 12 de maig de 2000

c) Un dia fix a la setmana, des del mes de setembre fins al mes de juny, no es programarà cap activitat de formació en els àmbits dels centres de recursos pedagògics, per tal d'afavorir el treball intern del centre, especialment l'avaluació i l'adequació del projecte curricular del centre i l'elaboració de programacions de cicle.

Per a la participació en les activitats de formació d'aquest bloc organitzades pel Departament d'Ensenyament que siguin d'interès per al centre, l'assistència del professorat s'atendrà al que es disposa en el punt 2.6 d'aquestes Instruccions sobre els encàrrecs de serveis.

#### 7.2 Cursos d'especialització per a mestres d'educació infantil i primària

a) Aquests cursos van adreçats al professorat que ha d'adquirir una especialitat per a poder continuar treballant en llocs que requereixen una titulació específica.

b) Es preveu una modalitat extensiva fora de l'horari lectiu i una modalitat intensiva amb substitució per al professorat que hi participi.

#### 7.3 Seminaris d'avaluació interna de centres

Durant el curs 1999-2000 continuaran els seminaris de formació per a l'avaluació interna de centres.

#### 7.4 Seminaris d'actualització amb tecnologia de la informació

Els seminaris d'actualització amb tecnologia de la informació (SATI) que es duen a

terme durant el curs escolar tindran una duració global no inferior a 15 hores repartides en un mínim de cinc sessions de treball.

Així mateix, es realitzaran seminaris específics per als docents que atenen l'alumnat amb necessitats educatives especials.

## 8 Participació de les famílies

Els centres docents han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i pares dels seus alumnes pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquest fi impulsaran la seva participació i els facilitaràn el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular cal que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares habilitant espais per a la celebració de les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb els equips directius.

Les directores i directors dels centres procuraran que les mares i pares que s'incorporin per primera vegada al consell escolar rebin la informació adequada sobre el funcionament del centre i del mateix consell, i sobre els documents principals: projecte educatiu, reglament de règim intern, etc. També tindran cura de satisfer les condicions necessàries (horari, convocatòria, documentació) per a una participació efectiva de les mares i els pares en les reunions del consell.

## 9 Farmaciola

A cada centre hi haurà d'haver una farmaciola en lloc visible i accessible a tothom, amb una persona responsable. En el cas que aquesta persona no hi sigui, ha de tenir-hi accés algú altre per si fos necessària la seva utilització.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, haurà d'haver-hi les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilitarà a tots els centres.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

## 10 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. 1445, de 22.5.1991) i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

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

### 11.1 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)

D'acord amb el que disposa l'Ordre de 13 de novembre de 1989 per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i la gestió a realitzar pels centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1225, de 29 de novembre), modificada per l'Ordre de 16 d'octubre de 1991 (DOGC núm. 1510, de 25 d'octubre) el professor o professora que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar 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, conforme al que estableix la normativa vigent.

El director o directora del centre avisarà dels fets, tan aviat com sigui possible, al delegat o delegada territorial corresponent, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne/a accidentat, si escau, i assabentí els pares, mares 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 o interessada, o dels pares, mares o tutors legals de l'alumne/a, d'un escrit de reclamació adreçat al conseller d'Ensenyament davant el delegat o delegada territorial d'Ensenyament corres-

ponent. Amb 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 la 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 l'altra documentació que considerin pertinent.

El director o directora 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 tan aviat com sigui possible.

El director o directora 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 o directora 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 tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne 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 o delegada territorial d'Ensenyament corresponent. En el termini de 5 dies, a partir de la recepció de la reclamació, el delegat o delegada 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 donant compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats del personal docent.

La tramitació de l'expedient haurà de tenir un seguiment puntual de l'òrgan corresponent de l'Administració, que el resoldrà en el termini màxim de tres mesos, 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.

### 11.2 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 i funcionàries docents, segons escaigui, i de la prestació de les fiances corresponents. L'Administració educativa vetllarà, en tot moment, perquè el professorat disposi d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querrela per actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessiti assistència lletrada. Se seguirà, en aquest sentit, els criteris que estableix el Decret 257/97, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels

serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2492, de 9.10.1997).

## 12 Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a 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: el Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989) i l'Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

La gestió econòmica del servei de menjador es registrarà pel que estableix el Decret 160/1996, de 14 de maig (DOGC núm. 2208, de 20.5.1996).

## 13 Drets i deures dels alumnes

Els centres docents ajustaran les seves actuacions en aquest camp al que disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

## 14 Experimentació amb animals vertebrats 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.

## 15 Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

## 16 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

*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 en les activitats del vostre horari per un total d (nombre) hores, la qual cosa, en el supòsit de persistir la no justificació, serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponents, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels 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 alegacions justificatives que estimeu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir del de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la 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 1999-2000. 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 d ..... s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a

*Model 3: Declaració sobre l'opció per a la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa d'educació primària*

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE

(nom del centre).....

DESITGEM que el nostre fill/filla

(nom i cognoms).....

- rebí formació RELIGIOSA
- Catòlica       Evangèlica
- Islàmica       Jueva

rebí els ENSENYAMENTS ALTERNATIUS

....., d ..... de

Firma del pare, mare o tutor de l'alumne/a

**RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1999-2000.**

Atesa la publicació del Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secun-

dària 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), el Decret 82/1996 de 5 de març de 1996 pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996), l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998), el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999) 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 didacticopedagògics, 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 imparteixin 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, i a proposta de la Direcció General d'Ordenació Educativa,

Resolc:

—1 Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs escolar 1999-2000, en els termes establerts als annexos d'aquesta Resolució.

—2 Per als grups d'alumnes de cursos corresponents a plans d'estudis que s'extingeixen, es prorroga la Resolució de 30 de juny de 1997, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1997-98, en aquells aspectes que no quedin afectats per la present Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

Índex

ANNEX 1

- 1 Projectes de centre.
  - 1.1 Projecte educatiu.
  - 1.2 Llengua.
    - 1.2.1 Llengua pròpia del centre.
    - 1.2.2 Comissió de normalització lingüística.

1.2.3 Projecte lingüístic.  
 1.3 Projecte curricular.  
 1.3.1 Programacions de les diferents àrees i matèries.  
 1.3.2 Acció tutorial.  
 1.3.3 Orientació a l'alumnat.  
 1.3.4 Tecnologia de la informació.  
 1.4 Programació general anual del centre.  
 1.4.1 Coordinació primària-secundària.  
 1.4.2 Activitats que impliquen variació en els espais habituals.  
 1.5 Reglament de règim interior.  
 1.6 Pla d'avaluació de centre.  
 1.7 Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies.  
 1.8 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya.

## 2 Educació secundària obligatòria.

2.1 Llengua.  
 2.2 Professorat i crèdits.  
 2.3 Programació d'àrees.  
 2.4 Àrees instrumentals durant tot el curs.  
 2.5 Crèdits variables.  
 2.5.1 Introducció.  
 2.5.2 Oferta de crèdits variables.  
 2.5.3 Crèdits variables de reforç.  
 2.5.4 Crèdits variables de segona llengua estrangera.  
 2.5.5 Crèdits variables de cultura clàssica.  
 2.5.6 Crèdits variables de filosofia i ètica.  
 2.5.7 Crèdits variables dissenyats pels centres docents.  
 2.5.8 Convalidació de crèdits variables per ensenyaments de música.  
 2.5.9 Convalidació de crèdits variables per ensenyaments de dansa.  
 2.6 Crèdits de síntesi.  
 2.7 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.  
 2.7.1 Criteris generals.  
 2.7.2 Modificacions curriculars.  
 2.7.2.1 Observacions generals respecte a les modificacions curriculars.  
 2.7.2.2 Alumnes d'incorporació tardana.  
 2.7.2.3 Avaluació d'alumnes amb modificació curricular.  
 2.7.2.4 Modificacions curriculars de Llengua catalana.  
 2.7.2.5 Modificacions curriculars de l'Educació física per a esportistes federats.  
 2.7.3 Exempcions d'àrees o matèries.  
 2.7.3.1 Exempcions ordinàries.  
 2.7.3.2 Exempcions subjectes a un procediment específic.  
 a) Exempció de la Llengua catalana.  
 b) Exempció de l'Educació física per als alumnes de dansa.  
 c) Exempció de la Música per als alumnes de música.  
 2.7.4 Organització de les unitats d'adaptació curricular (UAC).  
 2.7.4.1 Característiques de les unitats d'adaptació curricular (UAC).  
 2.7.4.2 Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció específica des de les unitats d'adaptació curricular (UAC).  
 2.7.4.3 Pla d'actuació i memòria.  
 2.7.4.4 Seguiment per part de la Inspecció d'Ensenyament.  
 2.7.5 Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP).

2.8 Avaluació d'alumnes.  
 2.8.1 Avaluació final d'etapa.  
 2.8.2 Documentació acadèmica d'ESO.  
 2.8.2.1 Expedient acadèmic.  
 2.8.2.2 Llibre d'escolaritat.  
 Alumnes que s'incorporen a estudis a distància  
 2.8.2.3 Full de seguiment acadèmic de l'alumne/a.  
 2.8.2.4 Alumnes que no completen el segon cicle.  
 2.8.3 Reclamacions motivades per les qualificacions.  
 2.8.3.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle.  
 2.8.3.2 Reclamacions per qualificacions finals.

## 3 Batxillerat.

3.1 Configuració del currículum de l'alumnat.  
 3.1.1 Canvis de matèries.  
 3.1.2 Canvis de modalitat.  
 3.1.3 Situacions derivades d'un canvi de centre.  
 3.2 Matèries optatives.  
 3.2.1 Matèries optatives tipificades.  
 3.2.2 Matèries optatives dissenyades pels centres docents.  
 3.2.3 Estada a l'empresa.  
 3.3 Treball de recerca.  
 3.4 Literatura. Lectures prescriptives.  
 3.4.1 Literatura catalana.  
 3.4.2 Literatura castellana.  
 3.5 Modificacions i exempcions curriculars.  
 3.5.1 Modificacions i exempcions ordinàries.  
 3.5.2 Modificacions i exempcions subjectes a un procediment específic.  
 3.5.2.1 Modificació o exempció de la llengua catalana.  
 3.5.2.2 Exempció de l'Educació física per als alumnes de dansa.  
 3.6 Compatibilització d'estudis de grau mitjà de música o dansa i estudis de batxillerat.  
 3.6.1 Alumnes que cursen estudis de música.  
 3.6.1.1 Alumnes de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris).  
 a) Alumnes que cursen simultàniament una de les modalitats de batxillerat i el primer o segon cicle de grau mitjà de música.  
 b) Alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música.  
 3.6.1.2 Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE.  
 3.6.2 Alumnes que cursen estudis de dansa.  
 3.7 Avaluació d'alumnes.  
 3.7.1 Observacions relatives a la documentació acadèmica del batxillerat.  
 3.7.1.1 Expedient acadèmic.  
 3.7.1.2 Actes finals de batxillerat.  
 3.7.1.3 Certificacions acadèmiques.  
 3.7.1.4 Nova qualificació de la junta d'avaluació.  
 3.7.1.5 Full de seguiment acadèmic.  
 3.7.2 Sessions d'avaluació del batxillerat.  
 3.7.3 Avaluacions extraordinàries de batxillerat.  
 3.7.4 Reclamacions motivades per les qualificacions.  
 3.7.4.1 Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs.

3.7.4.2 Per les qualificacions finals.  
 3.7.5 Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient.  
 3.8 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula.  
 3.9 Batxillerat en règim nocturn.  
 3.10 Accés a estudis posteriors.  
 3.10.1 Accés a estudis universitaris.  
 3.10.2 Accés a cicles formatius de grau superior.  
 3.10.3 Afegiment de matèries requerides per a l'accés a estudis posteriors.

## 4 Organització general del curs.

4.1 Calendari i horari del centre.  
 4.1.1 Règim diürn.  
 4.1.2 Règim nocturn.  
 4.1.3 Observacions sobre l'horari de l'alumne/a en el centre.  
 4.2 Distribució horària del pla d'estudis.  
 4.2.1 ESO.  
 4.2.2 Batxillerat.  
 4.3 Distribució de grups i assignació d'hores.  
 4.3.1 Assignació d'hores lectives.  
 4.3.2 Hores no assignades.  
 4.4 Confecció de l'horari.  
 4.4.1 Aprovació dels criteris de confecció de l'horari.  
 4.4.2 Elaboració de l'horari.  
 4.4.3 Aprovació de l'horari.  
 4.5 Llibres de text.

## 5 Professorat.

5.1 Horari del professorat.  
 5.1.1 Horari del professorat de règim general.  
 5.1.2 Horari del professorat de llar i del professorat d'Educació física afectat pel RD 1467/88 (BOE de 8.12.1988).  
 5.1.3 Horari dels mestres que s'incorporen a l'ESO.  
 5.2 Assistència del professorat.  
 5.3 Càrrecs.  
 5.3.1 Òrgans unipersonals de govern.  
 5.3.2 Òrgans col·legiats de coordinació.  
 5.3.2.1 Departaments didàctics.  
 5.3.2.2 Departaments de formació professional.  
 5.3.3 Òrgans unipersonals de coordinació.  
 5.3.3.1 Caps de departament didàctic i de departament de formació professional.  
 5.3.3.2 Caps de seminari.  
 5.3.3.3 Coordinador/a d'educació secundària obligatòria.  
 5.3.3.4 Coordinador/a de batxillerat.  
 5.3.3.5 Coordinador/a de formació professional.  
 5.3.4 Hores de reducció, mèrits i complements dels càrrecs de coordinació.  
 5.4 El professor/a de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i el mestre/a de Pedagogia terapèutica.  
 5.4.1 El professor/a de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia.  
 5.4.2 El mestre/a de Pedagogia terapèutica.  
 5.5 Formació permanent del professorat.  
 5.5.1 Formació per a la reforma.  
 5.5.2 Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements (inclosos en el bloc B del Pla de Formació).  
 5.5.3 Programes d'ajuts individuals.

## 6 Ensenyament de la Religió.

6.1 ESO: àrea de Religió.

- 6.1.1 Opció.
- 6.1.2 Crèdits comuns de Religió.
- 6.1.3 Oferta de crèdits variables.
- 6.2 Batxillerat.
- 6.3 Organització de l'ensenyament de Religió.
- 6.4 Assignació d'hores lectives.
- 6.5 Horari del professorat de Religió.

7 Incorporació d'alumnes al nou sistema educatiu.

- 7.1 Incorporació d'alumnes a l'ESO.
- 7.2 Incorporació d'alumnes a batxillerat.
- 7.2.1 Alumnes que s'incorporen al primer curs.
- 7.2.2 Alumnes que s'incorporen al segon curs.
- 7.2.3 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius.
- 7.2.4 Alumnes que van cursar batxillerat experimental.
- 7.2.5 Alumnes procedents de COU.
- 7.3 Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.

8 Aspectes relatius a l'extinció de plans d'estudis.

- 8.1 Equivalències acadèmiques.
- 8.2 Càlcul de mitjanes per a l'accés a la Universitat des dels ensenyaments en extinció.

9 Participació de les famílies.

10 Farmaciola.

11 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.

12 Experimentació amb animals vertebrats vius.

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

- 13.1 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).
- 13.2 Responsabilitat civil.

14 Horari del personal d'administració i serveis.

15 Gestió econòmica i academicoadministrativa dels centres.

- 15.1 Gestió econòmica.
- 15.2 Suport informàtic.
- 15.3 Adscripció acadèmica.

16 Control de plagues.

17 Publicitat.

18 Referències normatives.

- 18.1 Generals.
- 18.2 ESO.
- 18.3 Batxillerat.
- 18.4 Connexió batxillerat-cicles formatius.
- 18.5 Accés a la Universitat.

## ANNEX 2

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

Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General.

## ANNEX 3

Oferta formativa del Departament d'Ensenyament (previsió de dies).

— Educació secundària obligatòria i batxillerat

— Formació professional específica

## ANNEX 4

Previsió de reunions o cursos regulars de professors fora del centre.

## ANNEX 5

Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa d'educació secundària obligatòria en el procés de matriculació.

Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa de batxillerat.

## ANNEX 6

Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

## ANNEX 7

Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

## ANNEX 8

Cicles formatius de grau superior i matèries del batxillerat que en el curs 1999-2000 donaran prioritat, quan no existeixin places suficients, en el procediment d'accés a cicles formatius de grau superior en centres sostinguts amb fons públics.

## ANNEX 9

Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat.

## ANNEX 10

Centres oficials de grau mitjà de música (conservatoris). Curs 1999-2000.

## ANNEX 1

### 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

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sens perjudici del que s'especifica a l'article 4 de la Llei 1/1998 de 7 de gener, de Política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998), 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. En conseqüència, els

directors i directores vetllaran perquè sigui així en les reunions del claustre i del consell escolar, i en totes les actuacions administratives: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions.

L'aranès s'emprarà en les activitats internes i externes dels 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 afavoreixin 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 estarà formada per:

- a) Un membre de l'equip directiu designat pel director/a.
- b) El coordinador/a lingüístic, si n'hi ha.
- 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 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 amb 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 hagi 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.

A fi d'orientar els centres docents en l'elaboració del projecte lingüístic i en la manera de programar i d'organitzar l'ensenyament-aprenentatge de les llengües en l'etapa d'educació secundària obligatòria, el Departament d'Ensenyament ha publicat el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatòria*.

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

### 1.3 Projecte curricular

El projecte curricular de centre, que completa i desplega el currículum d'ESO 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), i el currículum de batxillerat establert en el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996), són el punt de referència a l'hora de definir l'organització del centre i de realitzar les programacions.

El projecte curricular ha d'atènyer-se als criteris establerts en el marc del projecte educatiu de centre, i en particular en el projecte lingüístic, i a les prescripcions i orientacions del currículum.

Per a l'elaboració del projecte curricular, els centres d'ensenyament secundari, en el marc de la coordinació descrita en l'apartat 1.4.1, 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.

En l'elaboració del projecte curricular, i particularment pel que fa als criteris generals sobre l'avaluació en l'etapa d'ESO, els centres posaran especial atenció en el desenvolupament de les competències lingüístiques, que, treballades des de totes les àrees, asseguraran a tots els alumnes l'adquisició dels coneixements orals i escrits propis de l'etapa.

#### 1.3.1 Programacions de les diferents àrees i matèries

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.

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 àrees/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 àrees/matèries del curs com a les possibles àrees/matèries pendents.

En el cas de l'àrea de Llengua, la programació haurà de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatòria*.

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 convenients.

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

En el cas que un professor/a imparteixi àrees/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 dels altres seminaris o departaments i que imparteixi les seves classes d'acord amb la programació que hagin establert.

#### 1.3.2 Acció tutorial

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

L'acció tutorial, l'exerceix de forma compartida 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. En l'ESO, 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.

El tutor/a tindrà cura que l'elecció del currículum variable (ESO) i diversificat (batxillerat) de l'alumne/a doni resposta als interessos i necessitats de l'alumne/a, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur.

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 l'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.

En el cicle de batxillerat, l'acció tutorial es realitzarà d'acord amb el que es preveu en l'article 7 de l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998)

En el pla d'acció tutorial del centre es concreten els objectius i les activitats que duu a terme el professorat del centre pel que fa a:

- l'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumne;
- la dinamització del grup classe;
- la coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents;
- la coordinació del professorat amb les famílies de l'alumne.

L'acció tutorial ha de preveure els mecanismes necessaris per al seu seguiment i avaluació.

#### 1.3.3 Orientació a l'alumne

L'alumne ha de disposar de la informació suficient i de l'orientació necessària, per a fer la tria de l'opció més adequada als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, especialment a partir de la incorporació a l'ESO i quan finalitzi els estudis d'aquesta etapa.

Per a l'execució de les esmentades finalitats, els centres han d'organitzar jornades, conferències, sessions d'informació, visites a empreses, universitats, el Saló de l'Ensenyament...

El Departament d'Ensenyament distribueix, a tots els centres educatius de Catalunya, entre d'altra, la documentació següent:

- El CD-ROM *Sinera 1999*, que inclou l'oferta educativa de Catalunya i d'altres informacions i eines per a l'orientació.

- La guia *Estudiar a Catalunya 1999*, que conté, entre d'altres, la informació respecte a l'oferta d'estudis reglats i no reglats.

- El *Quadern d'Orientació Professional i la Guia del Tutor*.

- El document *Tècniques de recerca de feina*.



— Els fullets dels cicles formatius de grau mitjà i superior de totes les famílies professionals i la relació de centres que els comparteixen.

— Els fullets dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.

— Els fullets informatius dels estudis de música i dansa.

— El fullet informatiu de la vinculació del batxillerat amb els cicles formatius de formació professional.

— El fullet informatiu sobre l'accés a l'FP per a persones sense titulació.

— La informació que es facilita a través de les visites al bus de les professions.

Així com, la web d'orientació professional [www.educaweb.com/joc/](http://www.educaweb.com/joc/).

També, el Comissionat d'Universitats distribueix a tots els centres de secundària:

— La *Guia d'ensenyament superior: estudis universitaris, estudis de formació professional de grau superior*.

— Fullets informatius de les sortides professionals.

Tots els EAP i els CRP de Catalunya disposen de les carpetes de Fonts per a l'orientació a l'estudiant i d'Eines per a l'orientació a l'estudiant per a la consulta de tots els IES.

— La carpeta de *Fonts per a l'orientació a l'estudiant* disposa dels materials:

ESO.

Batxillerats.

Ensenyaments de règim especial: Arts plàstiques i disseny, Conservació i restauració de bens culturals, Música, Dansa, Art dramàtic (Teatre).

Universitat.

Cicles formatius.

Educació especial.

Idiomes.

Ensenyaments no reglats.

Formació ocupacional, PGS, cursos transnacionals, cursos per a la formació.

Formació d'adults.

— La carpeta d'*Eines per a l'orientació a l'estudiant* disposa dels materials:

Les actituds.

Els interessos.

Les aptituds.

L'autoconcepte.

Els hàbits.

L'atenció.

La comprensió.

La memòria.

La planificació i l'organització de l'estudi.

La participació.

La recerca de feina.

El lleure.

Tota la informació de l'àmbit de l'orientació, també, està instal·lada a Internet, en la web del Departament d'Ensenyament <http://www.gencat.es/ense>.

Els Serveis Educatius del Departament d'Ensenyament, especialment els EAP, ofereixen suport i assessorament als docents, tutors i psicopedagogs dels centres educatius en la funció d'informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

A més, per a donar suport a les iniciatives dels IES i dels EAP, el Departament d'Ensenyament afavoreix les propostes d'actuacions d'orientació que es realitzin en una comarca, municipi o districte de la ciutat en l'organització de jornades, edició de

fullets, participació en xerrades, cessió d'espais o elaboració i difusió de material específic. Aquestes iniciatives complementen les actuacions d'informació i orientació que té planificades el Departament d'Ensenyament.

En el marc de l'acció tutorial, els centres facilitaràn informació a l'alumnat respecte a les ofertes de formació i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides ocupacionals, i organitzaran les actuacions d'orientació esmentades, especialment en els períodes previs a les preinscripcions.

#### 1.3.4 Tecnologia de la informació

La tecnologia de la informació comprèn el conjunt de tecnologies basades en la informàtica i les telecomunicacions relacionades amb el processament i la comunicació d'informació, en fer-la intel·ligible als sentits i per tant instrument de treball intel·lectual.

Entesa com un eix transversal del currículum, de caire interdisciplinari, la tecnologia de la informació ha de servir perquè els alumnes coneguin i comprenguin els seus conceptes fonamentals, desenvolupin la destresa d'aplicar-la amb soltesa en les diverses àrees curriculars i alhora adquireixin una visió dels seus efectes sobre les persones, les organitzacions i la societat.

L'existència d'almenys una aula informàtica multimèdia connectada a Internet en tots els centres docents d'ensenyament secundari ofereix unes grans possibilitats pedagògiques. Per assolir-les i alhora procurar que l'alumnat n'obtingui el màxim benefici, és necessari que cada centre realitzi una acció específica de prospectiva, de planificació, de seguiment i d'avaluació.

Amb aquesta finalitat, el projecte curricular de cada centre ha de:

a) Definir els objectius i l'estratègia del centre per a la integració de la tecnologia de la informació en les diverses àrees curriculars.

b) Garantir que l'alumnat, en finalitzar l'escolarització al centre, hagi adquirit els procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques: dissenyar, redactar i compondre; presentar i comunicar; calcular; mesurar, enregistrar i controlar; seleccionar, contrastar i avaluar.

c) Estimular especialment l'ús de la tecnologia de la informació en els crèdits de síntesi i en els projectes de recerca.

D'acord amb les previsions del projecte curricular i dels altres projectes de centre, la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per a:

a) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.

b) Atendre la diferència derivades de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no discriminació dels alumnes en relació amb la tecnologia.

c) Garantir l'operativitat i seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

Amb la finalitat d'arribar a un ús òptim de la tecnologia de la informació en cada centre es constituirà una comissió d'informàtica amb la finalitat d'assessorar l'equip directiu en les tasques de:

1. Coordinació de la integració de la tecnologia de la informació en el disseny de les programacions i en l'avaluació de l'alumnat.

2. Promoció de l'ús educatiu de la tecnologia de la informació i de la formació interna del professorat.

3. Supervisió i optimització de l'ús dels recursos informàtics i telemàtics.

4. Distribució del pressupost per a inversions i manteniment de la infraestructura informàtica i telemàtica del centre.

5. Animació d'accions de difusió de les aplicacions formatives de la tecnologia de la informació per a la comunitat educativa.

Aquesta comissió estarà formada per:

a) un membre de l'equip directiu designat pel director/a,

b) el coordinador/a d'informàtica del centre,

c) fins a tres representants dels departaments o seminaris designats pel director/a,

d) un alumne designat pels representants de l'alumnat.

#### 1.4 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.

##### 1.4.1 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. En aquesta actuació es comptarà amb la col·laboració de l'EAP.

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 didàctics i sistemes d'avaluació, i als aspectes organitzatius de cada centre.

La informació relativa als alumnes sobre tots els aspectes significatius amb 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.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació es realitzi abans del 30 de juny, amb especial atenció a tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

#### 1.4.2 Activitats que impliquen variació en els espais habituals

La programació general d'aquelles activitats escolars que es realitzin fora del recinte del centre o que interrompin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb 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.

En les sortides, la relació alumnes/professors-acompanyants serà de 20/1. Aquesta relació podrà ser superior segons el tipus d'activitat d'acord amb els criteris establerts en aquest respecte pel consell escolar. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials es conformarà a les seves característiques.

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.

### 1.5 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 disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre hauran de seguir el procediment establert en el Decret esmentat.

No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en el Decret esmentat.

### 1.6 Pla d'avaluació de centre

Des del curs 1998-99, tots els centres d'educació secundària que hagin tingut alguna promoció d'alumnes que hagi cursat els dos cicles d'ESO, hauran de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes establerts en l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.97).

### 1.7 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 a 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 a 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.

### 1.8 Acol·lida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya

Per a aquest alumnat acabat d'incorporar, el centre haurà de preveure les activitats d'acollida pertinents. Aquestes activitats facilitaran el coneixement del centre, del professorat, els horaris, les normes de funcionament i convivència, el model lingüístic dels centres docents de Catalunya i altres informacions d'interès. Per a facilitar aquestes activitats dins del pla d'acollida, el centre podrà sol·licitar a la Delegació Territorial la col·laboració i les orientacions del Programa d'Educació Compensatòria, i la presència d'un traductor o traductora, si escau.

Aquest alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya i que desconeixen les llengües oficials del país, podrà rebre un suport més individualitzat per tal d'accelerar l'aprenentatge del català i accedir al més ràpidament possible a les àrees del currículum ordinari.

Aquells centres que pel nombre d'alumnes incorporats o per la singularitat de la seva situació tinguin unes necessitats d'atenció especials, sol·licitaran a la Delegació Territorial l'assessorament i els recursos, si escau, per organitzar les actuacions de suport a l'aprenentatge lingüístic d'aquest alumnat.

## 2 Educació secundària obligatòria

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.

També s'han de tenir presents la Resolució de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (Full de disposicions i actes administratius del Departament d'Ensenyament núm. 669, juliol 1997) i les Instruccions de 12 de juny de 1998 per a l'organització horària del currículum i la confecció de grups i itineraris per a l'educació secundària obligatòria (Full de disposicions i actes administratius del Departament d'Ensenyament núm. 720, juny 1998).

D'entre els diferents aspectes tractats en la normativa anterior es subratllen, o es concreta l'aplicació, dels següents:

### 2.1 Llengua

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.

### 2.2 Professorat i crèdits

A fi d'evitar la dispersió en l'alumnat s'estipulen diverses mesures entre les quals convé recordar:

El nombre màxim de professors diferents que pot tenir un alumne és: 8 en el primer cicle i 10 en el segon.

La limitació anterior s'ha d'entendre per alumne. En els textos de les normes existents s'usen expressions diferents com ara 'professors per grup' o 'equip docent de grup', però en el model d'organització de la secundària obligatòria el terme 'grup' no té un sentit prou exacte, ja que els grups d'alumnes tenen composició diferent segons els crèdits i les activitats docents.

Els professors dels crèdits variables que fa un alumne són en termes generals els mateixos que els seus professors de crèdits comuns. Les excepcions (clàssiques, filosofia, segon idioma...) han de reduir-se als casos estrictament necessaris.

Especialment en el primer cicle d'ESO, és molt convenient que diferents àrees siguin impartides per un mateix professor, per exemple: Ciències de la naturalesa i Matemàtiques, o Català i Ciències Socials, o Castellà i Llengua estrangera, o altres.

### 2.3 Programació d'àrees

Cada àrea ha de tenir una programació coherent de crèdits comuns i variables.

No és correcta la idea que els crèdits comuns conformen les àrees i que, com a

afegit i per completar-los, hi ha els crèdits variables.

Hi ha una programació d'àrea, una part de la qual serà cursada per tots els alumnes i unes altres parts per col·lectius específics d'alumnes.

La programació d'àrea ha de mantenir coherència interna, coherència que ha de ser perceptible per l'alumne tant si cursa 9 crèdits de l'àrea com si en cursa 13.

El caràcter unitari de la programació es reflecteix en les qualificacions finals de cicle i d'etapa: la qualificació final de cada àrea té en compte la totalitat dels crèdits de l'àrea cursats per l'alumne, siguin comuns o variables.

## 2.4 Àrees instrumentals durant tot el curs

La conveniència de mantenir la continuïtat al llarg del cicle en les matèries instrumentals implica la necessitat de combinar els crèdits comuns i variables de cada àrea instrumental.

La solució més idònia consisteix a col·locar crèdits variables de l'àrea en els trimestres en què no n'hi ha de comuns.

En tot cas el caràcter variable dels crèdits assegura la disponibilitat horària per atendre la diversitat d'alumnes mitjançant ampliacions o reforços amb la corresponent programació i no pot representar un augment indiscriminat del temps disponible d'hores de la part comuna.

## 2.5 Crèdits variables

### 2.5.1 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.

### 2.5.2 Oferta de crèdits variables

El centre ha d'organitzar l'assignació de crèdits variables a l'alumnat des d'una visió global, no atomitzada per trimestres.

No s'ha d'identificar sempre variable amb optatiu. Mitjançant el currículum variable s'introdueixen diferències de continguts entre els alumnes. El projecte curricular del centre ha de preveure aquesta característica en efectuar la programació de l'oferta de crèdits variables.

Aquesta oferta tindrà una part directament lligada a les necessitats derivades dels aprenentatges dels alumnes en els crèdits comuns (ampliacions i reforços), sigui des de l'organització del projecte curricular amb caràcter general per al conjunt de tots els alumnes (per exemple, crèdits variables d'àrees instrumentals per a tots els alumnes en alguns trimestres), sigui per orientació individualitzada segons les necessitats dels alumnes (per exemple, un eventual crèdit d'ortografia, o de càlcul bàsic...)

mentre la resta, tot i guardar coherència curricular amb els ensenyaments comuns, pot organitzar-se de forma optativa per a l'alumnat.

L'orientació de crèdits variables a l'alumnat es guiarà per les seves necessitats d'aprenentatge de manera que el conjunt de crèdits variables que segueixi un alumne constitueixi un itinerari coherent i amb sentit. L'elecció dels crèdits variables per part de l'alumnat és una estratègia motivadora que per ella mateixa no dóna coherència a l'itinerari curricular.

Aquest itinerari, d'acord amb les característiques de la programació de la part variable, tindrà uns crèdits directament planificats pel centre per complementar la formació en els ensenyaments comuns de determinades àrees i una bona part que respondrà exactament a l'elecció feta per l'alumne/a.

En començar el cicle, el centre informarà 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:  $N = G \cdot F \cdot 15$ .

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

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:  $F = 1,5$ .

La ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de crèdits variables és de 20. 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 l'increment d'hores necessari que assegurï que altres crèdits variables tinguin una ràtio a l'entorn de 20 alumnes.

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.

En l'oferta de crèdits variables del centre, els crèdits variables tipificats poden ser presentats als alumnes amb un títol diferent de l'establert pel Departament d'Ensenyament. En els documents obligatoris del procés d'avaluació i en les comunicacions amb el Departament d'Ensenyament, la denominació dels crèdits variables tipificats haurà de ser sempre l'establerta normativament.

### 2.5.3 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.

### 2.5.4 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.

### 2.5.5 Crèdits variables de cultura clàssica

Tots els centres han d'oferir obligatòriament, en el segon cicle, un mínim de dos crèdits variables tipificats de cultura clàssica, en els termes establerts en l'article 12 del Decret 75/1996.

El Decret 285/1998, de 3 de novembre, pel qual s'estableixen nous crèdits variables tipificats de cultura clàssica de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2761, de 9.11.1998), dóna orientacions per a l'ensenyament de la cultura clàssica en aquesta etapa i estableix nous crèdits de cultura

clàssica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996.

L'oferta de crèdits variables dels centres ha de possibilitar que tots els alumnes de l'etapa obligatòria accedeixin al coneixement de la cultura clàssica en un grau d'intensitat i d'aprofundiment que estigui en correspondència amb les seves perspectives i aspiracions d'estudis secundaris postobligatoris i superiors, de forma que tots els alumnes cursin, en general, dos crèdits de cultura clàssica, i aquells que previsiblement hagin de fer el batxillerat en cursin un de lèxic, i els que tinguin l'expectativa de seguir la modalitat d'humanitats i ciències socials cursin una iniciació a la llengua llatina, sense excloure, però, que els alumnes que s'orientin cap a d'altres modalitats puguin també elegir crèdits esmentats.

El Departament d'Ensenyament facilitarà itineraris orientatius de crèdits variables que satisfacin els objectius expressats de formació en cultura clàssica i tipificarà els crèdits que siguin necessaris.

En aplicació del que disposa el Reial Decret 1701/1991, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen especialitats del Cos de Professors d'Ensenyament Secundari, s'hi adscriuen els professors corresponents de l'esmentat Cos i es determinen les àrees i matèries que haurà d'impartir el professorat respectiu (BOE núm. 288, de 2.12.91), aquests crèdits s'atribueixen al professorat de les especialitats de Grec i Llatí.

#### 2.5.6 Crèdits variables de filosofia i ètica

El crèdit variable de ciències socials que durant el segon cicle ha de cursar obligatòriament l'alumnat versarà sobre continguts d'ètica, d'acord amb l'article 6.3 del Decret 75/1996.

L'oferta de crèdits variables dels centres ha de possibilitar que tots els alumnes de l'etapa obligatòria rebin una formació en filosofia i ètica en un grau d'intensitat i d'aprofundiment que estigui en correspondència amb les seves possibilitats individuals i perspectives de treball i d'estudi posteriors. Per aquest motiu, és recomanable que tots els alumnes cursin, en general, un crèdit de filosofia i ètica al primer cicle de l'ESO i que, al segon cicle, a més del crèdit obligatori, puguin cursar-ne almenys un altre.

El Departament d'Ensenyament facilitarà itineraris orientatius de crèdits variables que satisfacin els requeriments expressats de formació en filosofia i ètica i tipificarà els crèdits que siguin necessaris.

Els crèdits de filosofia i ètica s'atribueixen al professorat de l'especialitat de Filosofia.

#### 2.5.7 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, adjuntant-hi l'acta de la reunió de departament o seminari en què s'han aprovat. Aquestes programacions constaran d'una introducció que justifiqui la proposta del crèdit, els objectius, els contin-

guts i els criteris d'avaluació dels crèdits variables dissenyats pel centre. La Delegació Territorial, amb l'informe previ 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 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.

#### 2.5.8 Convalidació de crèdits variables per ensenyaments de música

Als alumnes que cursin alhora estudis de música, de determinats nivells i en determinats centres, i estudis d'ESO, se'ls podrà concedir el reconeixement o la convalidació dels estudis de música amb crèdits variables de l'etapa d'ESO. La sol·licitud corresponent s'haurà de presentar en formalitzar la matrícula en el centre d'ESO.

Queda exclosa la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de música en proves lliures.

a) Alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris).

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 l'etapa d'ESO i, simultàniament, ensenyaments de música del nou sistema educatiu en algun conservatori, la relació dels quals es pot trobar a l'annex 10. Les convalidacions de crèdits s'efectuaran d'acord amb els criteris següents:

— Alumnes que cursen el primer cicle de grau mitjà de música: 4 crèdits variables per curs.

— Alumnes que cursen segon cicle de grau mitjà de música: 5 crèdits variables per curs.

Aquestes convalidacions no corresponen a crèdits específics de cap de les àrees del currículum, sinó que s'han d'entendre com una reducció del nombre de crèdits variables que l'alumne ha de realitzar en el curs de què es tracta.

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

- Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals.

- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música.

- Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

El nombre de crèdits a convalidar pot ser inferior als 4 o 5 per curs esmentats, si l'alumne/a així ho demana.

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

b) Alumnes que cursen estudis de música equivalents a grau mitjà del nou sistema educatiu a determinats centres

Els directors/es dels centres d'educació secundària obligatòria, en aplicació del que s'estableix en la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa de 16 de juny de 1997 per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 671, de juliol de 1997), actualitzada per la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 30 de juny de 1998, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els alumnes de les quals poden acollir-se al reconeixement d'ensenyaments musicals com a crèdits variables d'educació secundària obligatòria ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 728, de setembre de 1998), podran concedir el reconeixement com a crèdits variables dels estudis de música, equivalents a grau mitjà del nou sistema educatiu, cursats pels alumnes a determinats centres que apareixen en l'annex de l'esmentada Resolució, en la qual s'especifica, a més, la documentació que cal presentar i el procediment a aplicar per concedir dit reconeixement.

c) Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de música de plans anteriors a la LOGSE, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin llenguatge musical i instrument de grau mitjà del pla del 66 en un conservatori de música, en un centre reconegut o en un centre autoritzat 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:

- Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.

- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què 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 1999/2000 en un conservatori, centre reconegut o centre autoritzat, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

Contra les resolucions de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant del conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució.

### 2.5.9 Convalidacions de crèdits variables per ensenyaments de dansa

La Direcció General d'Ordenació Educativa podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de dansa a l'Institut del Teatre de Barcelona, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin estudis de grau mitjà de dansa, tant del nou sistema educatiu com de plans anteriors.

Queda exclosa la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de dansa en proves lliures.

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 pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de dansa, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.
- Certificació d'inscripció en l'Institut del Teatre per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

No es podran concedir convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de dansa pel qual se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra aquesta resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant del conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució.

### 2.6 Crèdits de síntesi

El crèdit de síntesi està 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 de cooperació i 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.

### 2.7 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat

#### 2.7.1 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. La planificació 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, les adaptacions curriculars més convenients i els trets bàsics de les formes organitzatives i criteris metodològics que es considerin 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. En tot cas, cal tenir present el que respecte a l'avaluació dels alumnes s'indica 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).

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, s'establirà una comissió integrada com a mínim 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), el coordinador d'ESO, els caps dels departaments que imparteixen les àrees instrumentals (Llengua catalana, Llengua castellana i Matemàtiques) i la persona de l'EAP que intervengui al centre.

El punt 1 de la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (FDADE núm. 669), conté orientacions que poden ser d'utilitat per als centres per a una adequada atenció a la diversitat de l'alumnat.

Tots els centres tenen, afegit al nombre de professors necessaris segons el currículum, un nombre de professors calculat en 3 hores/grup per a poder atendre la diversitat del seu alumnat, inclosos els que manifesten necessitats educatives especials derivades de disminucions físiques, psíquiques o sensorials i de problemes conductuals.

Les 3 hores/grup que s'assignen a cada centre per a atendre la diversitat dels alumnes tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen, sigui a través d'agrupaments flexibles o de petits grups.

Aquestes hores no poden usar-se en cap cas per abaixar simplement la ràtio de forma generalitzada sense cap altre criteri.

Tampoc no poden utilitzar-se per augmentar l'oferta de crèdits variables.

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 les adaptacions poden ser necessàries en diferents àrees, 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 finals 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.

#### 2.7.2 Modificacions curriculars

L'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999), estableix la definició, les finalitats i els tipus de modificacions curriculars, els criteris per a l'avaluació de l'alumnat amb modificacions, i el procediment i la documentació necessària per sol·licitar-les. D'acord amb aquesta Ordre, les sol·licituds de modificacions de caràcter individual s'hauran d'adreçar a la Delegació Territorial corresponent.

##### 2.7.2.1 Observacions generals respecte a les modificacions curriculars

a) Es recorda que, tal com estableix l'Ordre de 24/11/98, les modificacions curriculars s'han de referir a tota l'etapa, i van destinades només a aquells alumnes amb qui s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació del currículum.

Així, doncs, el currículum dels alumnes que, com a conseqüència de situacions previsiblement transitòries, no puguin cursar el currículum ordinari d'una o més àrees durant algun curs de l'etapa, no serà objecte de modificacions, sinó d'adaptacions, que com a tals seran establertes pel centre.

En aquest sentit, s'entén que els alumnes de les unitats d'adaptació curricular

(UAC) no són, amb caràcter general, objecte de modificacions curriculars.

b) El centre determinarà, en funció de cada cas, amb quina metodologia, tipus de crèdit i organització horària es farà el seguiment de l'alumne/a en l'àrea o àrees que hagin estat objecte de modificació curricular. En tot cas, la modificació curricular no comportarà que amb caràcter general s'apliqui a l'alumne/a afectat un nombre d'hores lectives diferent del que la normativa vigent estableixi per a cada curs de l'etapa d'ESO.

c) Tal com estableix l'article 15 de l'Ordre de 3/6/96, sobre organització i avaluació de l'ESO, a l'alumne/a que romangui un any més en qualsevol dels dos cicles de l'etapa el mateix centre li pot dissenyar un currículum personal, currículum que pot comportar, entre d'altres canvis, que l'alumne/a cursi un nombre de crèdits comuns i variables diferent del que s'ha establert amb caràcter general.

#### 2.7.2.2 Alumnes d'incorporació tardana

a) A efectes d'aquestes instruccions es consideraran alumnes d'incorporació tardana aquells que s'incorporen al sistema educatiu de Catalunya i, per desconeixement de les dues llengües oficials i/o per una insuficient escolarització prèvia, tenen greus dificultats per seguir amb normalitat els estudis d'educació secundària obligatòria.

b) Els alumnes d'incorporació tardana només seran objecte de modificacions curriculars si es troben en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24/11/98. Altrament, se'ls aplicaran adaptacions curriculars, que com a tals seran dissenyades pel centre.

c) Llevat de l'avaluació final d'etapa, la valoració dels resultats obtinguts pels alumnes d'incorporació tardana es podrà fer mitjançant un informe individual d'avaluació, que contindrà informació sobre les àrees cursades. En tot cas, mai no s'adjudicarà als alumnes qualificacions d'àrees no cursades.

#### 2.7.2.3 Avaluació d'alumnes amb modificació curricular

a) Es recorda que, en aplicació del que estableix l'article 4.2 de l'Ordre de 24/11/98, el fet que un/a alumne/a hagi estat objecte de modificació, no impedeix que pugui ser proposat/da per a la tramitació del títol de Graduat en Educació Secundària.

b) Les decisions respecte a la tramitació del títol de Graduat en Educació Secundària per als alumnes amb modificacions curriculars seran adoptades pels centres analitzant cada cas individualment, evitant, per tant, l'establiment de pautes fixes respecte a aquesta qüestió.

#### 2.7.2.4 Modificacions curriculars de Llengua catalana

Les modificacions curriculars de llengua catalana per als alumnes que es trobin en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24/11/98 seran resoltes per la Delegació Territorial corresponent segons el procediment general.

L'exempció de la llengua catalana motivada per d'altres circumstàncies serà resolta per la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català d'acord amb el pro-

cediment que s'indica a l'apartat 2.7.3.2 a) d'aquest annex.

#### 2.7.2.5 Modificacions curriculars de l'Educació física per a esportistes federats

La DGOE estudiarà la possibilitat d'autoritzar modificacions de l'àrea d'Educació física de l'educació secundària obligatòria per als alumnes que realitzin alguna activitat esportiva com a membres d'una federació.

La direcció del centre haurà de tramitar la documentació següent:

- Sol·licitud de modificació, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.
- Informe de la federació esportiva corresponent, on consti la dedicació horària setmanal de l'alumne/a a l'activitat esportiva.
- Proposta de modificació curricular elaborada pel centre d'ESO.

La resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa per la qual es concedeix 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.

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

#### 2.7.3 Exempcions d'àrees o matèries

##### 2.7.3.1 Exempcions ordinàries

Les sol·licituds d'exempció d'àrees o matèries per als ensenyaments en extinció es tramitaran d'acord amb el procediment que s'indicava en la Resolució de 30 de juny de 1997, d'instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1997/98 (FDAADE núm. 669), excepte per als casos d'exempció de la Llengua catalana, de l'Educació física per als alumnes de dansa i de la Música per als alumnes de música, que, per a tot tipus d'ensenyament, es tramitaran segons el procediment específic que s'indica més endavant.

Pel que fa als ensenyaments d'ESO, excepte en els casos ja esmentats de Llengua catalana, d'Educació física per als alumnes de dansa i de Música per als alumnes de música, no s'autoritzaran exempcions d'àrees, sinó modificacions del currículum, que es tramitaran segons el procediment que s'indica a l'Ordre esmentada en l'apartat 2.7.2 d'aquest annex.

##### 2.7.3.2 Exempcions subjectes a un procediment específic

###### a) Exempció de la Llengua catalana

Tal com s'indica a l'apartat 2.7.2.4, als alumnes que es trobin en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24/11/98 no se'ls concediran exempcions de la Llengua catalana, sinó modificacions curriculars que seran resoltes per la Delegació territorial corresponent segons el procediment general.

La tramitació de l'exempció de la llengua catalana motivada per d'altres circumstàncies, 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:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del Llibre de qualificacions corresponent.
- El document anomenat "annex 2", del qual disposen tots els centres, emplenat.
- 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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

b) Exempció 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 d'aquesta àrea per a ESO, hauran d'aportar la documentació següent:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.
- 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 i la dedicació horària setmanal.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

c) Exempció de la Música per als alumnes de música

Els alumnes que, per estar cursant estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori (la relació dels quals es troba en l'annex 10), vulguin sol·licitar l'exempció d'aquesta àrea per a ESO, hauran d'aportar la documentació següent:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.
- Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

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.

#### 2.7.4 Organització de les unitats d'adaptació curricular (UAC)

En aquells centres en què es superi la situació estàndard d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge, amb més d'un 10-15% d'alumnat que necessiti actuacions individualitzades, s'efectuarà un increment de plantilla per a l'organització de grups reduïts que puguin seguir una adaptació curricular.

##### 2.7.4.1 Característiques de les unitats d'adaptació curricular (UAC).

Les unitats d'adaptació curricular (UAC) són, a tots els efectes, un recurs més del centre per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat. Per aquest motiu els centres, en posar-les en funcionament, hauran de preveure que:

a) Siguin flexibles en la seva organització, amb la finalitat de permetre que els alumnes hi siguin atesos només el temps i en les àrees que sigui necessari.

b) Estiguin harmonitzades amb la resta de solucions que el centre hagi previst amb relació a l'atenció a la diversitat (flexibilització de grups, treball en grup reduït en alguna àrea, desdoblaments...), amb la finalitat de permetre la promoció dels alumnes, sempre que sigui possible, cap a situacions més ordinàries.

c) Permetin, sempre que sigui possible, que els alumnes que hi assisteixen puguin incorporar-se al grup ordinari al qual estan adscrits, per realitzar algunes activitats, com és ara la tutoria o alguna àrea.

d) Estiguin a càrrec d'un nombre reduït de professors.

e) La ràtio d'alumnes atesos a la UAC hauria de ser orientativament de 12 a 15 per professor/a.

f) Professorat.

En l'atenció educativa als alumnes a les UAC és recomanable que hi intervinguin, a més del professorat anomenat específicament per a la UAC, altres professors del centre com en qualsevol altra mesura d'atenció a la diversitat.

El conjunt de professors que intervenen en l'atenció educativa dels alumnes de la UAC constituïran la junta d'avaluació d'aquests alumnes.

g) Metodologia.

La UAC és un recurs educatiu que necessita una metodologia de treball essencialment activa i manipulativa, basada en projectes de durada trimestral amb estructura formal de crèdits, programats de manera que permetin vehicular els aprenentatges bàsics i fonamentals de diverses àrees, prioritàriament les instrumentals, de forma globalitzada.

Els aspectes metodològics són clau, a la UAC. En l'elaboració de la programació i en l'organització de l'aula cal posar especial èmfasi en la globalització i la funcionalitat dels aprenentatges, sense perdre la referència dels objectius generals de l'etapa.

##### 2.7.4.2 Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció específica des de les unitats d'adaptació curricular (UAC)

A les UAC s'atendrà preferentment els alumnes amb necessitats educatives especials que requereixen estratègies metodològiques i organitzatives prou diferenciades de les de l'aula ordinària i, d'entre aquest alumnat, aquells que manifesten trastorns greus de conducta o rebuig escolar o els qui a causa d'una disminució psíquica requereixen una metodologia essencialment manipulativa.

D'acord amb aquestes prioritats, els centres establiran un procediment per identificar l'alumnat a qui s'adreça aquest recurs i les condicions en què ha de fer-ho. Aquest procediment inclourà:

a) Un informe que reculli dades aportades per:

—L'últim tutor/a, si es tracta d'un alumne que ja és al centre, sobre els aspectes rellevants del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne, com ara, entre altres informacions referides a nivell i grau d'assoliment en les diferents àrees curriculars, dificultats en aspectes concrets del seu procés d'aprenentatge, tipus d'interacció amb els companys i professors, i altres possibles factors que intervinguin en les dificultats de l'alumne com, per exemple, absentisme escolar, dificultats conductuals, etc.

—El psicopedagog/a o mestre/a de pedagogia terapèutica del centre, valorant, segons la història escolar i el perfil personal de l'alumne, quina seria l'oferta curricular més adequada i per tant la conveniència o no que l'alumne assisteixi a la UAC.

—L'equip d'orientació i assessorament psicopedagògic (EAP), si l'alumne és de nova incorporació al centre, inclourà la informació pertinent del tutor/a del centre de procedència de l'alumne/a.

b) Una fase d'estudi de la informació disponible i presa de decisions sobre oferta educativa més adequada per a les necessitats de l'alumne.

Aquest estudi, el portarà a terme una comissió constituïda a aquest efecte i formada pel coordinador pedagògic, el tutor de l'alumne, el psicopedagog i el mestre/a de pedagogia terapèutica del centre i el professional de l'EAP.

En cas que es decideixi, per a un determinat alumne, la seva atenció en l'entorn UAC, s'elaborarà un pla personalitzat d'atenció educativa amb el corresponent horari.

Sempre que sigui necessari, però preceptivament cada final de trimestre, es revisaran els acords presos en el pla personalitzat de l'alumne a fi d'ajustar-lo, si és necessari, i retornar-lo a situacions de major integració.

##### 2.7.4.3 Pla d'actuació i memòria

Els centres que, a més de les tres hores de professor per grup d'alumnes que s'assignen amb caràcter general per a actuacions d'atenció a la diversitat, tinguin atribuïda una dotació complementària d'hores per organitzar una unitat d'adaptació curricular (UAC), hauran d'elaborar:

a) Una proposta de pla d'actuació on es descriu:

a.1. Criteris prioritaris per a seleccionar els alumnes susceptibles d'ésser atesos des de la UAC (alumnes amb trastorns de conducta, alumnes amb greus retards d'aprenentatge, alumnes amb necessitats educatives especials...).

a.2. Característiques dels agrupaments d'alumnes. (Agrupaments estables que mantenen sempre els mateixos alumnes o agrupaments en què aquests alumnes van canviant.)

a.3. Nivells educatius atesos des de la UAC.

a.4. Nombre d'alumnes atesos.

a.5. Tipus d'activitats realitzades (reforç d'àrees instrumentals, projectes de caire globalitzador...).

a.6. Nombre d'hores de crèdits comuns i variables dedicades a aquest recurs.

a.7. Nombre d'hores que els alumnes reben atenció fora de l'aula ordinària.

a.8. Àrees o crèdits que els alumnes que són atesos a la UAC realitzen a l'aula ordinària.

a.9. Modalitat de tutoria dels alumnes (tutoria al grup ordinari o en el petit grup).

a.10. Professors que hi intervenen.

a.11. Dedicació horària setmanal d'aquests professors a la UAC.

a.12. Criteris d'avaluació dels alumnes de la UAC, tant del programa específic com de l'etapa en general.

b) Una memòria en la qual s'inclouen les següents dades:

b.1. Descripció de les actuacions específiques en les quals s'han invertit el conjunt d'hores de dotació UAC de què disposa el centre.

b.2. Valoració succinta dels resultats obtinguts.

b.3. Proposta d'actuacions per al curs següent.

D'ambdós documents, se'n lliuraran 2 còpies al delegat/da territorial corresponent, que a la vegada en trametrà una a la directora general d'Ordenació Educativa.

Els terminis establerts per a aquests lliuraments seran:

- Pla d'actuació: abans del 31 de desembre de 1999.

- Memòria: abans del 30 de juny de 2000.

##### 2.7.4.4 Seguiment per part de la Inspecció d'Ensenyament

- La Inspecció d'Ensenyament vetllarà per l'adequada organització i utilització d'aquests recursos als centres de secundària obligatòria.

##### 2.7.5 Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP)

Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP) són aquells centres docents que imparteixen ensenyaments a alumnes que tenen especials dificultats per assolir els objectius generals a causa de les seves condicions socials i culturals, situats en entorns socials i econòmics desfavorits (Ordre del 3 de setembre de 1996 de regulació del procediment de qualificació de determinats centres públics o privats sostinguts amb fons públics de Catalunya com a centres d'atenció educativa preferent, DOGC núm. 2264, de 4.10.96).

Per tal de garantir una adequada atenció als seus alumnes, aquests centres podran adoptar, entre d'altres, les següents mesures:

a) Mesures a preveure en el procés de transició de l'educació primària a l'educació secundària.

a.1. Creació d'una comissió de transició formada pel cap d'estudis dels centres d'educació primària, els tutors de 6è (un representant per centre), el cap pedagògic del centre de secundària, el professional de l'EAP, que vetllarà per la continuïtat del treball educatiu entre l'educació primària i l'educació secundària. Es tracta d'assegurar el coneixement de les mesures curriculars, metodològiques i organitzatives adoptades pel centre de primària a l'hora de dissenyar les actuacions del centre d'educació secundària.

a.2. Disseny del pla d'acollida de l'alumnat i les seves famílies.

a.3. Identificació de les necessitats educatives de l'alumnat que s'incorpora al primer curs de l'educació secundària obligatòria per tal de planificar i organitzar la resposta educativa del centre.

b) Mesures organitzatives de caràcter general:

b.1. Flexibilització dels agrupaments de l'alumnat, com, per exemple:

— Grups classe amb ràtios més baixes que els centres ordinaris.

— Agrupaments flexibles segons les dificultats d'aprenentatge.

— Desdoblament amb ràtios variables segons les dificultats d'aprenentatge de cada subgrup.

— Petit grup específic, amb finalitat pre-professionalitzadora, amb ràtio molt baixa, amb globalització d'àrees i amb una metodologia de treball manipulativa.

b.2. Distribució horària que afavoreixi les mesures metodològiques i d'agrupament dels alumnes dissenyades per a atendre la diversitat de les necessitats educatives que presenten.

b.3. Organització del professorat en equips docents, entès com el conjunt de professors que imparteix docència a un grup d'alumnes i que afavoreix un treball pedagògic basat en la globalització i en el disseny d'activitats interdisciplinàries.

c) Mesures curriculars de caràcter general:

L'organització del currículum ha de ser coherent amb les característiques i necessitats de la població que atén i amb el context social, econòmic i cultural del centre. Cal tenir en compte que l'atenció a la diversitat necessita un continu de mesures per respondre a les necessitats educatives dels alumnes. Entre d'altres, cal destacar:

c.1. Pel que fa a la distribució i organització dels crèdits comuns es poden adoptar algunes de les mesures següents:

— Flexibilització del currículum comú mitjançant tipologies i franges diferenciades dels crèdits: crèdits d'alfabetització, activitats de lectura i escriptura diària; alfabetització matemàtica.

— Globalització del currículum comú amb àrees refoses integrant els continguts (de l'àmbit lingüístic, de l'àmbit científic tecnològic...), per tal d'evitar la dispersió d'àrees i de professorat.

— Atenció en petits grups a alumnes amb necessitats educatives especials que segueixin adaptacions significatives del currículum

c.2. Pel que fa a la distribució i organització dels crèdits variables, el centre ha de garantir una oferta equilibrada que permeti organitzar mesures d'atenció singular, algunes de les quals serien les següents:

— Crèdits de reforç elaborats amb criteris de globalització, funcionalitat i significativitat.

— Crèdits de reforç d'anticipació dels continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals (especialment els de caràcter més instrumental) que es desenvoluparan en els crèdits comuns.

— Crèdits que contribueixin a l'assoliment dels nivells de sociabilitat i maduració pròpies de l'etapa evolutiva de l'alumne.

— Disseny d'itineraris educatius en el segon cicle de l'ESO, que partint de la realitat de cada centre (tipologia de l'alumnat, entorn sociocultural...) facilitin l'assoliment dels objectius terminals.

— Atenció, en petit grup, a alumnes amb necessitats educatives especials que segueixin adaptacions significatives del currículum

c.3. Pel que fa a l'acció tutorial, s'haurien de preveure mesures com les següents:

— Disseny i posada en pràctica d'un pla d'acollida a pares i alumnes

— Realització d'activitats diàries en grup en sessions curtes (15 o 30 min.).

— Seguiment específic de cada alumne mitjançant la tutoria individualitzada, especialment al primer cicle d'ESO.

— Participació de la major part del professorat en les tutories individuals.

— Fort control de l'absentisme.

— Col·laboració amb el professor de psicologia-pedagogia del centre pel que fa a la tutoria en grup. Una possibilitat a considerar és que aquesta tutoria adopti la forma de crèdit comú amb activitats d'autoconeixement, dinàmica de grup, orientació, habilitats socials, etc.

c.4. Pel que fa al procés d'avaluació, s'haurien de preveure mesures com les següents:

— Especificació dels criteris mínims per a superar cadascuna de les àrees i dels criteris mínims de promoció d'etapa per part dels departaments didàctics.

— Valoració del progrés i del procés d'aprenentatge de cadascun dels alumnes per part dels equips docents.

d) Mesures en relació amb la millora de la convivència en els centres.

Cal considerar que la prevenció de conflictes es desenvolupa a través de múltiples actuacions, entre les quals es podrien citar les següents:

— Delimitació clara d'espais i dels seus responsabilitats.

— Guàrdies presencials de professors als espais comuns: passadissos, patis, etc.

— Cura rigorosa de la puntualitat a l'inici de les activitats.

— Autoregulació dels materials comuns.

— Mesures que potenciïn la vinculació de l'alumne al centre i el seu sentiment de pertinença.

— Promoció de la participació de les famílies en les activitats del centre com a part integrant de la comunitat educativa.

Igualment es pot considerar la creació d'una comissió de resolució de conflictes,

integrada per 1 professor de cadascun dels equips docents, 1 pare, 1 alumne i el cap d'estudis, i amb finalitats, entre d'altres, com les que es citen a continuació:

— Previsió d'actuacions quan aparegui un conflicte.

— Recerca d'estratègies i solucions educatives.

— Foment de l'autoestima dels alumnes conflictius.

— Reforç de les activitats que es resolen amb èxit

— Recerca d'espais per a la reparació...

Convé subratllar la importància dels equips docents en l'anàlisi i la solució de conflictes.

e) Mesures en relació amb els serveis de suport externs als centres.

Cal garantir estructures organitzatives en el centre que facin efectiva l'actuació dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP). En aquest sentit, cal considerar la creació d'una comissió d'atenció a la diversitat.

Igualment, cal considerar la importància d'aquests equips com a agents que coordinin totes les actuacions dutes a terme per serveis de suport externs al centre, com ho són altres programes i serveis educatius o els serveis socials, comunitaris i locals.

## 2.8 Avaluació d'alumnes

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà continua, amb observació sistemàtica, i amb una visió globalitzada al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada àrea. Al llarg del procés d'avaluació cal tenir en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

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.).

Es recorda que en el cas de l'àrea de Llengua, la programació ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius i aspectes metodològics i, en particular, ha d'haver-hi coordinació en l'establiment de criteris d'avaluació i en l'atorgament de qualificacions com a resultat d'aquesta avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatòria.

En aplicació del que estableix l'article 21.6 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política lingüística, quant a la impossibilitat d'expedir el títol de Graduat en Educació Secundària a cap alumne que no acrediti que té els coneixements orals i escrits de català i de castellà propis d'aquesta etapa, la junta d'avaluació valorarà especialment el nivell de competència lingüística de l'alumne/a a l'hora de determinar la qualificació final d'etapa que li correspon.

Quan en un centre educatiu hi hagi matriculats alumnes que temporalment es tro-



bin en situació d'escolarització singular, com ara les escolaritzacions compartides entre centre ordinari i centre d'educació especial, la realització d'activitats complementàries en unitats d'escolarització externes (UEE), en tallers d'adaptació escolar i d'aprenentatges instrumentals bàsics (TAE), l'atenció educativa en aules hospitalàries o l'atenció educativa domiciliària, o bé internats en centres educatius del Departament de Justícia, l'equip directiu i els tutors del centre on són matriculats vetllaran pel seguiment acadèmic i pel procés d'avaluació d'aquests alumnes.

### 2.8.1 Avaluació final d'etapa

L'avaluació final d'etapa ha d'incloure la decisió sobre la seva superació, la corresponent concessió del títol de graduat en educació secundària i un pronunciament sobre el nivell aconseguit en aquesta superació, quan es produeixi, que s'expressa en la qualificació en les diferents àrees i en la qualificació global.

La decisió sobre la superació s'ha de prendre en relació amb els objectius generals de l'etapa els quals, al seu torn, són la traducció de les intencions educatives explicitades en els textos legals.

En el cas de l'etapa de secundària obligatòria, tal com es llegeix en la introducció del Decret 96/1992, de 28 d'abril (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), que regula la seva ordenació, és finalitat de l'etapa el fet de possibilitar que els alumnes puguin accedir a aquells elements bàsics de la cultura que els condueixin a la construcció de la pròpia personalitat i els permetin la incorporació a la vida activa. Aquestes finalitats són les que determinen, doncs, en última instància, els criteris per a decidir sobre la superació de l'etapa per part dels alumnes.

Per tal d'afavorir l'anàlisi global de l'assoliment de les finalitats perseguides, l'avaluació final d'etapa, pel que fa a la decisió sobre l'acreditació, s'estructurarà en dues fases:

#### Primera fase

Es procedirà a analitzar la superació de l'etapa per part de cada alumne prenent com a referent els criteris bàsics següents que resumeixen els objectius generals d'acord amb les finalitats de l'etapa:

- Haver assolit el grau de comprensió i d'expressió, oral i escrita, en català i en castellà necessari per a la incorporació a la vida social i professional.
- Saber utilitzar les eines matemàtiques necessàries en situacions i problemes de la vida quotidiana.
- Disposar dels elements bàsics de comprensió del món en els seus aspectes científic, social, tècnic i artístic.
- Haver aconseguit el creixement personal necessari per viure de forma autònoma en les dimensions: individual i social.

#### Segona fase

A aquells alumnes que hagin superat l'etapa, se'ls atorgarà una qualificació global en l'escala que va del suficient a l'excel·lent considerant els resultats obtinguts en l'assoliment dels objectius terminals de cada una de les àrees expressats a través dels crèdits comuns, dels crèdits variables i dels crèdits de síntesi.

### 2.8.2 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 de la sessió d'avaluació corresponent. Així mateix, s'ha de fer constar a l'apartat d'observacions del llibre d'escolaritat (pàgina 21), a l'expedient acadèmic de l'alumne (pàgina corresponent al primer cicle) i al full de seguiment acadèmic.

#### 2.8.2.1 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.

#### 2.8.2.2 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 trametan 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.

En data 18 de maig de 1998, les direccions generals de Centres Docents i d'Ordinació Educativa han dictat instruccions per a l'emplenament dels llibres d'escolaritat de l'ensenyament bàsic.

Es recorda que les pàgines corresponents als resultats de l'avaluació del segon cicle (pàg. 24), l'acreditació de l'avaluació de l'etapa (pàg. 27), i la finalització de l'escolaritat obligatòria (pàg. 26), només es formalitzaran quan l'alumne/a realment hagi finalitzat l'etapa. En conseqüència, si l'alumne/a no fa una petició expressa del llibre, els apartats esmentats només es formalitzaran quan hi hagi garanties que l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa.

En la formalització dels llibres d'escolaritat és admès l'ús de segells de goma, excepte en aquelles anotacions (signatures i correccions) en què expressament s'hagi establert que han de ser autògrafes.

En les pàgines de qualificacions del llibre, i només en aquestes, poden utilitzar-se etiquetes autoadhesives, a condició que l'etiqueta no arribi fins a la vora de la pàgina i que hi constin, a cavall de l'etiqueta i la pàgina, el segell del centre i la signatura del secretari/ària (ambdós han de coincidir amb els recollits a l'interior de l'etiqueta). El disseny de l'etiqueta respectarà el disseny original de la pàgina en què es col·loqui.

#### Alumnes que s'incorporen a estudis a distància

Els alumnes que hagin cursat ESO i s'incorporin a l'Institut Català d'Educació Secundària a Distància per cursar el 2n cicle

d'ESO adaptat, han de tenir el llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic en el seu poder. El llibre estarà tancat, i s'hi hauran formalitzat les pàgines de finalització de l'etapa i d'acreditació de l'avaluació que correspongui. Per al cas dels alumnes que no hagin completat el segon cicle, vegeu el punt 2.8.2.4 d'aquestes instruccions.

Aquests alumnes ja han finalitzat la seva escolaritat obligatòria, i el llibre és de la seva propietat. El que cursen a l'ICESD no és l'ESO, que forma part de l'escolaritat obligatòria, sinó un curs per a l'obtenció del Graduat en Educació Secundària (GES).

L'ICESD demana a l'alumne la presentació del llibre per a procedir al reconeixement d'àrees aprovades, però no hi ha de consignar cap tràmit administratiu (ni canvi de centre, ni dades d'inscripció en el centre, ni anys d'escolarització, ni qualificacions).

#### 2.8.2.3 Full de seguiment acadèmic de l'alumne/a

A la Resolució de 30 de juny de 1997, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1997-98, s'hi adjuntava un exemple orientatiu de full de seguiment.

#### 2.8.2.4 Alumnes que no completen el 2n cicle

Atès el caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Si els pares o tutors legals d'un alumne/a amb 16 anys complerts opten perquè aquest abandoni l'etapa, hauran de comunicar-ho per escrit a la direcció del centre docent. Aquesta circumstància quedarà recollida en l'expedient acadèmic de l'alumne/a, en el llibre d'escolaritat (en l'apartat observacions sobre l'escolaritat, pàg. 19) i en l'acta trimestral corresponent. Si l'alumne/a estava matriculat en el segon curs del segon cicle, aquest abandonament d'etapa es farà constar en l'acta d'avaluació final del segon cicle d'ESO. Si l'alumne/a estava matriculat en el primer curs del segon cicle, no apareixerà en l'acta d'avaluació final del segon cicle d'ESO.

En el llibre d'escolaritat es consignaran les qualificacions corresponents al darrer curs completat per l'alumne/a. Així, si l'alumne/a només ha arribat a completar el primer curs del segon cicle, les seves qualificacions hauran de constar en la pàg. 22 del llibre d'escolaritat, però no s'haurà de formalitzar la pàg. 24. En conseqüència, en la pàg. 27 es podran certificar els cursos d'escolarització en l'ESO i les qualificacions del primer cicle, però no les del segon cicle. La columna de les qualificacions del segon cicle es ratllarà diagonalment, per tal d'evitar possibles manipulacions. També es formalitzarà la pàg. 26 (finalització de l'escolaritat obligatòria) i, en fer lliurament del llibre a l'alumne/a, la pàg. 28. Tal com s'indicava en el punt 2.8.2.2 d'aquestes instruccions, els apartats esmentats només es formalitzaran quan hi hagi garanties que l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa, o bé si l'alumne/a sol·licita de forma expressa el lliurament del llibre.

### 2.8.3 Reclamacions motivades per les qualificacions

#### 2.8.3.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectat, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot 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.

#### 2.8.3.2 Reclamacions per qualificacions finals

Per a les qualificacions finals de cicle o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs o de cicle, els centres establiran un dia en què la junta d'avaluació estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions. La decisió de la junta d'avaluació respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot de la persona tutora.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte per la persona tutora i signada pels membres de la junta d'avaluació.

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.

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 de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució del centre a l'interessat.

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.

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 tercer paràgraf d'aquest punt.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professor/a mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar.

## 3 Batxillerat

Els criteris generals per a l'organització del currículum del batxillerat són els que determina el Decret 82/1996, de 5 de març, i l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

### 3.1 Configuració del currículum de l'alumnat

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor/a, l'alumne/a tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà en el cicle. L'alumne/a ha de cursar, com a mínim, 6 matèries de la modalitat escollida en el conjunt dels dos cursos del batxillerat. El còmput de les matèries de modalitat que ha de cursar l'alumne/a es farà d'acord amb el que s'estableix en l'article 12 del Decret 82/1996.

Els centres de dues o més línies de batxillerat oferiran la possibilitat de cursar tres modalitats i d'optar, en el currículum comú, entre dos idiomes.

En els centres públics, els crèdits de les matèries de modalitat que podran oferir els centres estaran en funció del nombre de línies de batxillerat:

- 1 línia: 48 hores setmanals.
- 2 línies: 92 hores setmanals.
- 3 línies: 114 hores setmanals.
- 4 línies: 165 hores setmanals.

Els centres oferiran un nombre suficient d'optatives de batxillerat que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat, com també desdoblaments setmanals en les matèries que comprenen pràctiques de laboratori.

#### 3.1.1 Canvis de matèries

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguesin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi les noves matèries.

— En finalitzar el primer curs, l'alumne/a que es troba en condicions de passar a segon curs pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar algunes de les matèries de modalitat que havia triat per al segon curs. El termini per a sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs. Si l'alumne/a canviés alguna de les matèries de modalitat de

sis crèdits, els crèdits que hagués cursat (sempre que en siguin més d'un) d'aquestes matèries a primer curs comptarien com una matèria a efectes del còmput de matèries de modalitat. Si només hagués cursat un crèdit, aquest es comptaria com a matèria optativa. En tots dos casos, si es considerés no superada la part cursada d'aquesta matèria, l'alumne/a l'hauria de recuperar.

— Si l'alumne/a canviés alguna matèria de modalitat de tres crèdits que no hagués estat cursada totalment a primer, la part cursada no es comptabilitzaria com a matèria de modalitat, sinó com a matèria optativa.

— Si el canvi fos per cursar una matèria de modalitat de sis crèdits, el centre vetllarà perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs, i a qui restin tres o menys matèries no superades, no pot canviar cap d'aquestes matèries pendents de superació. Si vol afegir alguna matèria al seu currículum, podrà matricular-s'hi i, en aquest cas, el currículum de l'alumne/a estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

#### 3.1.2 Canvis de modalitat

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar d'adscriure's a una modalitat diferent de la que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi la nova modalitat,

— Si en finalitzar el primer any l'alumne/a que es troba en condicions de passar a segon curs decidís canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que l'alumne/a haurà cursat, en acabar el cicle, almenys quatre matèries d'aquesta nova modalitat. El termini per a sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs. A efectes de còmput de matèries de la nova modalitat, en el cas de matèries de sis crèdits, la part que l'alumne/a cursi a segon curs (sempre que aquesta part sigui de més d'un crèdit) es computarà com una matèria de modalitat. Les matèries de tres crèdits caldrà cursar-les totalment per poder comptabilitzar en el còmput de matèries de modalitat. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— Si l'alumne/a no tingués superada alguna matèria de la modalitat que ha deixat, cursada totalment o parcial en el primer curs, el centre haurà de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumne/a pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat. Si opta per aquest canvi, l'alumne/a haurà d'haver cursat, en acabar el cicle, sis matèries de la nova modalitat.

— Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials es

consideraran equivalents a efectes de canvis de modalitat.

— Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per a poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat, en les condicions establertes en el primer apartat de l'article.

### 3.1.3 Situacions derivades d'un canvi de centre

#### a) Trasllat entre primer i segon curs

En cas que un alumne/a hagi cursat primer de batxillerat en un centre docent i es matriculi per a cursar segon en un centre diferent, el centre de recepció li assignarà un currículum de segon curs de manera que:

— El nombre total de crèdits que ha de cursar l'alumne/a en el cicle ha de ser l'establert amb caràcter general per al règim en què l'alumne/a estigui inscrit. Si l'alumne/a ha cursat el primer en una altra comunitat autònoma, el nombre de crèdits que haurà de realitzar en el segon curs serà el que el centre docent tingui establert en l'itinerari triat per l'alumne.

— En acabar el batxillerat, l'alumne/a haurà d'haver cursat totes les matèries comunes, i haurà d'haver realitzat el treball de recerca.

— En cap cas l'alumne/a haurà de tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada.

— No hi ha inconvenient que, per divergències entre els models d'organització dels dos centres, l'alumne/a hagi de cursar algun crèdit de més o de menys d'alguna de les matèries del seu currículum, sempre que el nombre total de crèdits que cursi l'alumne/a en el cicle sigui l'establert amb caràcter general per al règim en què l'alumne/a estigui inscrit.

— En l'acta d'avaluació final de batxillerat es consignarà, en cadascuna de les matèries, el nombre de crèdits realment cursats per l'alumne/a. Si l'alumne/a havia cursat el primer en una altra comunitat autònoma, en l'acta d'avaluació final de batxillerat només es consignarà les matèries cursades per l'alumne/a en el segon curs.

#### b) Trasllat a mig curs

— Si l'alumne/a es trasllada a meitat del primer curs, s'incorporarà a un dels itineraris oferts pel nou centre docent i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre.

— Si l'alumne/a es trasllada a meitat del segon curs, a efectes de currículum i avaluació es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre i, per tant, li seran aplicables les consideracions fetes en l'apartat a). En cas que l'alumne/a provingui d'un centre situat en una altra comunitat autònoma, i només si la incorporació al nou centre és molt tardana, l'alumne/a podrà sol·licitar a la Direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

## 3.2 Matèries optatives

Les matèries optatives, les tria l'alumne/a a partir de les matèries d'altres modalitats que ofereix el centre i d'altres matèries no incloses en les modalitats.

En aquest darrer cas poden ser dissenyades pel Departament d'Ensenyament o pels centres educatius. Si ho són pel Departament, s'anomenen matèries optatives tipificades.

Els centres poden oferir també, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té autoritzades. Aquest supòsit no donarà lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne.

El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre es donarà a conèixer al consell escolar.

### 3.2.1 Matèries optatives tipificades

Aquestes matèries, i els seus objectius, continguts i criteris d'avaluació, han quedat establerts en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

Tots els centres docents de dues o més línies de batxillerat hauran d'oferir la matèria optativa tipificada de Segona llengua estrangera. Es recorda que, com s'indica al punt 1.2.3 d'aquestes instruccions, l'alumnat ha de tenir garantia de continuïtat en l'opció de Segona llengua estrangera al llarg de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

En els centres d'una línia es podrà impartir també la Segona llengua estrangera si hi

ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita.

En els centres públics, en fer el càlcul de l'oferta, es comptarà amb un mínim suficient de matèries optatives tipificades i pròpies del centre que garanteixi que l'alumnat pugui triar (entre 16 i 30 hores setmanals per línia per a matèries optatives tipificades i pròpies del centre, en els centres que ofereixin tres modalitats de batxillerat). Aquesta oferta inclourà també els crèdits del treball de recerca, d'acord amb els criteris establerts en el punt 3.3, en funció de les modalitats que ofereixi el centre.

A més, en aquells centres que imparteixen els cicles formatius d'Arts plàstiques i Disseny, l'alumnat de la modalitat d'Arts podrà triar mòduls teoricopràctics dels esmentats cicles com a matèries optatives de batxillerat. La correspondència entre les hores d'un d'aquests mòduls teoricopràctics i el nombre de crèdits que se li assignen com a matèria optativa de batxillerat serà d'un crèdit per cada 30 hores del mòdul teoricopràctic, fins a un màxim de 6 crèdits per matèria optativa.

L'atribució de les matèries optatives a les diverses especialitats de professorat es farà, preferentment, d'acord amb els criteris següents:

Segona llengua estrangera.....	Alemany, Anglès, Francès, Italià (segons escaigui)
Ampliació de Grec .....	Grec
Ampliació de Matemàtiques .....	Matemàtiques
Audicions musicals .....	Música
Biologia humana .....	Biologia i Geologia
Electrònica .....	Tecnologia electrònica, Tecnologia, Tecnologia elèctrica, Tecnologia d'automoció, Tecnologia maritimopesquera
Estadística .....	Matemàtiques, Economia
Estètica .....	Filosofia
Expressió vocal .....	Música
Formació laboral .....	Formació i orientació laboral
Geologia .....	Biologia i Geologia
Història de Catalunya .....	Geografia i Història
Informàtica .....	Tecnologia d'informàtica de gestió, Tecnologia, Tecnologia administrativa i comercial, Matemàtiques, Formació empresarial
Literatura universal .....	Llengua catalana i Literatura, Llengua castellana i Literatura, Alemany, Anglès, Francès, Italià, Grec, Llatí
Lògica i metodologia .....	Filosofia
Psicologia .....	Filosofia
Sociologia .....	Filosofia

En cas que el centre no tingui professorat amb disponibilitat horària de l'especialitat considerada com a preferent, la matèria podrà ser impartida per professorat d'altres especialitats que, a criteri de la direcció del centre, tingui una formació que el capaciti per a fer-ho.

### 3.2.2 Matèries optatives dissenyades pels centres docents

Les matèries optatives dissenyades pel centre hauran de tenir un nom diferent de les matèries optatives tipificades.

L'alumne/a podrà cursar fins a 6 crèdits de matèries optatives dissenyades pel centre.

En el projecte curricular, hi constaran els objectius, els continguts i els criteris d'avalu-

ació de les matèries optatives dissenyades pel centre.

Els centres docents que dissenyin matèries optatives 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 matèria, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de les matèries optatives dissenyades pel centre, i s'indicarà el nombre de crèdits assignats a la matèria. La Direcció General d'Ordenació Educativa, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovarà aquestes programacions o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a la seva aprovació.

Com a criteri general, no seran aprovades les propostes de matèries dissenyades pel centre la programació de les quals es basi en continguts conceptuals i objectius ja inclosos en altres matèries que cursi l'alumnat del centre.

### 3.2.3 Estada a l'empresa

Al professor que fa el seguiment de l'estada a les empreses dels alumnes se li aplicaran les mateixes assignacions d'hores lectives previstes per al tutor de la formació en centres de treball a l'apartat 3.14 de les instruccions específiques per als centres que imparteixen cicles formatius de formació professional.

### 3.3 Treball de recerca

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos que el treball a realitzar prevegi alguna part de tipus experimental (treball de camp, laboratori o taller), aquesta investigació podrà realitzar-se en grups reduïts (de 2 a 4 alumnes). En aquests casos caldrà que el tutor asseguri, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assoleix els diversos objectius plantejats, i fer una avaluació individual de cada alumne/a. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se a 2n curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

El Treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de 2 crèdits; a l'hora d'assignar les hores totals de professorat per impartir el batxillerat es considera com una matèria més i se li assigna una ràtio de 20 alumnes. En conseqüència, el centre disposa de 70 hores lectives de professorat per cada 20 alumnes, o fracció de 20, que han de realitzar el treball de recerca. Cal tenir en compte que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de formes diferents en el centre. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa més del centre, amb una ràtio mitjana de 18-20 alumnes, a la qual el professorat dedica durant dos trimestres 3 hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el Treball de recerca entre el professorat de forma que un professor que tutoritza 6 alumnes té una assignació d'1 hora lectiva setmanal al llarg de dos trimestres, o bé es poden adoptar altres formes organitzatives.

A més d'aquesta assignació d'hores lectives, per a l'atenció adequada als alumnes en el treball de recerca cal afegir-hi la disponibilitat horària general del professorat per a preparació de classes, correcció d'exercicis, etc.

### 3.4 Literatura. Lectures prescriptives

#### 3.4.1 Literatura catalana

En l'annex 6 es relacionen les lectures prescriptives per a la matèria de Literatura catalana, de la modalitat d'Humanitats i ciències socials, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

#### 3.4.2 Literatura castellana

En l'annex 7 es relacionen les lectures prescriptives per a la matèria de Literatura

castellana, de la modalitat d'Humanitats i ciències socials, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

### 3.5 Modificacions i exempcions curriculars

#### 3.5.1 Modificacions i exempcions ordinàries

Per a sol·licitar una modificació curricular o bé una exempció per a una matèria de batxillerat (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 de modificació d'elements prescriptius del currículum d'una matèria o d'una proposta d'exempció.

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 (no necessàriament oficial), quan es tracti d'alumnes que pateixen malalties o lesions, en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia o lesió i s'hi enumeraran el tipus d'activitats contraindicades. La DGOE estudiarà la possibilitat d'autoritzar modificacions de la matèria d'Educació física del batxillerat per als alumnes que realitzin alguna activitat esportiva com a membres d'una federació; en aquest cas, s'haurà d'aportar un Informe de la federació esportiva corresponent, on consti la dedicació horària setmanal de l'alumne a l'activitat esportiva.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

#### 3.5.2 Modificacions i exempcions subjectes a un procediment específic

##### 3.5.2.1 Modificació o exempció de la llengua catalana

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinari que, per a la resta de matèries, s'especifica a l'apartat 3.5.1.

Per als alumnes que, per altres circumstàncies, vulguin sol·licitar l'exempció de la llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, 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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

##### 3.5.2.2 Exempció 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, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, vulguin sol·licitar l'exempció de l'Educació física per al batxillerat, 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 i la dedicació horària setmanal.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

### 3.6 Compatibilització d'estudis de grau mitjà de música o dansa i estudis de batxillerat

Als alumnes que cursin estudis de música o de dansa i, simultàniament, estudis de

batxillerat, se'ls podran aplicar les convalidacions que s'indiquen a continuació. En tot cas, queda excloua la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de música o de dansa en proves lliures.

### 3.6.1 Alumnes que cursen estudis de música

3.6.1.1 Alumnes de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris)

a) Alumnes que cursen simultàniament una de les modalitats de batxillerat i el primer o segon cicle de grau mitjà de música

Els directors/es dels centres de batxillerat, en aplicació del que determina l'article 23 del Decret 82/1996, podran concedir convalidacions de 4 crèdits per curs, corresponents a matèries optatives, als alumnes que, cursant una de les modalitats del batxillerat, estiguin cursant simultàniament estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en algun conservatori, la relació dels quals es pot trobar a l'annex 10.

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

— Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat.

— Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música.

— Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

El nombre de crèdits a convalidar pot ser inferior als 4 esmentats, si l'alumne/a així ho demana.

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

Contra la resolució del director/a del centre es podrà reclamar davant la Direcció General d'Ordenació Educativa, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

Aquells alumnes que cursin estudis de segon cicle de grau mitjà de música i desitgin que se'ls apliqui en el seu cas alguna de les possibilitats de compatibilització d'estudis establertes en l'apartat següent per als alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música, poden sol·licitar-ho a la Direcció General d'Ordenació Educativa. Per a sol·licitar aquesta compatibilització, el director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

— Sol·licitud de compatibilització d'estudis, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat. S'hi indicarà a quina de les possibilitats establertes vol acollir-se l'alumne/a.

— Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música.

— Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

En tots aquests casos, la tramitació del títol de Batxiller es farà un cop superades totes les matèries corresponents de batxillerat i el grau mitjà de música.

b) Alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música

L'article 23 del Decret 82/1996 determina que els alumnes que cursin el tercer cicle de grau mitjà de música en centres oficials, podran cursar simultàniament les matèries comunes del batxillerat. En cas que superin aquestes matèries i l'esmentat grau mitjà, els alumnes hauran cursat el batxillerat musical i obtindran el títol de Batxiller, que serà tramitat des del centre de batxillerat.

L'alumnat que cursa el batxillerat musical, és a dir, les matèries comunes i el tercer cicle del grau mitjà de música, pot cursar també una de les quatre modalitats de batxillerat establertes i tenir opció d'accés als estudis universitaris i/o prioritat d'accés als cicles formatius de grau superior relacionats amb la modalitat cursada de batxillerat. En aquest cas, el currículum de batxillerat estarà constituït per les següents matèries:

— Modalitat d'Humanitats i ciències socials: matèries comunes i 4 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries i optatives del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat d'Arts: matèries comunes i 4 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries i optatives del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut: matèries comunes i 6 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat de Tecnologia: matèries comunes i 6 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries del tercer cicle del grau mitjà de música.

En tots els casos, el còmput de matèries de modalitat es farà d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 del Decret 82/1996.

L'alumnat que cursi la modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut o la modalitat de Tecnologia tindrà convalidades les matèries optatives corresponents al tercer cicle del grau mitjà de música.

En cas que superin les matèries establertes en cada cas i l'esmentat grau mitjà, els alumnes obtindran el títol de Batxiller, amb la modalitat corresponent, títol que serà tramitat des del centre de batxillerat.

### 3.6.1.2 Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits de batxillerat corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin estudis de música de plans anteriors a la LOGSE en un conservatori de música, en un centre reconegut o en un centre autoritzat pel Departament d'Ensenyament, sempre que estiguin en possessió del diploma de grau elemental i cursin llenguatge musical i instrument de grau mitjà del pla del 66.

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 pel

pare, mare o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.

— Certificació d'inscripció per al curs acadèmic 1999/2000 en un conservatori, entre reconegut o centre autoritzat pel Departament d'Ensenyament, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

No es concediran convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de música pel qual ja se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

### 3.6.2 Alumnes que cursen estudis de dansa

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits de batxillerat corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin estudis de dansa a l'Institut del Teatre de Barcelona, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin estudis de grau mitjà de dansa, tant del nou sistema educatiu com de plans anteriors.

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

— Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.

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

— Certificació d'inscripció en l'Institut del Teatre per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit/a.

No es concediran convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de dansa pel qual ja se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

## 3.7 Avaluació d'alumnes

Els criteris generals per a l'avaluació de batxillerat són els que es descriuen als articles 18 i 19 del Decret 82/1996, de 5 de març (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996). Les instruccions relatives al procés d'avaluació i a la documentació acadèmica es recullen en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua, amb observació sistemàtica, i amb una visió globalitzada al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada matèria. Al llarg del procés d'avaluació cal tenir en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

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.).

### 3.7.1 Observacions relatives a la documentació acadèmica del batxillerat

#### 3.7.1.1 Expedient acadèmic

En cas que l'alumne/a hagi cursat l'ESO en un altre centre, el centre de batxillerat podrà sol·licitar al centre d'origen còpia de l'expedient d'ESO amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumne/a a la nova etapa educativa.

#### 3.7.1.2 Actes finals de batxillerat

En el cas d'alumnes que només hagin cursat fins a tres matèries que els havien quedat pendents d'avaluació positiva en el curs anterior, les actes finals de batxillerat contindran igualment les qualificacions finals de totes les matèries comunes, de modalitat i optatives, la del treball de recerca i la qualificació final de batxillerat.

#### 3.7.1.3 Certificacions acadèmiques

Les certificacions acadèmiques oficials ordinàries que es lliurin als alumnes que hagin cursat el batxillerat es referiran al resultat de les avaluacions finals que consta a l'acta final de batxillerat.

#### 3.7.1.4 Nova qualificació de la junta d'avaluació

En cas que la junta d'avaluació hagi atorgat, en alguna de les matèries, una qualificació diferent de la proposada en primer lloc pel professor/a de la matèria, l'acta recollirà aquesta circumstància.

#### 3.7.1.5 Full de seguiment acadèmic

A la Resolució de 12 de juny de 1998, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1998-99 (FDAADE núm. 720), s'hi adjuntava, en l'annex 10, un exemple orientatiu de full de seguiment.

### 3.7.2 Sessions d'avaluació del batxillerat

És convenient que per als alumnes del primer curs de batxillerat, a més de la sessió d'avaluació del final del primer trimestre del curs, s'efectuï una avaluació prèvia inicial cap a mitjan trimestre.

### 3.7.3 Avaluacions extraordinàries de batxillerat

L'alumne/a de 1r curs que en l'avaluació ordinària del mes de juny no ha superat una o dues matèries, tindrà una avaluació extraordinària mentre cursa el 2n, per tal de superar-les. El centre farà constar en una acta els resultats d'aquesta avaluació ex-

traordinària, que en tot cas tindrà lloc abans de l'avaluació final del batxillerat.

L'alumne/a que en acabar el segon curs tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries de batxillerat (prenent el treball de recerca com una matèria), el curs acadèmic següent tindrà una avaluació extraordinària d'aquestes matèries, que es consideraran en total.

Les avaluacions extraordinàries de matèries no superades es realitzen el curs següent a la convocatòria ordinària. Al setembre no hi ha ni proves ni avaluacions extraordinàries.

### 3.7.4 Reclamacions motivades per les qualificacions

#### 3.7.4.1 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 tot 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.

#### 3.7.4.2 Per les qualificacions finals

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 proposta raonada de resolució es faran constar al llibre d'actes del seminari o del departament.

b) La resolució de la reclamació l'efectuarà el director del centre a la vista de la proposta del seminari o departament i de l'acta de la junta d'avaluació que atorga les qualificacions finals i es notificarà a l'interessat/da. 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.

c) 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 de l'endemà 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).

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, i també les proves de suficiència i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre del 2000. 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.

### 3.7.5 Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

El procediment general de càlcul és el que s'estableix en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1999).

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat instruccions en data 7 d'abril de 1999, relatives al càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient dels alumnes de batxillerat (logse) ("Full de Disposicions i Actes Administratius Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 762, abril 1999).

### 3.8 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

La permanència en el batxillerat serà, com a màxim, de quatre anys en règim diürn o de sis anys en el règim nocturn. Si l'alumne/a canvia de règim, es tindran en compte les inscripcions formalitzades en l'altre règim. Les inscripcions que un alumne/a hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat, es computaran com a inscripcions en el batxillerat a efectes de permanència en el cicle.

No obstant això, els alumnes podran sol·licitar al director/a del centre l'anul·lació de matrícula del curs que s'estigui cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o una setena en el nocturn.

L'anul·lació de matrícula haurà de sol·licitar-se abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

Es recorda que per a poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula, l'alumne/a ha d'acreditar, documentalment i fefaent, trobar-se en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada o accident de l'alumne/a o d'un familiar, prestació del servei militar o del servei social substitutori, incorporació a un lloc de treball, maternitat, o qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a criteri del director del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

La matrícula extraordinària haurà de sol·licitar-se dins del termini de matrícula establert per al curs corresponent i acreditant, documentalment i fefaent, trobar-se en alguna de les circumstàncies anteriorment citades.

La resolució del director/a del centre quant a anul·lació de matrícula o matrícula extraordinària es comunicarà per escrit a l'alumne/a en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne/a podrà presentar, a través del centre, un recurs a la Direcció General d'Ordenació Educativa, la qual resoldrà definitivament.

### 3.9 Batxillerat en règim nocturn

El Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999) estableix l'organització del currículum i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat per a aquells alumnes que el cursin en règim nocturn.

### 3.10 Accés a estudis posteriors

El títol de Batxiller facultarà per a accedir als estudis universitaris i, als cicles de formació professional específica de grau superior, en les condicions determinades en els respectius reials decrets pels quals s'estableixen els títols. Les condicions d'accés als esmentats cicles que determinen aquests reials decrets seran exigibles a partir del moment en què aquests cicles s'implantien de forma generalitzada. Per a accedir als estudis universitaris, caldrà haver superat una prova d'accés que, juntament amb les qualificacions obtingudes en el batxillerat, valorarà objectivament la maduresa acadèmica dels alumnes i els coneixements adquirits en el cicle.

El títol de Batxiller facultarà per a accedir als graus i estudis superiors d'ensenyaments artístics, amb la superació prèvia de la prova corresponent.

#### 3.10.1 Accés a estudis universitaris

D'acord amb allò que s'estableix en l'Ordre de 10 de desembre de 1992 (BOE 10, de 12 de gener de 1993) per la qual es regulen les proves d'accés a la Universitat, caldrà tenir en compte, en el moment de la tria de matèries de modalitat per part de l'alumne/a, les matèries de modalitat vinculades a cada opció de les proves d'accés a la Universitat. L'alumne/a que vulgui presentar-se a les diverses opcions de les proves esmentades, haurà de cursar obligatòriament en el batxillerat les matèries vinculades corresponents. Les matèries vinculades són les següents:

En l'opció Científicotècnica (modalitats de Ciències de la naturalesa i de la salut i Tecnologia): Matemàtiques i Física.

En l'opció de Ciències de la salut (modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut): Biologia i Química.

En l'opció d'Humanitats (modalitat d'Humanitats i ciències socials): Llatí.

En l'opció de Ciències socials (modalitat d'Humanitats i ciències socials): Matemàtiques aplicades a les ciències socials.

En l'opció d'Arts (modalitat d'Arts): Dibuix artístic i Història de l'art.

A les referències normatives hi ha la relació d'ordres que regulen aquestes proves i els lligams entre cada opció d'accés i els diversos estudis universitaris.

#### 3.10.2 Accés a cicles formatius de grau superior

D'acord amb el que estableix el Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110 de 8.5.1998), el criteri prioritari d'admissió d'alumnes en cicles formatius de grau superior, a partir del curs 2000-2001, serà haver cursat les modalitats de batxillerat establertes a l'annex 1 de l'esmentat Reial Decret. Els centres docents informaran els alumnes d'aquesta prioritat i exposaran l'esmentat annex 1 al tauler d'anuncis del centre.

Tal i com estableix la Resolució de 17 de febrer de 1999, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, que imparteixen ensenyaments de règim general i d'arts plàstiques i disseny per al curs 1999-2000 (DOGC núm. 2831, de 19.2.1999), el procediment d'accés per als alumnes que estiguin en possessió del títol de Batxiller, quan no existeixin places suficients, consistirà en l'ordenació en dos grups d'aquests alumnes. El primer grup el compondran els alumnes que hagin cursat les matèries de batxillerat establertes a l'annex 1 de l'esmentat Reial Decret, i el segon grup el compondran els alumnes que no hagin cursat les esmentades matèries. Dins de cadascun dels dos grups es tindran en compte, successivament, els criteris següents: a) la nota d'expedient del batxillerat, b) proximitat del domicili, i c) sorteig. En l'annex 8 es detallen les matèries de batxi-

llerat que permetran a l'alumnat estar inclòs en el primer grup en el procediment d'accés suara descrit.

#### 3.10.3 Afegiment de matèries requerides per a l'accés a estudis posteriors

Els alumnes que hagin superat el batxillerat o que en acabar el segon curs tinguin pendents d'avaluació positiva tres matèries o menys, i que vulguin afegir alguna matèria de modalitat al seu currículum com a requisit per a accedir a estudis posteriors, podran fer matrícula d'aquestes noves matèries soltes.

L'alumne/a haurà de fer una sol·licitud per escrit a la direcció del centre on es vulgui matricular. En cas que hi hagi disponibilitat de plaça i possibilitat d'impartir les matèries sol·licitades, el centre formalitzarà la matrícula. Si la sol·licitud es resol negativament, el director/a del centre informará l'alumne/a per escrit de les causes de denegació i l'orientarà sobre altres possibilitats de cursar aquestes matèries.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, s'estableix en l'apartat 3.8 d'aquesta resolució.

## 4 Organització general del curs

### 4.1 Calendari i horari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 1999-2000, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, d'11.5.1999).

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 98/99 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 darrer curs d'FP2 i el segon curs de batxillerat del nou sistema educatiu tenen unes avaluacions finals anticipades, motivades per la inscripció al procediment d'accés a la Universitat, els professors d'aquests cursos hauran de mantenir les activitats d'ensenyament amb els alumnes fins a l'acabament general de les activitats lectives previst al calendari, o fins que realitzin les proves d'accés.

#### 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, 4 de les quals 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 i el primer curs de batxillerat, 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

L'horari d'impartició dels estudis de batxillerat en règim nocturn serà de dilluns a divendres i no començarà abans de les 17:30 hores.

S'impartiran diàriament un màxim de 5 sessions de classe. Les sessions de classe tindran una durada mínima de 50 minuts, i es computaran com a sessions d'una hora als efectes d'allò que preveu l'apartat 5.1.1 d'aquestes instruccions.

En l'horari diari s'inclourà 20 minuts d'esbarjo.

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 estudis en règim diürn. 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 ascendants 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.

El consell escolar del centre podrà valorar, en defecte de contracte laboral, altres causes d'admissibilitat.

#### 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 a aquests casos en el centre, procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i amb la seva família i, si escau, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica 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 tot 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 tota l'etapa, en 1/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Ciències de la naturalesa, el grup no sobrepasarà els 20 alumnes.

En tota l'etapa, en 2/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Tecnologia, el grup no sobrepasarà els 20 alumnes.

En els centres de tres o més línies d'ESO, en 1/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Llengua estrangera el grup no sobrepasarà 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 l'atenció a la diversitat de l'alumnat, donant prioritat a les àrees instrumentals.

Aquesta assignació d'hores s'augmentarà en funció del nombre d'alumnes que necessitin 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 continua. 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 per nivells, 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 tindran, per a cada grup d'ESO, 2 hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutor/a, tant per atendre el crèdit de tutoria amb el grup classe com per realitzar tasques de coordinació o altres activitats derivades del pla d'acció tutorial.

#### 4.2.2 Batxillerat

Les matèries que els seus crèdits es distribueixin al llarg de dos cursos han de ser impartides per un sol professor/a, llevat que ho impedeixin circumstàncies inevitables d'organització o plantilla.

L'alumnat de batxillerat tindrà entre 29 i 31 hores lectives setmanals, incloent-hi els crèdits corresponents al treball de recerca i de tutoria.

El nombre d'alumnes de cada grup en les matèries comunes i de modalitat serà, com a màxim, de 35. Quan el grup sigui de més de 25 alumnes es podran desdoblar un terç de les hores en les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic. En el conjunt de les matèries optatives que no siguin de modalitat, la mitjana d'alumnes per grup no superarà els 20.

### 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, modalitats, especialitats, matèries optatives, crèdits variables, llengües estrangeres, 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 l'aplicació del projecte lingüístic del centre. En tot 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, si no n'hi ha, amb el projecte de normalització lingüística, excepte per a les assignatures de llengua i literatura castellanès 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 Reial Decret 1701/1991, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen especialitats del Cos de Professors d'Ensenyament Secundari, s'hi adscriuen els professors corresponents de l'esmentat Cos i es determinen les àrees i matèries que haurà d'impartir el professorat respectiu (BOE núm. 288, de 2.12.91) i amb el Reial Decret 1635/1995, de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels Cossos de Professors d'Ensenyament Secundari i Professors Tècnics de Formació Professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.95), i seguint el procediment previst per la Direcció General de Recursos Humans en les instruccions per a la definició de la plantilla del curs 1999-2000.

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 2.7 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 (científicotecnològic, 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 per als que s'acaben d'incorporar al sistema educatiu de Catalunya, la tutoria d'alumnes 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, una altra per a les coordinacions de nivell, i una altra 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.

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 calgués.

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.

### 4.5 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).

Per Resolució de 18 de juny de 1998 ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 721, juny 1998), s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular, les principals de les quals són:

Els centres docents hauran d'exposar, abans del 30 de juny, 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 llibres de text que adoptin els centres han de presentar-se comercialment com a unitats independents deslligades d'altres

materials curriculars i quaderns de treball de caràcter fungible.

El preu dels llibres de text és un dels factors que els centres hauran de tenir en compte a l'hora de seleccionar-los.

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 respectant 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 poden ser fungibles ni poden 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.

Els centres docents disposaran d'un llibre registre on constaran els acords d'adopció dels llibres de text a fi de delimitar administrativament els seus períodes de vigència en el centre.

## 5 Professorat

### 5.1 Horari del professorat

#### 5.1.1 Horari del professorat 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.

Als professors/es que ho sol·licitin, a l'empara dels apartats 2 i 3 de l'article 97 del Text únic de la Llei de la Funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997), 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 al més compacta possible. La reducció de jornada és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat laboral durant l'horari que sigui objecte de reducció.

En els horaris del professorat es respectarà el permís d'una hora diària d'absència per a atenció de fills de menys de nou mesos concedit en aplicació de l'article 97.1 del Text únic de la Llei de la Funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, 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.

D'acord amb la disposició addicional segona del Reial Decret 1701/1991, de 29 de novembre (BOE núm. 288, de 2.12.1991), el director assignarà al professorat de llar les àrees, matèries i mòduls de l'educació secundària obligatòria, el batxillerat i la formació professional específica que puguin impartir en funció de les àrees, matèries o mòduls que actualment estiguin impartint.

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

En el curs 1999-2000, l'horari setmanal dels mestres adscrits a llocs de treball del primer cicle de l'ESO de centres de secundària coincidirà amb el del professorat de règim general detallat en el punt 5.1.1 d'aquesta Resolució.

### 5.2 Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat 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, dins del marc horari general definit al punt 5.1.1, 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, accident laboral, accident no laboral, 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. Les comunicacions de baixes per malaltia, infantament o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, i també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, infantament, accident laboral o en servei (en cas de treballadors adscrits al règim de MUFACE), o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a MUFACE que estigui acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa mèdica en els impresos de MUFACE i signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

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 96 del Text únic de la Llei de la Funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, 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 de 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 tingui l'horari assignat majoritàriament a 1r cicle.

En tot 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 reunixin 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 tot 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 i de puntualitat 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.
- Accident laboral.
- Accident no laboral.
- Permis.
- 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, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació de les faltes d'assistència del professorat que ha exercit el dret de vaga. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de 5 dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini trametrà la relació a la Delegació Territorial acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, de la Inspecció i del consell escolar 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 1999-2000 seran els que estableix el reglament orgànic dels centres docents públics d'educació secundària i formació professional de grau superior.

El delegat/da territorial podrà efectuar proposta raonada d'autorització del càrrec de cap d'estudis adjunt quan, amb els informes previs 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 formació professional.

En aquest darrer cas, el cap d'estudis adjunt esdevindrà el cap d'estudis d'ensenyaments professionals, amb la funció de coordinar la impartició dels ensenyaments professionals i dirigir-ne els òrgans de coordinació.

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

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 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 dues o més especialitats amb dos o més professors/res en el seminari. No podrà, però, constituir-se un seminari integrat pels professors/es de la mateixa especialitat que la que tingui el cap del departament didàctic.

L'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.

Quan la complexitat dels departaments així ho aconselli (pel nombre elevat de professors adscrits al departament en oferir el centre un gran nombre de grups de diferents cicles formatius d'una mateixa família), s'incrementarà el nombre d'hores setmanals de reducció lectiva (fins a 5 hores

setmanals en total al departament), i s'es-tabliran, si escau, seminaris.

### 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 no hi hagi prou funcio-naris docents amb destinació al centre se'n podrà nomenar sense destinació definitiva.

En cas que el reglament de règim interior de l'institut determini l'existència d'un co-ordinador lingüístic, aquest càrrec haurà de ser assignat a un professor/a del departa-ment de llengua catalana i literatura o que sigui llicenciat en filologia catalana.

#### 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 ge-nerals, 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 nome-narà 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.

#### 5.3.3.4 Coordinador/a de batxillerat

Als centres amb tres línies completes o més de batxillerat (diürn i nocturn) es no-menarà un coordinador/a de batxillerat.

#### 5.3.3.5 Coordinador/a de formació profes-sional

En els IES amb oferta de cicles formatius de formació professional específica hi hau-rà un coordinador de formació professional que assumeixi les funcions que estaven assignades al tutor d'aprenentatge, respon-sable de les relacions escola-empresa.

### 5.3.4 Hores de reducció, mèrits i comple-ments 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 setma-nals, 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 res-ponsabilitats 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.

En el quadre anterior no hi ha incloses les hores de reducció del coordinador/a de formació professional de centre, ni les dels caps de departament de formació profes-sional, ni les dels tutors de pràctiques pro-fessionals.

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

Per acord del Govern de data 18 de fe-brer de 1997, els caps de departament i de seminari i els coordinadors d'activitats i serveis escolars, d'ESO, de batxillerat i de formació professional percebran un comple-ment específic.

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

Els centres que imparteixen ESO planifi-caran les actuacions adreçades a l'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes tenint en compte que aquesta aten-ció a la diversitat és responsabilitat del conjunt de professors del centre. Tanmateix, també tindran en compte les funcions prio-ritàries a què s'han de dedicar els profes-sors/es de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i els mestres de Pedagogia tera-pèutica.

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; comple-mentant 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'aprenen-tatge que presenten els alumnes, de mane-ra ordinària.

Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials derivades de disminu-cions o d'altres circumstàncies personals que, per les seves característiques, neces-sitin seguir un tipus d'escolarització espe-cífica que suposi adaptacions o modificaci-ons significatives del currículum i, com a conseqüència, atenció específica (en petit grup o, excepcionalment, de forma indivi-dual) 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 aten-dre els alumnes amb necessitats educati-ves especials s'han d'estudiar cas per cas, però habitualment aquest alumnat consu-meix una dedicació d'hores de professor/a superior a la resta dels seus companys.

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

Per al curs 1999-2000 se'ls atribueixen les següents:

### 5.4.1 El professorat especialista de Psico-logia i Pedagogia

Imparteix docència a l'etapa d'educació secundària obligatòria. El seu horari lectiu es reparteix entre les activitats següents:

#### A. Docència

A1. En la part comuna del currículum, imparteix docència a l'alumnat amb més dificultats per aprendre, en aquells especif-ques que requereixen actuacions especifi-ques: treball en grups reduïts o flexibles, o en altres formes organitzatives, que s'apli-quin als grups d'alumnes que segueixen els crèdits comuns, principalment en aquelles matèries que tenen un caràcter marcada-ment instrumental.

A2. En la part variable del currículum, imparteix docència en crèdits de reforç de les matèries instrumentals i en altres crèdits relacionats amb els requeriments de l'alum-nat amb més necessitats o amb aspectes de la psicologia i la pedagogia per a l'alum-nat en general.

#### B. Atencions individuals a alumnes

A part de la intervenció en la part comu-na i variable, el professor/a de Psicologia i Pedagogia té cura de l'atenció individualit-zada en petit grup, als alumnes amb neces-sitats educatives especials derivades de disminucions o d'altres circumstàncies per-sonals que, per les seves característiques, necessitin seguir un tipus d'escolarització adaptada o modificada que suposi atenció específica al llarg de l'etapa. Aquesta aten-ció comporta la docència amb aquest alum-nat i la preparació de materials i activitats adaptades en col·laboració amb la resta del professorat, per tal que es disposi dels re-cursos apropiats en el conjunt de l'atenció que reben.

En tot cas, això no implica que la respon-sabilitat d'atenció específica als alumnes amb dificultats recaigui, de manera exclusiva, en el professor de Psicologia i Pedagogia.

C. A més d'impairir docència i atendre alumnes de forma individual en petit grup, el professorat de Psicologia i Pedagogia és el responsable de coordinar les activitats docents que el centre estableixi per a l'aten-ció d'alumnat amb necessitats educatives especials. A més, ha de col·laborar amb els diversos òrgans que treballen en l'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes d'acord amb les previsions esta-blertes en el projecte curricular del centre..

El professor/a de Psicologia i Pedagogia és un professor més del centre i, tot i l'es-ppecificitat d'algunes de les seves funcions, té una dedicació a l'atenció d'alumnes i a les tasques de coordinació anàloga a la resta de professors. En la programació del cen-tre s'atribuiran sis hores lectives en els cen-tres de tres o menys línies d'ESO i nou hores lectives en els de quatre o més línies d'ESO per assignar-les a les funcions d'atenció individualitzada a alumnes i de coordinació d'aquest professorat.

### 5.4.2 Els mestres de Pedagogia terapèutica

El seu horari lectiu es reparteix entre:

1. Impairir docència en la part comuna del currículum, a l'alumnat amb més dificul-tats per aprendre, en aquells aspectes que requereixen actuacions específiques: treball en grups reduïts, participació en grups fle-

xibles o en altres formes organitzatives que s'apliquin als grups d'alumnes que segueixen els crèdits comuns, principalment en aquelles matèries que tenen un caràcter marcadament instrumental.

2. 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, com també 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.

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 la distribució d'actuacions que hauran de fer cadascun d'ells per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes.

La col·laboració entre els mestres de Pedagogia terapèutica i el professorat de Psicologia i Pedagogia ha de ser estreta, perquè la major part de les seves funcions són comunes.

## 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.

El director/a 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/es.

### 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 de cicle de formació professional específica i d'Arts Plàstiques i Disseny. Els cursos es realitzaran en modalitat intensiva al juliol.

### 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)

Oferta en el marc dels Plans de Formació de Zona (PFZ)

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 des del dia 25 d'octubre de 1999 fins al dia 12 de maig del 2000.

Altres activitats de formació

Cal destacar, en aquest apartat, els programes que s'inicien enguany:

- Seminaris de formació per a l'avaluació interna de centres docents.
- Cursos de competència social.
- Formació per a la utilització dels nous equipaments.
- Cursos sobre el treball de recerca al batxillerat.

— Actualització en la gestió i direcció de centres docents públics.

— Formació adreçada al professorat de formació professional específica. Aquest programa formatiu conté activitats de formació relacionades amb l'actualització científica i didàctica i amb les noves tecnologies. 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 participació en les activitats de formació organitzades pel Departament d'Ensenyament segons consta a l'annex 3, que siguin d'interès per al 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 Ensenyament de la Religió

### 6.1 ESO: àrea de Religió

#### 6.1.1 Opció

Els pares o tutors dels alumnes poden demanar per a aquesta formació religiosa (catòlica, evangèlica, jueva o islàmica).

A través del full oficial de preinscripció, els pares o tutors expressen la seva voluntat pel que fa a la formació religiosa de llurs fills.

En el cas que el centre no disposi del full oficial de preinscripció, s'haurà d'adjuntar a la matrícula la declaració que consta a l'annex 5 per tal de manifestar l'opció sobre l'ensenyament de la religió.

L'opció per la formació religiosa feta en començar l'ESO pels pares o tutors dels alumnes, és vàlida per a tota l'etapa, sense perjudici de la possible rectificació a l'inici del segon cicle.

L'eventual rectificació de l'opció realitzada pels pares o tutors abans de començar el cicle haurà d'ésser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del primer cicle.

#### 6.1.2 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 per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'aprofitament d'espais i d'hores del professor pot tenir concrecions diferents segons les línies o els cicles.

#### 6.1.3 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.

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.

## 6.2 Batxillerat

L'ensenyament de la Religió en aquesta etapa s'efectuarà d'acord amb el que estableix el Decret 82/96, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat. Els dos crèdits de la matèria comuna de Religió són d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes, s'imparteixen en l'horari destinat al currículum diversificat, tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'aprofitament d'espais i d'hores del professor pot tenir concrecions diferents, segons les línies.

Abans d'iniciar el batxillerat s'ha de fer constar novament l'opció amb relació a la religió mitjançant el full de preinscripció, si escau, o la declaració que consta a l'annex 5 que s'adjuntarà a la matrícula.

La matèria optativa tipificada Simbologia religiosa ha de ser impartida per professorat de Religió.

### 6.3 Organització de l'ensenyament de Religió

L'opció per la religió és preferent i prioritària respecte a la configuració horària del currículum diversificat. La seva incorporació en la franja horària del currículum optatiu és per motius d'organització. L'actual normativa permet de satisfer, mitjançant la repetició de crèdits en altres trimestres, tots els itineraris curriculars dels alumnes, sense conflictes de possibilitats o interessos.

En l'organització de l'horari dels crèdits de Religió caldrà tenir en compte el següent:

- Fer compatibles els crèdits de Religió amb els crèdits de reforç i amb altres crèdits que puguin ser components importants de l'itinerari de crèdits variables de l'alumne/a.

- Doblar un mateix crèdit, de Religió o d'altres matèries, en altres trimestres si els condicionants d'organització del centre ho requereixen.

- Disposar de registres documentals pertinents relatius als alumnes que han fet l'opció, de l'organització horària que els permet fer-la efectiva i dels resultats acadèmics que obtenen. Els resultats de l'avaluació dels crèdits de l'àrea de Religió constaran a l'expedient acadèmic dels alumnes. S'ha de tenir present que els resultats de l'avaluació dels crèdits de l'opció de Religió, considerats com a comuns, no s'han d'incloure en els del conjunt de crèdits variables.

- L'orientació i la tutoria dels alumnes, pel que fa al seu itinerari curricular, serà respectuosa amb l'opció feta pels seus pares.

### 6.4 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 6.1, 6.2 i 6.3, 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 6.5.

### 6.5 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.

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 de 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 se-

ran 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 6.1.3.

Es procurarà que els professors/es de mitja dedicació o inferior compleixin 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 de l'àrea de Religió inferiors a 6 hores que puguin produir-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 lectiva 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 d'un departament 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 tot cas, la dedicació a aquestes responsabilitats no podrà implicar l'augment de la plantilla de Religió assignada al centre.

## 7 Incorporació d'alumnes al nou sistema educatiu

### 7.1 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.

### 7.2 Incorporació d'alumnes a batxillerat

#### 7.2.1 Alumnes que s'incorporen al primer curs

Podrà accedir al batxillerat l'alumnat que estigui en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària. També s'hi podrà incorporar l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- Tenir superats els estudis del primer cycle experimental (14-16) d'ensenyament secundari, establerts en l'Ordre de 4 de maig de 1987 (DOGC núm. 854).

- Haver superat un mòdul professional de nivell 2.

- Haver obtingut el títol de Tècnic Auxiliar de la Formació Professional de primer grau.

- Haver superat els tres cursos comuns d'Arts Aplicades i Oficis Artístics del pla del 63.

- Haver aprovat el segon curs del Batxillerat Unificat i Polivalent, amb dues matèries pendents com a màxim. En aquest darrer cas, l'alumne/a haurà de recuperar aquestes matèries de BUP, si aspira a obtenir el títol de BUP.

- Haver obtingut el títol de Tècnic per haver superat un cycle formatiu de grau mitjà al qual s'havia entrat mitjançant una prova d'accés.

- Haver obtingut el títol de Tècnic Superior per haver superat un cycle formatiu de grau superior al qual s'havia entrat mitjançant una prova d'accés.

#### 7.2.2 Alumnes que s'incorporen al segon curs

L'alumnat que s'incorpori a segon curs de batxillerat, a més de cursar les matèries comunes que el centre tingui assignades a segon curs, s'adscriurà a una modalitat, de la qual haurà de cursar un mínim de quatre matèries. També haurà de realitzar el treball de recerca i cursar les matèries optatives que corresponguin a segon curs. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

Podrà accedir a segon curs de batxillerat, a més del que procedeix de primer curs en les condicions establertes, l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- a) Haver accedit al 2n curs de batxillerat LOGSE procedent d'una altra comunitat autònoma.

- b) Haver obtingut el títol de Batxiller (BUP).

- c) Haver obtingut el títol de Tècnic Especialista de la formació professional de segon grau.

- d) Haver superat l'últim curs d'especialitat d'Arts Aplicades i Oficis Artístics.

Els alumnes que hagin cursat el tercer curs de BUP i tinguin una o dues matèries pendents de BUP, podran sol·licitar la seva incorporació a 2n de batxillerat amb resolució individual. Per a sol·licitar-la, el centre de batxillerat haurà de trametre la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne/a.

- Certificació acadèmica de 1r, 2n i 3r de BUP.

— Informe del director/a del centre de batxillerat on es manifesti respecte a la disponibilitat del centre per a avaluar l'alumne/a de les matèries pendents de BUP.

La resolució de la DGOE indicarà en quin centre l'alumne/a serà avaluat de les matèries pendents de BUP. La matrícula en el segon curs de batxillerat amb matèries pendents de BUP serà condicional, i esdevindrà definitiva en el moment en què l'alumne/a superi les matèries pendents.

Si l'alumne/a no superés les esmentades matèries pendents de BUP, els resultats obtinguts a segon de batxillerat no tindran validesa, ni es considerarà consumit cap any dels que disposa l'alumne/a per a finalitzar el batxillerat.

### 7.2.3 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a la convalidació de les matèries de batxillerat que es determinen a l'annex 9.

L'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.98), estableix la possibilitat de declarar exempt de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat l'alumnat que hi hagi accedit havent cursat prèviament un cicle formatiu de grau mitjà.

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat Instruccions, en data 16 de novembre de 1998, per a l'aplicació de l'esmentada Ordre, i per a la tramitació dels casos d'alumnes que hagin cursat prèviament un cicle formatiu de grau superior.

### 7.2.4 Alumnes que van cursar batxillerat experimental

Els alumnes que hagin cursat el batxillerat experimental i tinguin tres matèries o menys no superades, podran sol·licitar cursar només les matèries que tenen pendents. En el cas que alguna d'aquestes matèries no tingués correspondència amb matèries del nou batxillerat, podrà substituir-se per una altra. La sol·licitud es trametarà a la DGOE juntament amb un informe de la direcció del centre que inclogui:

— Certificació acadèmica on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental (i en matèries soltes del batxillerat LOGSE, si escau).

— Proposta de matèries de batxillerat que hauria de cursar l'alumne.

— Informació, si escau, sobre els estudis posteriors que pensa seguir l'alumne/a.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el nou batxillerat, s'estableix en l'apartat 2.6 d'aquesta resolució.

### 7.2.5 Alumnes procedents de COU

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se a 2n curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el nou batxillerat, s'estableix en l'apartat 3.8 d'aquesta resolució.

## 7.3 Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

L'Ordre ministerial de 30/4/96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE de 8 de maig) estableix les equivalències entre els estudis cursats a diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'alumne/a procedent de sistemes educatius estrangers que s'incorpori a qualsevol dels tres primers cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no haurà de realitzar cap tràmit de convalidació d'estudis. La seva incorporació al curs que correspongui s'efectuarà d'acord amb l'edat exigida per a cada curs i segons la normativa aplicable en aquest respecte.

L'alumne/a que vulgui incorporar-se al quart curs de l'etapa d'ESO o a qualsevol dels dos cursos del batxillerat, haurà de sol·licitar la convalidació dels estudis cursats a l'estranger al Ministeri d'Educació i Cultura, el qual li lliurarà un volant que li permetrà la inscripció en el centre docent en els mateixos termes que si la convalidació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i per un termini de temps determinat.

La Direcció General d'Ordenació Educativa, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, resoldrà els casos dels alumnes en les situacions en què no pertorqui iniciar un tràmit de convalidació, i per als quals, bé per no haver estat mai anteriorment escolaritzats, bé per qualsevol altra circumstància, hi hagi dificultats per establir en quin curs se'ls ha d'inscriure.

En el cas d'alumnes de batxillerat, el centre docent on estigui matriculat l'alumne/a que hagi cursat part dels seus estudis a l'estranger s'adreçarà a la Direcció General d'Ordenació Educativa per tal que procedeixi al càlcul de la qualificació final i la nota d'expedient per a l'accés a la Universitat.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els seus estudis convalidats i vulguin incorporar-se a un cicle formatiu de grau superior, hauran d'adreçar-se directament a la Direcció General d'Ordenació Educativa per tal que procedeixi al càlcul de la qualificació mitjana dels seus estudis.

## 8 Aspectes relatius a l'extinció de plans d'estudis

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha emès la Resolució de 16 de març de 1999 per la qual es donen instruccions relatives a la compleció d'estudis de la Llei 14/1970, general d'educació (BUP, COU i FP), i a la tramitació dels títols corresponents (FDAADE núm. 759, març 1999) i modificada per la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa de 27 de maig de 1999 (FDAADE núm. 773, juny 1999).

### 8.1 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).

## 8.2 Càlcul de mitjanes per a l'accés a la Universitat des dels ensenyaments en extinció

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.

## 9 Participació de les famílies

Els centres docents han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels seus alumnes pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquest fi, impulsaran la seva participació i els facilitaran el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular, cal que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares habilitant espais per a la celebració de les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb els equips directius.

Les directores i els directors dels centres procuraran que les mares i els pares que s'incorporin per primera vegada al consell escolar rebin la informació adequada sobre el funcionament del centre i del mateix consell, i sobre els documents principals: projecte educatiu, reglament de règim intern, etc. També tindran cura de satisfer les condicions necessàries (horari, convocatòria, documentació) per a una participació efectiva de les mares i pares en les reunions del consell.

## 10 Farmaciola

A cada centre hi haurà d'haver una farmaciola en lloc visible i accessible a tothom, amb una persona responsable. En el cas que aquesta persona no hi sigui, hi ha de tenir accés algú altre per si fos necessària la seva utilització.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, hi haurà d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilitarà a tots els centres.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

## 11 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. 1445, de 22.5.1991) i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

## 12 Experimentació amb animals vertebrats 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.

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

### 13.1 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 vigilànt una activitat escolar, extraescolar 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 assabenti 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 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 donant compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats al personal docent.

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.

### 13.2 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 estableix el Decret 257/97, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2492, de 9.10.97).

## 14 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.

## 15 Gestió econòmica i acadèmico-administrativa dels centres

### 15.1 Gestió econòmica

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a 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.

### 15.2 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.

### 15.3 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.

## 16 Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

## 17 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

## 18 Referències normatives

### 18.1 Generals

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).

- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).

- 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. 2218, de 14.6.1996).

- Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997).

- Reial Decret 1701/1991, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen especialitats del Cos de Professors d'Ensenyament Secundari, s'hi adscriuen els professors corresponents de l'esmentat Cos i es determinen les àrees i matèries que haurà d'impartir el professorat respectiu (BOE núm. 288, de 2.12.1991).

- Reial Decret 1635/1995, de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels Cossos de Professors d'Ensenyament Secundari i Professors Tècnics de Formació Professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.1995).

### 18.2 ESO

- 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).

- Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2180, de 11.3.1996).

- 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).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (FDADE núm. 669).

### 18.3 Batxillerat

- Decret 82/96, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996).

- Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

- Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999).

### 18.4 Connexió batxillerat-cicles formatius

- Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998).

- Resolució de 25 de maig de 1998, de modificació de la Resolució de 4 de febrer de 1998, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, pel que fa al procediment d'admissió d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE (DOGC núm. 2651, de 2.6.1998).

### 18.5 Accés a la Universitat

- Ordre de 10 de desembre de 1992 (BOE 10, de 12 de gener de 1993).

- Ordre de 19 de maig de 1994 (BOE 123, de 24 de maig).

- Resolució de 21 de desembre de 1995 (BOE 10, de 11 de gener de 1996).

- Ordre de 30 de maig de 1995 (BOE 135, de 7 de juny).

- Ordre de 26 de desembre de 1996 (BOE 9, de 10 de gener de 1997).

- Ordre de 6 de maig de 1999 (BOE 110, de 8 de maig).

## 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 dels 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: 1999-2000. 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 d'..... 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

*Educació secundària obligatòria i batxillerat*

- Dimarts:

- Tecnologia de l'ESO.

- Dimecres tarda:

- Seminari de formació per a l'avaluació interna.

- Cursos de competència social.

- Dijous:

- Seminari per a l'organització i el funcionament de les unitats d'adaptació del currículum (UAC).

*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 marítimopesqueres
- Dijous:
- Famílies:
  - Indústries alimentàries

- Química
- Sanitat
- Imatge personal
- Serveis socioculturals i a la comunitat
- Activitats físiques i esportives
- Activitats agràries
- 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 normalització 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) .....			
Junta de directors .....	Dijous	Matí	Reunions de treball amb els tutors de pràctiques
	Dijous	Matí	Reunions

ANNEX 5

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa d'educació secundària obligatòria en el procés de matriculació (document exclusiu per als alumnes que no hagin lliurat el full oficial de preinscripció en el centre definitiu)*

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa de batxillerat*

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE

(nom del centre).....

DESITGEM que el nostre fill/filla

(nom i cognoms).....

- rebí formació RELIGIOSA
  - Catòlica     Evangèlica
  - Islàmica     Jueva

rebí els ENSENYAMENTS ALTERNATIUS

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

Signatura del pare, mare o tutor/a

ANNEX 6

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-*

*2002, segons preveu el currículum publicat a l'annex 1 del Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996).*

**1998-2000**

- (1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.
- (2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.
- (3) Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
- (4) Prudenci Bertrana, *Josafat*.
- (5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.
- (6) Mercè Rodoreda, *Mirall trencat*.

**1999-2001**

- (1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.
- (2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.
- (3) Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
- (4) Prudenci Bertrana, *Josafat*.
- (5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.
- (6) Llorenç Villalonga, *Bearn*.

**2000-2002**

- (1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.
- (2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.
- (3) Narcís Oller, *L'escanyapobres*.
- (4) Santiago Rusiñol, *L'alegria que passa*.
- (5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.

(6) Llorenç Villalonga, *Bearn*.

\* La lectura que serà objecte d'avaluació no és l'obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc*. Capítols seleccionats:

- X. La resposta definitiva que l'ermità féu al Rei.
- XI. Les gràcies que lo rei d'Anglaterra fa a l'ermità.
- XII. Com lo rei anglès donà llicència a l'ermità que anàs a fer les magranes compostes.
- XXVIII. Com lo rei d'Anglaterra se casà ab la filla del rei de França, e en les bodes foren fetes molt grans festes.
- XXIX. Com tirant manifestà son nom e son llinatge a l'ermità.
- XXX. Com Tirant demanà a l'ermità en què pensava.
- XXXI. Com Tirant pregà a l'ermità que li volgués dir quina cosa era l'orde de cavalleria.
- XXXII. Com l'ermità llegí un capítol a Tirant, del llibre nomenat *Arbre de Batalles*.
- XXXIII. Com l'ermità llegí a Tirant lo segon capítol.
- XXXIV. Com l'ambaixador del Papa menaçà al capità del Gran Turc dins Contestible.
- LX. Les paraules que Tirant dix al cavaller qui es combatia, com lo tingué vençut.

LXI. La resposta que Tirant féu al senyor de les Vilesermes quan li demanà lo fermall que la bella Agnès li havia dat.

LXII. Lletra de batalla tramesa per lo senyor de les Vilesermes a Tirant lo Blanc.

LXIII. Com Tirant demanà de consell a un rei d'armes sobre la lletra del senyor de les Vilesermes.

LXIV. Lo consell que Jerusalem, rei d'armes, donà a Tirant lo Blanc.

LXV. Com lo senyor de les Vilesermes devisà les armes.

LXVI. Lo raonament que lo rei d'armes, com a jutge de la batalla, féu als dos cavallers.

LXVII. Com fon feta la batalla de Tirant ab lo senyor de les Vilesermes.

LXXXV. Com fon instituïda la fraternitat de l'orde dels cavallers de la Garrotera.

XCVIII. Com Tirant ab sos companys partiren de l'ermita e tornaren en llur terra.

XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon deliurada per un cavaller de l'orde.

CV. Com Tirant arribà en Rodes ab la nau e la socorregué.

CVI. Com Tirant féu cremar la nau del capità dels genovesos, qui fon causa que tots los moros se n'anaren de l'illa.

CX. Lo raonament que Tirant féu a la infanta de Sicília sobre lo matrimoni, e com la Infanta féu moltes experiències per conèixer a Felip.

CXVIII. Com Tirant fon ferit en lo cor ab una fletxa que li tirà la deessa Venus perquè mirava la filla de l'Emperador.

CXXVI. Com Tirant satisféu en les raons que l'Emperador li demanava.

CXXVII. Com la Princesa conjurà a Tirant que li digués qui era la senyora qui ell tant amava.

CLVII. Com lo Soldà ordenà les sues hostes, e com començà la batalla.

CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu.

CLXIV. Lo consell que los mariners donaren a Tirant.

CLXXXIX. Les grans festes que l'Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà.

CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa.

CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida.

CCLX. Resposta feta per l'Emperadriu a Hipòlit.

CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora.

CCLXII. Rèplica que fa l'Emperadriu a Hipòlit.

CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant.

CCCXII. Resposta que féu lo crestià catiu a Tirant.

CCCXIII. Lo raonament que l'albanès féu al rei Escariano.

CCCXIV. Lo conhort que fa lo rei Escariano a la sua dama.

CCCXV. Resposta que fa la Reina al rei Escariano en estil de lamentació.

CDX. De la bona ventura que hagué lo cavaller Espèrcius.

CDXXXIV. Com Tirant anà a Contestinoble per parlar ab l'Emperador.

CDXXXV. Gràcies d'amor que fa Tirant a la Reina.

CDXXXVI. Com Tirant vencé la batalla e

per força d'armes entrà en lo castell.

CDXXXVII. Reprensió d'amor que fa la Princesa a Tirant.

Ausiàs March, *Antologia poètica*.

Poemes seleccionats:

Poema 1: "Així com cell qui en lo somni es delita."

Poema 4: "Així com cell qui desija vianda."

Poema 11: "¿Quins tan segurs consells vas encercant...?"

Poema 13: "Colguen les gents ab alegria festes."

Poema 18: "Fantasiant, amor a mi descobre."

Poema 19: "Oiu, oiu, tots los qui bé amats."

Poema 23: "Lleixant a part l'estil dels trobadors."

Poema 29: "Si com lo taur se'n va fuit pel desert."

Poema 39: "Qui no és trist, de mos dictats no cur."

Poema 46: "Ves e vents han mos desigs complir."

Poema 76: "On és lo lloc on ma pensa repose?"

Poema 79: "Oh vós, mesquins qui sots terra jaeu."

Poema 81: "Així com cell qui es veu prop de la mort."

Poema 89: "Cervo ferit no desija la font."

Poema 96 (97): «Si per null temps cregui ser amador».

Poema 105: "Puix que, sens tu, algú a tu no abasta."

## ANNEX 7

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002, segons preveu el currículum publicat a l'annex 1 del Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996)*

### 1998-2000

(1) Don Juan Manuel, *El conde Lucanor* (selecció)\*.

(2) Garcilaso de la Vega, *Poesía* (selecció)\*.

(3) Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

### 1999-2001

(1) *Romancero* (selecció)\*.

(2) Miguel de Cervantes, *El Quijote* (selecció)\*.

(3) Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

### 2000-2002

(1) *Romancero* (selecció)\*.

(2) Miguel de Cervantes, *El Quijote* (selecció)\*.

(3) Félix Lope de Vega, *Fuenteovejuna*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (se-

lecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

\* La lectura que serà objecte d'avaluació no és l'obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

Don Juan Manuel, *El conde Lucanor*.

Contes seleccionats:

II. De lo que contesció a un omne bueno con su fijo.

III. Del salto que fizo el rey Richalte de Inglaterra en la mar contra los moros.

VII. De lo que contesció a una muger quel dizien doña Truhana.

X. De lo que contesció a un omne que por pobreza et mengua de otra vianda comia atramuzes.

XI. De lo que contesció a un deán de Sanctiago con don Yllán, el grand maestro de Toledo.

XIII. Del miraglo que fizo sancto Domingo cuando predicó sobre el logrero.

XX. De lo que contesció a un rey con un omne quel dixo quel faría alquimia.

XXIII. De lo que contesció a un rey que quería probar a tres sus fijos.

XXV. De lo que contesció al conde de Prevencia, cómo fue librado de la prisión per el consejo que le dio Saladín.

XXXII. De lo que contesció a un rey con los burladores que fizieron el paño.

XXXV. De lo que contesció a un mancebo que casó con una muger muy fuerte et muy brava.

XLII. De lo que contesció a una falsa beguina.

XLV. De lo que contesció a un omne que se fizo amigo et vasallo del Diablo.

XLVIII. De lo que contesció a uno que provava sus amigos.

L. De lo que contesció a Saladín con una dueña, muger de un su vasallo.

Garcilaso de la Vega, *Poesía*.

Poemes seleccionats:

Soneto I:

«Cuando me paro a contemplar mi estado».

Soneto V:

«Escrito está en mi alma vuestro gesto».

Soneto VIII:

«De aquella vista pura y excelente».

Soneto X:

«¡Oh dulces prendas por mi mal halladas...».

Soneto XIII:

«A Dafne ya los brazos le crecían».

Soneto XXIII:

«En tanto que de rosa y de azucena».

Soneto XXIX:

«Pasando el mar Leandro el animoso».

Soneto XXXIII:

«Boscán, las armas y el furor de Marte».

Canción I:

«Si a la región desierta, inhabitable».

Canción III:

«Con un manso rüido».

Ode ad florem Gnidi:

«Si de mi baja lira».

Elegia II:

«Aquí, Boscán, donde del buen troyano».

Epístola a Boscán:

«Señor Boscán, quien tanto gusto tiene».

Égloga I:

«El dulce lamentar de dos pastores».

Égloga III:

«Aquella voluntad honesta y pura».

Mariano José de Larra, *Articulos*.

Articles seleccionats:

- (1) Empeños y desempeños.
- (2) El casarse pronto y mal.
- (3) El castellano viejo.
- (4) Vuelva usted mañana.
- (5) En este país.
- (6) La educación de entonces.
- (7) Un reo de muerte.
- (8) Literatura.
- (9) El día de difuntos de 1836.
- (10) La nochebuena de 1836.

Antonio Machado, *Poesía*.

Poemes seleccionats:

*Soledades; Soledades. Galerías. Otros poemas.*

- (1) «He andado muchos caminos»
  - (2) «Fue una clara tarde, triste y soñolienta»
  - (3) «El limonero lánguido suspende»
  - (4) *Orillas del Duero*: «Se ha asomado una cigüeña a lo alto del campanario»
  - (5) «Yo voy soñando caminos»
  - (6) «Las ascuas de un crepúsculo morado»
  - (7) «Me dijo un alba de la primavera»
  - (8) *La noria*: «La tarde caía»
  - (9) «¿Mi corazón se ha dormido?»
  - (10) «Anoche cuando dormía»
  - (11) «Es una tarde cenicienta y mustia»
  - (12) «¿Y ha de morir contigo el mundo mago...?»
  - (13) *Renacimiento*: «Galerías del alma... ¡El alma niña!»
- Campos de Castilla*
- (14) *Retrato*: «Mi infancia son recuerdos de un patio de Sevilla»
  - (15) *Por tierras de España*: «El hombre de estos campos que incendia los pinares»
  - (16) *El Dios ibero*: «Iguar que el ballestero»
  - (17) *Orillas del Duero*: «¡Primavera soriana, primavera...!»
  - (18) *Campos de Soria* : VII. «¡Colinas plateadas...!».
- VIII. «He vuelto a ver los álamos dorados».
- (19) *A un olmo seco*: «Al olmo viejo, hendido por el rayo»
  - (20) *A José María Palacio*: «Palacio, buen amigo»
  - (21) *Otro viaje*: «Ya en los campos de Jaén»

(22) *Del pasado efímero*: «Este hombre del casino provinciano»

(23) El mañana efímero: «La España de charanga y pandereta»

(24) *Proverbios y cantares*: I. «Nunca perseguí la gloria», VIII, XVI, XXI, XXIX, XLIV, L, LIII.

(25) *Parábolas*: «Era un niño que soñaba» Nuevas canciones; De un cancionero apócrifo: Últimas poesías.

(26) *Proverbios y cantares*: I. «El ojo que ves no es», II, XV, XXIV, XXXVI, XLII, XLIX, LIII.

(27) *Glosando a Ronsard y otras rimas*: De mi cartera: «Ni mármol duro y eterno»

(28) *Canciones a Guiomar*: «En un jardín te he soñado»

(29) *Otras canciones a Guiomar*: «¡Sólo tu figura...!»

(30) *La muerte del niño herido*: «Otra vez es la noche... Es el martillo»

*Romancero*.

*Romances seleccionats*:

- (1) Romance de las quejas de doña Lambra: «Yo me estaba en Barbadiño, en esa mi heredad».
- (2) Romance del llanto de Gonzalo Gustioz: «Pártese el moro Alicante, vispera de San Cebrián».
- (3) Romance de la traición de Vellido Dolfos: «Rey don Sancho, rey don Sancho, no digas que no te aviso».
- (4) Romance de la jura de Santa Gadea: «En Santa Águeda de Burgos, do juran los hijosdalgo».
- (5) Romance de Diego Lainez y Rodrigo ante el rey: «Cabalga Diego Lainez al buen rey besar la mano».
- (6) Romance del rey Rodrigo y la pérdida de España: «Los vientos eran contrarios, la luna estaba crecida».
- (7) Romance del sueño de doña Alda: «En París está doña Alda, la esposa de don Roldán».
- (8) Romance de Melisenda insomne: «Todas las gentes dormían en las que Dios tiene parte».
- (9) Romance de Montesinos: «Cata Francia, Montesinos, cata París la ciudad».
- (10) Romance de Abenámbar: «Abenámbar, Abenámbar, moro de la morería».
- (11) Romance del conde Arnaldos: «Quién hubiese tal ventura sobre las aguas del mar».
- (12) Romance del prisionero: «Por el mes era de mayo, cuando hace la calor».
- (13) Romance de la gentil dama y el rústico pastor: «Estase la gentil dama paseando en su vergel».
- (14) Romance de Fonte Frida: «Fonte frida, fonte frida, fonte frida y con amor».
- (15) Romance de Nerón y el incendio de Roma: «Mira Nero de Tarpeya a Roma cómo se ardía».

Miguel de Cervantes, *El Quijote*.

Capítols seleccionats:

PRIMERA PARTE

PRÓLOGO

CAPÍTULO 1. Que trata de la condición y ejercicio del famoso hidalgo don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 7. De la segunda salida de nuestro buen caballero don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 8. Del buen suceso que el valeroso don Quijote tuvo en la espantable y jamás imaginada aventura de los molinos de viento, con otros sucesos dignos de felice recordación.

CAPÍTULO 9. Donde se concluye y da fin a la estupenda batalla que el gallardo vizcaíno y el valiente manchego tuvieron.

CAPÍTULO 20. De la jamás vista ni oída aventura que con más poco peligro fue acabada de famoso caballero en el mundo, como la que acabó el valeroso don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 21. Que trata de la alta aventura y rica ganancia del yelmo de Mambriño, con otras cosas sucedidas a nuestro invencible caballero.

CAPÍTULO 22. De la libertad que dio don Quijote a muchos desdichados que, mal de su grado, los llevaban donde no quisieran ir.

CAPÍTULO 25. Que trata de las extrañas cosas que en Sierra Morena sucedieron al valiente caballero de la Mancha, y de la imitación que hizo a la penitencia de Beltenebros.

CAPÍTULO 31. De los sabrosos razonamientos que pasaron entre don Quijote y Sancho Panza su escudero, con otros sucesos.

CAPÍTULO 44. Donde se prosiguen los inauditos sucesos de la venta.

SEGUNDA PARTE

PRÓLOGO

CAPÍTULO 3. Del ridículo razonamiento que pasó entre don Quijote, Sancho Panza y el bachiller Sansón Carrasco.

CAPÍTULO 10. Donde se cuenta la industria que Sancho tuvo para encantar a la señora Dulcinea, y de otros sucesos tan ridículos como verdaderos.

CAPÍTULO 23. De las admirables cosas que el extremado don Quijote contó que había visto en la profunda cueva de Montesinos, cuya imposibilidad y grandeza hace que se tenga esta aventura por apócrifa.

CAPÍTULO 29. De la famosa aventura del barco encantado.

CAPÍTULO 41. De la venida de Clavileño, con el fin desta dilatada aventura.

CAPÍTULO 48. De lo que le sucedió a don Quijote con doña Rodríguez, la dueña de la duquesa, con otros acontecimientos dignos de escritura y de memoria eterna.

CAPÍTULO 62. Que trata de la aventura de la cabeza encantada, con otras niñerías que no pueden dejar de contarse.

CAPÍTULO 64. Que trata de la aventura que más pesadumbre dio a don Quijote de cuantas hasta entonces le habían sucedido.

CAPÍTULO 73. De los agüeros que tuvo don Quijote al entrar de su aldea, con otros sucesos que adornan y acreditan esta grande historia.

CAPÍTULO 74. De cómo don Quijote cayó malo, y del testamento que hizo, y su muerte.

ANNEX 8

*Cicles formatius de grau superior i matèries del batxillerat que en el curs 1999-2000 donaran prioritat, quan no existeixin places suficients, en el procediment d'accés a cicles formatius de grau superior en centres sostinguts amb fons públics.*

*Activitats agràries*

Gestió i organització d'empreses agropecuàries: Ciències de la Terra i el medi ambient.

Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics: Ciències de la Terra i el medi ambient.

**Activitats marítimopesqueres**

Navegació, pesca i transport marítim:  
Dibuix tècnic.  
Producció aqüícola: Biologia.  
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell: Electrotècnia.

**Administració**

Administració i finances: Economia i organització d'empresa.  
Secretariat: Economia i organització d'empresa.

**Arts gràfiques**

Disseny i producció editorial: Dibuix tècnic.  
Producció en indústries d'arts gràfiques: Tecnologia industrial.

**Comerç i màrqueting**

Comerç internacional: Economia i organització d'empresa.  
Gestió comercial i màrqueting: Economia i organització d'empresa.  
Gestió del transport: Economia i organització d'empresa.  
Serveis al consumidor: Economia i organització d'empresa.

**Comunicació, Imatge i So**

Imatge: Física.  
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles: Economia i organització d'empresa.  
Realització d'audiovisuals i espectacles: Física.  
So: Física.

**Edificació i obra civil**

Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció: Dibuix tècnic, Mecànica.  
Desplegament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques: Dibuix tècnic.  
Realització i plans d'obra: Dibuix tècnic.

**Electricitat i Electrònica**

Desenvolupament de productes electrònics: Electrotècnia.  
Instal·lacions electrotècniques: Electrotècnia.  
Sistemes de regulació i control automàtics: Electrotècnia.  
Sistemes de telecomunicació i informàtics: Electrotècnia.

**Fabricació mecànica**

Construccions metàl·liques: Dibuix tècnic, Mecànica.  
Desenvolupament de projectes mecànics: Tecnologia industrial, Dibuix tècnic.  
Producció per mecanització: Tecnologia industrial.  
Producció per fosa i pulverimetallúrgia: Tecnologia industrial.

**Fusta i moble**

Desenvolupament de productes de fusteria i moble: Dibuix tècnic.  
Producció de fusta i moble: Tecnologia industrial.

**Hoteleria i turisme**

Agències de viatges: Geografia.  
Informació i comercialització turístiques: Història de l'art.

**Imatge personal**

Estètica: Biologia.

**Indústries alimentàries**

Indústria alimentària: Química.

**Manteniment de vehicles autopropulsats**

Automoció: Electrotècnia, Mecànica.  
Manteniment aeromecànic: Electrotècnia, Mecànica.  
Manteniment d'aviònica: Electrotècnia.

**Manteniment i serveis a la producció**

Desenvolupament de projectes instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manteniment: Tecnologia industrial.  
Manteniment d'equips industrials: Tecnologia industrial.  
Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés: Tecnologia industrial.

**Química**

Anàlisi i control: Química.  
Fabricació de productes farmacèutics i afins: Química.  
Indústries de procés de pasta i paper: Química.  
Indústries de procés químic: Química.  
Plàstics i cautxú: Química.  
Química ambiental: Química.

**Sanitat**

Anatomia patològica i citologia: Biologia.  
Dietètica: Biologia.  
Higiene bucodental: Biologia.  
Laboratori de diagnòstic clínica: Biologia.  
Ortoprotèsica: Dibuix tècnic.  
Salut ambiental: Ciències de la Terra i el medi ambient.

**Tèxtil, confecció i pell**

Adobs: Química.  
Patronatge: Dibuix tècnic.  
Processos de confecció industrial: Dibuix tècnic.  
Processos d'ennobliment tèxtil: Química.  
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada: Tecnologia industrial.  
Processos tèxtils de teixidura de punt: Tecnologia industrial.

**Vidre i ceràmica**

Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics: Química.  
Fabricació i transformació de productes de vidre: Química.

**ANNEX 9**

*Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat*

*Cicle formatiu de grau mitjà*

Mòdul professional	Matèria de batxillerat
<i>Equips i instal·lacions electrotècniques</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia
<i>Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia
<i>Manteniment ferroviari</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia
<i>Muntatge i manteniment instal·lacions de fred, climatització i producció de calor</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia
<i>Laboratori</i>	
Química i anàlisi química .....	Química
<i>Operacions de fabricació de productes farmacèutics</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions de procés de pasta i paper</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions de procés en planta química</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions d'ennobliment tèxtil</i>	
Química tèxtil .....	Química

**ANNEX 10**

Centres Oficials de grau mitjà (Conservatoris)

Curs 1999-2000

- Barcelona  
Conservatori Superior de Música del Liceu  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Badalona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Manresa  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Igualada  
Conservatori de Grau Mitjà de Música

- Sabadell  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Terrassa  
Conservatori Professional Municipal de Música
- Girona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Lleida  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Tarragona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Vilaseca  
Conservatori de Grau Mitjà de Música

**RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dona instruccions específiques per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica i que completa les instruccions d'organització i funcionament de caràcter general per als centres d'ensenyament secundari.**

Atesa la publicació del Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a Catalunya (DOGC núm. 1990, de 28 de desembre), cal concretar els aspectes organitzatius i de funcionament dels centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica.

En virtut de les competències que, en matèria d'ensenyament, té atribuïdes l'Administració educativa,

A proposta de la Direcció General d'Ordenació Educativa,

Resolc:

—1 Als centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica els seran d'aplicació, durant el curs 1999-2000, les instruccions d'organització i funcionament establertes en l'Annex 1 d'aquesta Resolució.

—2 En allò no previst en aquestes instruccions, s'entendran d'aplicació les instruccions establertes amb caràcter general per als centres d'ensenyament secundari.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

ANNEX 1

Índex

- 1 Organització general del curs.
  - 1.1 Calendari i horari del centre.
  - 1.2 Organització dels ensenyaments.
  - 1.3 Denominació.
  - 1.4 Durada dels cicles formatius.
    - 1.4.1 Composició.
    - 1.4.2 Hores de tutoria.
    - 1.4.3 Horari del tutor/a.
    - 1.4.4 Flexibilitat d'horari del professorat.
    - 1.4.5 Còmput efectiu de la durada del cicle.
  - 1.5 Distribució dels cicles formatius.
    - 1.5.1 Distribució ordinària.
    - 1.5.2 Distribucions extraordinàries.
  - 1.6 Distribució de l'horari lectiu.
    - 1.6.1 Distribució de l'horari lectiu ordinari.
    - 1.6.2 Distribució extraordinària de l'horari lectiu.
    - 1.6.3 Distribució de les hores a disposició dels centres.
  - 1.7 Distribució de la formació pràctica en centres de treball.
    - 1.7.1 Distribució ordinària.
    - 1.7.2 Distribucions específiques.
  - 1.8 Horari lectiu de l'alumnat.
  - 1.9 La funció tutorial en cicles de dos cursos.

- 1.10 Assistència.
- 1.11 Suspensió de matrícula i baixa de matrícula.
  - 1.11.1 Suspensió de matrícula.
  - 1.11.2 Baixa de matrícula.
- 2 Desplegament del cicle formatiu.
  - 2.1 Nombre d'alumnes.
  - 2.2 Atribució docent dels professors.
    - 2.2.1 General.
    - 2.2.2 Finalitat del crèdit de síntesi
  - 2.3 Organització dels continguts.
    - 2.3.1 L'organització del cicle formatiu.
    - 2.3.2 La programació dels crèdits.
- 3 La formació pràctica en centres de treball (FCT).
  - 3.1 Programació.
  - 3.2 Durada.
  - 3.3 Accés a la formació pràctica en centres de treball.
  - 3.4 Finalitats i objectius de l'FCT.
    - 3.4.1 Finalitats de l'FCT.
    - 3.4.2 Objectius.
  - 3.5 Seguiment de l'FCT.
  - 3.6 Proposta d'extinció del conveni.
  - 3.7 Aspectes d'inserció i de qualificació.
  - 3.8 Supòsits d'exempció.
    - 3.8.1 Exempció total.
    - 3.8.2 Exempció Parcial "A".
    - 3.8.3 Exempció Parcial "B".
    - 3.8.4 Exempció Parcial "C".
    - 3.8.5 Concurrencia d'exempcions.
  - 3.9 Resolució de les exempcions.
    - 3.9.1 Competència.
    - 3.9.2 Guia d'exempcions.
  - 3.10 Altres supòsits d'exempció.
  - 3.11 Documentació acreditativa.
  - 3.12 Arxiu.
  - 3.13 Recursos.

- 4 Avaluació.
  - 4.1 Criteri general.
  - 4.2 La junta d'avaluació.
  - 4.3 Objectius i desenvolupament de les sessions d'avaluació.
    - 4.3.1 Objectius de les sessions d'avaluació.
    - 4.3.2 Desenvolupament de les sessions d'avaluació.
  - 4.4 Les sessions d'avaluació durant el curs.
    - 4.4.1 Periodicitat.
    - 4.4.2 Calendaris diversos.
    - 4.4.3 Avaluació inicial.
    - 4.4.4 Informació als alumnes.
  - 4.5 Avaluació del crèdit de síntesi.
  - 4.6 Recuperació.
  - 4.7 Avaluació dels crèdits.
  - 4.8 Avaluació del crèdit de formació en centres de treball.
  - 4.9 Avaluació de final de curs.
  - 4.10 Valoració del curs.
  - 4.11 Trasllet d'alumnat.
    - 4.11.1 Documentació a remetre.
    - 4.11.2 Informe d'avaluació individualitzat.
    - 4.11.3 Compleció de la programació del centre de destinació.
  - 4.12 Expedient acadèmic del alumne/a
- 5 Qualificació.
  - 5.1 Qualificació dels crèdits lectius i de l'FCT.
    - 5.1.1 Qualificació.
    - 5.1.2 Recuperació.
    - 5.1.3 Qualificació dels mòduls estructurats en un crèdit.
  - 5.1.4 Qualificació dels mòduls estructurats en més d'un crèdit.
  - 5.1.5 Qualificació del mòdul de formació en centres de treball.
- 5.2 Promoció.
  - 5.2.1 Cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs.
  - 5.2.2 Cicles formatius que es distribueixen en un curs.
- 5.3 Repetició i convocatòries.
- 5.4 Valoració i qualificació final del cicle formatiu.
- 5.5 Registre de les qualificacions.
- 5.6 Inalterabilitat de les qualificacions positives.

- 6 Accés.
  - 6.1 Cicles formatius de grau mitjà.
    - 6.1.1 Accés mitjançant titulació.
    - 6.1.2 Accés mitjançant prova.
  - 6.2 Cicles formatius de grau superior.
    - 6.2.1 Accés mitjançant titulació.
    - 6.2.2 Criteris de prioritat en l'admissió
    - 6.2.3 Accés mitjançant prova.
  - 6.3 Proves d'accés.
    - 6.3.1 Convocatòria.
    - 6.3.2 Efectes.
    - 6.3.3 Exempcions.

- 7 Acreditació dels cicles formatius.
  - 7.1 Titulació reglada.
  - 7.2 Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris.
  - 7.3 Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà.
  - 7.4 Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior.
  - 7.5 Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà.
  - 7.6 Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior.

- 8 Convalidacions.
  - 8.1 Convalidacions entre mòduls dels cicles formatius i matèries del batxillerat.
  - 8.2 Convalidacions entre cicles formatius.
    - 8.2.1 Crèdits convalidables pel centre docent.
    - 8.2.2 El crèdit de Formació i Orientació Laboral.
    - 8.2.3 Altres convalidacions.
    - 8.2.4 Crèdits convalidables per la Direcció General d'Ordenació Educativa.
    - 8.2.5 Competència i documentació.
    - 8.2.6 Efectes de les convalidacions.

9 Informació a l'alumnat.

10 Incompatibilitats.

11 Altres aspectes.

12 Publicitat.

ANNEX 2

Cicles formatius: Reial Decret títol. Decret de currículum. Durada lectiva i d'FCT. Crèdit de síntesi.

ANNEX 3.1

Sol·licitud.

ANNEX 3.2

Resolució.

ANNEX 4

Expedient acadèmic de l'alumne/a.

## ANNEX 5

*Acta d'avaluació.*

## ANNEX 6

*Criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius en el curs 2000-01*

## ANNEX 7

*Convalidacions de mòduls professionals amb matèries del batxillerat.*

## ANNEX 8

*Certificació d'estudis dels cicles formatius de grau superior.*

## ANNEX 9

*Informació als alumnes.*

## ANNEX 1

## 1 Organització general del curs

### 1.1 Calendari i horari del centre

Tots els centres hauran d'atènyer-se al calendari escolar per al curs 1999-2000, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari, per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, de 11 de maig de 1999).

Excepcionalment, el Departament d'Ensenyament podrà autoritzar distribucions de les hores lectives fora dels límits del calendari escolar, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través de la Delegació Territorial i amb l'informe de la Inspecció.

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

### 1.2 Organització dels ensenyaments

Els cicles formatius de formació professional específica tenen una organització per mòduls professionals, els quals s'estructuren en crèdits de caràcter teoricopràctic.

El currículum, la durada, l'organització i l'estructura de cada cicle formatiu són els que s'estableixen en els respectius Decrets publicats al "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya".

### 1.3 Denominació

La denominació de cada cicle formatiu és la prevista en el respectiu decret que n'estableix el currículum i s'especifica a l'annex 2 d'aquesta resolució.

### 1.4 Durada dels cicles formatius

#### 1.4.1 Composició

La durada total dels cicles formatius es compon de les hores lectives destinades a la formació en el centre educatiu i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball (FCT) que s'especifiquen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

#### 1.4.2 Hores de tutoria

Les hores que es dediquen a activitats de

tutoria no es computaran com a hores lectives dels alumnes en el cicle formatiu.

#### 1.4.3 Horari del tutor/a.

Com a norma general, els tutors/es dels grups d'alumnes dels cicles formatius dedicaran dintre del seu horari setmanal de 18 hores lectives, una hora lectiva setmanal per a realitzar les tasques de coordinació i d'acció tutorial.

Per tal de realitzar les tasques de programació, seguiment d'avaluació i control de la fase de Formació pràctica en centres de treball, els tutors/es, dels centres de titularitat del Departament d'Ensenyament disposaran d'una hora lectiva setmanal per cada 5 alumnes o fracció de 5 que hagin de realitzar l'FCT, fins a un màxim de 6 hores lectives setmanals.

En funció de la planificació de l'FCT al llarg del curs, podrà disposar-se d'un nombre variable d'hores de reducció, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

La reducció de les hores lectives totals que resultin de la proporció anterior corresponen a cada cicle, independentment del fet que es despleguin en el primer, en el segon o en ambdós cursos. En aquest darrer cas, els centres preveuran el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

La disposició horària anterior s'aplicarà també als tutors/es de pràctiques d'alumnes de la formació professional de segon grau.

#### 1.4.4 Flexibilitat d'horari del professorat

El nombre d'hores de classe del professorat dels centres de titularitat del Departament d'Ensenyament, no serà inferior a 18 hores per setmana, llevat de les reduccions previstes a la normativa vigent. En funció de la planificació del cicle formatiu en crèdits al llarg del curs, podrà fer-se un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Es suggereix que, en cas d'incrementar les hores lectives en determinats períodes, es faci a principi del cicle, per tal de facilitar el desenvolupament de la formació pràctica en centres de treball en els altres trimestres.

En els centres que, a més de la formació professional imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), caldrà preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat i/o crèdits de l'ESO que es puguin impartir pel professorat de les especialitats que també tenen atribució docent en la formació professional.

#### 1.4.5 Còmput efectiu de la durada del cicle

Els centres docents calcularan la suma total d'hores d'impartició efectiva dels cicles formatius, deduint les hores destinades a d'altres activitats: (viatges, activitats extraordinàries, etc.), de forma que es compleixin les hores previstes a l'annex 2 d'aquesta resolució.

## 1.5 Distribució dels cicles formatius

### 1.5.1 Distribució ordinària

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribuïran de la forma següent:

1.5.1.1 Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: un curs acadèmic

La formació pràctica en centres de treball es podrà realitzar en el mateix curs acadèmic que les hores lectives, llevat del primer trimestre, i també fins a l'inici de les vacances de Nadal del curs següent. En aquest segon cas, l'alumne/a haurà de formalitzar, de nou, la matrícula en el cicle formatiu d'acord amb el que es preveu a la normativa de matriculació.

1.5.1.2 Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: dos cursos acadèmics

En aquests cicles la formació pràctica en centres de treball es realitzarà prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs no podrà començar abans del tercer trimestre.

La formació pràctica en centres de treball es podrà realitzar simultàniament amb les hores lectives o bé de forma intensiva.

1.5.1.3 Compleció del període de pràctiques.

Si per tal de completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final del cicle formatiu, es farà constar a l'acta d'avaluació final "P. Av." en el crèdit corresponent. (P.Av.= Pendent d'avaluació del crèdit de formació pràctica en centres de treball). En la sessió d'avaluació trimestral que segueixi a l'acabament de l'FCT es procedirà a l'avaluació de l'esmentat crèdit i, si fa al cas, a la qualificació final del cicle formatiu, confeccionant la corresponent acta d'avaluació final extraordinària.

### 1.5.2 Distribucions extraordinàries

La Direcció General d'Ordenació Educativa podrà autoritzar altres distribucions dels cicles formatius, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través de la Delegació Territorial i amb l'informe d'aquesta.

La petició haurà de detallar, almenys, la següent informació de cadascun dels crèdits: la durada, la data de començament i de finalització, i la distribució horària setmanal.

## 1.6 Distribució de l'horari lectiu

### 1.6.1 Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es realitzarà de dilluns a divendres.

La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins dels límits següents: de les 8 a les 22 hores.

La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe.

Als cicles formatius no es poden fer més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.

En cap cas un mateix grup d'alumnes no farà ni més de 6 hores lectives diàries, en horari de matí o tarda ni més de 7 hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda serà, almenys, d'una hora.

L'horari dels grups d'alumnes es realitzarà bé el matí (entre les 8 i les 15 hores), bé a la tarda (entre les 15 i les 22 hores), bé entre el matí i la tarda.

Els alumnes no tindran hores lliures intercalades entre les hores lectives.

Es procurarà que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa tots els dies de la setmana per a cada grup d'alumnes, i que aquests no tinguin hores lliures intercalades entre les hores lectives.

#### 1.6.2 Distribució extraordinària de l'horari lectiu

Excepcionalment, la Direcció General d'Ordenació Educativa podrà autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas, tramitada a través de la Delegació Territorial i amb l'informe d'aquesta. En tot cas es respectaran els límits màxims de 6 hores lectives diàries i de 30 hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí o de tarda, o de 7 i 35, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

#### 1.6.3 Distribució de les hores a disposició dels centres

Les hores a disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Els centres docents distribuïran les hores bé en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, bé programant més crèdits segons els criteris del projecte curricular del centre. En cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 30 hores.

### 1.7 Distribució de la formació pràctica en centres de treball

#### 1.7.1 Distribució ordinària

La distribució de la formació pràctica en centres de treball es fixarà per a cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar. És a dir, s'exclouen els dissabtes i els diumenges, les vacances de Nadal i Setmana Santa, les vacances d'estiu, i els dies de festa intersetmanals.

La formació pràctica es pot realitzar en un o més períodes. Es pot realitzar fins a quatre hores diàries de forma simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden realitzar fins a set hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

Només es podrà realitzar la formació pràctica entre les 8 i les 22 hores.

#### 1.7.2 Distribucions específiques

En cas de necessitats específiques, que justifiquin la inadequació de la distribució ordinària prevista a l'apartat 1.7.1, la Direcció General de Promoció Educativa podrà autoritzar altres distribucions de la formació pràctica en centres de treball, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas, tramitada a través de la Delegació Territorial i amb l'informe d'aquesta. En tot cas es respectaran els límits màxims de 4 i 7 hores diàries, respectivament, segons si coincideixen o no en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

### 1.8 Horari lectiu de l'alumnat

Els centres elaboraran i lliuraran als alumnes els horaris que els corresponguin, que inclouran la distribució de crèdits, les hores lectives, el temps d'esbarjo i la previsió de realització de la formació pràctica en centres de treball.

### 1.9 La funció tutorial en cicles de dos cursos

En els cicles formatius que es distribueixin en més d'un curs, sigui quina sigui la durada del cicle, el tutor/a del cicle formatiu ho serà al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que n'alterin la continuïtat.

### 1.10 Assistència

La modalitat presencial, que es regula en aquestes instruccions, implica l'assistència obligatòria de l'alumnat a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de Formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu.

### 1.11 Suspensió de matrícula i baixa de matrícula

#### 1.11.1 Suspensió de matrícula

##### 1.11.1.1 Iniciativa

La suspensió de matrícula s'acorda, per escrit, a petició de l'alumne/a, o del seu representant, o bé d'ofici mitjançant resolució del director/a del centre o de la Inspecció d'Ensenyament.

##### 1.11.1.2 Suspensió a iniciativa de l'alumne/a

L'alumne o el seu representant legal pot demanar la suspensió de matrícula en qualsevol moment.

##### 1.11.1.3 Suspensió d'ofici

El director/a del centre acordarà, per escrit, la suspensió de la matrícula de l'alumne/a que, per causa justificada, s'absenti de forma perllongada de les activitats lectives i/o d'FCT del cicle.

La Inspecció d'Ensenyament pot determinar la suspensió d'ofici si, com a resultat de la seva intervenció, detecta que han concorregut les circumstàncies que motiven la suspensió.

##### 1.11.1.4 Causes de la suspensió

Són causes motivadores de la suspensió de matrícula totes aquelles que no depenen de la voluntat de l'alumne i que motiven una absència perllongada, com ara, entre d'altres: la malaltia o accident de l'alumne o de familiars, l'atenció a familiars, la realització del servei militar obligatori o la prestació social substitutòria, la maternitat o altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. L'alumne haurà d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades.

En cap cas no es considera causa motivadora de la suspensió de la matrícula el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball.

##### 1.11.1.5 Efectes

L'alumnat amb la matrícula suspesa conserva el dret de reserva de plaça com a alumne/a repetidor. L'alumne/a no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats. A l'alumne/a no se li computa la convocatòria dels crèdits que no hagi pogut iniciar.

Pel que fa als crèdits cursats parcialment, el professor/a del crèdit, escoltat l'alumne/a, valorarà el grau d'assoliment dels objectius previstos per al crèdit. Fruit d'aquesta valoració, l'alumne manifestarà si opta per la no avaluació del crèdit, sense que li compti la convocatòria ordinària a efectes del nombre màxim de convocatòries, o bé per si opta per ésser avaluat i qualificat del crèdit. Si opta per la no avaluació del crèdit, es farà constar a l'acta l'expressió "Matrícula suspesa".

En cas d'haver iniciat, sense completar-la, la fase d'FCT, a l'alumne/a se li computen les hores d'FCT efectivament realitzades.

#### 1.11.2 Baixa de matrícula

##### 1.11.2.1 Iniciativa

La baixa de matrícula s'acorda, per escrit, a petició de l'alumne/a, o del seu representant, o bé d'ofici mitjançant resolució del director/a del centre o de la Inspecció d'Ensenyament.

##### 1.11.2.2 Baixa a iniciativa de l'alumne/a

L'alumne o el seu representant legal pot demanar la baixa de matrícula en qualsevol moment.

##### 1.11.2.3 Baixa d'ofici

El director/a del centre acordarà, per escrit, la baixa en el cicle formatiu de l'alumne/a que, per causa no justificada, arribi al nombre de faltes que s'especifiquen en el punt següent.

La Inspecció d'Ensenyament pot determinar la baixa d'ofici si, com a resultat de la seva intervenció, detecta que han concorregut les circumstàncies que motiven la baixa.

##### 1.11.2.4 Causes de la baixa

Són causes motivadores de la baixa de matrícula totes aquelles que depenen de la voluntat de l'alumne i que motiven l'absència que es detalla a continuació:

a) absència a la desena part, o més, de les hores previstes per a qualsevol dels crèdits lectius que hagi de cursar, o

b) absència durant tres o més dies a l'empresa o institució on hagi de realitzar l'FCT.

No són causes motivadores de la baixa de matrícula les absències, de curta durada, derivades de malaltia o accident de l'alumne o de familiars, l'atenció a familiars, sanció, o altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. L'alumne haurà d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades.

En tot cas es considera causa que depèn de la voluntat de l'alumne l'absència pel fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball.

##### 1.11.2.5 Efectes

L'alumnat que causi baixa d'un cicle formatiu perd el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor. L'alumne haurà de concórrer, de nou, al procediment general d'admissió d'alumnat. L'alumne/a no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats. Pel que fa a la resta dels crèdits lectius del curs, tant en els crèdits iniciats i no qualificats com en els crèdits no iniciats es farà constar en l'expedient acadèmic de l'alumne l'expressió "No avaluat/da", computant la convocatòria a efectes del nombre màxim de convocatòries.



## 2 Desplegament del cicle formatiu

### 2.1 Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en cadascun dels crèdits dels cicles formatius serà de 30.

En funció de la seguretat, de l'espai dels tallers, de la disponibilitat de material i del contingut teoricopràctic s'efectuaran desdoblaments totals o parcials d'aquells crèdits per als quals es fa aquesta previsió a les orientacions per al desplegament dels currículums publicades pel Departament d'Ensenyament. Per establir aquests desdoblaments s'aplicaran els criteris fixats per la Direcció General de Recursos Humans per a la confecció de les plantilles.

### 2.2 Atribució docent dels professors

#### 2.2.1 General

##### 2.2.1.1 Centres públics del Departament d'Ensenyament.

Les especialitats que tenen atribució docent sobre els crèdits en què s'estructuren els cicles formatius són les que s'estableixen en els decrets corresponents a cada cicle formatiu i la normativa que els desenvolupen.

En la plantilla docent s'atribuirà a cada especialitat docent del professorat el nombre d'hores que li correspongui de cada crèdit. Pel que fa als crèdits de síntesi i a les hores de lliure disposició del centre, aquesta atribució es realitzarà en funció de l'atribució docent prevista en el decret corresponent del cicle formatiu, a proposta dels departaments i, si fa al cas, seminaris, del centre. El director, escoltada la proposta dels departaments i, si fa al cas, del seminari, assignarà al professorat les hores i els crèdits que els corresponguin de la seva especialitat docent, d'acord amb el projecte educatiu i les necessitats del centre.

##### 2.2.1.2 Centres privats i determinats centres públics.

Pel que fa als centres privats i a determinats centres educatius de titularitat pública, la regulació de les titulacions mínimes i les condicions que han de posseir els professors per a impartir formació professional específica es troba a l'Ordre de 23 de febrer de 1998, (BOE del 27, de febrer) i en el Reial Decret 777/1998, de 30.4.1998, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE de 8 de maig).

##### 2.3.1.3 Atribució docent a una segona llengua estrangera.

En aquells cicles formatius en què el seu currículum preveu una primera llengua estrangera, es podran atribuir hores a disposició del centre per a una segona llengua estrangera.

#### 2.2.2 Finalitat del crèdit de síntesi

El crèdit de síntesi ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, globalitzant i interrelacionant, i si escau completant, aquells continguts susceptibles de mostrar, al final del cicle formatiu, el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle.

## 2.3 Organització dels continguts

L'equip docent assignat al cicle formatiu elaborarà, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular que, en tot cas, formarà part del projecte curricular del centre.

L'organització i la programació dels cicles formatius són de naturalesa dinàmica, per la qual cosa es requereix la seva periòdica actualització, fruit de la seva valoració curs rera curs, de l'adequació a l'entorn socioeconòmic, de l'experiència, dels resultats obtinguts, o bé com a conseqüència d'eventuals canvis tecnològics, organitzatius, etc. que es puguin produir en l'àmbit professional de referència del cicle formatiu que així ho aconsellin.

#### 2.3.1 L'organització del cicle formatiu

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu haurà d'incloure, almenys, els següents aspectes:

a) La distribució de crèdits al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i el professorat que els impartirà.

b) Els espais docents i els recursos a utilitzar en el desenvolupament del cicle.

c) Els criteris seguits per a l'assignació de les hores a disposició del centre, d'acord amb l'apartat 1.6.3 d'aquesta resolució.

d) En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris seguits per a determinar-ne el contingut i l'organització.

e) Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball, d'acord amb l'apartat 3 d'aquesta resolució.

#### 2.3.2 La programació dels crèdits

La programació de cada crèdit haurà d'incloure, almenys:

a) El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.

b) Les estratègies metodològiques a aplicar en el desenvolupament del crèdit.

c) Els criteris i instruments d'avaluació a emprar.

De cada unitat didàctica s'especificaran:

a) Els objectius terminals.

b) Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.

c) L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agruparà el conjunt d'activitats d'ensenyament/aprenentatge a desenvolupar.

## 3 La formació pràctica en centres de treball (FCT)

### 3.1 Programació

Els centres docents hauran de presentar a la Delegació Territorial, durant el primer trimestre del curs, la programació de la formació en centres de treball, els llocs on es realitzarà la formació pràctica, la seva planificació i la previsió de distribució horària. La Delegació Territorial trametrà aquesta programació a la Direcció General de Promoció Educativa, la qual comprovarà la idoneïtat de les empreses, a través dels tu-

tors/es de pràctiques professionals, com també la planificació proposada i col·laborarà en la recerca d'empreses adequades a la finalitat de les pràctiques a realitzar.

### 3.2 Durada

Per als cicles formatius es realitzaran les hores d'FCT, que corresponen a cada cicle formatiu i que s'especifiquen a l'annex 2 d'aquesta resolució.

### 3.3 Accés a la formació pràctica en centres de treball

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu conjuntament amb el coordinador de la formació professional, pot establir que, per iniciar la formació pràctica en centres de treball, cal l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius cursats fins al moment d'iniciar-la.

A aquest efecte es valorarà, de forma individualitzada per a aquells alumnes que no haguessin superat tots els crèdits cursats i avaluats fins en aquell moment, el grau d'assoliment dels objectius dels crèdits, les possibilitats raonables de recuperació i el previsible aprofitament que l'alumne pugui obtenir de l'FCT.

### 3.4 Finalitats i objectius de l'FCT

#### 3.4.1 Finalitats de l'FCT

a) Desenvolupament d'estratègies que portin cap a un apropament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.

b) Integració dins del currículum de l'alumne/a de totes aquelles accions que estan dintre del camp de la transició cap al món del treball.

c) Facilitar tant a l'alumne/a com a l'empresa o institució la possibilitat de dur aquestes accions a la pràctica.

#### 3.4.2 Objectius

##### 3.4.2.1 Objectius generals

a) Orientar l'alumne/a perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.

b) Facilitar la inserció i la qualificació professional dins del món del treball.

##### 3.4.2.2 Objectius específics

a) Aspectes de qualificació:

Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.

Adquisició de nous coneixements professionals.

Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.

b) Aspectes d'inserció:

Comprensió i participació en el procés productiu i/o en tasques de serveis.

Adquisició d'hàbits de relacions humanes a l'empresa.

### 3.5 Seguiment de l'FCT

El seguiment d'alumnat en formació en centres de treball es realitzarà pel tutor/a del cicle formatiu mitjançant visites a les empreses on els alumnes efectuen les pràctiques i quedarà reflectit en el quadern de seguiment de pràctiques.

### 3.6 Proposta d'extinció del conveni

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, pot proposar al director/a del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies per part d'alumnat, que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, en l'incompliment de les condicions que asseguren el caràcter formatiu de l'FCT per l'empresa, o de les normes de seguretat reglamentàries.

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta del tutor/a pot decidir bé l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagués completat el nombre d'hores previstes, bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

### 3.7 Aspectes d'inserció i de qualificació

L'FCT permet assolir uns objectius d'inserció professional i de qualificació, al mateix temps que serveixen d'orientació per a l'alumnat.

L'FCT permet a l'alumnat familiaritzar-se amb la vida laboral (inserció) al mateix temps que li permet completar la seva formació en el seu camp professional (qualificació).

L'assoliment d'aquests objectius permet establir el sistema d'exempcions que s'exposa a continuació.

### 3.8 Supòsits d'exempció

S'estableixen uns criteris per a resoldre l'exempció, total o parcial, de l'FCT per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o experiència formativa.

#### 3.8.1 Exempció total

Alumnes que acreditin experiència professional, present o prèvia, en empreses o institucions realitzant tasques o funcions que corresponguin amb la capacitat que atorga el cicle formatiu.

Si les tasques o funcions acreditades corresponen a l'esmentada capacitat, es considerarà l'alumne/a totalment exempt/a de l'FCT.

#### 3.8.2 Exempció parcial "A"

Alumnes que acreditin experiència professional en empreses o institucions realitzant tasques o funcions que no es corresponguin amb la capacitat que atorga el cicle formatiu.

En aquest cas es considerarà exempt/a dels aspectes d'inserció de les pràctiques, però no dels de qualificació. Quedarà exempt/a de realitzar la meitat de les hores d'FCT, havent de realitzar la resta d'hores de pràctiques previstes per al cicle formatiu.

#### 3.8.3 Exempció parcial "B"

De vegades, hi pot haver alguna activitat complementària a la realització de l'FCT, com, per exemple, cursos ocupacionals o altres activitats, que permeten assolir els objectius de qualificació.

En aquest cas es considerarà l'alumne/a exempt dels aspectes de qualificació de l'FCT, però no dels d'inserció. Quedarà exempt de realitzar la meitat de les hores d'FCT, havent de realitzar la resta d'hores de pràctiques previstes per al cicle formatiu.

#### 3.8.4 Exempció parcial "C"

Alumnes que, amb anterioritat al cicle formatiu, haguessin realitzat un mínim de 200 hores de pràctiques a empreses en els mòduls professionals experimentals, en la formació professional de segon grau, en el batxillerat o en altres cicles formatius.

En aquest cas es considerarà exempt/a dels aspectes d'inserció de les pràctiques, però no dels de qualificació. Quedarà exempt/a de realitzar la meitat de les hores d'FCT, havent de realitzar la resta d'hores de pràctiques previstes per al cicle formatiu.

#### 3.8.5 Concurrència d'exempcions

La concurrència, en un mateix alumne/a, de l'exempció parcial A i B, o de l'exempció parcial B i C, genera els mateixos efectes que l'exempció total.

### 3.9 Resolució de les exempcions

#### 3.9.1 Competència

Els directors/es dels centres són els competents per resoldre les sol·licituds d'exempció d'FCT en els casos previstos a l'apartat 3.8. Si cal, i per resoldre les exempcions, els centres podran demanar l'assessorament de la Delegació Territorial.

#### 3.9.2 Guia d'exempcions

Les sol·licituds d'exempció d'FCT es resoldran, per escrit, segons els criteris de la *Guia d'exempcions* de la Direcció General d'Ordenació Educativa.

La sol·licitud i la resolució de les exempcions s'ajustarà al model establert com a annex 3 d'aquesta resolució.

#### 3.10 Altres supòsits d'exempció

El director/a del centre traslladarà a la Direcció General d'Ordenació Educativa les sol·licituds d'exempció d'FCT d'alumnat que acrediti experiències en la realització de serveis o experiències formatives no previstes en cap dels supòsits de l'apartat 3.8.

#### 3.11 Documentació acreditativa

L'alumnat sol·licitarà les exempcions per escrit i adjuntarà el certificat d'empresa o document amb informació anàloga, on acreditati:

a) La realització de treball, de forma que es pugui deduir o calcular el nombre d'hores de treball.

b) Les activitats, funcions o tasques, en cas de sol·licitar l'exempció total.

c) Contingut i nombre d'hores, en cas de sol·licitar l'exempció parcial "B".

Tots aquests documents hauran de ser originals o còpies compulsades (no s'admetran fotocòpies simples).

#### 3.12 Arxius

La resolució i la documentació que fonamenti la resolució de l'exempció s'arxivaran a l'expedient de l'alumne/a.

#### 3.13 Recursos

Les resolucions de les exempcions podran ser objecte de recurs davant la Direc-

ció General d'Ordenació Educativa en el termini d'un mes des de la seva notificació.

## 4 Avaluació

### 4.1 Criteri general

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles formatius serà contínua, atendra l'organització modular i es realitzarà per crèdits.

### 4.2 La junta d'avaluació

La junta d'avaluació, la compon tot el professorat amb atribució docent en el cicle formatiu.

Correspon al tutor/a del cicle formatiu l'organització i la presidència de la junta d'avaluació, com també l'expedició de les corresponents actes.

### 4.3 Objectius i desenvolupament de les sessions d'avaluació

*4.3.1 Objectius de les sessions d'avaluació*  
Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

a) Valorar el desplegament dels cicles en general, i en particular, la coordinació entre l'equip docent del cicle, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat.

b) Modificar les deficiències apreciades en el procés d'aprenentatge.

c) Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle formatiu i els objectius terminals del cicle formatiu de l'alumnat, individualment i col·lectivament.

d) Qualificar els crèdits finalitzats i els mòduls corresponents.

#### 4.3.2 Desenvolupament de les sessions d'avaluació

A les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, les quals es faran constar en els documents corresponents.

La participació dels alumnes en les sessions d'avaluació es realitzarà d'acord amb la normativa interna de cada centre.

El tutor/a del cicle formatiu informarà individualment i periòdicament, per escrit, en els termes acordats per la junta d'avaluació, al seu grup d'alumnat sobre el seu aprofitament i desenvolupament de l'aprenentatge, en referència als objectius a assolir i sobre la qualificació obtinguda en els crèdits avaluats.

### 4.4 Les sessions d'avaluació durant el curs

#### 4.4.1 Periodicitat

Durant el curs acadèmic es realitzaran, com a mínim, tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final.

#### 4.4.2 Calendaris diversos

En els casos en què el calendari sigui diferent de l'ordinari, les avaluacions es distribuïran temporalment de forma proporcional a les hores impartides.

#### 4.4.3 Avaluació inicial

A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, es

realitzarà una avaluació inicial del cycle formatiu, la qual té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cycle i l'ajust amb la programació prevista, i ha de permetre, si escau, reorientar la programació del cycle.

#### 4.4.4 Informació als alumnes

De cada sessió d'avaluació, el tutor/a del cycle formatiu informará a cada alumne/a, o als seus representants legals, incloent-hi, si n'hi ha, les qualificacions obtingudes.

#### 4.5 Avaluació del crèdit de síntesi

A la darrera sessió ordinària d'avaluació del cycle, per a cadascun dels alumnes, l'equip docent avaluarà i qualificarà, col·legiadament, el crèdit de síntesi en aquells cycles on sigui previst.

El crèdit de síntesi obtindrà una avaluació positiva sempre que l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne/a ha assolit, en un grau acceptable, els objectius terminals propis del crèdit de síntesi i els objectius generals del cycle formatiu recollits en el crèdit de síntesi. En cas contrari, obtindrà una avaluació negativa del crèdit de síntesi.

#### 4.6 Recuperació

L'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes per l'equip docent d'acord amb allò que preveu la programació curricular del cycle formatiu.

Cada professor/a preveurà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o contínues previstes a la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumnat haurà d'estar informat de les activitats a realitzar per a la recuperació dels crèdits avaluats negativament, del període de la seva realització i de les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

#### 4.7 Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits es realitzarà a partir dels objectius terminals previstos en cadascun.

#### 4.8 Avaluació del crèdit de formació en centres de treball

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball es realitzarà a partir dels objectius terminals, de les activitats formatives de referència i dels criteris generals d'avaluació que, per a cada cycle formatiu, s'estableixen en el decret pel qual s'estableix el currículum.

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball serà contínua, durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. El tutor/a del cycle formatiu comentarà amb l'alumne/a i amb el responsable en l'empresa de formació de l'alumne/a la valoració que aquest/a fa de les característiques de la formació pràctica que realitza per tal de vetllar per la seva idoneïtat i corregir, si cal, les possibles deficiències.

En acabar el període de formació pràctica de cada alumne/a, l'equip docent, a proposta del tutor/a del cycle formatiu determinarà l'avaluació final del crèdit de for-

mació en centres de treball, tenint present l'informe del responsable de l'FCT de l'empresa o institució.

#### 4.9 Avaluació de final de curs

La sessió d'avaluació de final de curs, de tot l'alumnat, es realitzarà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits del curs. Per als alumnes que, després de la sessió d'avaluació final ordinària, hagin de superar determinats crèdits, es realitzarà una sessió d'avaluació final extraordinària, una vegada hagin finalitzat les activitats de recuperació dels diferents crèdits.

#### 4.10 Valoració del curs

Un cop realitzada la convocatòria extraordinària de recuperació dels crèdits pendents, la junta d'avaluació valorarà el funcionament general del curs pel que fa al desenvolupament curricular (hores de lliure disposició i crèdit de síntesi, si n'hi ha), desenvolupament de l'FCT, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i sobre els altres aspectes que es considerin.

#### 4.11 Traslats d'alumnat

##### 4.11.1 Documentació a remetre

Quan un alumne/a es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cycle formatiu, el centre d'origen remetrà al de destinació, a sol·licitud d'aquest, el llibre de qualificacions de l'alumne/a, fent constar en la diligència corresponent que les qualificacions concorden amb les actes que consten al centre. Junt amb el llibre de qualificacions de l'alumne/a es remetrà l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, prevista als annexos 8.4 i 8.5.

Pel que fa als crèdits establerts en el corresponent decret que estableix el currículum de cada cycle formatiu, el centre de destinació, traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les qualificacions i la durada dels crèdits superats en el centre d'origen.

Els crèdits creats pel centre d'origen amb les hores de lliure disposició que l'alumne/a hagués superat en el centre d'origen no es traslladen a l'expedient acadèmic de l'alumne/a del centre de destinació.

Els crèdits d'altres cycles formatius que el centre d'origen hagués inclòs a compte de les hores de lliure disposició, es traslladen a l'expedient acadèmic de l'alumne/a del centre de destinació només en el cas que el centre de destinació hagués inclòs el mateix crèdit a compte de les hores de lliure disposició.

A l'alumnat que es trasllada de centre no se li acumulen les convocatòries utilitzades en el centre d'origen.

##### 4.11.2 Informe d'avaluació individualitzat

a) Referències normatives.

D'acord amb el que estableix l'Ordre de 30 d'octubre de 1992, per la qual s'estableixen els elements bàsics dels informes d'avaluació dels ensenyaments de règim general regulats per la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu, com també els requisits formals derivats del procés d'avaluació que

són necessaris per a garantir la mobilitat dels alumnes (BOE núm. 271, d'11 de novembre), ha de contenir la informació necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge.

b) Contingut mínim.

L'informe d'avaluació individualitzat serà elaborat pel tutor/a del cycle formatiu a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits i contindrà, almenys, els elements següents:

1. Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cycle.

2. Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents mòduls.

3. Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.

4. Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

c) El centre receptor traslladarà, de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne/a, les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició del tutor/a del cycle formatiu al qual s'incorpori l'alumne/a.

##### 4.11.3 Compleció de la programació del centre de destinació

L'alumnat que es traslladi de centre, haurà de superar tots els crèdits en què s'estructura la programació de tot el cycle formatiu del centre de destinació, per tal de superar el cycle formatiu i poder demanar el lliurament del títol corresponent.

Els crèdits derivats de les hores de lliure disposició que l'alumne/a hagués superat en el centre d'origen es faran constar en l'expedient acadèmic del centre de destinació, als únics efectes de constància acadèmica de crèdits cursats, si bé no formaran part de la programació del cycle formatiu del centre de destinació ni es tindran en compte a efectes de la qualificació final del cycle formatiu en el centre de destinació.

L'alumnat que es traslladi de centre haurà de superar, si n'hi hagués, els crèdits derivats de les hores de lliure disposició que constin en la programació del centre de destinació.

#### 4.12 Expedient acadèmic del alumne/a

L'Expedient acadèmic del l'alumne/a s'ajustarà al model establert a l'annex 4 d'aquesta Resolució.

## 5 Qualificació

### 5.1 Qualificació dels crèdits lectius i de l'FCT

#### 5.1.1 Qualificació

L'avaluació dels crèdits lectius es qualificarà de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i negatives les restants.

#### 5.1.2 Recuperació

L'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària, en el mateix curs, per a la recuperació de cada crèdit lectiu.

#### 5.1.3 La qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un

sol crèdit, serà directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.

#### 5.1.4 Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit.

La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons el desplegament curricular que s'hagi efectuat del cicle formatiu, serà la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que els componen. La ponderació es realitzarà segons la totalitat d'hores que estableixi per a cada crèdit el desplegament curricular que hagi fet el centre. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, ajustant-se, per defecte, al nombre enter inferior fins a 49 centèsimes i, per excés, al nombre enter superior a partir de 50 o més centèsimes. Perquè la qualificació del mòdul sigui positiva, caldrà que la qualificació de tots els crèdits que el componen hagi estat positiva.

#### 5.1.5 Qualificació del mòdul de formació en centres de treball

La formació en centres de treball es qualificarà amb una única qualificació formulada en termes d'apte/a o no apte/a.

## 5.2 Promoció

### 5.2.1 Cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs

L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, tingui pendents de superar crèdits la suma horària dels quals no sigui superior al 25 per 100 de la durada del conjunt dels crèdits que hagi de cursar, corresponents al primer curs acadèmic, podrà accedir al curs següent. Aquest alumnat serà informat de les activitats de recuperació i podrà presentar-se directament a les convocatòries extraordinàries per a la recuperació dels crèdits pendents sense necessitat de repetir-los.

L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, tingui pendents de superar crèdits la suma horària dels quals sigui superior al 25 per 100 de la durada del conjunt dels crèdits que hagi de cursar corresponents al primer curs, haurà de repetir, és a dir, haurà de cursar de nou, de forma presencial, els crèdits pendents de superació. Podrà accedir al curs següent i cursar-hi tots els crèdits que organitzativa-ment sigui possible.

L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària de segon curs, tingui algun crèdit pendent de superar, haurà de repetir, és a dir, haurà de cursar de nou, de forma presencial, els crèdits pendents de superació.

### 5.2.2 Cicles formatius que es distribueixen en un curs

L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, tingui algun crèdit pendent de superar, haurà de repetir, és a dir, haurà de cursar de nou, de forma presencial, només els crèdits pendents de superació.

### 5.3 Repetició i convocatòries

En la modalitat presencial, que es regula en aquestes instruccions, l'alumnat, en el mateix centre docent, i en un mateix cicle formatiu, podrà cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

Podrà presentar-se, en el mateix centre docent, a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit, computant tant les ordinàries com les extraordinàries, un màxim de quatre vegades.

A l'alumnat que no es presenti a les convocatòries extraordinàries, no se li computarà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària.

### 5.4 Valoració i qualificació final del cicle formatiu

En la valoració final del cicle formatiu, l'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu valorarà, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional, també valorarà el seu historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels mòduls que tinguin crèdits pendents atorgant la qualificació que decideixi. En aquest cas es farà constar a l'acta, junt amb la qualificació atorgada al crèdit, un asterisc (\*), i al peu de l'acta, s'hi farà constar l'expressió: "Requalificat per la Junta d'Avaluació".

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals tinguin qualificació positiva i cal haver obtingut la qualificació d'apte/a en el mòdul de formació en centres de treball.

La qualificació final del cicle serà la mitjana ponderada per les hores respectives de la qualificació dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul que componen el cicle amb una sola xifra decimal. Per als cicles formatius de grau superior, i als efectes de l'accés a la universitat, s'expressarà també la segona xifra decimal.

## 5.5 Registre de les qualificacions

Les qualificacions obtingudes en els crèdits i mòduls, tant en les convocatòries ordinàries com extraordinàries, es faran constar en el model oficial d'acta d'avaluació de curs que es conté a l'annex 5 d'aquesta Resolució.

Les qualificacions dels crèdits, dels mòduls i la qualificació final del cicle, es faran constar, segons correspongui, en el llibre de qualificacions i en l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

## 5.6 Inalterabilitat de les qualificacions positives

Els crèdits qualificats positivament mantenen la qualificació atorgada. No es pot aplicar cap mesura que possibiliti la modificació d'una qualificació positiva atorgada, és a dir, ni es poden cursar, de nou, crèdits ja aprovats per millorar les qualificacions ni es poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres), per incrementar la qualificació positiva ja atorgada.

## 6 Accés

D'acord amb el que disposa el Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenya-

ments de formació professional específica (DOGC núm. 1990, de 28 de desembre), modificat pel Decret 214/1998, de 30 de juliol (DOGC núm. 2698 de 7.8.1998), als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés.

## 6.1 Cicles formatius de grau mitjà

### 6.1.1 Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que es trobi en possessió d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària.
- Estar en possessió del títol de Tècnic Auxiliar (FP 1).
- Estar en possessió del títol de Tècnic.
- Haver superat, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat polivalent.
- Haver superat del primer cicle d'ensenyament secundari experimental (Cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat, dins dels ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.

### 6.1.2 Accés mitjançant prova

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi complert disset anys o bé els compleixi durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu i acreditat haver superat les proves d'accés.

## 6.2 Cicles formatius de grau superior

### 6.2.1 Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que es trobi en possessió d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de Batxiller.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària o preuniversitària.
- Estar en possessió del títol de Tècnic Especialista (FP 2).
- Estar en possessió del títol de Tècnic Superior.
- Estar en possessió d'un títol equivalent a efectes acadèmics a algun dels anteriors.
- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.

### 6.2.2 Criteris de prioritat en l'admissió.

Els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics seran haver cursat alguna de les modalitats de batxillerat que s'indiquen a l'annex 6 i l'expedient acadèmic de l'alumne en el qual es valorarà, successivament, la qualificació mitjana i haver cursat les matèries que també s'indiquen a l'annex 6

Aquests criteris seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius en el curs 2000-01.

### 6.2.3 Accés mitjançant prova

Podran accedir-hi, mitjançant les proves d'accés, les persones que no compleixin les condicions de titulació abans citades, però que tinguin més de vint anys o bé els compleixin durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu, i, a més, acreditin bé un mínim de sis mesos d'experiència laboral en qualsevol activitat, bé haver superat un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional o la formació professional de primer grau, o bé posseir la declaració legal de disminució.

## 6.3 Proves d'accés

### 6.3.1 Convocatòria

Les proves d'accés es convoquen i es realitzen d'acord amb la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament.

Les proves d'accés es duran a terme en els centres públics que determinin les delegacions territorials.

### 6.3.2 Efectes

*La superació de la prova d'accés és requisit previ a la formalització de la matriculació de l'alumne/a.*

### 6.3.3 Exempcions

La normativa reguladora de les proves d'accés preveurà les condicions en què les persones que acreditin haver superat totalment les proves d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys puguin quedar totalment o parcialment exemptes de la prova d'accés als cicles formatius, en funció del grau d'afinitat entre els ensenyaments universitaris i el cicle formatiu a què vulguin accedir.

## 7 Acreditació dels cicles formatius

### 7.1 Titulació reglada

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, a sol·licitud de l'interessat/da, l'expedició dels títols de Tècnic per als cicles formatius de grau mitjà, i de Tècnic Superior per als cicles formatius de grau superior.

S'utilitzaran els models oficials que seran facilitats per les delegacions territorials.

El títol de Tècnic dóna dret, en el cas de l'alumnat que hi hagi accedit mitjançant la prova d'accés, a accedir a totes les modalitats de batxillerat i a determinades convalidacions. A l'annex 6 es conté la relació de convalidacions entre mòduls professionals dels cicles i matèries del batxillerat.

El títol de Tècnic dóna dret, per als alumnes que accedeixin a totes les modalitats de batxillerat, a estar exempt de cursar les matèries optatives del batxillerat, computant l'exempció fins a 18 crèdits, i a estar exempt del treball de recerca, computant l'exempció 2 crèdits. En conjunt l'exempció no ultrapassarà els 20 crèdits. Aquesta exempció es troba regulada a l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà, publicada al DOGC núm 2746 de 19.10.1998.

### 7.2. Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris

Pel que fa als cicles formatius de grau superior, i als únics efectes de l'accés a estudis universitaris, els centres certificaran el cicle superat, d'acord amb el model corresponent de l'annex 8.1 d'aquesta resolució, incloent-hi la segona xifra decimal.

### 7.3 Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà

Pel que fa als cicles formatius de grau mitjà, els centres certificaran el cicle superat, d'acord amb el model corresponent de l'annex 8.2 d'aquesta Resolució.

### 7.4 Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior

Pel que fa als cicles formatius de grau superior, els centres certificaran el cicle superat d'acord amb el model corresponent de l'annex 8.3 d'aquesta Resolució.

### 7.5 Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà

Pel que fa als estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà, els centres ho certificaran, d'acord amb el model corresponent de l'annex 8.4 d'aquesta Resolució.

### 7.6 Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior

Pel que fa als estudis parcials de cicles formatius de grau superior, els centres ho certificaran d'acord amb el model corresponent de l'annex 8.5 d'aquesta Resolució.

## 8 Convalidacions

### 8.1 Convalidacions entre mòduls dels cicles formatius i matèries del batxillerat

Els centres docents aplicaran les convalidacions de les matèries del batxillerat als alumnes que hi accedeixen procedents de cicles formatius de grau mitjà, d'acord amb la relació que conté l'annex 7.

### 8.2 Convalidacions entre cicles formatius

#### 8.2.1 Crèdits convalidables pel centre docent

Són convalidables els crèdits que es contenen en els Decrets publicats al "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya" que estableixen el currículum dels cicles formatius que siguin comuns a diversos cicles formatius, és a dir, que tinguin atribuïda, en el Decret, idèntica denominació, durada i continguts. (P.ex., el crèdit de Formació i orientació laboral (60 hores), entre cicles de grau mitjà; el crèdit de Formació i orientació laboral (60 hores), entre cicles de grau superior; el crèdit de Relacions en l'àmbit de treball (60 hores); el crèdit d'Administració, gestió i comercialització en la petita empresa (60 hores), el crèdit de Relacions en l'equip de treball (60 hores), el crèdit d'Aplicacions informàtiques de propòsit general (120 hores) i el crèdit d'Aplicacions

informàtiques avançades (90 hores), i d'altres.

#### 8.2.2 El crèdit de Formació i orientació laboral

El crèdit de Formació i orientació laboral d'un cicle formatiu de grau superior convalida el crèdit de Formació i orientació laboral d'un cicle formatiu de grau mitjà, però no a la inversa.

#### 8.2.3 Altres convalidacions

També són convalidables pels directors/es dels centres els crèdits que a continuació es detallen, atès que els seus continguts i durada es troben compresos dins d'un altre crèdit:

El crèdit d'Aplicacions informàtiques de propòsit general (120 hores) convalida el crèdit d'Aplicacions informàtiques avançades (90 hores), però no a l'inrevés.

El crèdit de Tractament automàtic de la informació (150 hores) convalida el crèdit d'Aplicacions informàtiques de propòsit general (120 hores), però no a l'inrevés.

El crèdit de Tractament automàtic de la informació (150 hores) convalida el crèdit d'Aplicacions informàtiques avançades (90 hores), però no a l'inrevés.

Per a altres convalidacions no previstes en aquest apartat ni en els precedents, caldrà demanar la convalidació a la Direcció General d'Ordenació Educativa.

#### 8.2.4 Crèdits convalidables per la Direcció General d'Ordenació Educativa

Mentre no es promulgui una regulació general específica, la Direcció General d'Ordenació Educativa resoldrà les sol·licituds de convalidació de l'alumnat que, havent superat un o més crèdits en un cicle formatiu, cursi un altre cicle formatiu que contingui un o més crèdits iguals o de total similitud.

El centre docent trametrà les sol·licituds de convalidació a la Direcció General d'Ordenació Educativa, amb la petició escrita de l'alumne/a adjuntant-hi la certificació del centre pel que fa al crèdit o crèdits superats.

#### 8.2.5 Competència i documentació

És competència del director/a del centre acordar la convalidació del crèdits mitjançant un escrit que es guardarà en l'expedient acadèmic de l'alumne junt amb la documentació, original o compulsada, que acrediti la superació del crèdit que es convalida.

#### 8.2.6 Efectes de les convalidacions

En l'expedient acadèmic de l'alumnat, en els crèdits convalidats, s'hi farà constar l'expressió "Convalidat".

Pel que fa al càlcul de la qualificació final del cicle formatiu, els crèdits convalidats no es tindran en compte.

## 9 Informació a l'alumnat

L'alumnat ha de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo.

Aquesta informació comprèn, almenys, les matèries següents: durada lectiva i

d'FCT del cicle, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cicle, calendari de les convocatòries extraordinàries per a la recuperació, criteris de promoció dels cicles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FCT i supòsits d'exemció i continuïtat d'estudis.

El tutor/a de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació

A l'annex 8 d'aquesta Resolució hi ha l'índex de la informació que es considera mínima.

## 10 Incompatibilitats

El personal, ja sigui docent o no docent, no podrà cursar els cicles formatius en el mateix centre escolar on presti serveis.

## 11 Altres aspectes

En tot allò que no es regula específicament en aquesta Resolució (reclamacions motivades per qualificacions, drets i deures dels alumnes, prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme, llibres de text, actuacions, tràmits

i gestions en determinats casos d'accidents o incidents, horari del personal d'administració i serveis, i altres aspectes), seran d'aplicació les instruccions d'organització i funcionament de caràcter general per als centres d'ensenyament secundari.

## 12 Publicitat

Els directores i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

## ANNEX 2

### Cicles formatius de grau mitjà

Títol Reial Decret	Curriculum Decret	Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi		
								Minim	Màxim	
<b>(Activitats agràries)</b>										
1716/96	49/1998,	de 3.3	20.4.98	Explotacions agrícoles intensives	2.000	1.590	410	90	120	
1715/96	134/1998,	de 9.6	3.7.98	Explotacions agràries extensives	2.000	1.590	410	90	120	
1713/96	133/1998,	de 9.3	30.6.98	Treballs forestals i de conservació del medi natural	2.000	1.590	410	90	120	
1717/96	117/1999,	de 19.4	11.5.99	Explotacions ramaderes	2.000	1.590	410	90	120	
1714/96	(En tramitació)			Jardineria	2.000	1.590	410	90	120	
<b>(Activitats físiques i esportives)</b>										
2048/96	118/1999,	de 19.4	19.5.99	Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural	2.000	990	410	60	120	
<b>(Activitats marítimopesqueres)</b>										
725/94	121/1998,	de 30.7	17.8.98	Operació, control i manteniment de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120	
726/94	169/1997,	de 22.7	4.8.97	Operacions de cultiu aquícola	1.700	960	740			
724/94	54/1996,	de 6.2	29.2.96	Pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120	
727/94	(En tramitació)			Busseig a profunditat mitjana	1.400	960	440	60	120	
<b>(Administració)</b>										
1662/94	57/1996,	de 6.2	29.2.96	Gestió administrativa	1.300	990	310	60	85	
<b>(Arts gràfiques)</b>										
2424/94	171/1997,	de 22.7	4.8.97	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	120	
2425/94	207/1997,	de 30.7	28.8.97	Impressió en arts gràfiques	1.400	990	410	50	120	
2426/94	(En tramitació)			Enquadernació i manipulacions de paper i cartró	1.400	990	410	50	85	
<b>(Comerç i màrqueting)</b>										
1655/94	53/1996,	de 6.2	29.2.96	Comerç	1.400	990	410	60	85	
<b>(Comunicació, imatge i so)</b>										
2037/95	50/1999,	de 23.2	5.3.99	Laboratori d'imatge	1.400	990	410	60	120	
<b>(Edificació i obra civil)</b>										
2212/93	55/1996,	de 6.2	29.2.96	Obres de la construcció	2.000	1.710	290	70	120	
2214/93	(En tramitació)			Operacions i manteniment de maquinària de construcció	2.000	1.600	400	60	120	
2213/93	131/1998,	de 9.6	22.6.98	Obres de formigó	2.000	1.600	400	60	120	
2211/93	132/1998,	de 9.6	22.6.98	Acabats de construcció	2.000	1.600	400	60	120	
<b>(Electricitat i electrònica)</b>										
623/95	368/1996,	de 29.10	22.11.96	Equips i instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	60	120	
624/95	372/1996,	de 29.10	22.11.96	Equips electrònics de consum	2.000	1.650	350	60	120	
<b>(Fabricació mecànica)</b>										
2419/94	139/1997,	de 13.5	13.6.97	Mecanització	2.000	1.600	400	90	120	
2420/94	(En tramitació)			Tractaments superficials i tèrmics	1.400	990	410	60	120	
2421/94	(En tramitació)			Fosa	1.400	990	410	60	120	
1657/94	12/1999,	de 26.1	11.2.99	Soldadura i caldereria	2.000	1.600	400	90	120	
<b>(Fusta i moble)</b>										
732/94	369/1996,	de 29.10	22.11.96	Fabricació a mida i instal·lació de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120	
731/94	178/1997,	de 22.7	4.8.97	Fabricació industrial de fusteria i moble	1.400	990	410	50	120	
730/94	(En tramitació)			Transformació de fusta i suro	1.300	990	310	50	85	

Títol Reial Decret	Currículum		DOGC	Denominació	Total	Durada		Crèdit de síntesi		
	Decret	Data				Lec.	FCT	Minim	Màxim	
(Hoteleria i turisme)										
2219/93	309/1995, de 7.11	30.11.95		Cuina	2.000	1.600	400	—	—	
2220/93	174/197, de 22.7	4.8.97		Pastisseria i forneria	1.400	960	440	—	—	
2221/93	306/1995, de 7.11	30.11.95		Serveis de Restaurant i Bar	1.400	990	410	—	—	
(Imatge personal)										
631/95	264/1998, de 6.10	20.10.98		Caracterització	2.000	1.700	300	90	120	
630/95	172/1997, de 22.7	4.8.97		Estètica personal decorativa	1.400	990	410	60	120	
629/95	208/1997, de 30.7	28.8.97		Perruqueria	2.000	1.700	300	60	120	
(Indústries alimentàries)										
2051/95	204/1997, de 30.7	28.8.97		Escorxador i carnisseria xarcuteria	1.400	960	440	60	120	
2052/95	(En tramitació)			Conservació vegetal, càrnia i de peix	1.400	960	440	60	120	
2053/95	51/1999, de 23.2	9.3.99		Elaboració d'olis i sucs	1.400	960	440	60	120	
2054/95	(En tramitació)			Elaboració de productes làctics	1.400	960	440	60	120	
2055/95	138/1998, de 9.6	9.7.98		Elaboració de vins i altres begudes	1.400	960	440	60	120	
2056/95	(En tramitació)			Molineria i indústries cerealistes	1.400	960	440	60	120	
2057/95	11/1999, de 26.1	9.2.99		Panificació i rebosteria	1.400	960	440	60	120	
(Manteniment de vehicles autopropulsats)										
1650/94	311/1995, de 7.11	30.11.95		Carrosseria	2.000	1.590	410	80	120	
1649/94	310/1995, de 7.11	30.11.95		Electromecànica de vehicles	2.000	1.590	410	80	120	
(Manteniment i serveis a la producció)										
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97		Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies	2.000	1.650	350	60	120	
2046/95	198/1997, de 30.7	21.8.97		Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	2.000	1.650	350	60	120	
2047/95	287/1998, de 3.11	13.11.98		Manteniment ferroviari	2.000	1.650	350	—	—	
(Química)										
814/93	141/1997, de 13.5	13.6.97		Operacions de procés en planta química	1.400	960	440	60	120	
815/93	137/1999, de 26.1	9.7.98		Operacions de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120	
816/93	13/1999, de 26.1	9.2.99		Operacions de fabricació de productes farmacèutics	1.400	960	440	60	120	
817/93	307/1995, de 7.11	30.11.95		Laboratori	1.300	960	340	60	120	
818/93	140/1997, de 13.5	13.6.97		Operacions de transformació de plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120	
(Sanitat)										
546/95	203/1997, de 30.7	28.8.97		Cures auxiliars d'infermeria	1.400	990	410	60	120	
547/95	181/1998, de 8.7	5.8.98		Farmàcia	1.300	990	310	60	120	
(Tèxtil, confecció i pell)										
743/94	58/1996, de 6.2	29.2.96		Confecció	1.400	990	410	50	85	
740/94	62/1996, de 6.2	29.2.96		Producció de teixits de punt	1.400	990	410	50	85	
739/94	263/1998, de 6.10	20.10.98		Producció de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	85	
741/94	(En tramitació)			Operacions d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	60	120	
742/94	(En tramitació)			Calçat i marroquineria	1.400	990	410	60	120	
(Vidre i ceràmica)										
2040/95	(En tramitació)			Operacions de fabricació de productes ceràmics	1.400	990	410	50	85	
2041/95	(En tramitació)			Operacions de fabricació de vidre i transformats	1.400	990	410	50	85	

### Cicles formatius de grau superior

Títol Reial Decret	Currículum		DOGC	Denominació	Total	Durada		Crèdit de síntesi		
	Decret	Data				Lec.	FCT	Minim	Màxim	
(Activitats agràries)										
1711/96	53/1998, de 3.3	22.4.98		Gestió i organització d'empreses agropecuàries	2.000	1.590	410	90	120	
1712/96	(En tramitació)			Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	2.000	1.590	410	90	120	
(Activitats físiques i esportives)										
2048/96	40/1999, de 23.2	4.3.99		Animació d'activitats físiques i esportives	2.000	1.590	410	60	120	
(Activitats marítimopesqueres)										
721/94	354/1997, de 25.11	7.1.98		Navegació, pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120	
721/94	211/1998, de 30.7	17.8.98		Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120	
723/94	176/1997, de 22.7	4.8.97		Producció aquícola	2.000	1.590	410	—	—	

Títol Reial Decret	Currículum		DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
	Decret	Data						Minim	Màxim
((Administració))									
1659/94	63/1996, de 6.2	29.2.96		Administració i finances	2.000	1.650	350	—	—
1658/94	64/1996, de 6.2	29.2.96		Secretariat	1.300	990	310	60	85
(Arts gràfiques)									
2422/94	68/1996, de 6.2	29.2.96		Disseny i producció editorial	2.000	1.620	380	90	120
2423/94	200/1997, de 30.7	21.8.97		Producció en indústries d'arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	120
(Comerç i màrqueting)									
1653/94	59/1996, de 6.2	29.2.96		Comerç internacional	2.000	1.650	350	90	120
1651/94	60/1996, de 6.2	29.2.96		Gestió comercial i màrqueting	1.400	990	410	60	85
1652/95	179/1998, de 8.7	31.7.98		Serveis al consumidor	1.400	990	410	60	85
1654/94	(En tramitació)			Gestió del transport	2.000	1.680	320	60	120
(Comunicació, imatge i so)									
2033/95	177/1997, de 22.7	4.8.97		Imatge	2.000	1.650	350	90	120
2034/95	199/1997, de 30.7	21.8.97		Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 30.11	7.1.98		Realització d'audiovisuals i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2036/95	(En tramitació)			So	2.000	1.620	380	90	120
(Edificació i obra civil)									
2208/93	205/1997, de 30.7	28.8.97		Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	2.000	1.650	350	—	—
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98		Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	2.000	1.650	350	—	—
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98		Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques, adaptat al perfil professional de sobrestant en l'àmbit de l'obra civil (Ordre de 22.2.1999, DOGC de 11.3.999)	2.000	1.650	350	—	—
2210/1993	(En tramitació)			Realització i plans d'obres	1.700	1.230	410	60	120
(Electricitat i electrònica)									
620/95	367/1996, de 29.10	22.11.96		Desenvolupament de productes electrònics	2.000	1.650	350	—	—
621/95	366/1996, de 29.10	22.11.96		Instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	—	—
619/95	370/1996, de 29.10	22.11.96		Sistemes de regulació i control automàtics	2.000	1.650	350	—	—
622/95	371/1996, de 29.10	22.11.96		Sistemes de telecomunicació i informàtics	2.000	1.650	350	—	—
(Fabricació mecànica)									
2416/94	143/1997, de 13.5	13.6.97		Desenvolupament de projectes mecànics	2.000	1.600	400		
2417/94	144/1997, de 13.5	13.6.97		Producció per mecanització	2.000	1.600	400	90	120
1656/94	(En tramitació)			Construccions metàl·liques	2.000	1.600	400	90	120
2418/94	(En tramitació)			Producció per fosa i pulverimetallúrgia	2.000	1.600	400	90	120
(Fusta i moble)									
728/94	288/1998, de 3.11	13.6.98		Desenvolupament de productes de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
729/94	(En tramitació)			Producció de fusta i moble	2.000	1.600	400	60	120
(Hoteleria i turisme)									
2215/93	173/1997, de 22.7	4.8.97		Agències de viatges	1.400	990	410	60	120
2217/93	205/1995, de 7.11	30.11.95		Informació i comercialització turístiques	1.400	990	410	60	120
2218/93	206/1997, de 30.7	28.8.97		Restauració	2.000	1.600	400	90	120
2216/93	52/1998, de 3.3	21.4.98		Allotjament	1.400	990	410	60	120
(Imatge personal)									
627/95	(En tramitació)			Assessoria d'imatge personal	1.700	1.260	440	90	120
628/95	349/1997, de 25.11	7.1.98		Estètica	2.000	1.570	430	90	120
(Indústries alimentàries)									
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97		Indústria alimentària	2.000	1.590	410	90	120
(Informàtica)									
1660/94	175/1997, de 22.7	4.8.97		Administració de sistemes informàtics	2.000	1.650	350	90	120
1661/94	61/1996, de 6.2	29.2.96		Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	2.000	1.650	350	90	120
(Manteniment de vehicles autopropulsats)									
1648/94	308/1995, de 7.11	30.11.95		Automoció	2.000	1.590	410	80	120
625/95	(En tramitació)			Manteniment aeromecànic	2.000	1.590	410	—	—
626/95	(En tramitació)			Manteniment d'aviònica	2.000	1.590	410	—	—
(Manteniment i serveis a la producció)									
2042/95	195/1997, de 30.77	21.8.97		Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manteniment	2.000	1.650	350	—	—
2043/95	196/1997, de 30.7	21.8.97		Manteniment d'equips industrials	2.000	1.650	350	—	—
2044/95	351/1997, de 25.11	7.1.98		Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	2.000	1.650	350	—	—
(Química)									
811/93	313/1996, de 7.11	30.11.95		Anàlisi i control	2.000	1.590	410	90	120
812/93	312/1995, de 7.11	30.11.95		Química ambiental	1.400	960	440	60	120



Títol Reial Decret	Currículum		DOGC	Denominació	Total	Durada		Crèdit de síntesi	
	Decret	Data				Lec.	FCT	Minim	Màxim
810/93	286/1998, de 3.11	120.11.98		Fabricació de productes farmacèutics i afins	1.400	960	440	60	120
808/93	138/1997, de 13.5	13.6.97		Indústries de procés químic	1.400	960	440	60	120
813/93	142/1997, de 13.5	13.6.97		Plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120
809/93	14/1999, de 26.1	10.2.99		Indústries de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120
<b>(Sanitat)</b>									
537/95	348/1997, de 25.11	7.1.98		Higiene budocental	1.400	990	410	60	120
539/95	202/1997, de 30.7	28.8.97		Laboratori de diagnòstic clínic	2.000	1.560	440	60	120
545/95	353/1997, de 25.11	7.1.98		Imatge per al diagnòstic	2.000	1.290	710	60	120
536/95	50/1998, de 3.3	20.4.98		Dietètica	2.000	1.590	410	60	120
538/95	54/1998, de 3.3	22.4.98		Anatomia patològica i citologia	2.000	1.320	680	60	120
540/95	(En tramitació)			Salut ambiental	2.000	1.590	410	60	120
541/95	51/1998, de 3.3	21.4.98		Pròtesis dentals	2.000	1.590	410	60	120
542/95	350/1997, de 25.11	7.1.98		Ortesis i pròtesis	2.000	1.590	410	60	120
543/95	180/1998, de 8.7	31.7.98		Documentació sanitària	1.400	990	410	60	120
544/95	(En tramitació)			Radioteràpia	1.700	990	710	60	120
<b>(Serveis socioculturals i a la comunitat)</b>									
2058/95	183/1998, de 8.7	12.8.98		Animació sociocultural	1.700	1.270	430	60	120
2059/95	182/1998, de 8.7	13.8.98		Educació infantil	2.000	1.600	400	90	120
2060/95	(En tramitació)			Interpretació del llenguatge de signes	2.000	1.790	210	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	20.10.98		Integració social	1.700	1.700	420	60	120
<b>(Tèxtil, confecció i pell)</b>									
737/94	56/1996, de 6.2	29.2.96		Processos de confecció industrial	1.400	990	410	50	85
738/94	201/1997, de 30.7	21.8.97		Patronatge	1.400	990	410	50	85
733/94	262/1998, de 6.10	20.10.98		Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	120
734/94	(En tramitació)			Processos tèxtils de teixidura de punt	1.400	990	410	50	120
735/94	(En tramitació)			Processos d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	50	120
736/94	(En tramitació)			Adobs	1.400	990	410	60	120
<b>(Vidre i ceràmica)</b>									
2038/95	(En tramitació)			Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	2.000	1.600	400	—	—
2039/95	(En tramitació)			Fabricació i transformació de productes de vidre	1.400	990	410	—	—

Lec: hores lectives.

FCT: hores de formació pràctica en centres de treball.

## ANNEX 3.1

## Sol·licitud

Al/a la director/a del centre:

*Assumpte: exempció de la formació pràctica*

L'alumne/a.....sol·licita al director/a del centre l'exempció(1).....de la formació pràctica en centres de treball.

En el curs 19 -2000 segueix el cicle formatiu de grau (2).....d (3).....

S'adjunta la documentació justificativa de l'exempció.

Lloc, data i signatura.

- (1) Total 3.8.1 o  
parcial «A» 3.8.2 o  
parcial «B» 3.8.3 o  
parcial «C» 3.8.4 o  
singular 3.10

(2) Mitjà o superior

(3) Denominació»

## ANNEX 3.2

## Resolució

(Identificació del centre)

*Assumpte: exempció de la formació pràctica*

Atesa la sol·licitud d'exempció de la formació pràctica, de data.....presentada per l'alumne/a (1).....

Atès que la proposta d'exempció s'adequa a allò previst a l'apartat 3.8 de les instruccions específiques per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica.

(o bé):

Atès que la proposta d'exempció no s'adequa a allò previst a l'apartat corresponent del punt 3.8 de les instruccions específiques per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen cicles formatius de formació professional específica, tota vegada que de la documentació aportada es dedueix (2)..... Aquesta consideració es realitza sense perjudici que, amb l'aportació de nova documentació es pogués atorgar l'exempció sol·licitada.

## Resolc,

(Atorgar/denegar) l'exempció (3) de la formació pràctica en centres de treball per a l'alumne (1)..... que en el curs 19 -2000 segueix el cicle formatiu de grau (4).....de (5).....

Es retorna la documentació justificativa de l'exempció.

Contra aquesta resolució pot interposar recurs davant la Direcció General d'Ordenació Educativa en el termini d'un mes.

Lloc i data.

Nom, dos cognoms i signatura del director/a.  
Segell

(1) Nom i dos cognoms

(2) Raonament

(3) Total 3.9.1 o  
parcial "A" 3.9.2 o  
parcial "B" 3.9.3 o  
parcial "C" 3.9.4

(4) Mitjà o superior

(5) Denominació

Aquesta resolució i la documentació que fonamenta la resolució de l'exempció serà arxivada pel centre on l'alumne/a cursi el cicle al seu expedient.

ANNEX 4

## FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA

Expedient acadèmic de l'alumne/a

(fotografia)

### Dades del cicle formatiu

Centre: \_\_\_\_\_ Codi: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_

Cicle formatiu: \_\_\_\_\_ Durada total: \_\_\_\_\_

Cursos acadèmics: \_\_\_\_\_

### Dades personals

Cognoms: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

DNI/Passaport: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_

Data i lloc de naixement: \_\_\_\_\_

Nacionalitat (País): \_\_\_\_\_

Sèrie i núm. del Llibre de Qualificacions: \_\_\_\_\_

Nom del pare: \_\_\_\_\_

Professió: \_\_\_\_\_

Nom de la mare: \_\_\_\_\_

Professió: \_\_\_\_\_

### Dades acadèmiques

Data de matrícula: \_\_\_\_\_

Forma d'accés:

Títol de: \_\_\_\_\_ Data d'acabament dels estudis: \_\_\_\_\_

Prova d'accés

Indiqueu els crèdits variables (cicles de grau mitjà) i les matèries (Batxillerat), relacionats amb el cicle, que ha cursat l'alumne/a

Cognoms i nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

**Orientació tutorial de l'etapa anterior****Observacions sobre el procés d'aprenentatge**

	ORIENTACIONS DE LA JUNTA D'AVUACIÓ	Signatura del/de la tutor/a
Avaluació inicial		
Data / /		
1r trimestre		
Data / /		
2n trimestre		
Data / /		
3r trimestre		
Data / /		
Avaluació final		
Data / /		
4t trimestre		
Data / /		
5è trimestre		
Data / /		
6è trimestre		
Data / /		
Avaluació final		
Data / /		





(1) Curs acadèmic

(2) Indiqueu amb una X si és acta d'avaluació ordinària.

(3) Indiqueu amb una X si és acta d'avaluació extraordinària

NOTA PER A (2) I (3): la mateixa acta no pot ser ordinària i extraordinària.

(4) Indiqueu amb una X si és acta de final de curs.

NOTA PER A (4): l'acta de final de curs, a més, sempre serà ordinària o extraordinària, i caldrà indicar-ho en el punt (2) o (3).

(5) Indiqueu amb una X si és acta de final de cycle.

NOTA PER A (5): l'acta de final de cycle, a més, sempre serà ordinària o extraordinària, i caldrà indicar-ho en el punt (2) o (3). En molts casos, també és acta de final de curs, i caldrà indicar-ho en el punt (4).

(6) Indiqueu el nom complet del cycle formatiu especificant, si fa al cas, l'adaptació aprovada per ordre.

(7) Indiqueu el grau (mitjà o superior).

(8) Indiqueu el número de DNI o passaport.

(9) Indiqueu el grup. Aquesta informació ha de permetre diferenciar els diversos grups d'alumnes que es poden trobar en una mateixa avaluació (per exemple alumnes -del primer curs del cycle- presencials que es presenten a una convocatòria extra-

ordinària i alumnes -del segon curs del cycle- que es presenten a la convocatòria extraordinària).

(10) A la línia de dalt s'indiquen els mòduls identificats amb lletres majúscules.

(11) A la línia de baix s'indiquen els crèdits identificats amb números.

NOTA PER A (10) i (11): en les cel·les on no s'hagi de posar cap lletra pel que fa als mòduls o cap número pel que fa als crèdits, es posaran guionets, per a major claredat de l'acta.

(12) Per als cycles que es distribueixen en més d'un curs caldrà indicar si promociona o no (SÍ o NO).

(13) Qualificació final del cycle.

(14) La qualificació dels mòduls que s'estructuren en un sol crèdit és la mateixa per al mòdul que per al crèdit. Cal posar-hi un número de l'1 al 10 sense decimals.

(15) La qualificació dels crèdits és de l'1 al 10, sense decimals.

(16) La qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen per les hores de cadascun dels crèdits. En aquest cas, la qualificació del mòdul D és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits 4 i 5.

NOTA PER A (15) I (16): la junta d'avaluació pot modificar la qualificació dels crèdits i dels mòduls, la qual cosa s'expressarà amb un asterisc (\*) fent constar al peu de l'acta l'expressió: \*requalificat

per la Junta d'Avaluació (apartat 5.4 de les instruccions).

Els crèdits i els mòduls poden haver estat objecte de convalidació, la qual cosa es farà constar amb l'expressió "CON".

(17) La qualificació de la formació en centres de treball és diferent dels crèdits lectius. Indiqueu "exempt/a" en cas d'exempció total de l'FCT, "apte/a" o "no apte/a".

En cas que l'alumne es trobi Pendent d'Avaluació de l'FCT (apartat 1.5.1.1 de les instruccions de cycles formatius) poseu-hi "PAFP".

(18) La qualificació final del cycle formatiu és la mitjana ponderada de les qualificacions de tots els mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul, per les hores de cadascun dels crèdits. Per tal de superar el cycle, cal que totes les qualificacions dels mòduls i dels crèdits lectius sigui positiva i que el mòdul d'FCT hagi estat qualificat d'apte o bé l'alumne n'estigui exempt.

La qualificació s'expressarà amb una xifra decimal per als cycles formatius de grau mitjà i amb dues xifres decimals per als cycles formatius de grau superior.

(19) El centre ha d'afegir-hi els crèdits creats amb les hores a disposició del centre.

Per exemple, si s'ha creat un crèdit, posareu el núm. 16 en la línia dels crèdits i guionets en la línia dels mòduls.



## ANNEX 6

*Críteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius en el curs 2000 01*

Cicles formatius de grau superior	Modalitats del Batxillerat				Màteries de batxillerat
(Activitats agràries)					
Gestió i organització d'empreses agropecuàries	CNS	TEC	—	—	Ciències de la terra i del medi ambient
Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS	TEC	—	—	Ciències de la terra i del medi ambient
(Activitats físiques i esportives)					
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat				
(Activitats marítimes)					
Navegació, pesca i transport marítim	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia
Producció aquícola	CNS	TEC	—	—	Biologia
(Administració)					
Administració i finances	CNS	HCS	—	—	Economia i organització d'empreses
Secretariat	CNS	HCS	—	—	Economia i organització d'empreses
(Arts gràfiques)					
Disseny i producció editorial	CNS	TEC	—	ART	Dibuix tècnic
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS	TEC	—	—	Tecnologia industrial II
(Comerç i màrqueting)					
Comerç internacional	CNS	—	HCS	—	Economia i organització d'empreses
Gestió comercial i màrqueting	CNS	—	HCS	—	Economia i organització d'empreses
Serveis al consumidor	CNS	—	HCS	—	Economia i organització d'empreses
Gestió del transport	CNS	—	HCS	—	Economia i organització d'empreses
(Comunicació, imatge i so)					
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS	TEC	—	ART	Física
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS	TEC	HCS	—	Economia i organització d'empreses
Imatge	CNS	TEC	—	ART	Física
So	CNS	TEC	—	—	Física
(Edificació i obra civil)					
Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic i Mecànica
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic
Realització i plans d'obres	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic
(Electricitat i electrònica)					
Desenvolupament de productes electrònics	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia
Instal·lacions electrotècniques	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia
(Fabricació mecànica)					
Desenvolupament de projectes mecànics	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic i Tecnologia Industrial II
Producció per mecanització	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
Construccions metàl·liques	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic i Mecànica
Producció per fosa i pulverimetallúrgia	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
(Fusta i moble)					
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	—	TEC	—	ART	Dibuix tècnic
Producció de fusta i moble	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
(Hoteleria i turisme)					
Agències de viatges	—	—	HCS	—	Geografia
Informació i comercialització turística	—	—	HCS	ART	Història de l'art
Restauració	CNS	—	HCS	—	—
Allotjament	CNS	—	HCS	—	—
(Imatge personal)					
Assessoria d'imatge personal	CNS	—	HCS	—	—
Estètica	CNS	—	HCS	—	Biologia
(Indústries alimentàries)					
Indústria alimentària	CNS	TEC	—	—	Química
(Informàtica)					
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS	TEC	HCS	—	—
Administració de sistemes informàtics	CNS	TEC	HCS	—	—
(Manteniment de vehicles autopropulsats)					
Automoció	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia i Mecànica
Manteniment aeromecànic	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia i Mecànica
Manteniment d'aviònica	CNS	TEC	—	—	Electrotècnia



Cicles formatius de grau superior	Modalitats del Batxillerat				Matèries de batxillerat
(Manteniment i serveis a la producció)					
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
Manteniment d'equips industrials	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	CNS	TEC	—	—	Tecnologia Industrial II
(Química)					
Anàlisi i control	CNS	TEC	—	—	Química
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS	TEC	—	—	Química
Indústries de procés químic	CNS	TEC	—	—	Química
Plàstics i cautxú	CNS	TEC	—	—	Química
Química ambiental	CNS	TEC	—	—	Química
Indústries de procés de pasta i paper	CNS	TEC	—	—	Química
(Sanitat)					
Higiene budocental	CNS	TEC	—	—	Biologia
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS	TEC	—	—	Biologia
Imatge per al diagnòstic	CNS	TEC	—	—	—
Ortesis i pròtesis	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic
Dietètica	CNS	—	—	—	Biologia
Anatomia patològica i citologia	CNS	—	—	—	Biologia
Salut ambiental	CNS	TEC	—	—	Ciències de la terra i del medi ambient
Pròtesis dentals	CNS	TEC	—	—	—
Documentació sanitària	CNS	—	HCS	—	—
Radioteràpia	CNS	TEC	—	—	—
(Serveis socioculturals i a la comunitat)					
Animació sociocultural	CNS	TEC	HCS	—	—
Educació infantil		Qualsevol modalitat			—
Interpretació del llenguatge de signes		Qualsevol modalitat			—
Integració social	CNS	TEC	HCS	—	—
(Tèxtil, confecció i pell)					
Patronatge	CNS	TEC	—	ART	Dibuix tècnic
Processos de confecció industrial	CNS	TEC	—	—	Dibuix tècnic
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	CNS	TEC	—	—	Tecnologia industrial II
Processos tèxtils de teixidura de punt	CNS	TEC	—	—	Tecnologia industrial II
Processos d'ennobliment tèxtil	CNS	TEC	—	—	Química
Adobs	CNS	TEC	—	—	Química
(Vidre i ceràmica)					
Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	CNS	TEC	—	—	Química
Fabricació i transformació de productes de vidre	CNS	TEC	—	—	Química

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut.

TEC: Tecnologia.

HCS: Humanitats i Ciències Socials.

ART: Arts.

## ANNEX 7

### Convalidacions de mòduls professionals amb matèries del batxillerat

Cicles formatius de grau mitjà	Matèries del batxillerat	Cicles formatius de grau mitjà	Matèries del batxillerat
Mòdul professional		Mòdul professional	
<i>Equips i instal·lacions electrotècniques</i>		<i>Laboratori</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia	Química i anàlisi química .....	Química
<i>Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies</i>		<i>Operacions de procés en planta química</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia	Química aplicada .....	Química
<i>Manteniment ferroviari</i>		<i>Operacions de procés de pasta i paper</i>	
MP Electrotècnia .....	Electrotècnia	Química aplicada .....	Química
<i>Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor</i>		<i>Operacions de procés en planta química</i>	
Electrotècnia .....	Electrotècnia	Química aplicada .....	Química
		<i>Operacions d'ennobliment tèxtil</i>	
		Química tèxtil .....	Química

ANNEX 8.1

*Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris*

Curs acadèmic 1999-2000

Centre: (1).....

CERTIFICO:

Que l'alumne/a (2)..... amb DNI número....., ha cursat i superat el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d (3)..... aprovat pel Reial Decret (4)..... en el centre (1).....

Aquest cicle formatiu de grau superior té els efectes que per a aquests titulats es reconeixen relatius a l'accés a estudis universitaris. L'alumne/a ha obtingut la qualificació final de (5):



..... a.....d.....de 2000.

Vistiplau El/la secretari/a  
El/la director/a (7)  
(6)

Segell del centre

- (1) Nom del centre.
- (2) Nom i dos cognoms.
- (3) Nom del cicle formatiu.
- (4) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (5) Qualificació numèrica amb dos decimals.
- (6) Nom, dos cognoms i signatura.
- (7) Nom, dos cognoms i signatura, per als centres que en tinguin.

ANNEX 8.2

*Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà.*

Curs acadèmic 1999-2000

Centre: (1).....

CERTIFICO:

Que l'alumne/a (2)..... amb DNI número....., ha cursat i superat el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d (3)..... aprovat pel Reial Decret (4)..... en el centre (1).....

..... a.....d.....de 2000.

Vistiplau El/la secretari/a  
El/la director/a (6)  
(5)

Segell del centre

- (1) Identificació del centre: almenys denominació i adreça.
- (2) Nom i dos cognoms.
- (3) Nom del cicle formatiu.
- (4) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (5) Nom, dos cognoms i signatura.
- (6) Nom, dos cognoms i signatura, per als centres que en tinguin.

ANNEX 8.3

*Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior.*

Curs acadèmic 1999-2000

Centre: (1).....

CERTIFICO:

Que l'alumne/a (2)..... amb DNI número....., ha cursat i superat el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d (3)..... aprovat pel Reial Decret (4)..... en el centre (1)..... a.....d.....de 2000.

Vistiplau El/la secretari/a  
El/la director/a (6)  
(5)

Segell del centre

- (1) Identificació del centre: almenys denominació i adreça.
- (2) Nom i dos cognoms.
- (3) DNI o passaport
- (4) Nom del cicle formatiu.
- (5) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (6) Nom, dos cognoms i signatura.
- (7) Nom, dos cognoms i signatura, per als centres que en tinguin.

ANNEX 8.4

*Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà.*

Curs acadèmic 1999-2000

Centre: (1).....

CERTIFICO:

Que l'alumne/a (2)..... amb DNI número....., matriculat en el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d (3)..... aprovat pel Reial Decret (4)..... en el centre(1)..... ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit hores (5) qualificació(6)

..... a.....d.....de 2000.

Vistiplau El/la secretari/a  
El/la director/a (7)  
(6)

Segell del centre

- (1) Identificació del centre: almenys denominació i adreça.
  - (2) Nom i dos cognoms.
  - (3) Nom del cicle formatiu.
  - (4) Reial Decret on s'estableix el títol.
  - (5) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.
  - (6) Qualificació de l'1 al 10, o si és el cas: «convalidat».
- Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.
- (7) Nom, dos cognoms i signatura.
  - (8) Nom, dos cognoms i signatura, per als centres que en tinguin.

ANNEX 8.5

*Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior.*

Curs acadèmic 1999-2000

Centre: (1).....

CERTIFICO:

Que l'alumne/a (2)..... amb DNI número....., matriculat en el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d (3)..... aprovat pel Reial Decret (4)..... en el centre(1)..... ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit hores (5) qualificació(6)

..... a.....d.....de 2000.

Vistiplau El/la secretari/a  
El/la director/a (8)  
(7)

Segell del centre

- (1) Identificació del centre: almenys denominació i adreça.
  - (2) Nom i dos cognoms.
  - (3) Nom del cicle formatiu.
  - (4) Reial Decret on s'estableix el títol.
  - (5) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.
  - (6) Qualificació de l'1 al 10, o si és el cas: «convalidat».
- Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.
- (7) Nom, dos cognoms i signatura.
  - (8) Nom, dos cognoms i signatura, per als centres que en tinguin.

ANNEX 9

*Informació a l'alumnat*

1. Sobre el centre educatiu.

1.1 Drets i deures de l'alumnat.

1.2 Altra informació derivada de la normativa general o del centre.

2. Organització del cicle formatiu.

2.1 Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques.

2.2 Distribució dels crèdits al llarg dels curs/os.2.3 La formació pràctica en centres de treball.

— Objectius de les pràctiques.

— Previsió del calendari.

— Empreses o institucions col·laboradores.

— Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar- les.

3. Avaluació del cicle formatiu.

3.1 Avaluacions trimestrals i avaluació final.

3.2 Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits.

3.3 Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi. (En els cicles en què n'hi hagi).

3.4 Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball.

3.5 Càlcul de la qualificació final del cicle.

3.6 Criteris de promoció de curs.

#### 4. Promoció acadèmica i professional.

##### 4.1 Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Altres cicles formatius de grau mitjà afins.

— Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i les convalidacions establertes.

— Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés.

— Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

##### 4.2 Per a alumnes de cicles formatius de grau superior:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.

— Altres cicles formatius de grau superior afins.

— Accés a la universitat: estudis segons el cicle cursat.

És molt interessant disposar del fullet:

"Pre-inscripció Universitària", que publica cada any el Consell Interuniversitari de Catalunya.

També és interessant disposar de les notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional.

— Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

4.3 Les activitats de promoció i informació professional es duran a terme en termes d'igualtat, exclouent qualsevol identificació sexista de les professions o camps professionals.

### **RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, per la qual es donen instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 1999-2000.**

Atesa la publicació del Decret 312/1997 de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes (DOGC núm. 2588, de 27.2.1998), cal establir els aspectes d'organització i funcionament, i les orientacions generals que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius, de gestió i de personal de les escoles oficials d'idiomes, 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,

Resolució:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de Catalunya, per al curs escolar 1999-2000, en els termes establerts als annexos d'aquesta Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

## ANNEX 1

### Índex

#### 1 Horaris.

- 1.1 Horari del centre.
- 1.2 Distribució horària del pla d'estudis.
- 1.3 Horari dels professors.
- 1.4 Distribució de grups i confecció de l'horari.

#### 2 Funcions específiques.

- 2.1 Càrrecs directius.
- 2.2 Càrrecs de coordinació.
  - 2.2.1 Caps de departament.
  - 2.2.2 Informàtica.
  - 2.2.3 Centres d'autoaprenentatge.
- 2.3 Acció tutorial.

#### 3 Consell escolar.

#### 4 Programació general anual del centre.

- 4.1 Normalització lingüística del centre.
- 4.2 Programacions dels diferents idiomes.

#### 5 Avaluació.

- 5.1 Avaluacions de curs.
- 5.2 Certificacions.

#### 6 Reclamacions motivades per les qualificacions.

- 6.1 Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs.
- 6.2 Per les qualificacions finals (incloent-hi les qualificacions de les proves lliures).

#### 7 Assistència del professorat.

#### 8 Drets i deures dels alumnes.

#### 9 Control d'assistència dels alumnes.

#### 10 Farmaciola.

#### 11 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.

12 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).

#### 13 Horari del personal d'administració i serveis.

#### 14 Gestió econòmica dels centres.

#### 15 Publicitat.

## 1 Horaris

### 1.1 Horari del centre

Les escoles oficials d'idiomes hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 1999-2000, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, de 11.5.1999).

Abans del dia 20 de setembre, el consell escolar de cada escola haurà aprovat el seu marc horari general, per al qual es tindran presents les indicacions següents:

Cada grup d'alumnes de règim ordinari tindrà una mitjana de quatre hores i mitja setmanals de classe en dies diferents, durant el curs acadèmic.

Cada grup d'alumnes de règim intensiu tindrà l'horari equivalent a l'anterior concentrat en la meitat del curs acadèmic que escaigui.

La distribució de l'horari es mantindrà dins dels límits de les 8 hores a les 22 hores. Les sessions de classe seran de 60 o 120 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 idioma no variés.

### 1.2 Distribució horària del pla d'estudis

Pel que fa al pla d'estudis serà d'aplicació el Decret 312/1997, de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes.

La durada mínima dels ensenyaments al cicle elemental és de 390 hores, i de 260 hores al cicle superior, i s'incrementarà d'acord amb el que permeti el calendari del curs fixat amb caràcter general. Els períodes d'exàmens finals han de ser exclosos del comput total d'hores d'ensenyaments.

### 1.3 Horari dels professors

Els professors tindran l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja setmanals. D'aquestes, se'n dedicaran 24, distribuïdes en cinc dies, a activitats amb horari fix en el centre, 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 professor no serà inferior a 18, llevat de les reduccions per a l'exercici de funcions previstes a la normativa vigent. Aquest nombre de 18 hores 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.

Als professors/es que ho sol·licitin, a l'empresari apartats 2 i 3 de l'article 97 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509, de 3.11.97), 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 al més compacta possible. La reducció de jornada és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

En els horaris del professorat es respectarà el permís d'una hora diària d'absència per a atenció de fills de menys de nou mesos concedit en aplicació de l'article 97.1 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997,

de 31 d'octubre, segons el procediment establert a la Circular de la Direcció General de Gestió de Professorat i Centres Docents de data 7 de juliol de 1992.

#### 1.4 Distribució de grups i confecció de l'horari

Cada escola matricularà els alumnes, formarà els grups i confeccionarà els horaris d'acord amb el nombre de grups (per llengües i nivells) que els haurà estat autoritzat.

Les bandes horàries es confeccionaran d'acord amb la demanda dels usuaris, prioritzant els recursos en les franges de màxima afluència.

Els cursos especials, d'educació permanent i perfeccionament, seran autoritzats pel Departament d'Ensenyament a proposta del consell escolar. El director designarà els professors que han d'impartir els esmentats cursos, d'acord amb el cap de departament i amb el coneixement de la Inspecció.

A l'horari general del centre s'assegurarà l'atenció al públic pels membres de l'equip directiu.

La formació de nous grups es farà quan es comptabilitzin més de 30 alumnes per cada grup.

Correspon al claustre de professors aprovar els criteris que s'hauran de seguir en l'elaboració dels horaris dels grups d'alumnes i dels professors, dins del marc d'aquestes instruccions. Podrà delegar-ho a una junta acadèmica formada pel cap d'estudis i pels caps de departament.

Correspon als departaments fer la distribució de grups assignats entre els seus membres, veïllant perquè s'asseguri la coordinació de tots els nivells, i correspon elaborar l'horari al cap d'estudis.

En elaborar els horaris dels professors es tindran en compte tant les hores de classe com la resta (fins a 24 hores setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària inclosa en el pla anual de centre.

En establir les hores fixes setmanals en l'horari de cada professor es tindran en compte, entre altres, la previsió d'un mínim setmanal coincident per a tots els professors de cada nivell d'un mateix departament, i sempre que sigui possible per a les reunions de departament i la previsió d'hores de dedicació i permanència en el centre de tot el professorat. També s'assignaran hores a l'atenció dels alumnes.

Als professors que siguin membres del consell escolar, se'ls assignaran 22 hores setmanals d'horari fix. Les dues hores restants seran a compte de les reunions del consell i de les seves comissions de treball.

Durant tot l'horari que el centre estigui obert hi haurà un càrrec directiu present.

Un cop confeccionat l'horari, el director l'aprovarà, el farà distribuir als professors i convocarà una sessió de claustre per tal d'informar com s'han seguit, per a elaborar-lo, els criteris prèviament establerts.

Els horaris dels professors, incloent-hi totes les hores fixes de permanència a l'escola, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de professors i de càrrecs directius, hores de consulta d'alumnes lliures,

etc.), juntament amb el calendari d'activitats, seran exposats en lloc accessible a professors i alumnes i es comunicaran al consell escolar per al seu coneixement i perquè pugui comprovar que s'ajusten al marc horari prèviament aprovat.

## 2 Funcions específiques

### 2.1 Càrrecs directius

A les escoles oficials d'idiomes on s'imparteixin tots els cursos dels idiomes que tenen autoritzats (tret dels de nova autorització) hi haurà els càrrecs directius següents: un director, un cap d'estudis, un coordinador pedagògic, un secretari i un administrador. Excepcionalment es podran autoritzar altres càrrecs directius. Els càrrecs directius hauran de fer una mitjana de 9 hores de classe setmanals.

### 2.2 Càrrecs de coordinació

#### 2.2.1 Caps de departament

Es designarà cap de departament en tots aquells departaments que imparteixin ja els cinc cursos de la llengua corresponent, i també en aquells que, impartint només tres cursos, tinguin assignats 10 o més grups. La tasca específica del cap de departament serà la de coordinació de les programacions dels diversos cursos impartits, i, en general, tot allò que tingui per finalitat organitzar i facilitar el treball conjunt dels professors del departament. El cap de departament tindrà una reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari, llevat del cas de departaments que tinguin assignats més de 75 grups, en els quals el cap de departament tindrà una reducció equivalent a dos grups de règim ordinari.

Es designaran caps de departament adjunts d'acord amb el nombre de professors per departament, segons les condicions següents:

- De 4 a 7 professors: 1.
- De 8 a 11 professors: 2.
- De 12 a 15 professors: 3.
- De 16 a 19 professors: 4.
- De 20 a 23 professors: 5.
- De 24 en endavant: 6.

Cada cap de departament adjunt col·laborarà amb el cap de departament en les tasques de coordinació que s'acordin en reunió de departament, i, prioritàriament, en les relacionades amb la coordinació de professors que imparteixen un mateix nivell i en les relacionades amb l'aplicació de les instruccions anuals de la Direcció General d'Ordenació Educativa respecte a l'avaluació i a les proves de certificat de cycle elemental i certificat d'aptitud, sens perjudici de les obligacions de tots i cada un dels professors del departament. Cada cap de departament adjunt tindrà una reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari.

La proposta dels caps de departament i dels caps de departament adjunts, la farà el director, d'acord amb el departament i la junta acadèmica.

L'equip directiu podrà assignar les hores lectives de reducció dels caps de departament adjunts que corresponguin al centre a altres tasques de coordinació d'aspectes

generals relacionats amb tot el centre, sempre que es respecti per a cada departament l'assignació d'un primer cap de departament adjunt.

#### 2.2.2 Informàtica

En totes les escoles, si es compta amb el personal degudament preparat, hi haurà un coordinador d'informàtica. El coordinador d'informàtica és un professor del claustre que, per delegació del director i per criteris de capacitat d'organització i de gestió, té al seu càrrec l'assessorament als professors per a la utilització de recursos informàtics, la relació amb el Programa d'Informàtica Educativa i la supervisió del manteniment de la maquinari i el programari existents a l'escola.

El coordinador d'informàtica dedicarà el màxim de les hores fixes de permanència al centre i la reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari, ampliable, d'acord amb l'assignació que li hagi fet l'equip directiu segons l'últim paràgraf del punt 2.2.1, a la dedicació horària equivalent, com a màxim, a dos grups de règim ordinari, a exercir les funcions que s'especifiquen a continuació, sense perjudici de les competències de la direcció del centre ni de les responsabilitats inherents a la seva condició de professor d'un determinat idioma.

El coordinador d'informàtica actuarà, per delegació del director del centre, d'interlocutor amb el Programa d'Informàtica Educativa del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, s'ocuparà de l'assessorament sobre l'ús dels recursos informàtics, realitzarà funcions de suport tècnic, de promoció i suport didàctic i administratives, i assistirà a la direcció del centre en tot allò que faci referència a recursos i aplicacions informàtiques.

#### 2.2.3 Centres d'autoaprenentatge

A les EOI on es compta amb un centre d'autoaprenentatge es designarà un coordinador.

La proposta de coordinador del centre d'autoaprenentatge la farà el director.

El coordinador tindrà una reducció horària equivalent a dos grups de classe de règim ordinari. Les funcions específiques del coordinador seran les definides en la Circular de 8 de gener de 1996 de la Direcció General d'Ordenació Educativa.

### 2.3 Acció tutorial

L'acció tutorial, lligada a la condició de professor, inclou un conjunt d'actuacions adreçades a afavorir l'ajustament de les activitats docents a les diverses necessitats dels alumnes. Per tant, l'acció tutorial compromet l'actuació de tots els professors del centre i requereix treball en equip dels professors, d'acord amb una programació.

Els equips de professors han de decidir i programar els aspectes de treball prioritari per a cada nivell: tècniques d'estudi aplicades, criteris d'avaluació i formes d'atenció als alumnes.

El professor ha de:

— Conèixer la situació de cada alumne amb la finalitat de facilitar el procés d'aprenentatge.

— Fer un seguiment individualitzat de l'alumne utilitzant diversos procediments.

— Ajudar i orientar els alumnes en la planificació i realització de les seves tasques.

— Informar els alumnes, especialment els de primer curs, sobre el funcionament del centre, i mantenir-los informats durant tot el curs.

— Atendre els alumnes d'acord amb l'horari destinat a l'efecte que consta a la declaració personal de l'horari de treball, sense perjudici d'adaptar aquest horari en els casos que sigui aconsellable.

— Vetllar pel control de l'assistència dels alumnes.

### 3 Consell escolar

Les sessions del consell escolar se celebraran en horari acordat per consens, sempre que no sigui coincident amb el de classe dels seus membres.

Les vacants que es produeixin en el consell escolar es cobriran pel procediment que segueix:

— Si correspon a un representant del professorat, es votarà un nou representant en una sessió de claustre ordinària o extraordinària.

— Si correspon al personal no docent també es votarà un nou representant.

— Si correspon a un representant dels alumnes, el substituït serà el candidat que seguia, en nombre de vots, els elegits, llevat que el consell escolar acordi, en la primera sessió que celebri després de produir-se la vacant, procedir a una nova elecció.

Correspon al director l'acceptació, o denegació, de les possibles dimissions de membres del consell escolar. En tot cas, la dimissió no serà efectiva fins que no es produeixi la substitució corresponent.

Les actes de les sessions del consell escolar són un document intern que ha de poder ser consultat per tots els seus membres, però del qual no és preceptiu facilitar còpies. Això no obstant, tant els membres del consell escolar com qualsevol interessat, poden sol·licitar certificació, que estendrà el secretari amb el vistiplau del director, d'acords concrets que constin a l'acta.

### 4 Programació general anual del centre

Abans de l'inici de les classes, l'equip directiu elaborarà la programació general del centre, recollint les propostes que tant el claustre com el consell escolar hi facin.

Aquesta programació general haurà d'incloure, com a mínim:

a) L'horari general del centre i l'horari setmanal dels grups i dels professors. Aquest horari inclourà el nombre suficient de professors per atendre, cada hora, el servei que s'hi ha de prestar.

b) La previsió d'actuacions de normalització lingüística del centre.

c) La previsió d'actuacions per tal que en l'activitat de l'escola es fomenti la igualtat d'oportunitats dones/homes i l'ús de llibres i materials amb il·lustracions que ajudin a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe.

d) La previsió d'actuacions d'atenció i d'orientació als alumnes.

e) Les activitats culturals complementàries.

f) L'horari d'atenció a l'alumnat per part dels professors.

g) El calendari de les reunions dels òrgans de govern i dels departaments.

h) El desenvolupament del projecte curricular de centre.

i) Les innovacions prou contrastades que puguin afectar la programació de les activitats docents.

j) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament dels professors. En aquest respecte, el director, o, per delegació seva, el càrrec directiu que s'acordi en el centre es responsabilitzarà de la difusió d'informació sobre les activitats de formació que puguin afectar el professorat del centre o ser-li d'interès.

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.

En acabar el curs, l'equip directiu haurà d'elaborar la memòria que sintetitzi les activitats del centre. En aquesta memòria es valorarà el compliment de la programació general i els resultats obtinguts en l'activitat docent. Haurà de ser informada pel consell escolar i serà un dels elements a considerar en efectuar la programació general i la de les activitats docents del curs següent. Un exemplar d'aquesta memòria s'arxivarà al centre, a disposició de la Inspecció d'Ensenyament.

#### 4.1 Normalització lingüística del centre

L'equip directiu del centre vetllarà per la coordinació i l'impuls de les activitats de normalització lingüística, en totes les actuacions internes i externes del centre.

#### 4.2 Programacions dels diferents idiomes

Correspon als departaments l'elaboració, abans de l'inici de curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats, d'acord amb la progressiva contribució al desenvolupament del projecte curricular de centre que complementi i desplegui els currículums establerts en l'article 10 del Decret 312/1997, de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes.

La programació ha d'especificar:

a) Els objectius a assolir i la seva temporització, per cursos.

b) L'ordenació i temporització dels continguts.

c) La metodologia i les situacions de treball que cal utilitzar (individual i en grup).

d) El procediment d'avaluació que cal seguir.

Els departaments dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal seguida a reunions regulars de treball, amb la participació del professorat del mateix curs i cicle, per tal de:

— Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos.

— Consensuar i concretar els criteris d'avaluació, d'acord amb els objectius del

currículum fixat, i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne, indicacions de treball per a realitzar, etc.).

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

Aquestes reunions s'han de computar en l'horari dels professors i s'ha d'aixecar acta dels acords que s'hi prenguin.

### 5 Avaluació

#### 5.1 Avaluacions de curs

L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes oficials presencials serà contínua i sistemàtica, globalitzada, integrada i personalitzada, per tal de valorar el progrés dels alumnes i contrastar els objectius establerts amb els resultats que s'obtenen.

Aquesta avaluació, que pot tenir tres fases diferenciades: inicial, formativa i sumativa, ha de permetre al professor orientar i ajudar l'aprenentatge dels alumnes i la seva autoavaluació i orientar i adequar la docència.

Els departaments i el professor de cada grup informaran els alumnes sobre els objectius a assolir a final de curs i els criteris i els instruments que s'utilitzaran per a avaluar-los. Al llarg del curs, els alumnes hauran d'estar informats sobre el seu progrés i el professorat ha de propiciar i facilitar aquesta comunicació.

Els departaments podran elaborar proves finals per fer en única convocatòria a finals de curs, els resultats de les quals, conjuntament amb els obtinguts en el procés d'avaluació, serviran per determinar la qualificació final del curs.

Per accedir al curs següent del mateix cicle, els alumnes hauran d'haver assolit els objectius del curs indicats a la programació.

#### 5.2 Certificacions

Per a l'obtenció de la certificació de cicle elemental i del certificat d'aptitud, caldrà la superació d'una prova, tal com s'especifica en els articles 13 i 14 del Decret 312/1997. Per a l'administració i qualificació d'aquesta prova se seguiran les pautes especificades en l'annex 2.

Els alumnes d'alemany, anglès, català, espanyol per a estrangers, francès, italià i rus (aquesta llengua només per al Certificat de cicle elemental), realitzaran les proves que elabora el Departament d'Ensenyament. Els alumnes de la resta d'idiomes realitzaran les proves que elaboraran les mateixes escoles seguint les pautes especificades en l'annex 2.

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua serà la de donar informació tant a professors com a alumnes sobre l'assoliment de les capacitats que també s'avaluaran en les proves de certificació. Pel que fa als alumnes oficials, i en el cas que la puntuació obtinguda en les proves de certificació sigui inferior a la indicada en l'annex 2, el professor podrà

considerar-los aptes si la informació recollida sistemàticament al llarg del curs ho indica clarament, d'acord amb els límits i criteris que s'estableixin en les sessions d'unificació de criteris.

La Direcció General d'Ordenació Educativa donarà instruccions cada any sobre matriculació i distribució d'alumnes lliures per a les proves de certificació i fixarà tant el nombre de convocatòries i el seu calendari com les dates de les sessions d'unificació de criteris.

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 el material que hagi contribuït decisivament a donar una qualificació.

El centre organitzarà els procediments adients a fi d'assegurar que en els diversos àmbits (departaments/claustra) es tingui coneixement dels resultats acadèmics dels alumnes, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin les decisions pertinents per tal de revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius, etc.

— "That's English"

Les proves del Certificat de Cicle Elemental d'anglès s'administraran també als alumnes matriculats en el curs a distància "That's English", com a prova única i obligatòria del Mòdul 9, d'acord amb els punts 1.2 i 9.4 de la Resolució anual de la Direcció General de Promoció Educativa, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament a Catalunya del curs d'anglès a distància "That's English".

El calendari de les proves orals s'adaptarà a les necessitats de cada escola i al nombre de candidats.

Cada escola farà, segons les seves disponibilitats, convocatòria de matí i/o tarda. Els responsables de l'administració i correcció de les proves seran els tutors de "That's English".

## 6 Reclamacions motivades per les qualificacions

### 6.1 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 i l'alumne afectats, es traslladaran al departament corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar al llibre d'actes del departament.

### 6.2 Per les qualificacions finals (inclouent-hi les qualificacions de les proves lliures)

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

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

b) La resolució de la reclamació es notificarà a l'interessat, i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent.

c) 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 Inspecció 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 (o els seus representants legals, si és menor d'edat) com el professor responsable de la qualificació impugnada.

d) El director trametrà a la Inspecció 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 continuarà 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, la Direcció General d'Ordenació Educativa encarregarà aquesta tasca a una comissió formada per un professor del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director, un professor d'un altre centre i un inspector, proposats per la Subdirecció General d'Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la Direcció General ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, a través de la direcció del centre.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professor mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per a qualificar, i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis de les proves escrites s'hauran de conservar fins a començament del curs següent. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts.

## 7 Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat 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 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 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.

El professorat deixarà constància del compliment de la jornada i l'horari de treball pel mitjà que s'hagi establert al centre per a aquest efecte.

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

A) Les llicències es concedeixen per les causes següents:

Matrimoni, malaltia, accident laboral, accident no laboral, embaràs, adopció o acolliment, funcions sindicals, estudis i assumptes propis.

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

Les comunicacions de baixes per malaltia, infantament o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, i també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, infantament, accident laboral o en servei (en cas de treballadors adscrits al règim de MUFACE) o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a MUFACE que estigui acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa mèdica en els impresos de MUFACE signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

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 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 finals prenatalts 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/da territorial.

El permís regulat als punts anteriors serà concedit pel director. 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 podrà qualificar-lo així, 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 96 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, 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.

En tot cas, el director haurà de preveure i assegurar 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 ho comunicarà immediatament a l'interessat, d'acord amb el model 1 de l'annex 3.

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

— Que hi hagi l'acord del professor i del departament afectat.

— Que el consell escolar, tenint en compte els arguments del departament (en encàrrecs que afectin l'idioma que li és propi), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot 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 i, en relació mensual, a la Inspecció. En cap cas no superaran els cinc dies lectius l'any.

Abans del dia 5 de cada mes s'haurà de fer pública, a la sala de professors, una relació de tots els professors del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat corresponents al mes anterior en què constin els motius, els quals s'agruparan en:

Llicència.

Malaltia.

Permis.

Força major.

Sense justificar.

Exercici del dret de vaga.

Accident laboral.

Accident no laboral.

Constarà també en aquesta relació la suma acumulada per cada professor 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 amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per l'assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors podran presentar al director les al·legacions pertinents en aquest respecte. L'esmentada relació estarà a disposició del consell escolar.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director 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 hi adjuntarà 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 de l'annex 3.

No estan incloses en el paràgraf anterior les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la reducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació de les faltes d'assistència del professorat que ha exercit el dret de vaga. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de 5 dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini trametrà la relació a la delegació territorial acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, de la Inspecció i del consell escolar la documentació interna emprada per a fer el control d'absències, i també els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes 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.

## 8 Drets i deures dels alumnes

Les escoles oficials d'idiomes ajustaran les seves actuacions en aquest camp al que disposi el decret que el reguli.

## 9 Control d'assistència dels alumnes

En el marc del Reglament de Règim Interior s'establirà un sistema de seguiment i control d'assistència dels alumnes que prevegi els aspectes següents:

El professorat controlarà diàriament l'assistència de l'alumne a classe i comunicarà a la direcció del centre les faltes injustificades dels alumnes.

La direcció del centre comunicarà als alumnes les faltes injustificades per escrit.

En el cas d'absències superiors al 35% del temps lectiu, l'alumne/a no podrà ser avaluat de forma contínua, i només podrà presentar-se a una prova de final de curs.

## 10 Farmaciola

A cada centre hi haurà d'haver una farmaciola en lloc visible i accessible a tothom, amb una persona responsable. En el cas

que aquesta persona no hi sigui, hi ha de tenir accés algú altre per si fos necessària la seva utilització.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, hi haurà d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilitarà a tots els centres.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

## 11 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.85), modificada per la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.91), i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998), estableix les mesures i accions per a la prevenció i l'assistència en substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

## 12 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 que es trobi dirigint o vigilat una activitat docent o cultural 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 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 assabenti els pares o tutors d'aquest, o les persones perjudicades (tercers), dels 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 o els pares o tutors legals de l'alumne, 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, si és menor, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, per l'accident, i l'altra documentació que consideri pertinent.

El director 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 del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director ha de tenir en compte la versió donada dels fets (i ratificada posteriorment per escrit) pel/la professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció o la vigilància 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, donant compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació, en els supòsits de possible exigència de responsabilitats disciplinàries al personal docent.

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.

### 13 Horari del personal d'administració i serveis

Auxiliars administratius: tindran el mateix horari que és d'aplicació a la resta del per-

sonal al servei de la Generalitat: és a dir, 37,5 hores a la setmana, i gaudiran del mateixos períodes de vacances.

Els directors disposaran els torns laborals per tal de donar servei administratiu a tots els alumnes.

Subalterns: 37,5 hores setmanals, 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 notificaran a la Delegació Territorial l'horari setmanal de cada funcionari.

Aquest personal només podrà ser requerit pels directors dels centres fora de l'horari establert en cadascun dels casos quan hi 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 a aquest efecte.

### 14 Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a 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 Catalunya, i la normativa que la desenvolupa: Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.89) i Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), i altres instruccions que s'hagin produït 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.

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

- Que les quantitats aportades pels alumnes seran de caràcter voluntari.

### 15 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

#### ANNEX 2

##### *Proves de certificació d'escola oficial d'idiomes*

#### 1 PAUTES D'ADMINISTRACIÓ

1.1 El director/a vetllarà pel procés d'administració i correcció de les proves a cada escola.

1.2 Els exàmens del Certificat de Cicle Elemental i d'Aptitud seran administrats i corregits per tot el professorat de cada Departament. La Direcció de cada EOI precisarà la participació dels càrrecs directius, dels càrrecs de coordinació i del personal

destinat als centres d'autoaprenentatge en el procés d'administració i correcció de les proves.

1.3 Tots els examinadors i examinadores hauran de seguir sessions d'unificació de criteris per a la correcció de les proves de comprensió oral, comprensió escrita i competència gramatical i per a l'avaluació de les proves d'expressió escrita i expressió oral. Les sessions per als professors responsables del Certificat de Cicle Elemental i del Certificat d'Aptitud a cada escola, seran fixades cada any per la Direcció General d'Ordenació Educativa. Aquests mateixos professors seran els responsables d'organitzar posteriorment les sessions per a tots els examinadors i examinadores en els departaments corresponents.

1.4 Els professors i professores examinadors d'una mateixa prova es distribuïran en equips de dos examinadors/es, que faran el seguiment, la correcció i la qualificació de les proves dels candidats que els siguin assignats, observant estrictament les pautes establertes.

1.5 Finalitzada l'administració dels exàmens, s'efectuarà la correcció, l'estudi de resultats i l'avaluació de tots els candidats.

1.6 Al final d'aquest procés de correcció i avaluació dels candidats, les qualificacions es publicaran en la data fixada, indicant el procediment de reclamació. La presentació de les reclamacions i la seva resolució es faran d'acord amb l'establert al punt 6.2 de la present resolució.

Durant el període de presentació i resolució de reclamacions, tots els professors i professores estaran disponibles a l'escola per a consultes i revisions.

#### 2 PAUTES DE QUALIFICACIÓ

La puntuació global per obtenir el Certificat haurà de ser igual o superior al 65% de la puntuació total possible.

#### 3 PARTS I PUNTUACIÓ DE LES PROVES DE CERTIFICAT DE CICL ELEMENAL

Les proves comprovaran les competències lingüístiques que s'indiquen a continuació, contribuint cadascuna a la valoració global amb la ponderació següent:

Comprensió oral .....	15%
Comprensió escrita .....	15%
Competència gramatical .....	15%
Expressió escrita .....	15%
Expressió oral .....	40%

#### 4 DESCRIPCIÓ DE LES PROVES DE CERTIFICAT DE CICL ELEMENAL

##### 4.1 *Comprensió oral*

El candidat o candidata escoltarà dos o més textos (enregistrats en àudio o vídeo) al voltant de temes de la vida quotidiana i haurà de mostrar-ne la comprensió responnent preguntes que podran ser de diferent tipologia:

- preguntes de resposta múltiple,
- preguntes breus de resposta breu o
- compleció d'informació en una graella...

Cada document s'escoltarà dues vegades.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 30 i 40 minuts.



#### 4.2 Comprensió escrita

El candidat o candidata haurà de realitzar tasques de comprensió lectora de diversa tipologia basades en dos textos extensos i una sèrie de textos curts.

La durada serà d'entre 40 i 50 minuts.

#### 4.3 Competència gramatical

La prova de competència gramatical constarà de dos o més textos, amb buits que la persona candidata haurà de completar seleccionant, per a cada pregunta, la resposta correcta.

La durada serà de 30 minuts.

#### 4.4 Expressió escrita

El candidat o candidata haurà de redactar un o més textos de diferents gèneres i temes amb una extensió total aproximada de 250 paraules.

La durada d'aquesta part de l'examen serà de 60 minuts.

#### 4.5 Expressió oral

La prova d'expressió oral constarà dels apartats següents:

a) Introducció i preguntes personals per establir contacte amb el candidat/a. (No serà puntuable.)

b) Entrevista/conversa amb els examinadors sobre un tema de la vida quotidiana o de l'entorn immediat suggerit a partir d'alguna imatge (fotografia, video, historieta, dibuix) o d'algun text.

La durada d'aquesta part de l'examen serà de 10/15 minuts per candidat/a.

### 5 PARTS I PUNTUACIÓ DE LES PROVES DE CERTIFICAT D'APTITUD

5.1 Les proves comprovaran les competències lingüístiques que s'indiquen a continuació, contribuint cadascuna a la valoració global amb la ponderació següent:

Comprensió oral	45%	mínim de 10% a cadascuna
Comprensió escrita		
Competència gramatical	20%	cadascuna
Expressió escrita .....		
Expressió oral .....		
Expressió oral .....	35%	

La puntuació global per obtenir el Certificat haurà de ser igual o superior al 65% de la puntuació total possible.

### 6. DESCRIPCIÓ DE LES PROVES DE CERTIFICAT D'APTITUD

#### 6.1 Comprensió oral

El candidat o candidata escoltarà tres o més textos de diferents gèneres i temes (enregistrats en àudio o vídeo) i haurà de mostrar-ne la comprensió a través de tasques que podran ser de diferent tipologia. Cada document s'escoltarà dues vegades.

La durada d'aquesta part de l'examen no serà superior als 45 minuts.

#### 6.2 Comprensió escrita

El candidat o candidata haurà de realitzar tasques de comprensió lectora de diversa tipologia basades en dos textos extensos i una sèrie de textos curts.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 40 i 50 minuts.

#### 6.3 Competència gramatical

La prova de Competència gramatical constarà de dos o més textos i el candidat haurà de realitzar diferents tasques, com ara omplir buits amb la paraula adequada, omplir buits escollint entre diverses opcions, corregir textos...

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 30 i 40 minuts.

#### 6.4 Expressió escrita

El candidat o candidata haurà de redactar dos o més textos de diferents gèneres i temes.

L'extensió total aproximada serà de 350 paraules.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'un màxim de 90 minuts.

#### 6.5 Expressió oral

El candidat o candidata, individualment i en petits grups (generalment de tres alumnes) haurà de demostrar la seva capacitat per comunicar-se oralment. La prova constarà de dues parts. En la primera part, cada candidat o candidata haurà de fer un comentari sobre un text escrit que haurà llegit amb anterioritat i, en la segona, haurà de prendre part en una discussió o conversa sobre un tema o temes plantejats a partir del text o textos de la primera part.

La durada d'aquesta part serà d'un màxim de 30 minuts per grup.

### 7 QUALIFICACIÓ DE LES PROVES. ACTES DE QUALIFICACIÓ

A les actes de qualificació hi constarà, per a cada candidat/a, la puntuació numèrica de cada part i la puntuació global final.

En tot cas, la qualificació final única de l'examen serà global i es traduirà en "APTE" o "NO APTE", segons correspongui.

A més de la publicació de les qualificacions parcials i globals, les EOI podran tramitar paperetes amb les puntuacions de cada part, com també la global. Aquestes paperetes seran lliurades a demanda dels candidats o per iniciativa de l'EOI.

### ANNEX 3

*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 en les activitats del vostre horari per un total d (nombre) hores, la qual cosa serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponent, amb els efectes previstos en el règim estatutari de funcionaris públics. Per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar a 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/La 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 1999/2000. 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 d ..... s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació:

(Faltes)

(Localitat i data)

El/La director/a

### **RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, sobre organització de centres docents privats de Catalunya d'educació infantil i primària, i centres d'educació especial per al curs escolar 1999-2000.**

Atesa la publicació del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, d'educació primària i d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992), com també la dels decrets 94/1992, 95/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil i de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), i 110/1997, de 29 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius (DOGC núm. 2385, de 6.5.1997), cal donar orientacions sobre l'organització i el funcionament dels centres privats d'educació infantil i primària i d'educació especial, per tal de facilitar l'aplicació de la normativa vigent en els aspectes pedagògics i didàctics, en els de gestió dels centres i del seu personal.

En virtut de la competència en matèria d'ensenyament atribuïda a l'Administració educativa,

Resolc:

Aprovar les instruccions sobre organització dels centres docents privats de Catalunya, d'educació infantil i primària i d'educació especial sostinguts amb fons públics per al curs escolar 1999-2000, en els termes establerts a l'annex d'aquesta Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

ANNEX

Índex

- 1 Organització general del curs.
  - 1.1 Horari del centre.
  - 1.2 Horari dels alumnes.
    - 1.2.1 Cicle de parvulari de l'educació infantil.
    - 1.2.2 Cicle inicial de l'educació primària.

1.2.3 Cicle mitjà i superior de l'educació primària.

1.2.4 Aspectes generals.

1.2.4.1. Llengua

1.2.4.2 Llengües estrangeres

1.2.4.3 Altres

1.3 Pla d'avaluació interna.

1.4 Llengua pròpia del centre.

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

1.6 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya

2 *Professorat.*

2.1 Criteris d'assignació dels mestres.

2.2 Tutoria i coordinació.

2.2.1 Tutoria.

2.2.2 Coordinacions.

2.3 Mestres especialistes.

3 *Projecte educatiu o caràcter propi, programació general i projecte curricular del centre.*

3.1 Projecte educatiu.

3.2 Projecte curricular del centre.

3.3 Programació general del centre.

4 *Avaluacions.*

5 *Atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.*

5.1 Adaptacions del currículum.

5.2 Desplegament del currículum en els centres d'educació especial.

5.3 Modificacions i exempcions específiques.

6 *Ensenyament de la Religió.*

7 *Llibres de text.*

8. *Farmacíola.*

9 *Prevenió del tabaquisme i de l'alcoholisme.*

10 *Drets i deures dels alumnes.*

11 *Experimentació amb animals vertebrats vius.*

12 *Control de plagues.*

13 *Publicitat.*

## 1 Organització general del curs

En el curs 1999-2000, els centres docents privats d'educació infantil i primària impartiran tota l'educació primària i el cicle de parvulari de l'educació infantil.

### 1.1 Horari del centre

Tots els centres hauran d'atèndre-se al calendari escolar per al curs 1999-2000 aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari, per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, d'11.5.1999)

D'acord amb el que estableix el Decret 198/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les activitats complementàries, extraescolars i de serveis als centres docents en règim de concert a Catalunya (DOGC núm. 854, de 19.6.97), els centres podran programar activitats escolars complementàries i extraescolars en hores no incloses dins de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat. La realització d'aquestes activitats, que

seran de caràcter voluntari, no podrà comportar, als alumnes que no hi participin, discriminació o modificació del calendari escolar.

La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre i ser aprovada pel consell escolar en els centres privats concertats. En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes seran autoritzades pel director o directora i comunicades al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

Als alumnes que participin en activitats fora del centre, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

### 1.2 Horari dels alumnes

Es defineix com a horari de classe de l'alumnat el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, considerat part integrant de l'esmentat procés. El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres del cicle corresponent.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, s'ha de realitzar dins l'horari lectiu. El treball que pot proposar l'escola fora d'aquest horari pot consistir en la realització d'activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat pròxima, dedicació a la lectura i a l'activitat artística, social i esportiva, evitant la realització de tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la dedicació al lleure que l'alumnat necessita.

#### 1.2.1 Cicle de parvulari de l'educació infantil

D'acord amb el que preveu el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil, les àrees d'aprenentatge que s'impartiran al parvulari dins l'horari lectiu seran:

Descoberta d'un mateix.

Descoberta de l'entorn natural i social.

Intercomunicació i llenguatges.

Religió (voluntària).

Atès que no s'estableixen hores per àrea i cicle, els centres donaran un tractament global i integrador a les àrees establertes per al currículum de l'etapa de l'educació infantil, en el marc dels acords que s'hagin pres en el projecte curricular del centre. L'organització de l'horari escolar, atesa la flexibilitat natural que exigeixen les característiques psicopedagògiques dels alumnes, haurà de tenir en compte les possibilitats de manteniment d'atenció dels infants en les diferents situacions i activitats que s'organitzen. Per això el temps d'esbarjo no es dona establert, ja que estarà condicionat al nombre d'infants, d'espais i de recursos, i a la seva consideració d'activitat educativa.

L'adquisició de les capacitats a assolir en l'etapa d'educació infantil no és una condició necessària per a l'accés a l'educació primària. Només en casos excepcionals es podrà considerar la conveniència que un

infant resti un any més al parvulari. En la consideració i la resolució d'aquests casos es procedirà d'acord amb el procediment previst a l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, 14.9.1994) sobre modificacions dels elements prescriptius del currículum.

Els centres docents que imparteixin el cicle de parvulari de l'educació infantil i l'educació primària garantirán la coordinació i la continuïtat del currículum establert, de forma que es mantingui la relació entre els equips de mestres de cada cicle, per tal que l'alumnat que passi d'una etapa a la següent ho faci en les condicions més òptimes en els aspectes d'acolliment i adaptació.

#### 1.2.2 Cicle inicial de l'educació primària

D'acord amb el que disposa el Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària, modificat pel Decret 223/1992, de 25 de setembre, l'horari total per àrees en el cicle serà:

Llengua catalana, castellana i literatura: 385 h. (llengua catalana i literatura: 140 hores; llengua castellana i literatura: 140 hores; continguts i estructures lingüístiques comuns: 105 hores).

Coneixement del medi: social i cultural: 140 h.

Coneixement del medi: natural: 140 h.

Educació artística: música: 105 h.

Educació artística: visual i plàstica: 105 h.

Educació física: 175 h.

Matemàtiques: 210 h.

Religió (voluntària): 105 h.

Esbarjo: 175 h.

De les 1.750 hores totals lectives del cicle, les 210 hores restants es destinaran a completar l'organització del currículum i l'atenció a la diversitat de l'alumnat mitjançant, entre d'altres, organitzacions i metodologies flexibles, el reforç educatiu i l'ampliació horària de les àrees.

#### 1.2.3 Cicle mitjà i superior de l'educació primària

Segons el que estableix el Decret 95/1992, de 28 d'abril, indicat l'horari total per àrees en el cicle serà:

Llengua catalana, castellana i literatura: 350 h. (llengua catalana i literatura: 140 hores; llengua castellana i literatura: 140 hores; continguts i estructures lingüístiques comuns: 70 hores).

Llengua estrangera: 175 h.

Coneixement del medi: social i cultural: 140 h.

Coneixement del medi: natural: 140 h.

Educació artística: música: 70 h.

Educació artística: visual i plàstica: 70 h.

Educació física: 175 h.

Matemàtiques: 210 h.

Religió (voluntària): 105 h.

Esbarjo: 175 h.

De les 1.750 hores totals lectives del cicle, les 140 hores restants es destinaran a completar l'organització del currículum i l'atenció a la diversitat de l'alumnat mitjançant, entre d'altres, organitzacions i metodologies flexibles, el reforç educatiu, l'ampliació horària de les àrees i l'organització, quan calgui, dels ensenyaments d'una segona llengua estrangera en el cicle superior.

### 1.2.4. Aspectes generals

#### 1.2.4.1 Llengua

La distribució de les hores de l'àrea de Llengua a l'educació primària podrà adaptar-se a programes lingüístics específics, sempre que es respectin globalment en el conjunt de l'etapa les assignacions horàries establertes.

Les decisions que cada centre prengui sobre l'ensenyament de les llengües s'explicitaran en el projecte lingüístic, inclòs en el projecte educatiu.

Es considerarà prioritari l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura en llengua catalana, atès que és aquesta la que s'utilitzarà, normalment, com a llengua vehicular i d'aprenentatge.

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 mestre/a, 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 normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

Els infants de parvulari i cycle inicial de l'educació primària els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana, seran escolaritzats en aquesta llengua mitjançant una atenció individualitzada. Els mestres del cycle s'organitzaran per a donar aquesta atenció de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges.

#### 1.2.4.2 Llengües estrangeres

En l'àrea de Llengües estrangeres, l'alumnat iniciarà l'aprenentatge d'una primera llengua en el cycle mitjà i podrà optar, en les condicions establertes en el projecte lingüístic de centre, a iniciar una segona llengua estrangera en el cycle superior.

Per tal que es pugui complir l'horari total prescrit per a cada cycle, l'ensenyament de la primera llengua estrangera no s'iniciarà més tard del segon trimestre del cycle mitjà.

Els centres que incorporin un pla de millora de les llengües estrangeres en el tram obligatori podran dedicar-hi part de les hores de lliure disposició de cada cycle.

Els centres que plantegin la introducció d'una llengua estrangera abans del cycle mitjà sense modificació dels elements prescriptius del currículum, hauran de notificar-ho a la Delegació Territorial corresponent, fent constar: la titulació del professorat que hi participa, el desenvolupament curricular de l'àrea en el marc del projecte curricular del centre, el tractament conjunt de les llengües segons el projecte lingüístic del centre, i les garanties de continuïtat del projecte presentat.

Per tal que la introducció d'una llengua estrangera abans del cycle mitjà sigui eficaç i no consisteixi en petites accions aïllades, sense incidència real en l'aprenentatge de l'alumnat, convé dedicar-hi almenys una hora i mitja setmanal repartida en dues sessions com a mínim.

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cycle superior, el cen-

tre haurà de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla.

#### 1.2.4.3 Altres

Per a l'alumnat que no faci l'opció de Religió, s'organitzaran, en horari simultani a les classes de Religió, 105 hores d'activitats d'estudi en l'àrea de Coneixement del medi: social i cultural per tractar els continguts i els objectius que es determinen en l'annex del Decret 95/1992, de 28 d'abril.

Atesa la importància de la continuïtat en el treball d'algunes àrees, és recomanable impartir de manera constant, al llarg de tota l'etapa d'educació primària, les àrees de Llengua, Matemàtiques i Educació física.

### 1.3 Pla d'avaluació interna

Els centres d'educació infantil i primària duran a terme el seu pla d'avaluació interna segons estableix l'Ordre de 10 d'octubre de 1997 (DOGC 2511, de 5.11.1997), per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics.

### 1.4 Llengua pròpia del centre

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sens perjudici del que s'especifica a l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998), 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. En conseqüència, els directors i directores vetllaran perquè sigui així en les reunions de claustre i del consell escolar, i en totes les actuacions administratives: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions.

### 1.5 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 noies i l'atenció a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe és un deure de tots els centres, els quals tindran cura de reflectir-ho convenientment en el seu projecte educatiu o caràcter propi i projecte curricular.

En particular, els centres posaran especial cura a 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.

### 1.6 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya

Per a aquest alumnat acabat d'incorporar al centre s'hauran de preveure les activitats d'acollida pertinents. Aquestes activitats facilitaran el coneixement del centre, el professorat, els horaris, les normes de funcionament i convivència, el model lingüístic de l'escola de Catalunya i altres informacions d'interès. Per a facilitar aquestes activitats dins del pla d'acollida es podrà

sol·licitar a la Delegació Territorial la col·laboració i les orientacions del Programa d'Educació Compensatòria, i la presència d'un traductor o traductora, si escau.

Aquest alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya i que desconeix les llengües oficials del país, podrà rebre un suport més individualitzat per tal d'accelerar l'aprenentatge del català i accedir al més ràpidament possible a les àrees del currículum ordinari.

Aquells centres que, pel nombre d'alumnes incorporats o per la singularitat de la seva situació tinguin unes necessitats d'atenció especials, sol·licitaran a la Delegació Territorial l'assessorament i els recursos, si escau, per organitzar les actuacions de suport a l'aprenentatge lingüístic d'aquest alumnat.

## 2 Professorat

### 2.1 Criteris d'assignació dels mestres

En els centres concertats, l'assignació dels mestres als diferents cycles, grups i àrees, la farà el director o directora del centre, que podrà tenir en compte les orientacions següents:

Donar prioritat a l'especialitat del mestre, en el marc de les necessitats del centre i l'aplicació del seu caràcter propi o projecte educatiu, i també: els aspectes lingüístics, la continuïtat del professorat al llarg del cycle, l'atenció a la diversitat i a les característiques dels diferents grups d'alumnes i les exigències específiques del projecte curricular. En conseqüència, el criteri d'especialitat del mestre s'haurà d'aplicar matisadament, parant atenció al conjunt de les necessitats del centre, de forma que quedi perfectament integrat en la seva acció pedagògica global.

### 2.2 Tutoria i coordinació

#### 2.2.1 Tutoria

El director o directora del centre, d'acord amb les necessitats dels alumnes i de les característiques del centre, nomenarà un tutor o tutora per a cada grup d'alumnes, que vetllarà per l'atenció individualitzada i pel seguiment del grup, per la coordinació entre tots els docents que intervenen en l'activitat pedagògica del grup, i vehicularà l'intercanvi d'informació amb els pares, mares o els representants legals.

#### 2.2.2 Coordinacions

El director o directora del centre, d'acord amb els principis establerts en el caràcter propi o bé en el projecte educatiu i en el reglament de règim interior del centre, nomenarà els mestres que hagin de dur a terme tasques de coordinació, per tal de facilitar la coherència de l'acció educativa i del procés d'ensenyament-aprenentatge global del centre.

Per tal de consolidar i dinamitzar el projecte lingüístic a què es refereix el punt 3.1 d'aquesta Resolució, els centres que ho considerin convenient podran assignar a un dels seus mestres la funció específica de vetllar-hi i, per tant, d'intervenir en:

— La potenciació i la coordinació de les actuacions previstes en el projecte lingüístic.

— La informació i la difusió de les activitats que contribueixen a la realització del projecte lingüístic.

— L'actualització bibliogràfica del centre des del punt de vista de la normalització.

— La proposta de les concrecions anuals i, si escau, de les modificacions del projecte lingüístic.

### 2.3 Mestres especialistes

L'especialista atindrà prioritàriament les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la possible docència en altres àrees, les de tutor o tutora i les pròpies de la seva condició de mestre/a que se li hagin pogut encomanar. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre, en aspectes de la seva especialitat.

Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

## 3 Projecte educatiu o caràcter propi, programació general i projecte curricular del centre

### 3.1 Projecte educatiu

Cada centre docent formula el seu projecte educatiu o caràcter propi, que dona coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclou els principis pedagògics i organitzatius propis del centre, i el projecte lingüístic, el qual recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües.

En el projecte educatiu o caràcter propi s'ha de plasmar la línia pedagògica del centre després d'haver analitzat la pròpia realitat interna i el context socioeconòmic i cultural, i s'hi han d'especificar les finalitats que es persegueixen. En fer-ho caldrà tenir en compte la diversitat en les condicions personals, en les necessitats i en els interessos de l'alumnat, i respectar criteris de funcionalitat i de significativitat pel que fa als ensenyaments que hom pretén facilitar-los.

### 3.2 Projecte curricular del centre

El projecte curricular de cada centre completa i desplega el currículum establert per la Generalitat de Catalunya en els decrets 94/1992 i 95/1992, de 28 d'abril (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), tenint en compte les orientacions didàctiques publicades pel Departament d'Ensenyament.

L'elaboració, l'aprovació i la revisió del projecte curricular correspon al claustre de professors i professores.

### 3.3 Programació general del centre

La programació general serà elaborada per l'equip directiu en el marc del projecte educatiu o caràcter propi, recollirà les propostes dels organismes col·legiats de participació, si escau, i explicitarà:

a) La prioritització en el curs dels objectius globals del centre.

b) L'horari general de les activitats del centre, l'horari setmanal de cada grup d'alumnes i el de cada mestre.

c) El programa de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars, d'acord amb la normativa vigent (Decret 198/1987, de 19 de maig, DOGC núm. 854, de 19.6.1987).

d) El programa de l'acció tutorial i de l'orientació de l'alumnat.

e) El calendari de les reunions dels òrgans de govern i de les sessions d'avaluació.

f) L'horari de les entrevistes dels mestres amb els pares i mares dels alumnes, de manera individual o col·lectiva.

g) Les innovacions que hagin estat prou contrastades i puguin afectar la programació de les activitats docents i les finalitats o els objectius que mouen aquesta innovació.

h) Les activitats de formació permanent del professorat.

i) La prioritització en el curs dels objectius del projecte lingüístic de centre.

j) Les activitats corresponents al pla d'avaluació interna.

L'equip directiu del centre presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del 20 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.

## 4 Avaluacions

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes és un element integrat en el procés educatiu. S'efectuarà de forma contínua, mitjançant procediments diversos, per tal d'obtenir informació del progrés de l'infant, adaptar l'ajut pedagògic a les característiques individuals dels infants i donar informació per a revisar i plantejar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions elaborades.

En el cicle de parvulari, els tutors o tutores informaran, com a mínim dues vegades l'any, els pares, mares o representants legals dels progressos realitzats per l'infant. La font d'informació bàsica per a l'avaluació és l'observació sistemàtica dels nens i nenes, individualment o en grup.

El procés d'avaluació de l'alumnat d'aquest cicle adoptarà els documents i requisits formals establerts per l'Ordre de 13 d'octubre de 1994 (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

A l'educació primària, i d'acord amb el Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992), el procés d'avaluació dels alumnes adoptarà els documents i requisits formals establerts per les ordres de 12 de novembre de 1993 (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993), modificada per l'Ordre de 23 de febrer de 1994 (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).

## 5 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives és un principi comú per a tots els cicles i etapes.

### 5.1 Adaptacions del currículum

S'entén per adaptació curricular individualitzada el conjunt de precisions i canvis en els components del projecte curricular de centre o la programació per tal d'ajustar la resposta educativa a les necessitats educatives especials d'un alumne o alumna.

La mateixa estructura que presenta el currículum i les característiques de les formulacions dels diferents components permeten fer-ne concrecions diverses als centres educatius. L'obertura i la flexibilitat de les concrecions curriculars són elements cabdals per a l'adaptació del procés d'ensenyament-aprenentatge a les característiques i les necessitats de l'alumnat. Tal com s'expressa a l'article 9.1 del Decret 75/1992: "Els projectes curriculars han de permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, els ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/a, la qual cosa, en particular, facilitarà l'aplicació dels principis d'integració i individualització propis de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials".

Les adaptacions del procés d'ensenyament-aprenentatge que no suposin modificacions dels elements prescriptius del currículum establert, les elaborarà i aplicarà el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i la programació de cada cicle.

Amb tot, quan s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació que ofereix el currículum i el procés de desplegament, es podran sol·licitar modificacions dels seus elements prescriptius, segons el procediment establert a l'esmentada Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### 5.2 El desplegament del currículum en els centres d'educació especial

El procés de desplegament del currículum es concreta per mitjà del projecte curricular del centre i la programació dels cicles. El referent per a la realització d'aquest procés en el centres d'educació especial, haurà de ser el currículum establert pel Govern de la Generalitat de Catalunya en els decrets 94 i 95/1992, de les necessitats educatives especials de l'alumnat que hi és escolaritzat, l'Ordre de 25 d'agost de 1994 i l'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807 de 18.1.99).

Els projectes curriculars d'aquests centres prioritzaran, d'acord amb l'edat de l'alumnat i el seu procés educatiu i evolutiu, el desenvolupament de la comunicació, de l'autonomia i la independència personal, de la competència en les relacions interpersonals, de la integració social i de l'adquisició d'habilitats relacionades amb entorns laborals.

### 5.3 Modificacions i exempcions específiques

Les sol·licituds d'exempcions de la qualificació de l'avaluació de l'àrea de llengua catalana, i de llengua aranesa si escau, dels alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya, les tramitarà el

director o directora del centre a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català.

L'alumnat que cursi estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Ensenyament, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, podrà sol·licitar modificació de l'àrea d'Educació física. Per això, es presentarà a la Direcció General d'Ordenació Educativa, per mitjà de la Delegació Territorial, la documentació següent:

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

— Proposta de modificació del currículum, indicant-hi els canvis que es formulen amb relació als components de l'àrea.

El director o directora del centre docent trametrà la sol·licitud, incloent-hi la documentació esmentada, a la Delegació Territorial. La Delegació Territorial, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, adreçarà la proposta, en el termini de quinze dies, a la Direcció General d'Ordenació Educativa, la qual la resoldrà abans de dos mesos a comptar des de la presentació de la sol·licitud. En tot cas, s'entendran desestimades les sol·licituds no resoltes per resolució expressa dins del termini de dos mesos des de la seva presentació.

La resolució d'autorització de la Direcció General d'Ordenació Educativa serà comunicada al director o directora del centre, el qual la incorporarà a l'expedient de l'alumne/a conjuntament amb la documentació corresponent a la sol·licitud de modificació individualitzada del currículum.

## 6 Ensenyament de la Religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la Religió té caràcter optatiu per als alumnes i obligatori per als centres. Per als alumnes de l'etapa d'educació primària s'estarà al que disposa l'article 22.3 del Decret 75/1992 (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).

Els pares, mares o tutors dels alumnes manifestaran, en començar l'etapa d'educació primària o en inscriure's al centre, la seva opció amb relació a l'ensenyament de la Religió sens perjudici que la decisió pugui modificar-se abans del començament de cada cicle. La Inspecció vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta norma.

Quan havent-hi alumnes que ho sol·liciten no hi hagi mestres en la plantilla del centre habilitats per impartir l'àrea de Religió, la direcció del centre ho comunicarà a la Delegació Territorial corresponent a fi que aquesta pugui fer arribar la petició als responsables de la confessió religiosa.

## 7 Llibres de text

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

Per Resolució de 18 de juny de 1998 (Full de Disposicions i Actes Administratius núm. 721, any XVI, juny 1998), s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no

universitari relatives als llibres de text i material curricular, les principals de les quals són:

— Els centres docents hauran d'exposar, abans del 30 de juny, en el tauler d'anuncis la relació dels llibres de text que s'hagin d'utilitzar durant el curs escolar, fent-hi constar clarament els títols, els autors i autores i les editorials. Un cop fetes públiques aquestes llistes, no s'hi podrà introduir modificacions. Els centres s'abstindran de designar establiments comercials concrets on adquirir els llibres de text.

— Els llibres de text que adoptin els centres han de presentar-se comercialment com a unitats independents deslligades d'altres materials curriculars i quaderns de treball de caràcter fungible.

— El preu dels llibres de text és un dels factors que els centres hauran de tenir en compte a l'hora de seleccionar-los.

— Els centres docents no podran vendre llibres de text, ni tampoc designar establiments concrets on adquirir-los. Les associacions de pares i mares d'alumnes que, degudament registrades i proveïdes de les llicències i les autoritzacions corresponents, vulguin distribuir llibres de text entre els seus associats i associades, podran fer-ho en els seus locals socials, fora de l'horari lectiu i respecte a les normes vigents sobre comerç i distribució del llibre, relatives al preu fix i als descomptes (Reial Decret 484/1990, de 30 de març).

— Els llibres de text no poden ser fungibles i no poden ser substituïts per uns altres abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Els centres docents disposaran d'un llibre de registre on constaran els acords d'adopció dels llibres de text a fi de delimitar administrativament els seus períodes de vigència en el centre. En casos excepcionals, i per raons plenament justificades, la substitució, l'haurà d'autoritzar el delegat o delegada territorial, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament.

## 8 Farmaciola

A cada centre hi haurà d'haver una farmaciola en lloc visible i accessible a tothom, amb una persona responsable. En el cas que aquesta persona no hi sigui, ha de tenir-hi accés algú altre per si fos necessària la seva utilització.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, haurà d'haver-hi les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilitarà a tots els centres.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

## 9 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. 1445, de 22.5.1991), i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de

22.7.1998), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

## 10 Drets i deures dels alumnes

Els centres docents ajustaran les seves actuacions en aquest camp al que disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

## 11 Experimentació amb animals vertebrats 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.

## 12 Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

## 13 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

### **RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1999-2000.**

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), el Decret 82/96, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996), l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998), el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826 de 12.2.1999) i el Decret 110/1997, de 29 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius (DOGC núm. 2385, de 6.5.1997), cal donar orientacions sobre l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya, per tal de facilitar l'aplicació de la normativa vigent en els aspectes pedagògics i didàctics, en els de gestió de centres i del seu personal i en els aspectes de participació dels diversos sectors de la comunitat educativa.

En virtut de la competència en matèria d'ensenyament atribuïda a l'Administració Educativa,

Resolc:

—1 Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya, per al curs escolar 1999-2000, en els termes establerts als annexos d'aquesta Resolució.

—2 Aquestes instruccions regiran per als centres docents privats, concertats o no, d'ensenyament secundari

—3 Per als grups d'alumnes de cursos corresponents a plans d'estudis que s'extingeixen, es prorroga la *Resolució de 30 de juny de 1997, sobre l'organització general del curs escolar 1997-98 dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya* en aquells aspectes que no quedin afectats per la present Resolució.

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

Índex

ANNEX 1

- 1 Projectes de centre.
  - 1.1 Projecte educatiu.
  - 1.2 Llengua.
    - 1.2.1 Llengua pròpia del centre.
    - 1.2.2 Comissió de normalització lingüística.
    - 1.2.3 Projecte lingüístic.
  - 1.3 Projecte curricular.
    - 1.3.1 Programacions de les diferents àrees/matèries.
    - 1.3.2 Orientació a l'alumnat
  - 1.4 Programació general anual del centre.
    - 1.4.1 Acollida dels alumnes de 1r cicle d'ESO.
    - 1.4.2 Activitats que impliquen variació en els espais habituals.
  - 1.5 Reglament de règim interior.
  - 1.6 Pla d'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics.
  - 1.7 Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies.
  - 1.8 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya.

- 2 Educació secundària obligatòria.
  - 2.1 Llengua.
  - 2.2 Programació d'àrees.
  - 2.3 Àrees instrumentals durant tot el curs.
  - 2.4 ESO: Crèdits variables.
    - 2.4.1 Introducció.
    - 2.4.2 Oferta de crèdits variables.
    - 2.4.3 Crèdits variables de reforç.
    - 2.4.4 Crèdits variables de segona llengua estrangera.
    - 2.4.5 Crèdits variables de cultura clàssica.
    - 2.4.6 Crèdits variables de filosofia i ètica.
    - 2.4.7 Crèdits variables dissenyats pels centres docents.
    - 2.4.8 Convalidació de crèdits variables per ensenyaments de música.
    - 2.4.9 Convalidacions de crèdits variables per ensenyaments de dansa.
  - 2.5 Crèdits de síntesi.
  - 2.6 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.
    - 2.6.1 Criteris generals.
    - 2.6.2 Modificacions curriculars.
      - 2.6.2.1 Observacions generals respecte a les modificacions curriculars.
      - 2.6.2.2 Alumnes d'incorporació tardana.
      - 2.6.2.3 Avaluació d'alumnes amb modificació curricular.
      - 2.6.2.4 Modificacions curriculars de llengua catalana.
    - 2.6.3 Exempcions d'àrees o matèries.
      - 2.6.3.1 Exempcions ordinàries.
      - 2.6.3.2 Exempcions subjectes a un procediment específic.
        - a) Exempció de la Llengua catalana.
        - b) Exempció de l'Educació física per als alumnes de dansa.
        - c) Exempció de la Música per als alumnes de música.

- 2.7 Avaluació d'alumnes.
  - 2.7.1 Avaluació final d'etapa.
  - 2.7.2 Documentació acadèmica d'ESO.
    - 2.7.2.1 Expedient acadèmic.
    - 2.7.2.2 Llibre d'escolaritat.
    - 2.7.2.3 Full de seguiment acadèmic de l'alumne/a.
    - 2.7.2.4 Alumnes que no completen el 2n cicle.
  - 2.7.3 Reclamacions motivades per les qualificacions.
    - 2.7.3.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle.
    - 2.7.3.2 Reclamacions per qualificacions finals.
- 3 Batxillerat.
  - 3.1 Configuració del currículum de l'alumnat.
    - 3.1.1 Canvis de matèries.
    - 3.1.2 Canvis de modalitat.
    - 3.1.3 Situacions derivades d'un canvi de centre.
  - 3.2 Matèries optatives.
    - 3.2.1 Matèries optatives tipificades.
    - 3.2.2 Matèries optatives dissenyades pels centres docents.
  - 3.2.3 Estada a l'empresa.
  - 3.3 Treball de recerca.
  - 3.4 Literatura. Lectures prescriptives.
    - 3.4.1 Literatura catalana.
    - 3.4.2 Literatura castellana.
  - 3.5 Modificacions i exempcions curriculars.
    - 3.5.1 Modificacions i exempcions ordinàries.
    - 3.5.2 Modificacions i exempcions subjectes a un procediment específic.
      - 3.5.2.1 Modificació o exempció de la llengua catalana.
      - 3.5.2.2 Exempció de l'Educació física per als alumnes de dansa.
    - 3.6 Compatibilització d'estudis de grau mitjà de música o dansa i estudis de batxillerat.
      - 3.6.1 Alumnes que cursen estudis de música.
        - 3.6.1.1 Alumnes de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris).
          - a) Alumnes que cursen simultàniament una de les modalitats de batxillerat i el primer o segon cicle de grau mitjà de música.
          - b) Alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música.
        - 3.6.1.2 Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE.
      - 3.6.2 Alumnes que cursen estudis de dansa.
    - 3.7 Avaluació d'alumnes.
      - 3.7.1 Observacions relatives a la documentació acadèmica del batxillerat.
        - 3.7.1.1 Expedient acadèmic.
        - 3.7.1.2 Actes finals de batxillerat.
        - 3.7.1.3 Certificacions acadèmiques.
        - 3.7.1.4 Nova qualificació de la junta d'avaluació.
        - 3.7.1.5 Full de seguiment acadèmic.
      - 3.7.2 Sessions d'avaluació del batxillerat.
      - 3.7.3 Avaluacions extraordinàries de batxillerat.
      - 3.7.4 Reclamacions motivades per les qualificacions.
        - 3.7.4.1 Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs.
        - 3.7.4.2 Per les qualificacions finals.

3.7.5 Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient.

3.8 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula.

3.9 Accés a estudis posteriors.

3.9.1 Accés a estudis universitaris.

3.9.2 Accés a cicles formatius de grau superior.

3.9.3 Afegiment de matèries requerides per a l'accés a estudis posteriors.

4 Organització general del curs.

4.1 Calendari i horari del centre.

4.2 Distribució horària del pla d'estudis.

4.2.1 ESO.

4.2.2 Batxillerat.

4.3 Llibres de text.

5 Ensenyament de la Religió.

5.1 ESO: àrea de Religió.

5.1.1 Opció.

5.1.2 Crèdits comuns de Religió.

5.1.3 Oferta de crèdits variables.

5.2 Batxillerat.

6 Incorporació d'alumnes al nou sistema educatiu.

6.1 Incorporació d'alumnes a l'ESO.

6.2 Incorporació d'alumnes a batxillerat.

6.2.1 Alumnes que s'incorporen al primer curs.

6.2.2 Alumnes que s'incorporen al segon curs.

6.2.3 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius.

6.2.4 Alumnes que van cursar batxillerat experimental.

6.2.5 Alumnes procedents de COU.

6.3 Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.

7 Aspectes relatius a l'extinció de plans d'estudis.

7.1 Equivalències acadèmiques.

7.2 Càlcul de mitjanes per a l'accés a la Universitat des dels ensenyaments en extinció.

8 Adscripció acadèmica.

9 Òrgans de govern i de coordinació dels centres concertats.

10 Farmaciola.

11 Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.

12 Experimentació amb animals vertebrats vius.

13 Control de plagues.

14 Publicitat.

15 Referències normatives.

15.1 Generals.

15.2 ESO.

15.3 Batxillerat.

15.4 Connexió batxillerat-cicles formatius.

15.5 Accés a la Universitat.

#### ANNEX 2

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa d'educació secundària obligatòria en el procés de matriculació.*

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa de batxillerat.*

#### ANNEX 3

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a les promocións 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.*

#### ANNEX 4

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat, per a les promocións 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.*

#### ANNEX 5

*Cicles formatius de grau superior i matèries del batxillerat que en el curs 1999-2000 donaran prioritat, quan no existeixin places suficients, en el procediment d'accés a cicles formatius de grau superior en centres sostinguts amb fons públics.*

#### ANNEX 6

*Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat*

#### ANNEX 7

*Centres oficials de grau mitjà de música (conservatoris). Curs 1999-2000.*

#### ANNEX 1

### 1 Projectes de centre

#### 1.1 Projecte educatiu

Cada centre docent formula el seu projecte educatiu o caràcter propi que dona coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclou els principis pedagògics i organitzatius propis del centre, i el projecte lingüístic, el qual recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre.

El projecte educatiu o caràcter propi té per finalitat plasmar, de forma coherent, la línia pedagògica del centre després d'haver analitzat la pròpia realitat interna i el context socioeconòmic i cultural. És propi d'un projecte educatiu o caràcter propi especificar les finalitats pedagògiques del centre i formular els objectius generals que han d'aconseguir els alumnes al llarg de l'escolaritat.

#### 1.2 Llengua

##### 1.2.1 Llengua pròpia del centre

D'acord amb el que estableix l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sens perjudici del que s'especifica a l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998), 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. En conseqüència, els directores i directores vetllaran perquè sigui així en les reunions del claustre i del consell escolar, i en totes les actuacions administratives: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions.

L'aranès s'emprarà en les activitats internes i externes dels 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'apre-

ntentatge, es recomana constituir 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.

Les funcions d'aquesta comissió serien:  
— Promocionar i coordinar les activitats previstes en la concreció anual del projecte lingüístic del centre.

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

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

— Confeccionar l'inventari dels recursos i gestionar el pressupost assignat pel centre a les activitats especialment programades per a afavorir la normalització lingüística.

##### 1.2.3 Projecte lingüístic

El projecte lingüístic ha de fixar els criteris generals per al tractament i l'ús de les llengües en el centre. Així, doncs, determinarà la funció de les llengües presents al centre, amb relació al que estableix l'article 5 del Decret 96/1992.

Per tant, i d'acord també amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998), cada centre haurà de determinar el procés que cal seguir per a aconseguir la normalitat en l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits de la vida docent: dins i fora de les aules, a nivell administratiu i en les actuacions de projecció externa.

Pel que fa a les llengües estrangeres, el projecte lingüístic haurà de definir les opcions de llengua estrangera que oferirà el centre, mantenint 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.

El projecte lingüístic tindrà una concreció anual, pel que fa al procés normalitzador que segueix el centre i a les línies d'actuació en les activitats acadèmiques i generals, que es recollirà en la programació general del centre.

Per a fer-ho caldrà tenir en compte:

— Les activitats especialment programades per a potenciar i afavorir l'ús del català entre els alumnes.

— Els continguts normalitzadors a totes les matèries i a totes les activitats en general.

— L'assignació de recursos per a la realització del projecte.

A fi d'orientar els centres docents en l'elaboració del projecte lingüístic i en la manera de programar i d'organitzar l'ensenyament-aprenentatge de les llengües en l'etapa d'educació secundària obligatòria, el Departament d'Ensenyament ha publicat el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatòria*.

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

### 1.3 Projecte curricular

El Projecte curricular de centre, que completa i desplega el currículum d'ESO 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), i el currículum de batxillerat establert en el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996), és el punt de referència a l'hora de definir l'organització del centre i de realitzar les programacions.

El projecte curricular ha d'atenir-se als criteris establerts en el marc del projecte educatiu o caràcter propi, i en particular en el projecte lingüístic, i a les prescripcions i orientacions del currículum.

En l'elaboració del projecte curricular, i particularment pel que fa als criteris generals sobre l'avaluació en l'etapa d'ESO, els centres posaran especial atenció en el desenvolupament de les competències lingüístiques, que, treballades des de totes les àrees, asseguraran a tots els alumnes l'adquisició dels coneixements orals i escrits propis de l'etapa.

#### 1.3.1 Programacions de les diferents àrees/matèries

La programació de les diferents àrees/matèries 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:

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

En el cas de l'àrea de Llengua, la programació haurà de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatoria*.

En la preparació i aplicació de les programacions docents, com també en l'avaluació del treball dels alumnes, la direcció afavorirà el treball en equip i l'intercanvi d'experiències d'innovació educativa.

Es recorda que l'ensenyament i l'avaluació de la llengua catalana són obligatoris per a tots els alumnes de Catalunya inscrits en centres educatius d'ensenyament reglat, sens perjudici de les exempcions legalment concedides i d'allò que disposa el Reial Decret 1110/1978, de 12 de maig, en els casos dels centres estrangers que s'hi hagin acollit.

#### 1.3.2 Orientació a l'alumnat

L'alumnat ha de disposar de la informació suficient i de l'orientació necessària, per a fer la tria de l'opció més adequada als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofer-

tes acadèmiques i professionals existents, especialment a partir de la incorporació a l'ESO i quan finalitzi els estudis d'aquesta etapa.

Per a l'execució de les esmentades finalitats els centres han d'organitzar jornades, conferències, sessions d'informació, visites a empreses; universitats, al Saló de l'Ensenyament...

El Departament d'Ensenyament distribueix, a tots els centres educatius de Catalunya, entre d'altra, la documentació següent:

— El CD-ROM *Sinera 1999*, que inclou l'oferta educativa de Catalunya i d'altres informacions i eines per a l'orientació.

— La guia *Estudiar a Catalunya 1999*, que conté, entre d'altres, la informació respecte a l'oferta d'estudis reglats i no reglats.

— El *Quadern d'Orientació Professional* i la *Guia del Tutor*.

— El document *Tècniques de recerca de feina*.

— Els fullets dels cicles formatius de grau mitjà i superior de totes les famílies professionals i la relació de centres que els imparteixen.

— Els fullets dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.

— Els fullets informatiu dels estudis de música i dansa.

— El fullet informatiu de la vinculació del batxillerat amb els cicles formatius de formació professional.

— El fullet informatiu sobre l'accés a l'FP per a persones sense titulació.

— La informació que es facilita a través de les visites al bus de les professions.

Com també la web d'orientació professional [www.educaweb.com/joc/](http://www.educaweb.com/joc/)

També, el Comissionat d'Universitats distribueix a tots els centres de secundària:

— La *Guia d'ensenyament superior: estudis universitaris, estudis de formació professional de grau superior*.

— Fullets informatius de les sortides professionals.

Tots els EAP i els CRP de Catalunya disposen de les carpetes de *Fonts per a l'orientació a l'estudiant* i d'*Eines per a l'orientació a l'estudiant* per a la consulta de tots els IES.

— La carpeta de *Fonts per a l'orientació a l'estudiant* disposa dels materials:

ESO.

Batxillerats.

Ensenyaments de règim especial: Arts plàstiques i disseny, Conservació i restauració de bens culturals, Música, Dansa, Art dramàtic (Teatre).

Universitat.

Cicles formatius.

Educació especial.

Idiomes.

Ensenyaments no reglats.

Formació ocupacional, PGS, cursos transnacionals, cursos per a la formació.

Formació d'adults.

— La carpeta d'*Eines per a l'orientació a l'estudiant* disposa dels materials:

Les actituds.

Els interessos.

Les aptituds.

L'autoconcepte.

Els hàbits.

L'atenció.

La comprensió.

La memòria.

La planificació i l'organització de l'estudi.

La participació.

La recerca de feina.

El lleure.

Tota la informació de l'àmbit de l'orientació, també, està instal·lada a Internet en la web del Departament d'Ensenyament <http://www.gencat.es/ense>.

Els serveis educatius del Departament d'Ensenyament, especialment als EAP, ofereixen suport i assessorament als docents, tutors i psicopedagogs dels centres educatius en la funció d'informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

A més, per a donar suport a les iniciatives dels IES i dels EAP, el Departament d'Ensenyament afavoreix les propostes d'actuacions d'orientació que es realitzen en una comarca, municipi i districte de la ciutat en l'organització de jornades, edició de fullets, participació en xerrades, cessió d'espais o elaboració i difusió de material específic. Aquestes iniciatives complementen les actuacions d'informació i orientació que té planificades el Departament d'Ensenyament.

En el marc de l'acció tutorial, els centres facilitaran informació a l'alumnat respecte a les ofertes de formació i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides ocupacionals i organitzaran les actuacions d'orientació esmentades, especialment en els períodes previs a les preinscripcions.

### 1.4 Programació general anual del centre

Abans de l'inici de les classes, l'equip directiu elaborarà la programació general del centre, en el marc del projecte educatiu o caràcter propi, recollint les decisions preses en el projecte curricular.

Aquesta programació general haurà d'incloure:

a) L'horari general del centre, l'horari setmanal dels grups i del professorat.

b) La prioritització en el curs dels objectius del projecte lingüístic de centre.

c) Les activitats complementàries i extraescolars.

d) L'horari de les entrevistes dels professors amb els pares dels alumnes, ja sigui de manera individual o col·lectiva.

e) El calendari de les reunions dels òrgans de govern, i de les sessions d'avaluació.

f) La concreció anual de la progressiva integració curricular de la tecnologia de la informació i les innovacions que s'incorporin a la programació de les activitats docents.

g) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament del professorat.

En el cas dels centres concertats, 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.

#### 1.4.1 Acollida dels alumnes de 1r cycle d'ESO

Els centres d'educació secundària, en la programació d'activitats del primer trimes-



tre del primer curs, hauran de preveure la realització d'entrevistes entre el tutor/a del darrer cicle de l'educació primària de l'alumne/a i el tutor/a del primer cicle de l'educació secundària obligatòria, per tal de completar la informació sobre els alumnes en relació amb els seus aprenentatges.

#### 1.4.2 Activitats que impliquen variació en els espais habituals

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

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

### 1.5 Reglament de règim interior

Els reglaments de règim interior dels centres s'ajustaran al que disposa el *Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya*.

### 1.6 Pla d'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics

Des del curs 1998-99, tots els centres privats concertats d'educació secundària que hagin tingut alguna promoció d'alumnes que hagi cursat els dos cicles d'ESO, hauran de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes establerts en l'*Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics* (DOGC núm. 2511, de 5.11.97).

### 1.7 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 a 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 a 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.

### 1.8 Acollida a l'alumnat que acaba d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya

Per a aquests alumnes acabats d'incorporar, el centre haurà de preveure les activitats d'acollida pertinents. Aquestes activitats facilitaran el coneixement del centre, del professorat, els horaris, les normes de funcionament i convivència, el model lingüístic de l'escola de Catalunya i altres informacions d'interès. Per a facilitar aquestes activitats dins del pla d'acollida, el centre podrà sol·licitar a la Delegació Territorial la col·laboració i les orientacions del Programa

d'Educació Compensatòria, i la presència d'un traductor, si escau.

Aquests alumnes que acaben d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya i que desconeixen les llengües oficials del país, podran rebre un suport més individualitzat per tal d'accelerar l'aprenentatge del català i accedir al més ràpidament possible a les àrees del currículum ordinari.

Aquells centres que, pel nombre d'alumnes incorporats o per la singularitat de la seva situació, tinguin unes necessitats d'atenció especials, sol·licitaran a la Delegació territorial l'assessorament i els recursos, si escau, per organitzar les actuacions de suport a l'aprenentatge lingüístic d'aquests alumnes.

## 2 Educació secundària obligatòria

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 Decret 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.

### 2.1 Llengua

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.

### 2.2 Programació d'àrees

Cada àrea ha de tenir una programació coherent de crèdits comuns i variables.

No és correcta la idea que els crèdits comuns conformen les àrees i que, com a afegit i per completar-los, hi ha els crèdits variables.

Hi ha una programació d'àrea, de la qual una part serà cursada per tots els alumnes i unes altres parts per col·lectius específics d'alumnes.

La programació d'àrea ha de mantenir coherència interna, coherència que ha de ser perceptible per l'alumne tant si cursa 9 crèdits de l'àrea com si en cursa 13.

El caràcter unitari de la programació es reflecteix en les qualificacions finals de cicle i d'etapa: la qualificació final de cada àrea té en compte la totalitat dels crèdits de l'àrea cursats per l'alumne, siguin comuns o variables

### 2.3 Àrees instrumentals durant tot el curs

La conveniència de mantenir la continuïtat al llarg del cicle en les àrees instrumentals implica la necessitat de combinar els crèdits comuns i variables de cada àrea instrumental.

La solució més idònia consisteix a col·locar crèdits variables de l'àrea en els trimestres en què no n'hi ha de comuns.

En tot cas, el caràcter variable dels crèdits assegura la disponibilitat horària per

atendre la diversitat d'alumnes mitjançant ampliacions o reforços amb la corresponent programació i no pot representar un augment indiscriminat del temps disponible d'hores de la part comuna.

## 2.4 ESO: Crèdits variables

### 2.4.1 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.

El nombre de crèdits variables que programi el centre ha de donar com a resultat una ratio mitjana de 20 alumnes per crèdit.

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.

### 2.4.2 Oferta de crèdits variables

El centre ha d'organitzar l'assignació de crèdits variables a l'alumnat des d'una visió global, no atomitzada per trimestres.

No s'ha d'identificar sempre variable amb optatiu. Mitjançant el currículum variable s'introdueixen diferències de continguts entre els alumnes. El projecte curricular del centre ha de preveure aquesta característica en efectuar la programació de l'oferta de crèdits variables.

Aquesta oferta tindrà una part directament lligada a les necessitats derivades dels aprenentatges dels alumnes en els crèdits comuns (ampliacions i reforços), sigui des de l'organització del projecte curricular amb caràcter general pel conjunt de tots els alumnes (per exemple, crèdits variables d'àrees instrumentals per a tots els alumnes en alguns trimestres), sigui per orientació individualitzada segons les necessitats dels alumnes (per exemple, un eventual crèdit d'ortografia, o de càlcul bàsic...), mentre que la resta, tot i guardar coherència curricular amb els ensenyaments comuns, pot organitzar-se de forma optativa per a l'alumnat.

L'orientació de crèdits variables a l'alumnat es guiarà per les seves necessitats d'aprenentatge, de manera que el conjunt de crèdits variables que segueixi un alumne constitueixi un itinerari coherent i amb sentit. L'elecció dels crèdits variables per part de l'alumnat és una estratègia motivadora que per ella mateixa no dóna coherència a l'itinerari curricular.

Aquest itinerari, d'acord amb les característiques de la programació de la part variable, tindrà uns crèdits directament planificats pel centre per complementar la formació en els ensenyaments comuns de determinades àrees i una bona part que respondrà exactament a l'elecció feta per l'alumne/a.

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

Els alumnes escolliran, cada trimestre, els crèdits variables que hauran de cursar a

partir de l'oferta del centre i amb l'ajut de la persona tutora, la qual vetllarà 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.

La ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de crèdits variables és de 20. 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 l'increment d'hores necessari que assegurï que altres crèdits variables tinguin una ràtio a l'entorn de 20 alumnes.

En l'oferta de crèdits variables del centre, els crèdits variables tipificats poden ser presentats als alumnes amb un títol diferent a l'establert pel Departament d'Ensenyament. En els documents obligatoris del procés d'avaluació i en les comunicacions amb el Departament d'Ensenyament, la denominació dels crèdits variables tipificats haurà de ser sempre l'establerta normativament.

#### 2.4.3 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/a tindrà cura que la part variable del currículum també sigui constituïda per crèdits d'iniciació o d'ampliació.

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

#### 2.4.4 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 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.

#### 2.4.5 Crèdits variables de cultura clàssica

Tots els centres han d'oferir obligatòriament, en el segon cicle, un mínim de dos crèdits variables tipificats de cultura clàssica, en els termes establerts en l'article 12 del Decret 75/1996.

El Decret 285/1998, de 3 de novembre, pel qual s'estableixen nous crèdits variables tipificats de cultura clàssica de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2761, de 9.11.1998), dona orientacions per a l'ensenyament de la cultura clàssica en aquesta etapa i estableix nous crèdits de cultura clàssica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996.

L'oferta de crèdits variables dels centres ha de possibilitar que tots els alumnes de l'etapa obligatòria accedeixin al coneixement de la cultura clàssica en un grau d'intensitat i d'aprofundiment que estigui en correspondència amb les seves perspectives i aspiracions d'estudis secundaris postobligatoris i superiors, de forma que tots els alumnes cursin, en general, dos crèdits de cultura clàssica, i aquells que previsiblement hagin de fer el batxillerat en cursin un de lèxic, i els que tinguin l'expectativa de seguir la modalitat d'humanitats i ciències socials cursin una iniciació a la llengua llatina, sense excloure però que els alumnes que s'orientin cap a d'altres modalitats puguin també elegir els crèdits esmentats.

El Departament d'Ensenyament facilitarà itineraris orientatius de crèdits variables que satisfacin els objectius expressats de formació en cultura clàssica i tipificarà els crèdits que siguin necessaris.

#### 2.4.6 Crèdits variables de filosofia i ètica

El crèdit variable de Ciències socials que durant el segon cicle ha de cursar obligatòriament l'alumnat versarà sobre continguts d'ètica, d'acord amb l'article 6.3 del Decret 75/1996.

L'oferta de crèdits variables dels centres ha de possibilitar que tots els alumnes de l'etapa obligatòria rebin una formació en filosofia i ètica en un grau d'intensitat i d'aprofundiment que estigui en correspondència amb les seves possibilitats individuals i perspectives de treball i d'estudi posteriors. Per aquest motiu, és recomanable que tots els alumnes cursin, en general, un crèdit de filosofia i ètica al primer cicle de l'ESO i que, al segon cicle, a més del crèdit obligatori, puguin cursar-ne almenys un altre.

El Departament d'Ensenyament facilitarà itineraris orientatius de crèdits variables que satisfacin els requeriments expressats de formació en filosofia i ètica i tipificarà els crèdits que siguin necessaris.

#### 2.4.7 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 consistiran 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, amb l'informe previ 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 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.

#### 2.4.8 Convalidació de crèdits variables per ensenyaments de música

Als alumnes que cursin alhora estudis de música, de determinats nivells i en determi-

nats centres, i estudis d'ESO, se'ls podrà concedir el reconeixement o la convalidació dels estudis de música amb crèdits variables de l'etapa d'ESO. La sol·licitud corresponent s'haurà de presentar en formalitzar la matrícula en el centre d'ESO.

Queda exclosa la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de música en proves lliures.

a) Alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris).

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 l'etapa d'ESO i, simultàniament, ensenyaments de música del nou sistema educatiu en algun conservatori, la relació dels quals es pot trobar a l'annex 7. Les convalidacions de crèdits s'efectuaran d'acord amb els criteris següents:

— Alumnes que cursen el primer cicle de grau mitjà de música: 4 crèdits variables per curs.

— Alumnes que cursen segon cicle del grau mitjà de música: 5 crèdits variables per curs.

Aquestes convalidacions no corresponen a crèdits específics de cap de les àrees del currículum, sinó que s'han d'entendre com una reducció del nombre de crèdits variables que l'alumne ha de realitzar en el curs de què es tracti.

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

- Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals.
- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit/a en estudis de música.
- Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

El nombre de crèdits a convalidar pot ser inferior als 4 o 5 esmentats, si l'alumne/a així ho demana.

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 de l'endemà de la notificació de la resolució.

b) Alumnes que cursen estudis de música, equivalents a grau mitjà del nou sistema educatiu, a determinats centres

Els directors/es dels centres d'educació secundària obligatòria, en aplicació del que s'estableix en la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 16 de juny de 1997, per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenya-

ment" núm. 671, de juliol 1997), actualitzada per la *Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 30 de juny de 1998, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els alumnes de les quals poden acollir-se al reconeixement d'ensenyaments musicals com a crèdits variables d'educació secundària obligatòria* ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 728, de setembre de 1998), podran concedir el reconeixement com a crèdits variables dels estudis de música equivalents a grau mitjà del nou sistema educatiu cursats pels alumnes a determinats centres que apareixen en l'annex de l'esmentada Resolució, en la qual s'especifica, a més, la documentació que cal presentar i el procediment a aplicar per concedir dit reconeixement.

c) Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de música de plans anteriors a la LOGSE, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin llenguatge musical i instrument de grau mitjà del pla del 66 en un conservatori de música, en un centre reconegut o en un centre autoritzat 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:

- Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.
- Certificació d'inscripció en l'Institut del Teatre per al curs acadèmic 1999/2000 en un conservatori, centre reconegut o centre autoritzat, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

Contra les resolucions de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

#### 2.4.9 Convalidacions de crèdits variables per ensenyaments de dansa

La Direcció General d'Ordenació Educativa podrà concedir convalidacions de crèdits variables als alumnes que cursin estudis de dansa a l'Institut del Teatre de Barcelona, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin estudis de grau mitjà de dansa, tant del nou sistema educatiu com de plans anteriors.

Queda exclosa la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de dansa en proves lliures.

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 pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de dansa, amb especificació del curs, les matèries i el nombre d'hores lectives.
- Certificació d'inscripció en l'Institut del Teatre per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació dels cursos en què l'alumne/a es troba inscrit.

No es podrà concedir convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de dansa pel qual se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra aquesta resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

#### 2.5 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 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.

És convenient que en l'organització d'aquest crèdit l'assignació d'un professor/a que imparteix crèdits comuns o crèdits variables tutoritzi cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes, i s'encarregui 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.

#### 2.6 L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat

##### 2.6.1 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, les adaptacions curriculars més convenientes 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. En tot cas, cal tenir present el que respecte a l'avaluació dels alumnes s'indica 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).

El punt 1 de la *Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes* (FDA-ADE núm. 669) conté orientacions que poden ser d'utilitat per als centres per a una adequada atenció a la diversitat de l'alumnat.

D'acord amb el que disposa 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), 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 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 d'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 metodològica individualitzada, 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 canvis 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 informarà i vetllarà perquè s'apliquin a l'alumne/a les mesures establertes de seguiment i suport.

### 2.6.2 Modificacions curriculars

L'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999) estableix la definició, les finalitats i el tipus de modificacions curriculars, criteris per a l'avaluació de l'alumnat amb modificacions, i el procediment i documentació necessària per sol·licitar-les. D'acord amb aquesta Ordre, les sol·licituds de modificacions de caràcter individual s'hauran de sol·licitar a la Delegació Territorial corresponent.

#### 2.6.2.1 Observacions generals respecte a les modificacions curriculars

a) Es recorda que, tal com estableix l'Ordre de 24/11/98, les modificacions curriculars s'han de referir a tota l'etapa, i estan destinades només a aquells alumnes amb qui s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació del currículum.

Així, doncs, el currículum dels alumnes que, com a conseqüència de situacions previsiblement transitòries, no puguin cursar el currículum ordinari d'una o més àrees durant algun curs de l'etapa, no serà objecte de modificacions, sinó d'adaptacions, que com a tals seran establertes pel centre.

En aquest sentit, s'entén que els alumnes de les unitats d'adaptació curricular (UAC) no són, amb caràcter general, objecte de modificacions curriculars.

b) El centre determinarà, en funció de cada cas, amb quina metodologia, tipus de crèdit i organització horària es farà el seguiment de l'alumne/a en l'àrea o àrees que hagin estat objecte de modificació curricular. En tot cas, la modificació curricular no comportarà que amb caràcter general s'apliqui a l'alumne/a afectat un nombre d'hores lectives diferent del que la normativa vigent estableixi per a cada curs de l'etapa d'ESO.

c) Tal com estableix l'article 15 de l'Ordre de 3.6.96, sobre organització i avaluació de l'ESO, a l'alumne/a que romanguin un any

més en qualsevol dels dos cicles de l'etapa el mateix centre li pot dissenyar un currículum personal, currículum que pot comportar, entre d'altres modificacions, que l'alumne/a cursi un nombre de crèdits comuns i variables diferent del que s'ha establert amb caràcter general.

#### 2.6.2.2 Alumnes d'incorporació tardana

a) A efectes d'aquestes instruccions es consideraran alumnes d'incorporació tardana aquells que s'incorporen al sistema educatiu de Catalunya i, per desconeixement de les dues llengües oficials i/o per una insuficient escolarització prèvia, tenen greus dificultats per seguir amb normalitat els estudis d'educació secundària obligatòria.

b) Els alumnes d'incorporació tardana només seran objecte de modificacions curriculars si es troben en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24/11/98. Altrament, se'ls aplicaran adaptacions curriculars, que com a tals seran dissenyades pel centre.

c) Llevat de l'avaluació final d'etapa, la valoració dels resultats obtinguts pels alumnes d'incorporació tardana es podrà fer mitjançant un informe individual d'avaluació, que contindrà informació sobre les àrees cursades. En tot cas, mai no s'adjudicarà als alumnes qualificacions d'àrees no cursades.

#### 2.6.2.3 Avaluació d'alumnes amb modificació curricular

a) Es recorda que, en aplicació del que estableix l'article 4.2 de l'Ordre de 24.11.98, el fet que un alumne/a hagi estat objecte de modificació, no impedeix que pugui ser proposat per a la tramitació del títol de Graduat en Educació Secundària.

b) Les decisions respecte a la tramitació del títol de Graduat en Educació Secundària per als alumnes amb modificacions curriculars seran adoptades pels centres analitzant cada cas individualment, evitant, per tant, l'establiment de pautes fixes respecte a aquesta qüestió.

#### 2.6.2.4 Modificacions curriculars de llengua catalana

Les modificacions curriculars de llengua catalana per als alumnes que es trobin en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24.11.98 seran resoltes per la Delegació Territorial corresponent segons el procediment general.

L'exempció de la llengua catalana motivada per d'altres circumstàncies serà resolta per la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català d'acord amb el procediment que s'indica a l'apartat 2.6.3.2 d'aquest annex.

### 2.6.3 Exempcions d'àrees o matèries

#### 2.6.3.1 Exempcions ordinàries

Les sol·licituds d'exempció d'àrees o matèries per als ensenyaments en extinció es tramitaran d'acord amb el procediment que s'indicava en la Resolució de 30 de juny de 1997, d'instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1997/98 (FDADE núm. 669), excepte per als casos d'exempció de la Llengua catalana, de l'Educació física per als alumnes de dansa i de la Música per als

alumnes de música, que, per a tot tipus d'ensenyament, es tramitaran segons el procediment específic que s'indica més endavant.

Pel que fa als ensenyaments d'ESO, excepte en els casos ja esmentats de Llengua catalana, d'Educació física per als alumnes de dansa i de Música per als alumnes de música, no s'autoritzaran exempcions d'àrees, sinó modificacions del currículum, que es tramitaran segons el procediment que s'indica a l'apartat 2.6.2 d'aquest annex.

#### 2.6.3.2 Exempcions subjectes a un procediment específic

##### a) Exempció de la Llengua catalana

Tal com s'indica a l'apartat 2.6.2.4 d'aquest annex, als alumnes que es trobin en algun dels supòsits que preveu l'article 5 de l'Ordre de 24/11/98 no se'ls concediran exempcions de la Llengua catalana, sinó modificacions curriculars que seran resoltes per la Delegació Territorial corresponent segons el procediment general.

La tramitació de l'exempció de la llengua catalana, motivada per d'altres circumstàncies, 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:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del *Llibre de qualificacions* corresponent.
- El document anomenat "annex 2", del qual disposen tots els centres, emplenat.
- 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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

##### b) Exempció 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 d'aquesta àrea per a ESO, hauran d'aportar la documentació següent:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament ordinari on l'alumne/a està cursant els seus estudis.
- 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 i la dedicació horària setmanal.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

c) Exempció de la Música per als alumnes de música

Els alumnes que, per estar cursant estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori (la relació dels quals es troba en l'annex 7), vulguin sol·licitar l'exempció d'aquesta àrea per a ESO, hauran d'aportar la documentació següent:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.

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

- Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

## 2.7 Avaluació d'alumnes

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).

Es recorda que en el cas de l'àrea de Llengua, la programació ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius i aspectes metodològics i, en particular, ha d'existir coordinació en l'establiment de criteris d'avaluació i en l'atorgament de qualificacions com a resultat d'aquesta avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatòria*.

En aplicació del que estableix l'article 21.6 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, quant a la impossibilitat d'expedir el títol de Graduat en Educació Secundària a cap alumne que no acreditat que té els coneixements orals i escrits de català i de castellà propis d'aquesta etapa, la junta d'avaluació valorarà especialment el nivell de competència lingüística de l'alumne/a a l'hora de determinar la qualificació final d'etapa que li correspon.

### 2.7.1 Avaluació final d'etapa

L'avaluació final d'etapa ha d'incloure la decisió sobre la seva superació, la corresponent concessió del títol de Graduat en Educació Secundària i un pronunciament

sobre el nivell aconseguit en aquesta superació, quan es produeixi, que s'expressa en la qualificació en les diferents àrees i en la qualificació global.

La decisió sobre la superació s'ha de prendre en relació amb els objectius generals de l'etapa els quals, al seu torn, són la traducció de les intencions educatives explícitades en els textos legals.

En el cas de l'etapa de secundària obligatòria, tal com es llegeix en la introducció del Decret 96/1992, de 28 d'abril (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992) que regula la seva ordenació, és finalitat de l'etapa el fet de possibilitar que els alumnes puguin accedir a aquells elements bàsics de la cultura que els condueixin a la construcció de la pròpia personalitat i els permetin la incorporació a la vida activa. Aquestes finalitats són les que determinen, doncs, en última instància, els criteris per a decidir sobre la superació de l'etapa per part dels alumnes.

Per tal d'afavorir l'anàlisi global de l'assoliment de les finalitats perseguides, l'avaluació final d'etapa, pel que fa a la decisió sobre l'acreditació, s'estructurarà en dues fases:

#### Primera fase

Es procedirà a analitzar la superació de l'etapa per part de cada alumne prenent com a referent els criteris bàsics següents que resumeixen els objectius generals d'acord amb les finalitats de l'etapa:

- Haver assolit el grau de comprensió i d'expressió, oral i escrita, en català i en castellà, necessari per a la incorporació a la vida social i professional.

- Saber utilitzar les eines matemàtiques necessàries en situacions i problemes de la vida quotidiana.

- Disposar dels elements bàsics de comprensió del món en els seus aspectes científic, social, tècnic i artístic.

- Haver aconseguit el creixement personal necessari per viure de forma autònoma en les dimensions: individual i social.

#### Segona fase

A aquells alumnes que hagin superat l'etapa, se'ls atorgarà una qualificació global en l'escala que va del suficient a l'excel·lent, considerant els resultats obtinguts en l'assoliment dels objectius terminals de cada una de les àrees expressats a través dels crèdits comuns, dels crèdits variables i dels crèdits de síntesi.

### 2.7.2 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 de la sessió d'avaluació corresponent. Així mateix, s'ha de fer constar a l'apartat d'observacions del llibre d'escolaritat (pàgina 21), a l'expedient acadèmic de l'alumne (pàgina corresponent al primer cicle) i al full de seguiment acadèmic.

#### 2.7.2.1 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.

### 2.7.2.2 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 trametan 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.

En data 18 de maig de 1998, les direccions generals de Centres Docents i d'Ordenació Educativa han dictat instruccions per a l'emplenament dels llibres d'escolaritat de l'ensenyament bàsic.

Es recorda que les pàgines corresponents als resultats de l'avaluació del segon cicle (pàg. 24), l'acreditació de l'avaluació de l'etapa (pàg. 27) i la finalització de l'escolaritat obligatòria (pàg. 26), només es formalitzaran quan l'alumne/a realment hagi finalitzat l'etapa. En conseqüència, si l'alumne/a no fa una petició expressa del llibre, els apartats esmentats només es formalitzaran quan hi hagi garanties que l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa.

En la formalització dels llibres d'escolaritat és admès l'ús de segells de goma, excepte en aquelles anotacions (signatures i correccions) en què expressament s'hagi establert que han de ser autògrafes.

En les pàgines de qualificacions del llibre, i només en aquestes, poden utilitzar-se etiquetes autoadhesives, a condició que l'etiqueta no arribi fins a la vora de la pàgina i que hi constin, a cavall de l'etiqueta i la pàgina, el segell del centre i la signatura del secretari/ària (ambdós han de coincidir amb els recollits a l'interior de l'etiqueta). El disseny de l'etiqueta respectarà el disseny original de la pàgina en què es col·loqui.

### Alumnes que s'incorporen a estudis a distància

Els alumnes que hagin cursat ESO i s'incorporin a l'Institut Català d'Educació Secundària a Distància per cursar el 2n cicle d'ESO adaptat, han de tenir el llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic en el seu poder. El llibre estarà tancat, i s'hi hauran formalitzat les pàgines de finalització de l'etapa i d'acreditació de l'avaluació que correspongui. Per al cas dels alumnes que no hagin completat el segon cicle, vegeu el punt 2.7.2.4 d'aquestes instruccions.

Aquests alumnes ja han finalitzat la seva escolaritat obligatòria, i el llibre és de la seva propietat. El que cursen a l'ICESD no és l'ESO, que forma part de l'escolaritat obligatòria, sinó un curs per a l'obtenció del Graduat en Educació Secundària (GES).

L'ICESD demana a l'alumne la presentació del llibre per a procedir al reconeixement d'àrees aprovades, però no hi ha de consignar cap tràmit administratiu (ni canvi de centre, ni dades d'inscripció en el centre, ni anys d'escolarització, ni qualificacions).

### 2.7.2.3 Full de seguiment acadèmic de l'alumne/a

A la *Resolució de 30 de juny de 1997, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'Ensenyament Secundari de Catalunya per al curs 1997-98*, s'hi adjuntava un exemple orientatiu de full de seguiment.

### 2.7.2.4 Alumnes que no completen el 2n cicle

Atès el caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Si els pares o tutors legals d'un alumne/a amb 16 anys complerts opten perquè aquest abandoni l'etapa, hauran de comunicar-ho per escrit a la direcció del centre docent. Aquesta circumstància quedarà recollida en l'expedient acadèmic de l'alumne/a, en el llibre d'escolaritat (en l'apartat OBSERVACIONS SOBRE L'ESCOLARITAT, pàg. 19) i en l'acta trimestral corresponent. Si l'alumne/a estava matriculat en el segon curs del segon cicle, aquest abandonament d'etapa es farà constar en l'acta d'avaluació final del segon cicle d'ESO. Si l'alumne/a estava matriculat en el primer curs del segon cicle, no apareixerà en l'acta d'avaluació final del segon cicle d'ESO.

En el llibre d'escolaritat es consignaran les qualificacions corresponents al darrer curs completat per l'alumne/a. Així, si l'alumne/a només ha arribat a completar el primer curs del segon cicle, les seves qualificacions hauran de constar en la pàg. 22 del llibre d'escolaritat, però no s'haurà de formalitzar la pàg. 24. En conseqüència, en la pàg. 27 es podran certificar els cursos d'escolarització en l'ESO i les qualificacions del primer cicle, però no les del segon cicle. La columna de les qualificacions del segon cicle es ratllarà diagonalment, per tal d'evitar possibles manipulacions. També es formalitzarà la pàg. 26 (FINALITZACIÓ DE L'ESCOLARITAT OBLIGATORIA) i, en fer lliurament del llibre a l'alumne/a, la pàg. 28. Tal com s'indicava en el punt 2.7.2.2 d'aquestes instruccions, els apartats esmentats només es formalitzaran quan hi hagi garanties que l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa, o bé si l'alumne/a sol·licita de forma expressa el lliurament del llibre.

### 2.7.3 Reclamacions motivades per les qualificacions

#### 2.7.3.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle, 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'estudiï. En tot 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.

#### 2.7.3.2 Reclamacions per qualificacions finals

Per a les qualificacions finals de cicle o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de

curs o de cicle, els centres establiran un dia en què la junta d'avaluació estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions. La decisió de la junta d'avaluació respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot de la persona tutora.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta, elaborada a aquest efecte per la persona tutora i signada pels membres de la junta d'avaluació.

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.

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 de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució del centre a l'interessat.

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.

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 tercer paràgraf d'aquest punt.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professor/a mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar

### 3 Batxillerat

Els criteris generals per a l'organització del currículum del batxillerat són els que determina el Decret 82/1996, de 5 de març, i l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de despla-

gament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

### 3.1 Configuració del currículum de l'alumnat

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor/a, l'alumne/a tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà en el cicle. L'alumne/a ha de cursar, com a mínim, 6 matèries de la modalitat escollida en el conjunt dels dos cursos del batxillerat. El còmput de les matèries de modalitat que ha de cursar l'alumne/a es farà d'acord amb el que s'estableix en l'article 12 del Decret 82/1996.

Els centres oferiran un nombre suficient d'optatives de batxillerat que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat, com també desdoblaments setmanals en les matèries que comprenen pràctiques de laboratori.

#### 3.1.1 Canvis de matèries

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguesin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi les noves matèries.

— En finalitzar el primer curs, l'alumne/a que es troba en condicions de passar a segon curs pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar algunes de les matèries de modalitat que havia triat per al segon curs. El termini per a sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs. Si l'alumne/a canviés alguna de les matèries de modalitat de sis crèdits, els crèdits que hagués cursat (sempre que en siguin més d'un) d'aquestes matèries a primer curs comptarien com una matèria a efectes del còmput de matèries de modalitat. Si només hagués cursat un crèdit, aquest es comptaria com a matèria optativa. En tots dos casos, si es considerés no superada la part cursada d'aquesta matèria, l'alumne/a l'hauria de recuperar.

— Si l'alumne/a canviés alguna matèria de modalitat de tres crèdits que no hagués estat cursada totalment a primer, la part cursada no es comptabilitzaria com a matèria de modalitat, sinó com a matèria optativa.

— Si el canvi fos per cursar una matèria de modalitat de sis crèdits, el centre vetllarà perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs, i a qui restin tres o menys matèries no superades, no pot canviar cap d'aquestes matèries pendents de superació. Si vol afegir alguna matèria al seu currículum, podrà matricular-s'hi i, en aquest cas, el currículum de l'alumne/a estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

#### 3.1.2 Canvis de modalitat

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar d'adscriure's a una modalitat diferent de la

que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi la nova modalitat.

— Si en finalitzar el primer any l'alumne/a que es troba en condicions de passar a segon curs decidís canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que l'alumne/a haurà cursat, en acabar el cicle, almenys quatre matèries d'aquesta nova modalitat. El termini per a sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs. A efectes de còmput de matèries de la nova modalitat, en el cas de matèries de sis crèdits, la part que l'alumne/a cursi a segon curs (sempre que aquesta part sigui de més d'un crèdit) es computarà com una matèria de modalitat. Les matèries de tres crèdits, caldrà cursar-les totalment per poder comptabilitzar en el còmput de matèries de modalitat. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— Si l'alumne/a no tingués superada alguna matèria de la modalitat que ha deixat, cursada totalment o parcial en el primer curs, el centre haurà de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumne/a pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat. Si opta per aquest canvi, l'alumne/a haurà d'haver cursat, en acabar el cicle, sis matèries de la nova modalitat.

— Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideraran equivalents a efectes de canvi de modalitat.

— Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per a poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat, en les condicions establertes en el primer apartat del present article.

### 3.1.3 Situacions derivades d'un canvi de centre

#### a) Traslletat entre primer i segon curs

En cas que un alumne/a hagi cursat primer de batxillerat en un centre docent i es matriculi per a cursar segon en un centre diferent, el centre de recepció li assignarà un currículum de segon curs de manera que:

— El nombre total de crèdits que ha de cursar l'alumne/a en el cicle ha de ser l'establert amb caràcter general. Si l'alumne/a ha cursat el primer en una altra comunitat autònoma, el nombre de crèdits que haurà de realitzar en el segon curs serà el que el centre docent tingui establert en l'itinerari triat per l'alumne.

— En acabar el batxillerat, l'alumne/a haurà d'haver cursat totes les matèries comunes, i haurà d'haver realitzat el treball de recerca.

— En cap cas l'alumne/a no haurà de tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada.

— No hi ha inconvenient que, per divergències entre els models d'organització dels

dos centres, l'alumne/a hagi de cursar algun crèdit de més o de menys d'alguna de les matèries del seu currículum, sempre que el nombre total de crèdits que cursi l'alumne/a en el cicle sigui l'establert amb caràcter general.

— En l'acta d'avaluació final de batxillerat es consignarà, en cadascuna de les matèries, el nombre de crèdits realment cursats per l'alumne/a. Si l'alumne/a havia cursat el primer en una altra comunitat autònoma, en l'acta d'avaluació final de batxillerat només es consignarà les matèries cursades per l'alumne/a en el segon curs.

#### b) Traslletat a mig curs

— Si l'alumne/a es trasllada a meitat del primer curs, s'incorporarà a un dels itineraris oferts pel nou centre docent i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre.

— Si l'alumne/a es trasllada a meitat del segon curs, a efectes de currículum i avaluació es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre i, per tant, li seran aplicables les consideracions fetes en l'apartat a). En cas que l'alumne/a provingui d'un centre situat en una altra comunitat autònoma, i només si la incorporació al nou centre és molt tardana, l'alumne/a podrà sol·licitar a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

## 3.2 Matèries optatives

Les matèries optatives, les tria l'alumne/a a partir de les matèries d'altres modalitats que ofereix el centre i d'altres matèries no incloses en les modalitats.

En aquest darrer cas poden ser dissenyades pel Departament d'Ensenyament o pels centres educatius. Si ho són pel Departament, s'anomenen matèries optatives tipificades.

Els centres poden oferir també, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té autoritzades. Aquest supòsit no donarà lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne.

El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre es donarà a conèixer al consell escolar.

### 3.2.1 Matèries optatives tipificades

Aquestes matèries, i els seus objectius, continguts i criteris d'avaluació, han quedat establertes en l'*Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat*.

A més, en aquells centres que imparteixen els cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny, l'alumnat de la modalitat d'Arts podrà triar mòduls teoricopràctics dels esmentats cicles com a matèries optatives de batxillerat. La correspondència entre les hores d'un d'aquests mòduls teoricopràctics i el nombre de crèdits que se li assignen com a matèria optativa de batxillerat serà d'un crèdit per cada 30 hores del mòdul teoricopràctic, fins a un màxim de 6 crèdits per matèria optativa.

### 3.2.2 Matèries optatives dissenyades pels centres docents

Les matèries optatives dissenyades pel

centre hauran de tenir un nom diferent de les matèries optatives tipificades.

L'alumne/a podrà cursar fins a 6 crèdits de matèries optatives dissenyades pel centre.

En el projecte curricular, hi constaran els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de les matèries optatives dissenyades pel centre.

Els centres docents que dissenyin matèries optatives 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 matèria, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de les matèries optatives dissenyades pel centre, i s'indicarà el nombre de crèdits assignats a la matèria. La Direcció General d'Ordenació Educativa, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovarà aquestes programacions o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a la seva aprovació.

Com a criteri general, no seran aprovades les propostes de matèries dissenyades pel centre la programació de les quals es basi en continguts conceptuals i objectius ja inclosos en altres matèries que cursi l'alumnat del centre.

## 3.3 Treball de recerca

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos que el treball a realitzar prevegi alguna part de tipus experimental (treball de camp, laboratori o taller), aquesta investigació podrà realitzar-se en grups reduïts (de 2 a 4 alumnes). En aquests casos caldrà que el tutor assegurui, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assoleix els diversos objectius plantejats, i fer una avaluació individual de cada alumne/a. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se a 2n curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

## 3.4 Literatura. Lectures prescriptives

### 3.4.1 Literatura catalana

En l'annex 3 es relacionen les lectures prescriptives per a la matèria de Literatura catalana, de la modalitat d'Humanitats i ciències socials, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

### 3.4.2 Literatura castellana

En l'annex 4 es relacionen les lectures prescriptives per a la matèria de Literatura castellana, de la modalitat d'Humanitats i ciències socials, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002.

## 3.5 Modificacions i exempcions curriculars

### 3.5.1 Modificacions i exempcions ordinàries

Per a sol·licitar una modificació curricular o bé una exempció per a una matèria de batxillerat (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 de modificació d'elements prescriptius del currículum d'una matèria o d'una proposta d'exempció.

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 (no necessàriament oficial), 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'indiquen 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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

### 3.5.2 Modificacions i exempcions subjectes a un procediment específic

#### 3.5.2.1 Modificació o exempció de la llengua catalana

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinari que, per a la resta de matèries, s'especifica a l'apartat 3.5.1.

Per als alumnes que, per altres circumstàncies, vulguin sol·licitar l'exempció de la llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, 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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

#### 3.5.2.2 Exempció 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 al batxillerat, 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 i la dedicació horària setmanal.

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 d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Ensenyament.

### 3.6 Compatibilització d'estudis de grau mitjà de música o dansa i estudis de batxillerat

Als alumnes que cursin estudis de música o de dansa i, simultàniament, estudis de batxillerat, se'ls podran aplicar les convalidacions que s'indiquen a continuació. En tot cas, queda exclosa la possibilitat de convalidació per als alumnes que s'examinin de música o de dansa en proves lliures.

#### 3.6.1 Alumnes que cursen estudis de música

##### 3.6.1.1 Alumnes de música del nou sistema educatiu (només en conservatoris)

a) Alumnes que cursen simultàniament una de les modalitats de batxillerat i el primer o segon cicle de grau mitjà de música

Els directors/es dels centres de batxillerat, en aplicació del que determina l'article 23 del Decret 82/1996, podran concedir convalidacions de 4 crèdits per curs, corresponents a matèries optatives, als alumnes que, cursant una de les modalitats del batxillerat, estiguin cursant simultàniament estudis de grau mitjà de música del nou

sistema educatiu en algun conservatori, la relació dels quals es pot trobar a l'annex 7.

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

— Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat.

— Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música.

— Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

El nombre de crèdits a convalidar pot ser inferior als 4 esmentats, si l'alumne/a així ho demana.

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

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

Aquells alumnes que cursin estudis de segon cicle de grau mitjà de música i desitgin que se'ls apliqui en el seu cas alguna de les possibilitats de compatibilització d'estudis establertes en l'apartat següent per als alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música, poden sol·licitar-ho a la Direcció General d'Ordenació Educativa. Per a sol·licitar aquesta compatibilització, el director/a del centre trametrà a la Direcció General d'Ordenació Educativa la documentació següent:

— Sol·licitud de compatibilització d'estudis, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat. S'hi indicarà a quina de les possibilitats establertes vol acollir-se l'alumne/a.

— Certificació acreditativa de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música.

— Certificació d'inscripció en un conservatori per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit.

En tots aquests casos, la tramitació del títol de Batxiller es farà un cop superades totes les matèries corresponents de batxillerat i el grau mitjà de música.

b) Alumnes que cursen el tercer cicle de grau mitjà de música

L'article 23 del Decret 82/1996 determina que els alumnes que cursin el tercer cicle de grau mitjà de música en centres oficials, podran cursar simultàniament les matèries comunes del batxillerat. En cas que superin aquestes matèries i l'esmentat grau mitjà, els alumnes hauran cursat el batxillerat musical i obtindran el títol de Batxiller, que serà tramitat des del centre de batxillerat.

L'alumnat que cursa el batxillerat musical, és a dir, les matèries comunes i el tercer cicle del grau mitjà de música, pot cursar també una de les quatre modalitats de batxillerat establertes i tenir opció d'accés



als estudis universitaris i/o prioritat d'accés als cicles formatius de grau superior relacionats amb la modalitat cursada de batxillerat. En aquest cas, el currículum de batxillerat estarà constituït per les següents matèries:

— Modalitat d'Humanitats i ciències socials: matèries comunes i 4 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries i optatives del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat d'Arts: matèries comunes i 4 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries i optatives del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut: matèries comunes i 6 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries del tercer cicle del grau mitjà de música.

— Modalitat de Tecnologia: matèries comunes i 6 matèries de la modalitat, i les matèries obligatòries del tercer cicle del grau mitjà de música.

En tots els casos, el còmput de matèries de modalitat es farà d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 del Decret 82/1996.

L'alumnat que cursi la modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut o la modalitat de Tecnologia tindrà convalidades les matèries optatives corresponents al tercer cicle del grau mitjà de música.

En cas que superin les matèries establertes en cada cas i l'esmentat grau mitjà, els alumnes obtindran el títol de Batxiller, amb la modalitat corresponent, títol que serà tramitat des del centre de batxillerat.

### 3.6.1.2 Alumnes de música de plans anteriors a la LOGSE

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits de batxillerat corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin estudis de música de plans anteriors a la LOGSE en un conservatori de música, en un centre reconegut o en un centre autoritzat pel Departament d'Ensenyament, sempre que estiguin en possessió del diploma de grau elemental i cursin llenguatge musical i instrument de grau mitjà del pla del 66.

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 pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat.

— Certificació d'inscripció per al curs acadèmic 1999/2000 en un conservatori, centre reconegut o centre autoritzat pel Departament d'Ensenyament, amb especificació del curs en què l'alumne/a es troba inscrit.

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

No es concediran convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de música pel qual ja se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ense-

nyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

### 3.6.2 Alumnes que cursen estudis de dansa

La Direcció General d'Ordenació Educativa també podrà concedir convalidacions de crèdits de batxillerat corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin estudis de dansa a l'Institut del Teatre de Barcelona, sempre que es trobin en possessió del diploma de grau elemental i cursin estudis de grau mitjà de dansa, tant del nou sistema educatiu com de plans anteriors.

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

— Sol·licitud de convalidació, signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a si és menor d'edat.

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

— Certificació d'inscripció a l'Institut del Teatre per al curs acadèmic 1999/2000, amb especificació del curs en què es troba inscrit/a.

No es concediran convalidacions de crèdits a l'alumne/a que estigui repetint un curs de dansa pel qual ja se li haguessin concedit convalidacions de crèdits en cursos acadèmics anteriors.

Contra la resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

## 3.7 Avaluació d'alumnes

Els criteris generals per a l'avaluació de batxillerat són els que es descriuen als articles 18 i 19 del Decret 82/1996, de 5 de març (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996). Les instruccions relatives al procés d'avaluació i a la documentació acadèmica es recullen en l'*Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat* (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà continua, amb observació sistemàtica, i amb una visió globalitzada al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada matèria. Al llarg del procés d'avaluació cal tenir en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

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.).

### 3.7.1 Observacions relatives a la documentació acadèmica del batxillerat

#### 3.7.1.1 Expedient acadèmic

En cas que l'alumne/a hagi cursat l'ESO en un altre centre, el centre de batxillerat

podrà sol·licitar al centre d'origen còpia de l'expedient d'ESO amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumne/a a la nova etapa educativa.

#### 3.7.1.2 Actes finals de batxillerat

En el cas d'alumnes que només hagin cursat fins a tres matèries que els havien quedat pendents d'avaluació positiva en el curs anterior, les actes finals de batxillerat contindran igualment les qualificacions finals de totes les matèries comunes, de modalitat i optatives, la del treball de recerca i la qualificació final de batxillerat.

#### 3.7.1.3 Certificacions acadèmiques

Les certificacions acadèmiques oficials ordinàries que es lliurin als alumnes que hagin cursat el batxillerat es referiran al resultat de les avaluacions finals que consta a l'acta final de batxillerat.

#### 3.7.1.4 Nova qualificació de la junta d'avaluació

En cas que la junta d'avaluació hagi atorgat, en alguna de les matèries, una qualificació diferent de la proposada en primer lloc pel professor/a de la matèria, l'acta recollirà aquesta circumstància.

#### 3.7.1.5 Full de seguiment acadèmic

A la *Resolució de 12 de juny de 1998, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs 1998-99* (FDDADE núm. 720), s'hi adjuntava, en l'annex 7, un exemple orientatiu de full de seguiment.

#### 3.7.2 Sessions d'avaluació del batxillerat

Es convenient que per als alumnes del primer curs de batxillerat, a més de la sessió d'avaluació del final del primer trimestre del curs, s'efectuï una avaluació prèvia inicial cap a mitjan trimestre.

#### 3.7.3 Avaluacions extraordinàries de batxillerat

L'alumne/a de 1r curs que en l'avaluació ordinària del mes de juny no hagi superat una o dues matèries, tindrà una avaluació extraordinària mentre cursa el 2n, per tal de superar-les. El centre farà constar en una acta els resultats d'aquesta avaluació extraordinària, que en tot cas tindrà lloc abans de l'avaluació final del batxillerat.

L'alumne/a que en acabar el segon curs tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries de batxillerat (prenent el treball de recerca com una matèria), el curs acadèmic següent tindrà una avaluació extraordinària d'aquestes matèries, que es consideraran en total.

Les avaluacions extraordinàries de matèries no superades es realitzen el curs següent al de la convocatòria ordinària. Al setembre no hi ha ni proves ni avaluacions extraordinàries.

#### 3.7.4 Reclamacions motivades per les qualificacions

##### 3.7.4.1 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 tu-

tor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot 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.

#### 3.7.4.2 Per les qualificacions finals

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 (d'entre el professorat d'altres assignatures del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar al llibre d'actes del seminari o del departament.

b) La resolució de la reclamació l'efectuarà el director del centre a la vista de la proposta del seminari o departament i de l'acta de la junta d'avaluació que atorgà les qualificacions finals i es notificarà a l'interessat/da. 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.

c) 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 de l'endemà 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).

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, i també les proves de suficiència i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre del 2000. 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.

#### 3.7.5 Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

El procediment general de càlcul és el que s'estableix en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat instruccions en data 7 d'abril de 1999, relatives al càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient dels alumnes de batxillerat (LOGSE) (\*Full de disposicions i actes administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 762, abril 1999).

#### 3.8 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

La permanència en el batxillerat serà, com a màxim, de quatre anys, en règim diürn. Si l'alumne/a canvia de règim, es tindran en compte les inscripcions formalitzades en l'altre règim.

Les inscripcions que un alumne/a hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat, es computaran com a inscripcions en el batxillerat a efectes de permanència en el cicle.

No obstant això, els alumnes podran sol·licitar al director/a del centre l'anul·lació de matrícula del curs que s'estigui cursant, o bé una matrícula extraordinària, si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn.

L'anul·lació de matrícula haurà de sol·licitar-se abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

Es recorda que per a poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula, l'alumne/a ha d'acreditar, documentalment i fefaent, trobar-se en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada o accident de

l'alumne/a o d'un familiar, prestació del servei militar o del servei social substitutori, incorporació a un lloc de treball, maternitat, o qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a criteri del director del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

La matrícula extraordinària haurà de sol·licitar-se dins del termini de matrícula establert per al curs corresponent i acreditant, documentalment i fefaent, trobar-se en alguna de les circumstàncies anteriorment citades.

La resolució del director/a del centre quant a anul·lació de matrícula o matrícula extraordinària es comunicarà per escrit a l'alumne/a en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne/a podrà presentar, a través del centre, un recurs a la Direcció General d'Ordenació Educativa, la qual resoldrà definitivament.

#### 3.9 Accés a estudis posteriors

El títol de Batxiller facultarà per a accedir als estudis universitaris i, als cicles de formació professional específica de grau superior, en les condicions determinades en els respectius reials decrets pels quals s'estableixen els títols. Les condicions d'accés als esmentats cicles que determinen aquests reials decrets seran exigibles a partir del moment en què aquests cicles s'implantïn de forma generalitzada. Per a accedir als estudis universitaris, caldrà haver superat una prova d'accés que, juntament amb les qualificacions obtingudes en el batxillerat, valorarà objectivament la maduresa acadèmica dels alumnes i els coneixements adquirits en el cicle.

El títol de Batxiller facultarà per a accedir als graus i estudis superiors d'ensenyaments artístics, amb la superació prèvia de la prova corresponent.

##### 3.9.1 Accés a estudis universitaris

D'acord amb allò que s'estableix en l'Ordre de 10 de desembre de 1992 (BOE 10, de 12 de gener de 1993), per la qual es regulen les proves d'accés a la Universitat, caldrà tenir en compte, en el moment de la tria de matèries de modalitat per part de l'alumne/a, les matèries de modalitat vinculades a cada opció de les proves d'accés a la Universitat. L'alumne/a que vulgui presentar-se a les diverses opcions de les proves esmentades, haurà de cursar obligatòriament en el batxillerat les matèries vinculades corresponents. Les matèries vinculades són les següents:

En l'opció Científicotècnica (modalitats de Ciències de la naturalesa i de la salut i Tecnologia): Matemàtiques i Física.

En l'opció de Ciències de la salut (modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut): Biologia i Química.

En l'opció d'Humanitats (modalitat d'Humanitats i ciències socials): Llatí.

En l'opció de Ciències socials (modalitat d'Humanitats i ciències socials): Matemàtiques aplicades a les ciències socials.

En l'opció d'Arts (modalitat d'Arts): Dibuix artístic i Història de l'art.

A les referències normatives hi ha la relació d'ordres que regulen aquestes proves i els lligams entre cada opció d'accés i els diversos estudis universitaris.

### 3.9.2 Accés a cicles formatius de grau superior

D'acord amb el que estableix el *Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu* (BOE núm. 110, de 8.5.1998), el criteri prioritari d'admissió d'alumnes en cicles formatius de grau superior, a partir del curs 2000-2001, serà haver cursat les modalitats de batxillerat establertes a l'annex 1 de l'esmentat Reial Decret. Els centres docents informaran els alumnes d'aquesta prioritat i exposaran l'esmentat annex 1 al tauler d'anuncis del centre.

Tal com estableix la *Resolució de 25 de maig de 1998, de modificació de la Resolució de 4 de febrer de 1998, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, pel que fa al procediment d'admissió d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE, en els ensenyaments de grau superior de formació professional específica* (DOGC núm. 2651, de 2.6.1998), en els cursos 1998-1999 i 1999-2000 el procediment d'accés per als alumnes que estiguin en possessió del títol de Batxiller, quan no existeixin places suficients, consistirà en l'ordenació en dos grups d'aquests alumnes. El primer grup, el compondran els alumnes que hagin cursat les matèries de batxillerat establertes a l'annex 1 de l'esmentat Reial Decret, i el segon grup, el compondran els alumnes que no hagin cursat les esmentades matèries. Dins de cadascun dels dos grups es tindran en compte, successivament, els criteris següents: a) la nota d'expedient del batxillerat, b) proximitat del domicili, i c) sorteig. En l'Annex 5 es detallen les matèries de batxillerat que permetran a l'alumnat estar inclòs en el primer grup en el procediment d'accés suara descrit.

### 3.9.3 Afegiment de matèries requerides per a l'accés a estudis posteriors

Els alumnes que hagin superat el batxillerat o que en acabar el segon curs tinguin pendents d'avaluació positiva tres matèries o menys, i que vulguin afegir alguna matèria de modalitat al seu currículum com a requisit per a accedir a estudis posteriors, podran fer matrícula d'aquestes noves matèries soltes.

L'alumne/a haurà de fer una sol·licitud per escrit a la Direcció del centre on es vulgui matricular. En cas que hi hagi disponibilitat de plaça i possibilitat d'impartir les matèries sol·licitades, el centre formalitzarà la matrícula. Si la sol·licitud es resol negativament, el director/a del centre informará l'alumne/a per escrit de les causes de denegació i l'orientarà sobre altres possibilitats de cursar aquestes matèries.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, s'estableix en l'apartat 3.8 d'aquesta resolució.

## 4 Organització general del curs

### 4.1 Calendari i horari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 1999-2000,

aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 16 d'abril de 1999 (DOGC núm. 2886, d'11.5.1999).

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

La distribució de l'horari lectiu, llevat dels ensenyaments de formació professional de segon grau, s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 19 hores.

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

### 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.

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.

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 contínua. 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 per nivells.

#### 4.2.2 Batxillerat

Les matèries que els seus crèdits es distribueixin al llarg de dos cursos han de ser impartides per un sol professor/a, llevat que ho impedeixin circumstàncies inevitables d'organització.

### 4.3 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).

Per Resolució de 18 de juny de 1998 ("Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament" núm. 721, juny 1998) s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular, les principals de les quals són:

Els centres docents hauran d'exposar, abans del 30 de juny, en el tauler d'anuncis, les llistes dels llibres de text que s'hagin d'utilitzar durant el següent curs escolar,

font-hi constar clarament els títols, els autors i les editorials. Un cop fetes públiques aquestes llistes, no s'hi podran introduir modificacions.

Els llibres de text que adoptin els centres han de presentar-se comercialment com a unitats independents deslligades d'altres materials curriculars i quaderns de treball de caràcter fungible.

El preu dels llibres de text és un dels factors que els centres hauran de tenir en compte a l'hora de seleccionar-los.

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 poden ser fungibles ni poden 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 de la 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.

Els centres docents disposaran d'un llibre de registre on constaran els acords d'adopció dels llibres de text a fi de delimitar administrativament els seus períodes de vigència en el centre.

## 5 Ensenyament de la Religió

### 5.1 ESO: àrea de Religió

#### 5.1.1 Opció

Els pares o tutors opten entre formació religiosa (catòlica, evangèlica, jueva o islàmica) i els ensenyaments alternatius.

A través del full oficial de preinscripció, els pares o tutors expressen la seva voluntat pel que fa a la formació religiosa de llurs fills.

En el cas que el centre no disposi del full oficial de preinscripció, s'haurà d'adjuntar a la matrícula la declaració que consta a l'annex 2, per tal de manifestar l'opció sobre l'ensenyament de la religió.

L'opció per la formació religiosa feta en començar l'ESO pels pares o tutors dels alumnes és vàlida per a tota l'etapa, sense perjudici de la possible rectificació a l'inici del segon cicle.

L'eventual rectificació de l'opció realitzada pels pares o tutors abans de començar el cicle haurà d'ésser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del primer cicle.

#### 5.1.2 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 per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a aprofitament d'espais i d'hores de professor pot tenir concrecions diferents segons línies o cicles.

### 5.1.3 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 podran incloure's en l'oferta variable i optativa de l'ensenyament secundari crèdits variables de Religió a impartir pels professors de Religió.

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.

## 5.2 Batxillerat

L'ensenyament de la Religió, en aquesta etapa, s'efectuarà d'acord amb el que estableix el Decret 82/96 de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat. Els dos crèdits de la matèria comuna de Religió són d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes, que s'imparteixen en l'horari destinat al currículum diversificat tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a aprofitament d'espais i d'hores del professor pot tenir concrecions diferents segons les línies.

Abans d'iniciar el batxillerat s'ha de fer constar novament l'opció amb relació a la religió mitjançant el full de preinscripció, si escau, o la declaració que consta a l'annex 2, que s'adjuntarà a la matrícula.

La matèria optativa tipificada *Simbologia religiosa* ha de ser impartida per professorat de Religió.

## 6 Incorporació d'alumnes al nou sistema educatiu

### 6.1 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.

## 6.2 Incorporació d'alumnes a batxillerat

### 6.2.1 Alumnes que s'incorporen al primer curs

Podrà accedir al batxillerat l'alumne que estigui en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària. També s'hi podrà incorporar l'alumne que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- Tenir superats els estudis del primer cicle experimental (14-16) d'ensenyament secundari, establerts en l'Ordre de 4 de maig de 1987 (DOGC núm. 854).
- Haver superat un mòdul professional de nivell 2.
- Haver obtingut el títol de Tècnic Auxiliar de la formació professional de primer grau.
- Haver superat els tres cursos comuns d'Arts Aplicades i Oficis Artístics del pla del 63.

— Haver aprovat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent, amb dues matèries pendents com a màxim. En aquest darrer cas, l'alumne/a haurà de recuperar aquestes matèries de BUP, si aspira a obtenir el títol de BUP.

— Haver obtingut el títol de Tècnic per haver superat un cicle formatiu de grau mitjà al qual havia entrat mitjançant una prova d'accés.

— Haver obtingut el títol de Tècnic Superior per haver superat un cicle formatiu de grau superior al qual s'havia entrat mitjançant una prova d'accés.

### 6.2.2 Alumnes que s'incorporen al segon curs

L'alumne que s'incorpori a segon curs de batxillerat, a més de cursar les matèries comunes que el centre tingui assignades a segon curs, s'adscriurà a una modalitat, de la qual haurà de cursar un mínim de quatre matèries. També haurà de realitzar el treball de recerca i cursar les matèries optatives que corresponguin a segon curs. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne/a pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

Podrà accedir a segon curs de batxillerat, a més del que procedeixi de primer curs en les condicions establertes, l'alumne que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- a) Haver accedit al 2n curs de batxillerat LOGSE procedent d'una altra comunitat autònoma.
- b) Haver obtingut el títol de Batxiller (BUP).
- c) Haver obtingut el títol de Tècnic Especialista de la formació professional de segon grau.
- d) Haver superat l'últim curs d'especialitat d'Arts Aplicades i Oficis Artístics.

Els alumnes que hagin cursat el tercer curs de BUP i tinguin una o dues matèries pendents de BUP, podran sol·licitar la seva

incorporació a 2n de batxillerat amb resolució individual. Per a sol·licitar-la, el centre de batxillerat haurà de trametre la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne/a.
- Certificació acadèmica de 1r, 2n i 3r de BUP.
- Informe del director/a del centre de batxillerat on es manifesti respecte a la disponibilitat del centre per a avaluar l'alumne/a de les matèries pendents de BUP.

La resolució de la DGOE indicarà en quin centre l'alumne/a serà avaluat de les matèries pendents de BUP. La matrícula en el segon curs de batxillerat amb matèries pendents de BUP serà condicional, i esdevindrà definitiva en el moment en què l'alumne/a superi les matèries pendents.

Si l'alumne/a no superés les esmentades matèries pendents de BUP, els resultats obtinguts a segon de batxillerat no tindran validesa, ni es considerarà consumit cap any dels què disposa l'alumne/a per a finalitzar el batxillerat.

### 6.2.3 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumne procedent de cicles formatius

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a la convalidació de les matèries de batxillerat que es determinen a l'annex 6.

L'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumne procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.98), estableix la possibilitat de declarar exempt de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat l'alumne que hi hagi accedit havent cursat prèviament un cicle formatiu de grau mitjà.

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha dictat Instruccions, en data 16 de novembre de 1998, per a l'aplicació de l'esmentada Ordre, i per a la tramitació dels casos d'alumnes que hagin cursat prèviament un cicle formatiu de grau superior.

### 6.2.4 Alumnes que van cursar batxillerat experimental

Els alumnes que hagin cursat el batxillerat experimental i tinguin tres matèries o menys no superades, podran sol·licitar cursar només les matèries que tenen pendents. En el cas que alguna d'aquestes matèries no tingués correspondència amb matèries del nou batxillerat, podrà substituir-se per una altra. La sol·licitud es trametrà a la DGOE juntament amb un informe de la direcció del centre que inclogui:

- Certificació acadèmica on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental (i en matèries soltes del batxillerat LOGSE, si escau).
- Proposta de matèries de batxillerat que hauria de cursar l'alumne.
- Informació, si escau, sobre els estudis posteriors que pensa seguir l'alumne/a.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el nou batxillerat, s'estableix en l'apartat 3.8 d'aquesta resolució.

### 6.2.5 Alumnes procedents de COU

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el

nou batxillerat, s'estableix en l'apartat 3.8 d'aquesta resolució.

### 6.3 Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

L'Ordre Ministerial de 30/4/96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE de 8 de maig) estableix les equivalències entre els estudis cursats a diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'alumne/a procedent de sistemes educatius estrangers que s'incorpori a qualsevol dels tres primers cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no haurà de realitzar cap tràmit de convalidació d'estudis. La seva incorporació al curs que correspongui s'efectuarà d'acord amb l'edat exigida per a cada curs i segons la normativa aplicable en aquest respecte.

L'alumne/a que vulgui incorporar-se al quart curs de l'etapa d'ESO o a qualsevol dels dos cursos del batxillerat, haurà de sol·licitar la convalidació dels estudis cursats a l'estranger al Ministeri d'Educació i Cultura, el qual li lliurarà un volant que li permetrà la inscripció en el centre docent en els mateixos termes que si la convalidació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i per un termini de temps determinat.

La Direcció General d'Ordenació Educativa, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, resoldrà els casos dels alumnes en les situacions en què no pertorqui iniciar un tràmit de convalidació, i per als quals, bé per no haver estat mai anteriorment escolaritzats, bé per qualsevol altra circumstància, hi hagi dificultats per establir en quin curs se'ls ha d'inscriure.

En el cas d'alumnes de batxillerat, el centre docent on estigui matriculat l'alumne/a que hagi cursat part dels seus estudis a l'estranger s'adreçarà a la Direcció General d'Ordenació Educativa per tal que procedeixi al càlcul de la qualificació final i la nota d'expedient per a l'accés a la Universitat.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els seus estudis convalidats i vulguin incorporar-se a un cycle formatiu de grau superior, hauran d'adreçar-se directament a la Direcció General d'Ordenació Educativa per tal que procedeixi al càlcul de la qualificació mitjana dels seus estudis.

## 7 Aspectes relatius a l'extinció de plans d'estudis

La Direcció General d'Ordenació Educativa ha emès la Resolució de 16 de març de 1999, per la qual es donen instruccions relatives a la compleció d'estudis de la Llei 14/1970, general d'educació (BUP, COU i FP), i a la tramitació dels títols corresponents (FDADE núm. 759, març 1999), modificada per la Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa de 27 de maig de 1999 (FDADE núm. 773, juny 1999).

### 7.1 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).

### 7.2 Càlcul de mitjanes per a l'accés a la Universitat des dels ensenyaments en extinció

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.

## 8 Adscripció acadèmica

La disposició adicional sisena de la LOGSE modifica l'article 23 de la LODE i estableix que els centres docents privats que estiguin autoritzats per a impartir ensenyaments, tant de règim general com de règim especial, gaudiran de plenes facultats acadèmiques. En conseqüència, 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 acadèmica als centres públics.

## 9 Òrgans de govern i de coordinació dels centres concertats

En el Decret 110/1997, de 29 d'abril (DOGC núm. 2385, de 6.5.1997), es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

## 10 Farmaciola

A cada centre hi haurà d'haver una farmaciola en lloc visible i accessible a tothom, amb una persona responsable. En el cas que aquesta persona no hi sigui, hi ha de tenir accés algú altre per si fos necessària la seva utilització.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, hi haurà d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilitarà a tots els centres.

El contingut de les farmàcies s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

## 11 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. 1445, de 22.5.1991) i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

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

## 12 Experimentació amb animals vertebrats 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.

## 13 Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

## 14 Publicitat

Els directors i directores faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

## 15 Referències normatives

### 15.1 Generals

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992)

- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992)

- Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.97).

- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.97).

### 15.2 ESO

- 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).

- Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2180, de 11.3.1996).

- 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).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (FDADE núm. 669).

### 15.3 Batxillerat

- Decret 82/96, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2181 de 13.3.1996).

- Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

- Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826 de 12.2.1999).

### 15.4 Connexió batxillerat-cicles formatius

- Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998).

- Resolució de 25 de maig de 1998, de modificació de la Resolució de 4 de febrer de 1998, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, pel que fa al procediment d'admissió d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE (DOGC núm. 2651, de 2.6.1998).

### 15.5 Accés a la Universitat

- Ordre de 10 de desembre de 1992 (BOE 10, de 12 de gener de 1993).

- Ordre de 19 de maig de 1994 (BOE 123, de 24 de maig).

- Resolució de 21 de desembre de 1995 (BOE 10, d'11 de gener de 1996).

- Ordre de 30 de maig de 1995 (BOE 135, de 7 de juny).

- Ordre de 26 de desembre de 1996 (BOE 9, de 10 de gener de 1997).

- Ordre de 6 de maig de 1999 (BOE 110, de 8 de maig).

### ANNEX 2

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa d'educació secundària obligatòria en el procés de matriculació (document exclusiu per als alumnes que no hagin lliurat el full oficial de preinscripció en el centre definitiu)*

*Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius en l'etapa de batxillerat*

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE

(nom del centre)

DESITGEM que el nostre fill/a

(nom i cognoms)

rebí FORMACIÓ RELIGIOSA  
 Catòlica  Evangèlica  
 Islàmica  Jueva

rebí els ENSENYAMENTS ALTERNATIUS

.....d...de 199 ...

Signatura del pare, mare o tutor/a

### ANNEX 3

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002, segons preveu el currículum publicat a l'annex 1 del Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996).*

#### 1998-2000

(1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.

(2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.

(3) Àngel Guimerà, *Terra baixa*.

(4) Prudenci Bertrana, *Josafat*.

(5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.

(6) Mercè Rodoreda, *Mirall trencat*.

#### 1999-2001

(1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.

(2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.

(3) Àngel Guimerà, *Terra baixa*.

(4) Prudenci Bertrana, *Josafat*.

(5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.

(6) Llorenç Villalonga, *Bearn*.

#### 2000-2002

(1) Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (selecció)\*.

(2) Ausiàs March, *Antologia poètica* (selecció)\*.

(3) Narcís Oller, *L'escanyapobres*.

(4) Santiago Rusiñol, *L'alegria que passa*.

(5) Joan Salvat-Papasseit, *El poema de la rosa als llavis*.

(6) Llorenç Villalonga, *Bearn*.

\* La lectura que serà objecte d'avaluació no és l'obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc*. Capítols seleccionats:

X. La resposta definitiva que l'ermità féu al Rei.

XI. Les gràcies que lo rei d'Anglaterra fa a l'ermità.

XII. Com lo rei anglès donà llicència a l'ermità que anàs a fer les magranes compostes.

XXVIII. Com lo rei d'Anglaterra se casà ab la filla del rei de França, e en les bodes foren fetes molt grans festes.

XXIX. Com tirant manifestà son nom e son llinatge a l'ermità.

XXX. Com Tirant demanà a l'ermità en què pensava.

XXXI. Com Tirant pregà a l'ermità que li volgués dir quina cosa era l'orde de cavalleria.

XXXII. Com l'ermità llegí un capítol a Tirant, del llibre nomenat Arbre de Batalles.

XXXIII. Com l'ermità llegí a Tirant lo segon capítol.

XXXIV. Com l'ambaixador del Papa menaçà al capità del Gran Turc dins Contestinoble.

LX. Les paraules que Tirant dix al cavaller qui es combatia, com lo tingué vençut.

LXI. La resposta que Tirant féu al senyor de les Vilesermes quan li demanà lo fermall que la bella Agnès li havia dat.

LXII. Lletra de batalla tramesa per lo senyor de les Vilesermes a Tirant lo Blanc.

LXIII. Com Tirant demanà de consell a un rei d'armes sobre la lletra del senyor de les Vilesermes.

LXIV. Lo consell que Jerusalem, rei d'armes, donà a Tirant lo Blanc.

LXV. Com lo senyor de les Vilesermes devisà les armes.

LXVI. Lo raonament que lo rei d'armes, com a jutge de la batalla, féu als dos cavallers.

LXVII. Com fon feta la batalla de Tirant ab lo senyor de les Vilesermes.

LXXXV. Com fon instituida la fraternitat de l'orde dels cavallers de la Garrotera.

XCVIII. Com Tirant ab sos companyons partiren de l'ermità e tornaren en llur terra.

XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon deliurada per un cavaller de l'orde.

CV. Com Tirant arribà en Rodes ab la nau e la socorregué.

CVI. Com Tirant féu cremar la nau del capità dels genovesos, qui fon causa que tots los moros se n'anaren de l'illa.

CX. Lo raonament que Tirant féu a la infanta de Sicília sobre lo matrimoni, e com la Infanta féu moltes experiències per conèixer a Felip.

CXVIII. Com Tirant fon ferit en lo cor ab una fletxa que li tirà la deessa Venus perquè mirava la filla de l'Emperador.

CXXVI. Com Tirant satisféu en les raons que l'Emperador li demanava.

CXXVII. Com la Princesa conjurà a Tirant

que li digués qui era la senyora qui ell tant amava.

CLVII. Com lo Soldà ordenà les seues hosts, e com començà la batalla.

CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu.

CLXIV. Lo consell que los mariners donaren a Tirant.

CLXXXIX. Les grans festes que l'Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà.

CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa.

CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida.

CCLX. Resposta feta per l'Emperadriu a Hipòlit.

CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora.

CCLXII. Rèplica que fa l'Emperadriu a Hipòlit.

CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant.

CCCXII. Resposta que féu lo crestià catiu a Tirant.

CCCXIII. Lo raonament que l'albanès féu al rei Escariano.

CCCXIV. Lo conhort que fa lo rei Escariano a la sua dama.

CCCXV. Resposta que fa la Reina al rei Escariano en estil de lamentació.

CDX. De la bona ventura que hagué lo cavaller Espèrcius.

CDXXXIV. Com Tirant anà a Contestinoble per parlar ab l'Emperador.

CDXXXV. Gràcies d'amor que fa Tirant a la Reina.

CDXXXVI. Com Tirant vencé la batalla e per força d'armes entrà en lo castell.

CDXXXVII. Reprensió d'amor que fa la Princesa a Tirant.

Ausiàs March, *Antologia poètica*.

Poemes seleccionats:

Poema 1: "Així com cell qui en lo somni es delita."

Poema 4: "Així com cell qui desija vianda."

Poema 11: "¿Quins tan segurs consells vas encercant...?"

Poema 13: "Colguen les gents ab alegria festes."

Poema 18: "Fantasiant, amor a mi descobre."

Poema 19: "Oïu, oïu, tots los qui bé amats."

Poema 23: "Lleixant a part l'estil dels trobadors."

Poema 29: "Sí com lo taur se'n va fuit pel desert."

Poema 39: "Qui no és trist, de mos dictats no cur."

Poema 46: "Veles e vents han mos desigs complir."

Poema 76: "On és lo lloc on ma pensa repose?"

Poema 79: "Oh vós, mesquins qui sots terra jaeu."

Poema 81: "Així com cell qui es veu prop de la mort."

Poema 89: Cervo ferit no desija la font."

Poema 96 (97): «Si per null temps creguí ser amador».

Poema 105: "Puix que, sens tu, algú a tu no abasta."

#### ANNEX 4

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat, per a les promocions 1998-2000, 1999-2001 i 2000-2002, segons preveu el currículum publicat a l'annex 1 del Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996)*

#### 1998-2000

(1) Don Juan Manuel, *El conde Lucanor* (selecció)\*.

(2) Garcilaso de la Vega, *Poesía* (selecció)\*.

(3) Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

#### 1999-2001

(1) *Romancero* (selecció)\*.

(2) Miguel de Cervantes, *El Quijote* (selecció)\*.

(3) Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

#### 2000-2002

(1) *Romancero* (selecció)\*.

(2) Miguel de Cervantes, *El Quijote* (selecció)\*.

(3) Félix Lope de Vega, *Fuenteovejuna*.

(4) Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)\*.

(5) Antonio Machado, *Poesía* (selecció)\*.

(6) Carmen Laforet, *Nada*.

\* La lectura que serà objecte d'avaluació no és l'obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

Don Juan Manuel, *El conde Lucanor*.

Contes seleccionats:

II. De lo que contesció a un omne bueno con su fijo.

III. Del salto que fizo el rey Richalte de Inglaterra en la mar contra los moros.

VII. De lo que contesció a una muger quel dizíen doña Truhana.

X. De lo que contesció a un omne que por pobreza et mengua de otra vianda comía atramuzes.

XI. De lo que contesció a un deán de Sanctiago con don Yllán, el grand maestro de Toledo.

XIII. Del miraglo que fizo sancto Domingo cuando predicó sobre el logrero.

XX. De lo que contesció a un rey con un omne quel dixo quel faría alquimia.

XXIII. De lo que contesció a un rey que quería probar a tres sus fijos.

XXV. De lo que contesció al conde de Previncia, cómo fue librado de la prisión per el consejo que le dio Saladin.

XXXII. De lo que contesció a un rey con los burladores que fizieron el paño.

XXXV. De lo que contesció a un mancebo que casó con una muger muy fuerte et muy brava.

XLII. De lo que contesció a una falsa beguina.

XLV. De lo que contesció a un omne que se fizo amigo et vasallo del Diabolo.

XLVIII. De lo que contesció a uno que provava sus amigos.

L. De lo que contesció a Saladin con una dueña, muger de un su vasallo.

Garcilaso de la Vega, *Poesía*.

Poemes seleccionats:

Soneto I:

«Cuando me paro a contemplar mi estado».

Soneto V:

«Escrito está en mi alma vuestro gesto».

Soneto VIII:

«De aquella vista pura y excelente».

Soneto X:

«¡Oh dulces prendas por mi mal halladas...».

Soneto XIII:

«A Dafne ya los brazos le crecían».

Soneto XXIII:

«En tanto que de rosa y de azucena».

Soneto XXIX:

«Pasando el mar Leandro el animoso».

Soneto XXXIII:

«Boscán, las armas y el furor de Marte».

Canción I:

«Si a la región desierta, inhabitable».

Canción III:

«Con un manso rüido».

Ode ad florem Gnidi:

«Si de mi baja lira».

Elegía II:

«Aquí, Boscán, donde del buen troyano».

Epístola a Boscán:

«Señor Boscán, quien tanto gusto tiene».

Égloga I:

«El dulce lamentar de dos pastores».

Égloga III:

«Aquella voluntad honesta y pura».

Mariano José de Larra, *Artículos*.

Articles seleccionats:

(1) Empeños y desempeños.

(2) El casarse pronto y mal.

(3) El castellano viejo.

(4) Vuelva usted mañana.

(5) En este país

(6) La educación de entonces.

(7) Un reo de muerte.

(8) Literatura.

(9) El día de difuntos de 1836.

(10) La nochebuena de 1836.

Antonio Machado, *Poesía*.

Poemes seleccionats:

*Soledades; Soledades. Galerías. Otros poemas.*

(1) «He andado muchos caminos»

(2) «Fue una clara tarde, triste y soñolienta»

(3) «El limonero lánguido suspende»

(4) *Orillas del Duero*: «Se ha asomado una cigüeña a lo alto del campanario»

(5) «Yo voy soñando caminos»

(6) «Las ascuas de un crepúsculo morado»

(7) «Me dijo un alba de la primavera»

(8) *La noria*: «La tarde caía»

(9) «¿Mi corazón se ha dormido?»

(10) «Anoche cuando dormía»

(11) «Es una tarde cenicienta y mustia»

(12) «¿Y ha de morir contigo el mundo mago...?»

(13) *Renacimiento*: «Galerías del alma... ¡El alma niña!»

*Campos de Castilla*

(14) *Retrato*: «Mi infancia son recuerdos de un patio de Sevilla»

(15) *Por tierras de España*: «El hombre de estos campos que incendia los pinares»

(16) *El Dios ibero*: «Igual que el ballestero»

(17) *Orillas del Duero*: «¡Primavera soriana, primavera...!»

(18) *Campos de Soria*: VII. «¡Colinas plateadas...!»

VIII. He vuelto a ver los álamos dorados».

(19) *A un olmo seco*: «Al olmo viejo, hendido por el rayo»

(20) *A José María Palacio*: «Palacio, buen amigo»

(21) *Otro viaje*: «Ya en los campos de Jaén»

(22) *Del pasado efímero*: «Este hombre del casino provinciano»

(23) *El mañana efímero*: «La España de charanga y pandereta»

(24) *Proverbios y cantares*: I. «Nunca perseguí la gloria», VIII, XVI, XXI, XXIX, XLIV, L, LIII.

(25) *Parábolas*: «Era un niño que soñaba»  
*Nuevas canciones*: *De un cancionero apócrifo*: *Últimas poesías*.

(26) *Proverbios y cantares*: I. «El ojo que ves no es», II, XV, XXIV, XXXVI, XLII, XLIX, LIII.

(27) *Glosando a Ronsard y otras rimas*: De mi cartera: «Ni mármol duro y eterno»

(28) *Canciones a Guiomar*: «En un jardín te he soñado»

(29) *Otras canciones a Guiomar*: «¡Sólo tu figura...!»

(30) *La muerte del niño herido*: «Otra vez es la noche... Es el martillo»

#### Romancero.

##### Romances seleccionats:

(1) Romance de las quejas de doña Lambra:

«Yo me estaba en Barbadillo, en esa mi heredad».

(2) Romance del llanto de Gonzalo Gustioz:

«Pártese el moro Alicante, víspera de San Cebrían».

(3) Romance de la traición de Vellido Dolfos:

«Rey don Sancho, rey don Sancho, no digas que no te aviso».

(4) Romance de la jura de Santa Gadea: «En Santa Águeda de Burgos, do juran los hijosdalgo».

(5) Romance de Diego Laínez y Rodrigo ante el rey:

«Cabalga Diego Laínez al buen rey besar la mano».

(6) Romance del rey Rodrigo y la pérdida de España:

«Los vientos eran contrarios, la luna estaba crecida».

(7) Romance del sueño de doña Alda: «En París está doña Alda, la esposa de don Roldán».

(8) Romance de Melisenda insomne: «Todas las gentes dormían en las que Dios tiene parte».

(9) Romance de Montesinos: «Cata Francia, Montesinos, cata París la ciudad».

(10) Romance de Abenámar:

«Abenámar, Abenámar, moro de la morería».

(11) Romance del conde Arnaldos: «Quién hubiese tal ventura sobre las aguas del mar».

(12) Romance del prisionero: «Por el mes era de mayo, cuando hace la calor».

(13) Romance de la gentil dama y el rústico pastor:

«Estase la gentil dama paseando en su vergel».

(14) Romance de Fonte Frida: «Fonte frida, fonte frida, fonte frida y con amor».

(15) Romance de Nerón y el incendio de Roma:

«Mira Nero de Tarpeya a Roma cómo se ardía».

Miguel de Cervantes, *El Quijote*.

#### Capítols seleccionats:

##### PRIMERA PARTE

###### PRÓLOGO

CAPÍTULO 1. Que trata de la condición y ejercicio del famoso hidalgo don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 7. De la segunda salida de nuestro buen caballero don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 8. Del buen suceso que el valeroso don Quijote tuvo en la espantable y jamás imaginada aventura de los molinos de viento, con otros sucesos dignos de felice recordación.

CAPÍTULO 9. Donde se concluye y da fin a la estupenda batalla que el gallardo vizcaíno y el valiente manchego tuvieron.

CAPÍTULO 20. De la jamás vista ni oída aventura que con más poco peligro fue acabada de famoso caballero en el mundo, como la que acabó el valeroso don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 21. Que trata de la alta aventura y rica ganancia del yelmo de Mambrión, con otras cosas sucedidas a nuestro invencible caballero.

CAPÍTULO 22. De la libertad que dio don Quijote a muchos desdichados que, mal de su grado, los llevaban donde no quisieran ir.

CAPÍTULO 25. Que trata de las extrañas cosas que en Sierra Morena sucedieron al valiente caballero de la Mancha, y de la imitación que hizo a la penitencia de Beltebros.

CAPÍTULO 31. De los sabrosos razonamientos que pasaron entre don Quijote y Sancho Panza su escudero, con otros sucesos.

CAPÍTULO 44. Donde se prosiguen los inauditos sucesos de la venta.

##### SEGUNDA PARTE

###### PRÓLOGO

CAPÍTULO 3. Del ridículo razonamiento que pasó entre don Quijote, Sancho Panza y el bachiller Sansón Carrasco.

CAPÍTULO 10. Donde se cuenta la industria que Sancho tuvo para encantar a la señora Dulcinea, y de otros sucesos tan ridículos como verdaderos.

CAPÍTULO 23. De las admirables cosas que el extremado don Quijote contó que había visto en la profunda cueva de Montesinos, cuya imposibilidad y grandeza hace que se tenga esta aventura por apócrifa.

CAPÍTULO 29. De la famosa aventura del barco encantado.

CAPÍTULO 41. De la venida de Clavileño, con el fin desta dilatada aventura.

CAPÍTULO 48. De lo que le sucedió a don Quijote con doña Rodríguez, la dueña de la duquesa, con otros acontecimientos dignos de escritura y de memoria eterna.

CAPÍTULO 62. Que trata de la aventura de la cabeza encantada, con otras niñerías que no pueden dejar de contarse.

CAPÍTULO 64. Que trata de la aventura que más pesadumbre dio a don Quijote de cuantas hasta entonces le habían sucedido.

CAPÍTULO 73. De los agujeros que tuvo don Quijote al entrar de su aldea, con otros sucesos que adornan y acreditan esta grande historia.

CAPÍTULO 74. De cómo don Quijote cayó malo, y del testamento que hizo, y su muerte.

#### ANNEX 5

*Cicles formatius de grau superior i matèries del batxillerat que en el curs 1999-2000 donaran prioritat, quan no existeixin places suficients, en el procediment d'accés a cicles formatius de grau superior en centres sostinguts amb fons públics.*

##### Activitats agràries

Gestió i organització d'empreses agropecuàries: Ciències de la Terra i el medi ambient.

Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics: Ciències de la Terra i el medi ambient.

##### Activitats marítimopesqueres

Navegació, pesca i transport marítim: Dibuix tècnic.

Producció aqüícola: Biologia.

Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell: Electrotècnica.

##### Administració

Administració i finances: Economia i organització d'empresa.

Secretariat: Economia i organització d'empresa.

##### Arts gràfiques

Disseny i producció editorial: Dibuix tècnic.

Producció en indústries d'arts gràfiques: Tecnologia industrial.

##### Comerç i màrqueting

Comerç internacional: Economia i organització d'empresa.

Gestió comercial i màrqueting: Economia i organització d'empresa.

Gestió del transport: Economia i organització d'empresa.

Serveis al consumidor: Economia i organització d'empresa.

##### Comunicació, Imatge i So

Imatge: Física.

Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles: Economia i organització d'empresa.



Realització d'audiovisuals i espectacles:  
Física.  
So: Física.

*Edificació i obra civil*

Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció: Dibuix tècnic, Mecànica.  
Desplegament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques: Dibuix tècnic.  
Realització i plans d'obra: Dibuix tècnic.

*Electricitat i Electrònica*

Desenvolupament de productes electrònics: Electrotècnica.  
Instal·lacions electrotècniques: Electrotècnica.  
Sistemes de regulació i control automàtics: Electrotècnica.  
Sistemes de telecomunicació i informàtics: Electrotècnica.

*Fabricació mecànica*

Construccions metàl·liques: Dibuix tècnic, Mecànica.  
Desenvolupament de projectes mecànics: Tecnologia industrial, Dibuix tècnic.  
Producció per mecanització: Tecnologia industrial.  
Producció per fosa i pulverimetallúrgia: Tecnologia industrial.

*Fusta i moble*

Desenvolupament de productes de fusteria i moble: Dibuix tècnic.  
Producció de fusta i moble: Tecnologia industrial.

*Hoteleria i turisme*

Agències de viatges: Geografia.  
Informació i comercialització turístiques: Història de l'art.

*Imatge personal*

Estètica: Biologia.

*Indústries alimentàries*

Indústria alimentària: Química.

*Manteniment de vehicles autopropulsats*

Automoció: Electrotècnica, Mecànica.  
Manteniment aeromecànic: Electrotècnica, Mecànica.  
Manteniment d'aviònica: Electrotècnica.

*Manteniment i serveis a la producció*

Desenvolupament de projectes instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció: Tecnologia industrial.  
Manteniment d'equips industrials: Tecnologia industrial.  
Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés: Tecnologia industrial.

*Química*

Anàlisi i control: Química.  
Fabricació de productes farmacèutics i afíns: Química.  
Indústries de procés de pasta i paper: Química.  
Indústries de procés químic: Química.  
Plàstics i cautxú: Química.  
Química ambiental: Química.

*Sanitat*

Anatomia patològica i citologia: Biologia.  
Dietètica: Biologia.  
Higiene bucodental: Biologia.  
Laboratori de diagnòsiti clínica: Biologia.  
Ortoprotèsica: Dibuix tècnic.  
Salut ambiental: Ciències de la Terra i el medi ambient.

*Tèxtil, confecció i pell*

Adobs: Química.  
Patronatge: Dibuix tècnic.  
Processos de confecció industrial: Dibuix tècnic.  
Processos d'ennobliment tèxtil: Química.  
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada: Tecnologia industrial.

Processos tèxtils de teixidura de punt: Tecnologia industrial.

*Vidre i ceràmica*

Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics: Química.  
Fabricació i transformació de productes de vidre: Química.

ANNEX 6

*Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat*

*Cicle formatiu de grau mitjà*

Mòdul professional	Matèria de batxillerat
<i>Equips i instal·lacions electrotècniques</i>	
Electrotècnica .....	Electrotècnica
<i>Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies</i>	
Electrotècnica .....	Electrotècnica
<i>Manteniment ferroviari</i>	
Electrotècnica .....	Electrotècnica
<i>Muntatge i manteniment instal·lacions de fred, climatització i producció de calor</i>	
Electrotècnica .....	Electrotècnica
<i>Laboratori</i>	
Química i anàlisi química .....	Química
<i>Operacions de fabricació de productes farmacèutics</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions de procés de pasta i paper</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions de procés en planta química</i>	
Química aplicada .....	Química
<i>Operacions d'ennobliment tèxtil</i>	
Química tèxtil .....	Química

ANNEX 7

*Centres Oficials de grau mitjà (Conservatoris)*

Curs 1999-2000

- Barcelona  
Conservatori Superior de Música del Liceu  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Badalona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Manresa  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Igualada  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Sabadell  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Terrassa  
Conservatori Professional Municipal de Música
- Girona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Lleida  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Tarragona  
Conservatori de Grau Mitjà de Música
- Vilaseca  
Conservatori de Grau Mitjà de Música

**RESOLUCIÓ de 21 de juny de 1999, que dona instruccions d'organització i funcionament dels serveis educatius del Departament d'Ensenyament per al curs 1999-2000.**

Els serveis educatius del Departament d'Ensenyament són òrgans de suport permanent a la tasca docent dels mestres, del professorat i dels centres docents. L'article 21 del Decret 155/94, de 28 de juny, pel qual es regulen els esmentats serveis (DOGC núm. 1918, de 8.7.1994), prescriu que la Direcció General d'Ordenació Educativa establirà les directrius i els procediments generals referits a l'organització i el funcionament dels serveis educatius, i també a l'elaboració de memòries i plans d'actuació.

Atesa la necessitat de concretar les actuacions per al curs 1999-2000, i atès el que disposa la Resolució d'1 de setembre de 1995 de la Secretaria General, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius i la Resolució de 23 de juny de 1998, que la modifica parcialment,

Resolc:

—1 Aprovar les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels serveis edu-

catius del Departament d'Ensenyament per al curs 1999-2000

Barcelona, 21 de juny de 1999

Marià Morera i Goberna  
Secretari general

ANNEX

**Aspectes comuns a tots els serveis educatius**

*Elaboració, tramitació i aprovació de les memòries i dels plans d'actuació*

D'acord amb el que s'estableix als articles 21 i 24 del Decret 155/94, cada servei educatiu elaborarà una memòria de les actuacions fetes durant el curs 1998 - 1999 i un pla d'actuació per al curs 1999 - 2000.

La direcció de cada servei educatiu trametrà tres exemplars de la memòria i del pla d'actuació, abans del 15 de juliol, a l'inspector o inspectora corresponent, a la Secció de Programes i Serveis Educatius i Formació Permanent de la delegació territorial corresponent i al Servei de Gestió de Programes Educatius de la Direcció General d'Ordenació Educativa, respectivament.

Abans del 15 de setembre, els inspectors i inspectores coordinadors dels serveis educatius elevaran un informe sobre la memòria i el pla d'actuació al delegat o a la delegada territorial corresponent.

A cada delegació territorial es constituirà una comissió assessora que estudiarà el pla d'actuació i la memòria de cada servei educatiu i n'elevarà un informe al delegat o delegada territorial, abans del 30 de setembre. Aquesta comissió estarà formada per l'inspector o inspectora en cap o persona en qui delegui, el cap de la Secció de Programes i Serveis Educatius de la delegació territorial i un representant del Servei de Gestió de Programes Educatius de la Direcció General d'Ordenació Educativa.

El delegat o la delegada territorial notificarà a cada servei educatiu l'aprovació o les instruccions de modificació del pla d'actuació.

L'aprovació de les memòries i dels plans d'actuació dels centres de recursos pedagògics i del CREDAC Pere Barnils de la ciutat de Barcelona es farà d'acord amb allò que estableixen els convenis vigents, signats per l'Ajuntament de Barcelona i el Departament d'Ensenyament.

**Assistència dels professionals**

A cada servei educatiu, la direcció ha d'establir un sistema de control d'assistència de tot el personal que hi estigui destinat. Aquest sistema s'ha de fer conèixer a l'inspector o inspectora coordinadors.

Els professionals estan obligats a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en el pla d'actuació anual de cada servei, aprovat pel delegat o la delegada territorial. També estan obligats a assistir a les reunions degudament convocades per la direcció del servei educatiu, dins de l'horari del servei.

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

A) Les llicències es concedeixen per les causes següents: matrimoni, malaltia, em-

baràs, adopció o acolliment, funcions sindicals, estudis o assumptes propis.

Amb la finalitat d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, la direcció del servei educatiu 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 residència, 1 dia, amb canvi, fins a 4 dies).

c) Per a 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 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 serà l'indispensable per al compliment del deure).

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

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

g) Per assistir a les activitats de formació, en les condicions previstes per a cada servei educatiu en aquestes instruccions.

El permís regulat en els punts anteriors serà concedit per la direcció. S'haurà de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f) i g). En el cas que el deure de caràcter personal esmentat al punt d) pugui entendre's de força major sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, la direcció del servei 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 96 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509 Annex, de 3.11.1997), en el cas del funcionari docent, es consideren inclosos en aquells dies dels períodes de vacances escolars en els quals no és exigida la presència en el lloc de treball (Nadal, Setmana Santa, segona quinzena de juliol), ja que en el període lectiu no es pot garantir que "s'assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització de les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís", condició a la qual el Decret legislatiu subordina la concessió del permís.

En tot cas, la direcció haurà de preveure l'adequada atenció als centres durant les absències dels professionals derivades dels permisos i llicències previstos en aquests apartats.

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, la direcció ho comunicarà immediatament a la persona interessada d'acord amb el model 1 que s'adjunta a aquesta Resolució.

En interès del servei educatiu, la direcció podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professional (l'assistència a congressos, jornades i altres activitats de formació que no estiguin organitzades pel Departament d'Ensenyament i que afectin la jornada laboral hauran de tenir aquesta consideració), sempre que es reuneixin les condicions següents:

Que hi hagi l'acord del professional.

Que s'organitzi l'adequada prestació del servei mentre duri aquest encàrrec.

Les absències per encàrrecs de serveis es comunicaran, quan afectin professionals dels EAP o dels CREDA, a les direccions dels centres docents als quals presten servei i, en tots els casos, a la Inspecció, mitjançant una relació mensual. En cap cas no superaran els cinc dies laborables a l'any per professional.

L'assistència a congressos, jornades i altres activitats de formació que afectin la jornada laboral, i no siguin d'interès per al servei, estaran subjectes al que preveu el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a l'apartat 2 de l'article 95, que fa referència a la concessió de llicències per a assumptes propis sense cap retribució.

Les faltes d'assistència es faran constar en un registre d'absències que s'ha de mantenir al dia. En l'explicació de motius s'ha de fer constar:

Llicència.

Malaltia.

Permis.

Força major.

Exercici del dret de vaga.

Sense justificar.

Abans del dia 10 de cada mes la direcció enviarà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament la relació de professionals amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb especificació del comput total d'hores no treballades. A aquesta relació s'hi adjuntarà còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de la persona interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el 2, que s'adjunta a aquesta Resolució.

No estan incloses en el paràgraf anterior les faltes d'assistència pel dret de vaga, ja que aquesta implica la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries. En cas de vaga, un cop acabada aquesta, la direcció del servei trametrà a la delegació territorial corresponent la relació dels professionals que l'han feta amb detall de les faltes d'assistència.

La direcció del servei educatiu haurà de comunicar a la delegació territorial les baixes del personal del servei perquè es procedeixi a la substitució. En el cas dels CREDA i dels camps d'aprenentatge, la substitució es farà seguint el procediment del personal dels centres de primària. En el cas dels EAP i dels centres de recursos pedagògics, seguint el procediment dels centres de secundària.

La direcció del servei educatiu haurà d'arxivar i tenir a disposició dels mateixos professionals i de la Inspecció tota la documen-

tació interna emprada per fer el control d'absències, els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). En acabar el curs, el mes de juliol, es trametrà a la Inspecció d'Ensenyament una relació de professionals amb les faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

#### 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) vau incórrer en falta no justificada en les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponents, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels funcionaris públics. 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 alegacions justificatives que estimeu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la 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 (Inspecció de Serveis).*

Servei educatiu: (servei educatiu). Curs: (curs escolar). Mes: (mes)

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del servei educatiu a la Secretaria General (Inspecció de Serveis).

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos a la normativa vigent, us comunico que durant el mes de/d' (mes) s'han produït, entre el personal destinat als serveis educatius, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a

#### *Incompatibilitats i reduccions de jornada*

D'acord amb el que disposa la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 923, de 4.12.1987) i sens perjudici del conjunt d'activitats que aquesta Llei declara incompatibles amb l'exercici d'un lloc de treball com el que es desenvolupa als serveis educatius, cal tenir present que a l'article 17 de l'esmentada Llei s'estableix que l'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública

o privada requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia, que en el cas dels professionals dels Serveis Educatius correspon donar-la al conseller d'Ensenyament.

Als professionals que ho sol·licitin, a l'empara dels apartats 2 i 3 de l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública o de l'article 30.1.f) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública, modificat per la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de Mesures fiscals, administratives i de l'ordre social, 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. 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 dels professionals es respectarà el permís d'una hora diària d'absència per a atenció de fills i filles de menys de nou mesos concedit en aplicació de l'article 97.1 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, segons el procediment establert a la Circular de la Direcció General de Professorat i Centres Docents, de data 7 de juliol de 1992.

#### *Calendari i horari generals*

##### —1 Jornada continuada

Durant el mateix període en què la facin les escoles del sector, i de l'1 al 15 de juliol, els serveis educatius podran fer jornada continuada entre les 8 i les 15 h, amb un mínim de 6 hores diàries de presència al lloc de treball.

En el cas dels centres de recursos pedagògics, si durant aquest període hi ha activitats de formació permanent, caldrà assegurar la prestació del servei.

En el cas dels logopedes dels CREDA, s'atendran a allò que fixi el calendari per als mestres que ocupen llocs de treball en els centres docents.

##### —2 Modificacions horàries

Per tal d'adequar-se a necessitats concretes del servei, els serveis educatius podran proposar, a través dels respectius plans d'actuació, modificacions a la distribució horària degudament justificades, que podrà autoritzar el delegat territorial corresponent.

##### —3 Vacances

Les vacances anuals es realitzaran durant el mes d'agost.

##### —4 Dies festius

Els dies festius per als serveis educatius seran els que determina la disposició corresponent del Departament de Treball.

Quant als dos dies de festa local, es faran els corresponents a la localitat on el servei té la seu o, en el cas dels logopedes dels CREDA, a la localitat on tenen la destinació.

Quant als dos dies de lliure designació, dels quals, de forma general gaudeixen els centres docents, caldrà tenir en compte que no es concedeixin a títol personal, sinó al servei educatiu. Atès que en lliurar el pla d'actuació ja són coneguts els dies escollits pels centres docents, el servei educatiu haurà d'optar per aquells dies que s'hagin escollit de forma majoritària a la localitat on té la seu o, en el cas dels logopedes del CREDA, a la localitat on tenen la destinació.

#### *Aspectes específics*

Pel que fa a altres aspectes d'organització i funcionament, es fixen els que són específics a cada servei educatiu en els annexos respectius.

#### ANNEX 1

#### **Equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP)**

##### —1 Organització del servei

###### 1.1. Horari

###### 1.1.1. Horari del servei

Ateses les funcions que els EAP tenen encomanades, els professionals d'aquest servei educatiu treballen una part del seu horari laboral a la seu i una altra part en els centres docents del seu sector.

A fi de facilitar l'ús d'aquest servei als usuaris, caldrà que els EAP prevegin el següent:

Tenir un contestador automàtic que informi de l'horari d'atenció al públic i que es connectarà sempre que els professionals de l'EAP no estiguin disponibles.

Exposar, en un lloc visible per al públic, la informació referent als dies i a les hores en què s'atendran les trucades telefòniques i es rebran les persones que facin demandes fora del marc escolar.

###### 1.1.2. Horari dels professionals

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels EAP serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades a la Resolució d'1 de setembre de 1995 de la Secretaria General, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius i la de 23 de juny de 1998 que la modifica parcialment:

a) La jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals corresponents als psicòlegs, pedagogs i treballadors socials del cos de diplomats es realitzarà d'acord amb la distribució següent:

35 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia i en cap cas inferiors a 7 hores diàries.

Els professionals als quals afecta aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 35 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de forma prèvia, durant la mateixa setmana entre les 9 i les 19 hores i respectant un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

Quan per la intervenció als centres d'ensenyament secundari calgui la presència

dels professionals en aquests centres docents abans de les 9 hores, aquest temps es podrà comptabilitzar com a recuperació de les tardes dels divendres.

El director o directora de l'EAP ha de garantir el funcionament del servei la tarda del divendres, per la qual cosa haurà de preveure la presència mínima de professionals.

L'horari d'intervenció dels professionals dels EAP als centres docents s'haurà de fixar per a tot el curs escolar.

Els desplaçaments seran considerats, en cada cas, dins el còmput global de les hores de presència en el lloc de treball, en funció de les necessitats educatives de l'àmbit geogràfic assignat.

Les 2,5 hores restants es dedicaran a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es realitzin a la seu de l'EAP ni en horari fix.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol es dedicaran a activitats, la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

b) La jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals corresponents als treballadors socials amb contracte laboral es realitzarà d'acord amb el que estableix el conveni vigent.

## 1.2. Organització del treball

### 1.2.1. Atenció als centres

La direcció de l'EAP organitzarà l'atenció als centres docents de manera que a cada un li correspongui un professional que es faci responsable de les actuacions que l'EAP hi realitzi.

L'atenció als centres es realitzarà des del 1 de setembre fins al 30 de juny.

Es dedicaran 29 hores a l'atenció als centres docents, la distribució de les quals serà de tots els matins, de dilluns a divendres, i dues tardes, com a mínim. La resta de tardes es dedicaran a les activitats previstes al punt 1.2.4.

S'entendrà per atenció als centres docents:

La realització de valoracions psicopedagògiques de l'alumnat.

L'elaboració de dictàmens per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

La realització d'activitats d'orientació.

Les activitats relacionades amb el seguiment del procés educatiu de l'alumnat, incloent-hi els contactes amb els altres serveis específics que hi intervenen.

La realització de reunions o de grups de treball amb mestres i professorat.

Les sessions de treball amb els equips directius i els càrrecs de coordinació.

Les reunions o entrevistes amb pares i mares.

L'elaboració d'informes.

L'atenció a l'alumnat, pares i mares i professorat de centres on no es fa una intervenció periòdica (en aquest cas s'haurà d'especificar en l'horari els dies i les hores que es dedicaran a aquesta tasca).

Altres activitats que es puguin encomanar als EAP i que tinguin relació directa amb la tasca a desenvolupar als centres.

La direcció de l'EAP haurà de notificar a cada centre l'horari i la periodicitat en què es produirà l'atenció. Quan excepcionalment

no es pugui atendre un centre segons l'horari previst, aquest fet es comunicarà a la direcció amb l'antelació suficient.

Els treballadors i treballadores socials adaptaran l'atenció als centres a les característiques de la seva feina, respectant però el mateix marc horari que la resta de professionals de l'EAP.

La direcció de l'EAP, per raó de les tasques que té atribuïdes: participació en reunions de coordinació, participació en comissions, realització d'activitats de coordinació amb altres professionals, realització d'activitats de gestió del servei, etc., podrà proposar, en el pla d'actuació, les reduccions següents de l'horari d'atenció als centres:

Quan el nombre de professionals de l'EAP no sigui superior a tres: fins a 8 hores mensuals.

Quan el nombre de professionals de l'EAP no sigui superior a sis: fins a 15 hores mensuals.

Quan el nombre total de professionals de l'EAP sigui superior a sis: fins a 30 hores mensuals.

### 1.2.2. Criteris per a la distribució de centres

Correspon a la direcció de l'EAP la distribució dels centres entre els professionals. A l'hora de realitzar aquesta distribució es tindran en compte els criteris següents:

Que en l'atribució d'un centre d'educació infantil i primària, d'un centre de secundària o d'un centre d'educació especial es valori l'especialització o l'experiència prèvia del professional corresponent.

En el cas dels EAP amb un àmbit d'actuació superior al municipal, que la distribució de centres faci compatible l'especialització amb una planificació racional dels desplaçaments.

### 1.2.3. Participació en activitats de formació

Les activitats de formació dels professionals dels EAP es realitzaran d'acord amb els criteris següents:

Els professionals dels EAP poden participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona on intervenen en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de treball caldrà que la delegació territorial n'aprovi la proposta, que haurà de tenir el vistiplau de la direcció de l'EAP per evitar absències simultànies i per garantir que el servei quedi ben atès.

La participació en activitats del pla de formació específica que el Departament d'Ensenyament adrexi als EAP durant el proper curs vindrà determinada per les condicions que es fixin a la convocatòria.

La participació en jornades, congressos i altres activitats de formació que afectin la jornada laboral es regirà pel que està previst en l'apartat d'aquestes Instruccions relatiu a l'assistència dels professionals que consta en l'apartat d'aspectes comuns a tots els serveis educatius.

### 1.2.4. Altres activitats

Es realitzaran, sempre en horari de tarda, les activitats següents:

Les reunions internes de l'EAP.

La preparació de les tasques per als grups

de treball que es constitueixen amb els mestres i el professorat.

La realització d'altres feines, encomanades pel Departament d'Ensenyament o proposades per iniciativa del propi EAP, no vinculades directament a l'atenció als centres.

## —2 Funcionament del servei

La concreció de les actuacions de l'EAP per al curs 1999-2000 correspon proposar-la a la direcció de l'EAP, un cop analitzades les demandes prioritàries dels centres del sector on intervenen, i d'acord amb el que s'estableix en aquestes Instruccions. L'elaboració del pla d'actuació de l'EAP comptarà amb el corresponent assessorament de la Inspecció d'Ensenyament.

La realització d'altres actuacions encarregades pel Departament d'Ensenyament, no previstes en el pla d'actuació - participació de l'EAP en el procés de matriculació de l'alumnat, intervencions concretes que proposi la delegació territorial, etc.- es regirà sempre per les disposicions que les regulin. En aquests casos, les actuacions ordinàries previstes s'hauran de fer compatibles amb aquestes altres.

En cas de requeriment judicial, els EAP estendran els informes que els siguin demanats i en donaran informació a la delegació territorial. En qualsevol altre cas, per fer informes requerits per òrgans o instàncies no dependents del Departament d'Ensenyament, s'haurà de demanar l'autorització del delegat o de la delegada territorial corresponent.

### 2.1. Intervenció als centres

L'àmbit d'intervenció de l'EAP és el dels centres d'educació infantil, primària, secundària i educació especial. Dins d'aquest àmbit es considerarà prioritària la franja compresa entre els 3 i els 16 anys.

Es vetllarà perquè els centres que imparteixen l'etapa d'ESO i els qualificats d'atenció educativa preferent, d'acord amb el que preveu l'Ordre de 3 de setembre de 1996, del procediment de qualificació de determinats centres públics o privats sostinguts amb fons públics de Catalunya com a centres d'atenció educativa preferent (DOGC núm. 2264 de 4.10.1996), rebin, per part de l'EAP, una atenció prioritària, i per tal de garantir-la, si cal, es modificarà la previsió de dedicació a altres centres.

En aplicació de les funcions que tenen atribuïdes els EAP, els plans d'actuació hauran de preveure com a objectius prioritaris per al proper curs en els centres d'educació infantil i primària, d'educació secundària i d'educació especial, el següent:

#### 2.1.1. Avaluació de l'alumnat amb necessitats educatives especials

Avaluar les necessitats educatives de l'alumnat amb disminucions o amb retards d'aprenentatge, per tal d'identificar la conveniència de dur a terme actuacions específiques (suports, adaptacions, modificacions, allargament de l'escolaritat...) que els proporcionin l'atenció adequada.

Aquest procés comprèn, entre d'altres, les actuacions següents:

La intervenció directa amb l'alumnat i les seves famílies.

La realització de l'avaluació de les necessitats educatives de l'alumne i de l'informe psicopedagògic corresponent.

L'anàlisi, conjuntament amb el professorat, alumne o família, de la valoració realitzada.

L'ajut al professorat en l'elaboració, i el seguiment dels diversos tipus d'adaptacions del currículum que pugui necessitar l'alumnat.

La coordinació amb els diferents serveis o professionals que intervinguin en aquest alumnat.

El treball amb l'equip de mestres o professors per millorar i diversificar els processos d'avaluació d'aquests alumnes.

2.1.2. Realització de dictàmens d'escolarització i d'informes tècnics

2.1.2.1. En el període previ a la preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, els EAP han d'elaborar preceptivament el dictamen d'escolarització per als alumnes amb necessitats educatives especials, temporals o permanents, derivades de condicions personals de discapacitats psíquiques, motrius o sensorials.

L'EAP farà un dictamen d'escolarització en els casos següents:

Quan el nen/a presenti necessitats educatives especials derivades de discapacitats psíquiques, motrius o sensorials.

Quan es revisi la decisió d'escolarització de l'alumne/a per tal d'adequar-la a l'evolució de les seves necessitats.

Quan un alumne/a amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats psíquiques, motrius o sensorials, que va necessitar un dictamen d'escolarització en l'educació infantil o primària, passa a l'educació secundària obligatòria.

Les qüestions i el procediment específics d'aquest procés figuren a la Resolució de 16 de setembre de 1998, de la Direcció General d'Ordenació Educativa, que dicta les instruccions per als Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP) respecte a l'elaboració del dictamen d'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials, temporals o permanents derivades de condicions personals, de discapacitats psíquiques, motrius o sensorials (FDADE núm. 733, setembre de 1998).

2.1.2.2. L'EAP realitzarà els informes tècnics següents:

a) Informe per a l'alumnat d'incorporació tardana:

Sens detriment de les funcions dels mestres del programa d'educació compensatòria relacionades amb l'acollida de l'alumnat nouvingut en els centres docents, i a sol·licitud de la inspecció d'Ensenyament, l'EAP realitzarà un informe d'incorporació tardana cas que no es disposi d'informació suficient per prendre la decisió sobre a quin curs o cicle s'ha de matricular un determinat alumne, d'acord amb la Resolució de 16 de setembre de 1998, de la Direcció General d'Ordenació Educativa esmentada en el punt anterior.

b) Informe per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades d'una situació social o cultural desfavorida.

D'acord amb la Resolució del 17 de febrer de 1999, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació dels alumnes dels centres docents sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments de règim general i d'arts plàstiques i disseny per al curs 1999-2000 (DOGC núm. 2831, de 19.2.1999), en el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials derivades de situacions socials o culturals desfavorides que en el moment de la preinscripció al·leguin aquesta circumstància, els Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP) en col·laboració amb els mestres del programa d'educació compensatòria, emetran un informe d'aquesta situació a petició del centre receptor. El procediment i els indicadors per a la realització d'aquest informe són els que figuren a la Resolució de 5 de març de 1999 per la qual s'estableixen alguns aspectes del procediment a seguir en la preinscripció d'alumnes amb necessitats educatives especials derivades de situacions socials o culturals desfavorides i els ajuts a l'escolarització per aquestes places (DOGC núm. 2853 de 23.3.1999).

2.1.3. Assessorament als docents sobre mesures d'atenció a la diversitat

Col·laborar amb els centres en la planificació i l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat de l'alumnat. En el cas de l'educació secundària obligatòria, aquestes actuacions es planificaran en el marc de la comissió d'atenció a la diversitat.

Aquest procés comprèn, entre d'altres, les actuacions següents:

Aportar suggeriments i propostes als equips directius, als càrrecs de coordinació i als equips de docents perquè els centres puguin articular fórmules organitzatives i metodològiques per a l'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.

Col·laborar amb els mestres i professors en el seguiment i revisió periòdica de les actuacions específiques que s'adrecin a l'alumnat amb més dificultats per aprendre i amb necessitats educatives especials.

Assessorar els mestres d'educació infantil i primària, amb la finalitat de prevenir desajustaments en el procés d'aprenentatge, fet especial incidència en els aspectes relacionats amb les àrees de Llengua i de Matemàtiques.

Col·laborar en el treball de l'equip de professorat per millorar i diversificar els processos d'avaluació a fi d'aconseguir, progressivament, que la informació que proporciona el procés d'aprenentatge faciliti la presa de decisions del professorat i de les juntes d'avaluació.

Potenciar la coherència curricular entre les etapes d'educació primària i secundària obligatòria.

2.1.4. Col·laboració en el procés de transició de l'alumnat d'Educació Primària a l'ESO.

Es tracta de participar en les actuacions adreçades a facilitar la transició de l'alumnat a l'etapa d'educació secundària obligatòria en col·laboració amb els mestres tutors o tutores corresponents, especialment en el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Aquest procés comprèn, entre d'altres, les actuacions següents:

Col·laborar amb les tutories de 6è de primària en el procés d'informació i orientació de l'alumnat.

Elaborar un model d'informe de transició, consensuat entre els centres de primària i de secundària, contextualitzat en l'entorn.

Facilitar i coordinar el traspàs d'informació entre primària i secundària.

Elaborar informes específics o dictàmens dels alumnes amb necessitats educatives especials.

Aportar informació als centres de secundària sobre mesures o aspectes organitzatius, metodològics i curriculars que poden facilitar una millor resposta educativa a l'alumnat (organització, agrupaments...)

2.1.5. Col·laboració en el Pla d'acció tutorial dels centres d'Educació Secundària.

Es tracta d'ajudar els Instituts d'Ensenyament Secundari a dissenyar i aplicar les activitats de tutoria i orientació, en el marc del Pla d'Acció Tutorial, tant si són activitats adreçades al grup com si afecten l'alumne individualment.

Aquesta col·laboració comprèn, entre d'altres, les actuacions següents:

Aportar informació i documentació sobre els recursos externs.

Facilitar la relació i el contacte amb institucions, organismes, administracions, etc.

Col·laborar amb els tutors i professors de psicologia i pedagogia en aspectes concrets del seguiment de l'acció tutorial.

2.1.6. Col·laboració en l'orientació professional dels alumnes:

Es tracta d'ajudar els Instituts d'Ensenyament Secundari en aquest objectiu, mitjançant, entre d'altres, les actuacions següents:

Aportar informació i documentació sobre les opcions formatives postobligatòries.

Aportar informació sobre el món laboral i els requisits per accedir-hi.

Dur a terme activitats d'informació (xerrades, sessions informatives) a alumnes i famílies.

Orientar els alumnes i les famílies respecte a les possibles sortides formatives o laborals, sobre tot pel que fa als alumnes amb necessitats educatives especials.

Col·laborar amb els equips docents en la tasca orientadora d'aquells alumnes amb necessitats educatives especials

2.1.7. Col·laboració amb altres serveis o programes educatius

a) Col·laboració amb els CREDA

Participar en la detecció i valoració dels alumnes amb trastorns del llenguatge i de la comunicació. Quan aquesta valoració impliqui una atenció específica per a un alumne o grup d'alumnes a partir dels recursos del propi centre docent, caldrà col·laborar amb el CREDA a ajudar el centre a articular les mesures necessàries per tal de fer efectiva aquesta atenció.

b) Col·laboració amb el programa de compensatòria

En els centres on intervingui un mestre del Programa d'Educació Compensatòria, col·laborar en l'atenció educativa a l'alumnat amb risc de marginació social, d'acord amb les competències respectives.

2.1.8. Atenció als centres d'educació especial

Aquesta atenció es concretarà en actuacions com les següents:

Participar en els processos d'actualització de l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat quan sigui necessari per a la pre-

sa de decisions curriculars o administratives.

Facilitar criteris per a l'agrupament de l'alumnat i col·laborar en l'elaboració i seguiment de les adaptacions del currículum, tenint en compte les necessitats que es deriven de l'edat dels alumnes.

Ajudar a establir les formes d'organització que permetin l'ús adequat dels serveis específics amb què compta el centre.

2.1.9. Col·laboració amb el personal de suport dels centres docents de primària, de secundària i d'educació especial

L'EAP podrà organitzar sessions o grups de treball amb el professorat de psicologia i pedagogia i mestres de pedagogia terapèutica dels centres docents per compartir els criteris d'intervenció i d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials. Aquestes actuacions es realitzaran de manera que no interfereixin l'horari lectiu dels centres.

#### 2.1.10. Treball social

El treball en aquest àmbit, especialment en el cas dels EAP que disposin de treballador o treballadora social, es prioritzarà tenint en compte que normalment les actuacions no es poden generalitzar per igual a tots els centres. Convé que el treball social es centri en aquells sectors i en aquells grups d'alumnes i de famílies que més ho necessitin, d'acord amb les prioritats següents:

Atendre les famílies del alumnes amb necessitats educatives especials que, per les seves condicions, necessitin suport i orientació en relació amb l'atenció educativa dels seus fills i filles, informar-les, si escau, dels recursos a l'abast en l'àmbit educatiu sanitari i social i, quan sigui necessari, col·laborar en la sol·licitud i tramitació de beques i ajuts que els possibilitin l'atenció adequada.

Contribuir, quan s'escaigui, a la valoració interdisciplinària de l'alumnat aportant dades sociofamiliars dels mateixos alumnes i del seu entorn i col·laborar amb els serveis socials i sanitaris, i amb altres equips especialitzats d'atenció a la infància i a l'adolescència, per tal d'oferir atenció coordinada, orientació i suport als alumnes i a les famílies que ho necessitin.

Col·laborar amb els centres en l'atenció a l'alumnat amb problemes d'absentisme o abandó escolar i a les famílies, especialment a l'hora de dissenyar i portar a terme actuacions que els permetin la progressiva participació en les activitats del centre. En determinades zones, si és necessari, es potenciarà la creació de comissions socials de coordinació amb professionals del centre i dels serveis socials de base per tal d'atendre de la forma més integral possible les necessitats de l'alumnat i de les famílies, i cercar alternatives per a alumnes que presenten greus dificultats d'adaptació.

Ajudar els centres en l'aplicació dels programes de salut escolar, i més concretament en tot el que fa referència al treball a realitzar amb determinades famílies, per millorar les condicions relatives als hàbits d'higiene, alimentació i en general, als aspectes preventius relacionats amb la salut de l'alumnat.

A més, i en la mesura que sigui possible, l'EAP col·laborarà amb l'equip directiu del

centre docent en la planificació i el disseny de la presentació de l'oferta educativa que, com a centre, planteja als pares, mares o tutors i als futurs alumnes en el moment de la preinscripció. Aquesta col·laboració té com a finalitat que el centre es doni a conèixer, prevegi mesures que millorin la seva imatge i especifiqui les característiques principals dels seus projectes educatiu i curricular.

#### 2.2 Pla d'actuació

El funcionament previst per al curs 1999-2000 ha de quedar reflectit en línies generals en el pla d'actuació. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'EAP.

La presentació és responsabilitat del director/a de l'EAP i es seguirà el model M9.

El pla d'actuació per al curs 1999-2000 explicitarà:

a) La composició de l'EAP (nom, titulació i DNI de cada professional).

b) Les dades del sector següents: nombre i tipus de centres, nombre d'alumnes de cada centre i nombre de centres atesos regularment.

c) Els objectius prioritaris de treball en els centres docents i en el sector.

d) Les actuacions més significatives relacionades amb cada un dels objectius prioritaris, especificant en quins centres es duran a terme, la temporització en que es realitzaran i els indicadors d'avaluació que preveu l'equip.

e) L'horari del servei i el calendari de festes locals i de lliure disposició que farà l'EAP (model M10).

f) L'horari de cadascun dels professionals amb especificació dels centres que té assignats (model M11).

#### 2.3 Plans d'actuació als centres per al curs 1999-2000

La concreció dels plans d'actuació anual de centre ha de ser fruit dels acords entre l'EAP i cadascun dels centres docents, prenent com a referència el pla d'actuació de l'EAP i l'horari d'atenció al centre.

Cada professional de l'EAP elaborarà el pla d'actuació concret per a cada centre (model M12) durant el mes de juliol i l'adjuntarà al pla d'actuació de l'EAP en el moment de la seva presentació. Si era necessari, es podria ajustar alguna actuació concreta del pla al llarg del mes de setembre.

En el pla d'actuació anual de cada centre s'hi ha de reflectir els dies i l'horari d'atenció setmanal o quinzenal que el centre rebrà per part de l'EAP.

#### 2.4 Memòria anual, corresponent al curs 1999-2000

En finalitzar el curs, l'EAP elaborarà la memòria de les actuacions realitzades d'acord amb els apartats següents:

a) Valoració dels resultats de la intervenció als centres d'educació infantil i primària, de secundària i d'educació especial, d'acord amb les línies prioritàries d'actuació establertes.

b) Resum de les demandes ateses, no incloses en els plans de centre:

Atenció a pares i mares.

Atenció a demandes de centres en els quals no es fa intervenció periòdica.

Altres demandes.

c) Altres dades rellevants de la intervenció de l'EAP

Alumnes i famílies adreçats per l'EAP a serveis fora del centre docent, amb especificació del tipus de servei, el nombre d'alumnes i els principals motius pels quals hi han estat adreçats.

Nombre total de dictàmens, especificant si són d'inici d'escolarització, de canvi d'etapa o per canvi de tipus d'escolarització.

Nombre total d'informes tècnics realitzats, amb indicació del nombre:

- d'informes d'incorporació tardana
- d'informes per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades d'una situació social o cultural desfavorida.
- d'informes d'avaluació Psicopedagògica
- d'altres Informes

Nombre de sessions d'orientació adreçades als alumnes, als pares i als professors tutors, especificant-ne el nombre i l'etapa.

A més es proporcionaran les dades següents sobre la intervenció que porta a terme en cadascun dels centres en què l'EAP intervé:

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb el claustre de professors.

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb l'equip directiu del centre

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb els cicles o equips docents

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb la comissió d'atenció a la diversitat o organització equivalent en el centre.

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb els departaments i especificar amb quins.

Nombre de reunions anuals que ha mantingut amb els pares.

En un full resum (M8) es computarà el total de cada una d'aquestes dades.

e) Descripció i valoració dels seminaris i grups de treball realitzats amb mestres i professorat.

f) Altres aspectes que l'EAP vulgui reflectir, no especificats en els apartats anteriors.

Nota: Per a la recollida d'algunes de les dades demanades en l'apartat anterior, els Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP) utilitzaran el Programa de gestió informàtica o els models dels protocols M8, M9, M10, M11 i M12 que la Direcció General d'Ordenació Educativa lliurarà a tots i cadascun dels equips.

## ANNEX 2

### Centres de recursos pedagògics (CRP)

#### —1 Organització del servei

##### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari del servei

El centre de recursos pedagògics, en el període lectiu ordinari, romandrà obert al públic de dilluns a divendres, assegurant un mínim de 3 hores diàries en les compreses entre les 12 h i les 14 h o més tard de les 17 h, per tal de facilitar la participació del professorat.

En els casos en què només un mestre és adscrit al servei educatiu es garantirà l'obertura al públic tots els matins i un mínim de quatre tardes.

Els mestres adscrits a les extensions de centres de recursos pedagògics establiran

el seu horari d'acord amb la direcció del centre de recursos pedagògics al qual pertanyen, de manera que, si es considera convenient, un dia a la setmana el dediquin al centre de recursos pedagògics per facilitar les actuacions conjuntes i l'intercanvi de materials. En aquest cas, l'extensió haurà de romandre oberta quatre matins i tres tardes.

#### 1.1.2. Horari del personal docent

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels centres de recursos pedagògics serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades a la Resolució de Secretaria General d'1 de setembre de 1995, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius, modificada per la Resolució de 23 de juny de 1998:

35 hores de permanència en el centre en horari flexible i jornada partida, de dilluns a divendres entre les 9 h i les 19 h, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia i un màxim de 7,5 h diàries.

Les 2,5 hores restants, sense horari fix, es dedicaran a activitats de formació o a altres de caràcter no periòdic, que no cal que es realitzin en el lloc de treball.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol es dedicaran a activitats, la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

El personal docent adequarà l'horari de treball a les condicions establertes en l'apartat anterior, tenint en compte que ha de romandre en el servei tots els matins i un mínim de quatre tardes a la setmana.

La direcció del servei vetllarà perquè, tot respectant les condicions anteriors, l'horari de cada una de les persones permeti la bona organització de l'equip.

#### 1.2. Organització del treball

##### 1.2.1. Distribució de les tasques

En el document que explici el pla d'actuació hi constarà l'organització del treball i la distribució de competències que han de garantir que tot el personal docent del centre de recursos pedagògics estigui en condicions d'atendre el préstec, tant de documents com d'aparells, i les consultes de caràcter general sobre els serveis que s'ofereixen, especialment les relacionades amb la formació permanent. Per això s'establirà la periodicitat de les reunions de l'equip on es plantegin actuacions concretes i es doni la informació general.

##### 1.2.2. Participació en activitats de formació

La formació permanent dels membres del centre de recursos pedagògics s'ha d'organitzar en funció de les necessitats del servei i dels interessos personals. Amb l'objectiu de mantenir el nivell necessari de coneixements en noves tecnologies i en documentació, el personal dels centres de recursos pedagògics pot participar en una modalitat específica de formació consistent en seminaris d'actualització tecnològica i documental.

Els mestres i el professorat dels centres de recursos pedagògics poden assistir a les

activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de treball, caldrà que la delegació territorial n'aprovi la proposta. En cas que es produeixin absències simultànies o que s'hagi de modificar la prestació del servei per aquesta causa, caldrà també l'informe justificatiu de la direcció del centre de recursos pedagògics.

#### —2 Funcionament del servei

##### 2.1. Memòria anual

Les activitats realitzades durant el curs 1998 - 99 han de quedar reflectides en la memòria anual. Les corresponents a les extensions de CRP constaran en la memòria del centre de recursos pedagògics al qual estan adscrites. La redacció de la memòria tindrà en compte els apartats següents:

##### 1. Infraestructura.

###### 1.1. Personal.

###### 1.1.1. L'horari del Servei.

###### 1.1.2. L'horari del personal.

###### 1.1.3. El repartiment de les tasques.

###### 1.2. Instal·lacions i equipament (aparells i mobiliari).

##### 2. Servei de documentació.

###### 2.1. Estat actual de l'organització i funcionament de:

###### 2.1.1. La mediateca

###### 2.1.2. L'arxiu

###### 2.2. Préstec de documents i aparells, valoració global quantitativa i qualitativa.

La valoració quantitativa inclourà necessàriament el recompte anual del préstec i de la utilització d'aparells, en paper i en suport magnètic, d'acord amb el programari que la Direcció General d'Ordenació Educativa ha lliurat als centres de recursos pedagògics.

###### 2.3. Com a annex a la memòria s'ha d'incloure:

###### 2.3.1. El catàleg de novetats incorporades en el darrer curs.

###### 2.3.2. La llista, en suport magnètic, del conjunt d'enregistraments que componen la totalitat del fons documental.

###### 3. Accions concretes que s'han emprès per tal de potenciar la difusió dels recursos pedagògics.

###### 3.1. Publicacions: tipus i periodicitat.

###### 3.2. Sessions de presentació.

###### 3.3. Actuacions específiques adreçades als centres d'educació infantil i primària.

###### 3.4. Actuacions específiques adreçades als centres de secundària.

###### 3.5. Altres

###### 4. Elaboració i recull de materials didàctics

###### 4.1. Recollida, ordenació i sistematització d'informació sobre els recursos de l'àmbit territorial del centre de recursos pedagògics, útils per als centres d'educació infantil i primària i de secundària.

###### 4.2. Guions i fitxes didàctiques d'elaboració pròpia.

###### 4.3. Guions, programacions, fitxes didàctiques, etc. elaborats per seminaris i grups de treball.

###### 4.4. Altres.

###### 5. Actuacions realitzades en relació a la gestió de la formació permanent a nivell de

zona. (Pot ser la memòria que es prepari expressament per a la Subdirecció General de Formació Permanent.)

6. Altres activitats de formació permanent amb participació del centre de recursos pedagògics.

7. Activitats pedagògiques de cooperació enfocades a potenciar intercanvis entre els centres docents

7.1. Amb participació de mestres i de professorat

7.2. Amb participació d'alumnat

8. Activitats de suport als centres (exposicions, aules de natura, tallers,...)

8.1. Activitats amb mestres i professorat

8.2. Activitats amb alumnat

9. Relació que el centre de recursos pedagògics ha mantingut amb altres òrgans i institucions (centres de recursos pedagògics, equips d'assessorament i orientació psicopedagògica, camps d'aprenentatge, ajuntaments, consells comarcals, etc.)

10. Objectius proposats en el pla d'actuació que no han estat assolits. Enumeració i motius.

11. Actuacions esmentades en aquesta memòria que no s'havien previst en el pla d'actuació anterior.

12. Gestió econòmica referida a l'exercici de l'any 1998.

12.1. Ingressos: cal fer-ne constar la procedència.

12.2. Despeses.

12.2.1. Serveis.

a) Neteja.

b) Altres

12.2.2. Manteniment.

a) Instal·lacions.

b) Aparells.

c) Material de neteja.

12.2.3. Secretaria.

12.2.4. Activitats pedagògiques.

a) Reprografia.

b) Adquisició de documents.

c) Organització.

d) Altres.

12.2.5. Altres despeses.

13. Taula de centres i unitats de l'àmbit del centre de recursos pedagògics, amb les dades del curs 1998 - 99, d'acord amb les classificacions i camps següents:

a) Classificacions. Per titularitat: públics i concertats. Per nivell: Infantil i primària, ESO, EE.

b) Camps per a cada una de les classes: nom del centre, població, nombre d'unitats

c) Totals parcials i generals, de nombre de centres i d'unitats.

14. Llista dels acords establerts en les reunions de coordinació interna de l'equip del centre de recursos pedagògics

15. Observacions. Han d'incloure necessàriament valoracions quantitatives i qualitatives del funcionament general i de les actuacions més significatives.

#### 2.2. Pla d'actuació

El funcionament previst per al curs 1999 - 2000 ha de quedar reflectit en línies generals en el pla d'actuació. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'equip. La redacció i presentació és responsabilitat de la direcció.

Les activitats de les extensions de CRP han de constar en el pla d'actuació del

centre de recursos pedagògics al qual estan adscrites.

El pla d'actuació per al curs 1999 - 2000 farà explícits:

a) L'horari de servei i el calendari de festes locals i de lliure disposició que farà el centre de recursos pedagògics.

b) L'horari del personal.

c) L'organització interna i la distribució de tasques. Ha de preveure la realització periòdica de reunions de coordinació interna de l'equip.

d) La llista d'activitats més significatives i les que representin un canvi en relació amb l'any anterior. D'aquestes activitats se n'explicitarà l'objectiu, la temporització i els indicadors que es tindran en compte per avaluar-les en la memòria.

Si és el cas, caldrà fer constar les activitats previstes per donar suport a la implantació en els centres docents de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

## ANNEX 3

### **Camps d'aprenentatge (CdA)**

#### —1 *Organització del servei*

##### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari del servei

El camp d'aprenentatge, en el període lectiu ordinari, romandrà obert de dilluns a divendres, matí i tarda.

Durant els dies d'estades d'alumnes, la distribució horària s'adaptarà a la programació de les activitats previstes.

Si entre les 9 h i les 19 h tot el personal del camp d'aprenentatge és fora de la seu, cal que un contestador automàtic n'informi i permeti la recepció de missatges.

##### 1.1.2. Horari del personal docent

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels camps d'aprenentatge serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades a la Resolució de Secretaria General d'1 de setembre de 1995, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius, modificada per la Resolució de 23 de juny de 1998:

35 hores de permanència en el centre els matins de 9 h a 14 h i la resta d'hores flexible, a la tarda, entre les 15 h i les 19 h, amb una jornada diària màxima de 7,5 hores.

Les 2,5 h restants, sense horari fix, es dedicaran a activitats de formació o a altres de caràcter no periòdic que no cal que es realitzin en el lloc de treball.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol es dedicaran a activitats, la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

El personal docent adequarà el seu horari de treball a les condicions establertes, tenint en compte que ha de romandre en el servei tots els matins i un mínim de quatre tardes a la setmana.

La direcció vetllarà perquè l'horari de treball dels mestres i professorat del camp

d'aprenentatge assegurí l'atenció a les necessitats generades per les estades i la permanència conjunta de tots els docents durant el nombre d'hores suficient per facilitar el treball en equip.

##### 1.2. Organització del treball

##### 1.2.1. Distribució de tasques

L'organització del treball i la distribució de competències ha de garantir que tot el personal docent del camp d'aprenentatge estigui en condicions d'atendre l'alumnat i els mestres o professorat en les actuacions generals i que puguin col·laborar en les actuacions més específiques que es desenvolupin sota el guiatge del membre més expert. Això implica que tot l'equip participi en els projectes específics que es vagin proposant i experimentant.

##### 1.2.2. Participació en activitats de formació

La formació permanent dels membres del camp d'aprenentatge s'ha d'organitzar en funció de les necessitats del servei i dels interessos personals.

Els mestres i el professorat dels camps d'aprenentatge poden participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de treball, caldrà que la delegació territorial n'aprovi la proposta, que haurà de tenir el vistiplau de la direcció del camp d'aprenentatge per evitar absències simultànies i per garantir que el servei quedi ben atès.

#### —2 *Funcionament del servei*

##### 2.1. Memòria anual

Les activitats realitzades durant el curs 1998-99 han de quedar reflectides en la memòria anual. La redacció de la memòria tindrà en compte els aspectes següents:

##### 1. Infraestructura.

##### 1.1. Personal.

##### 1.1.1. L'equip de treball.

##### 1.1.2. L'horari.

##### 1.1.3. El repartiment de les tasques.

##### 1.2. Equipament.

##### 1.2.1. Les instal·lacions del camp.

##### 1.2.2. L'àrea de treball.

##### 1.3. allotjament.

##### 2. Activitat pedagògica.

2.1. La programació d'una estada estàndard.

##### 2.2. Les activitats realitzades.

##### 2.3. Els materials didàctics utilitzats.

##### 2.4. Les respostes de l'alumnat.

2.5. Les respostes del professorat responsable de les escoles estadants.

##### 2.6. El programa d'activitats comarcals.

##### 2.6.1. Activitats realitzades (full M2).

##### 2.6.2. Participació.

##### 2.6.3. Valoració.

##### 3. Activitats de formació permanent.

##### 3.1. Les trobades de coordinació.

3.1.1. La programació d'una trobada estàndard.

##### 3.1.2. La resposta dels assistents.

3.2. La formació permanent del personal docent del camp.

3.2.1. Assistència a jornades, cursets, congressos, col·laboracions...

##### 3.2.2. Valoració.

##### 4. Elaboració de materials didàctics.

5. Préstec o donació de materials didàctics (full M5).

6. Dades d'utilització del camp d'aprenentatge (full M6).

7. Relació dels centres que hi han fet estada (full M7).

8. Relació amb els altres camps d'aprenentatge.

9. Relació amb diverses institucions.

10. Ajustament de cada concepte entre el pla d'actuació i la memòria.

11. Observacions.

##### 2.2. Pla d'actuació.

El funcionament previst per al curs 1999 -2000 ha de quedar reflectit en el pla d'actuació. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'equip. La redacció i presentació és responsabilitat de la direcció.

El pla d'actuació per al curs 1999 - 2000 farà explícits:

a) L'horari del servei i el calendari de festes locals i de lliure disposició que farà el camp d'aprenentatge.

b) L'horari del personal.

c) La llista de les activitats més significatives que representin un canvi en relació amb l'any anterior.

d) El calendari d'estades i visites i de trobades de coordinació.

Els fulls M2, M5, M6 i M7 els lliura la Direcció General d'Ordenació Educativa a cada camp d'aprenentatge.

## ANNEX 4

### **Centres de Recursos Educatius per a Deficients Auditius (CREDA)**

#### —1 *Organització del servei*

##### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari del servei

Tots els CREDA hauran de garantir el funcionament del servei, de dilluns a divendres, entre les 9 h i les 14 h i entre les 15 h i les 17 h, tenint present la diferent distribució horària dels professionals que realitzen atenció itinerant, segons s'indica en l'apartat següent.

##### 1.1.2. Horari dels professionals

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels CREDA serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals i es regirà segons les condicions fixades a la Resolució d'1 de setembre de 1995 de la Secretaria General per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius del Departament d'Ensenyament, i la Resolució de 23 de juny de 1998 que la modifica parcialment: a) Psicopedagogs.

• 35 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

Els professionals als quals afecta aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 35 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de forma prèvia, durant la mateixa setmana entre les 9 i les 19 hores i respectant un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.



El director o directora del CREDA haurà de preveure la presència mínima de professionals per a la tarda dels divendres, per tal de garantir el funcionament del servei.

- 2,5 hores setmanals dedicades a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es realitzin a la seu del CREDA ni en horari fix.

b) Audioprotesistes.

La jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals corresponents als audioprotesistes amb contracte laboral es realitzarà d'acord amb allò que estableix el conveni vigent.

c) Logopedes.

- 30 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, que s'ajustaran a l'horari i al calendari que es fixi per als mestres que ocupen llocs de treball als centres docents d'educació infantil i primària o d'educació especial.

Els professionals als quals afecta aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 30 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de forma prèvia, durant la mateixa setmana entre les 9 i les 19 hores i respectant un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

Quan la intervenció als centres d'ensenyament secundari faci necessària la presència dels professionals en aquests centres docents abans de les 9 hores, aquest temps es podrà comptabilitzar com a recuperació de les tardes dels divendres.

- 7,5 hores dedicades a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es realitzin ni en lloc ni en horari fix.

Els desplaçaments seran considerats, en cada cas, dins el còmput global d'hores lectives i complementàries de l'horari setmanal, en funció de les necessitats educatives de l'àmbit geogràfic assignat.

En els casos a) i b) els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol es dedicaran a activitats la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

1.1.3. Modificacions horàries

Per tal d'adequar-se a necessitats concretes del sector, els directors i directores dels CREDA podran proposar, a través dels respectius plans d'actuació, modificacions a la distribució horària dels diferents professionals degudament justificades.

Aquestes modificacions hauran de comptar amb l'informe favorable de la Inspecció i amb l'autorització de la delegació territorial.

1.2. Organització del treball

1.2.1. Direcció del servei

Correspon al director o directora del CREDA la direcció i coordinació dels professionals i la gestió del servei, en base a les funcions que li atribueix l'article 19 del Decret 155/94 de 28 de juny pel qual es regulen els serveis educatius del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 1918 del 8.7.94).

Per al desenvolupament d'aquestes funcions el director o directora dels CREDA de fins a 25 professionals podrà comptar amb

un col·laborador i quan el CREDA tingui més de 25 professionals, amb dos col·laboradors, en base el següent còmput horari destinat a funció directiva:

Fins a 25 professionals fins 30 hores setmanals.

Entre 26 a 50 professionals fins 50 hores setmanals.

Més de 50 professionals fins 60 hores setmanals.

El director o directora del CREDA farà constar en el pla d'actuació anual la distribució d'aquestes hores dedicades a tasques de direcció i coordinació

1.2.2. Atenció logopèdica a l'alumnat

Tots els logopedes del CREDA, sense perjudici de les situacions previstes als apartats 1.2.1 i 1.2.3, es dedicaran a l'atenció logopèdica a l'alumnat, d'acord amb la distribució horària següent:

a) 25 hores setmanals d'atenció a l'alumnat que s'ha considerat tributari d'atenció logopèdica específica, d'acord amb l'horari que s'hagi establert als centres del sector on els logopedes desenvolupin la seva feina. S'entendrà per atenció a l'alumnat:

El treball d'atenció directa als alumnes.

L'assessorament a les famílies i a la coordinació amb el professorat que com activitats periòdiques i no diàries s'hauran d'ajustar a les necessitats de cada cas en particular vetllant per tal que la dedicació horària a aquests conceptes sigui equilibrada i no vagi en detriment de l'atenció directa.

b) 5 hores setmanals es dedicaran a:

Treball personal de preparació de les sessions d'atenció directa.

Col·laboració amb d'altres professionals dels CREDA.

Col·laboració amb l'EAP.

c) Les 7 hores i 30 minuts restants es dedicaran a altres activitats relacionades amb la prestació del servei i a activitats de formació permanent que no cal que es realitzin ni en el lloc de treball ni en horari fix.

En tots els casos, el CREDA haurà de notificar a cada centre l'horari i la periodicitat en què es produirà l'atenció a l'alumnat. Quan excepcionalment no es pugui atendre un alumne segons l'horari previst, aquest fet es comunicarà a la direcció del centre docent amb antelació suficient.

1.2.3. Altres funcions atribuïdes al CREDA

Per dur a terme la resta de funcions que els CREDA tenen atribuïdes com per exemple l'elaboració i catalogació de recursos, informatització, altres tasques derivades de l'aplicació de les noves tecnologies, participació en els Seminaris d'Actualització en Tecnologia de la Informació (SATI) etc., la direcció del CREDA disposarà de fins a 25 hores setmanals que pot encarregar a un o proporcionalment a diversos professionals del servei.

1.2.4. Coordinacions del CREDA

A fi de facilitar la disponibilitat d'un mateix espai horari per l'intercanvi entre els diferents CREDA, a tall orientatiu i no preceptiu, es proposa realitzar en dimarts les reunions de tots els professionals del CREDA que periòdicament es realitzin a la seu central del servei

1.2.5. Participació en activitats de formació

a) Els mestres i professorat dels CREDA poden participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona on intervenen en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de treball caldrà que la delegació territorial n'aprovi la proposta, que haurà de tenir el vistiplau de la direcció del CREDA per garantir que el servei quedi ben atès.

b) Les activitats de formació específica, que durant el proper curs el Departament d'Ensenyament adrexi als CREDA, es realitzaran d'acord amb les modalitats que estableixi, en el seu moment, la Direcció General d'Ordenació Educativa.

—2 Funcionament del servei

Les actuacions que el CREDA té previstes per al curs 1999-2000 es concretaran en el pla d'actuació. La seva elaboració es farà d'acord amb les funcions que aquest servei té encomanades, i l'anàlisi de les necessitats del sector. Per a la prioritització de necessitats es seguiran els criteris assignats en el document *El marc d'actuació del CREDA: criteris i objectius d'intervenció* elaborat pels CREDA i facilitat per la Direcció General d' Ordenació Educativa

L'elaboració del pla d'actuació comptarà amb el corresponent assessorament de la Inspecció d'Ensenyament.

La realització d'altres encàrrecs fets pel Departament d'Ensenyament, no previstos en el pla d'actuació, es regirà sempre per les instruccions específiques que es donin. En aquests casos, les actuacions ordinàries previstes s'hauran de fer compatibles amb els encàrrecs esmentats.

En cas de requeriment judicial, els CREDA estendran els informes que els siguin demanats i en donaran informació a la delegació territorial. En qualsevol altre cas, per fer informes requerits per òrgans o instàncies no dependents del Departament d'Ensenyament s'haurà de demanar l'autorització del delegat o de la delegada territorial corresponent.

2.1. Intervenció en llenguatge.

En aplicació de les funcions que tenen atribuïdes els CREDA, els plans d'actuació hauran de preveure com a objectius prioritaris per al proper curs:

a) Atendre l'alumnat amb sordeses, inclòs el corresponent a la franja de 0-3 anys, en el marc de col·laboració establert amb els serveis d'atenció primerenca del sector.

b) Atendre l'alumnat que cursa els ensenyaments corresponents al 2n cicle d'educació infantil i als de les etapes d'educació primària i secundària obligatòria, amb trastorns del llenguatge o de la comunicació, preveient actuacions relatives a:

2.1.1. Avaluació: Aquesta valoració tindrà en compte els aspectes següents:

Els comportaments lingüístics dels alumnes (fites comunicatives i lingüístiques assolides segons l'edat).

Incidència d'altres factors que interfereixen en el comportament lingüístic normalitzat.

2.1.2. Atenció logopèdica en el marc de la resposta educativa a aquests alumnes:

En funció de l'avaluació realitzada, per a cada alumne s'haurà de preveure una ac-

tuació ajustada que es desenvoluparà en diferents programes descrits en el document *El marc d'actuació del CREDA: criteris i objectius d'intervenció* facilitat per la Direcció General d' Ordenació Educativa. D'aquests programes, aquells que suposen una intervenció logopèdica específica a càrrec de logopedes del CREDA són els següents:

— Programa específic d'estimulació lingüística.

— Programa individual per al desenvolupament fonològic d'estimulació i articulatòria.

En aquelles situacions en què la resposta a l'alumne hagi de partir dels propis recursos del centre docent, el CREDA, de forma conjunta amb l'EAP del sector, ajudarà el centre a articular les mesures necessàries per tal que es faci efectiva l'atenció esmentada.

c) Fer el seguiment de l'alumnat sord que cursa ensenyaments postobligatoris a fi d'ajudar els centres docents a ajustar la resposta educativa a les necessitats d'aquest alumnat.

## 2.2. Pla d'actuació per al curs 1999-2000

El Pla d'actuació del CREDA constarà de dues parts (composició i horari, i pla de treball del servei) i per redactar-lo es faran servir els models de protocols que, per a cada aspecte, es citen i que facilitarà la Direcció General d' Ordenació Educativa.

### 2.2.1. Composició i horari

a) Enumeració de tots els professionals del CREDA, amb l'especificació de les funcions que tenen assignades i de la subseu del CREDA on les desenvolupen (Model PA1).

b) Horari del servei de la seu central del CREDA i calendari de festes locals i de lliure disposició (Model PA2).

c) Distribució horària de les tasques de direcció (Model PA3).

d) Distribució horària de les 5 hores de què disposa el CREDA per a la realització de les tasques especificades en el punt 1.2.3 d'aquestes Instruccions. (Model PA4).

e) Horari dels professionals:

e.1) Horari dels Psicopedagogs i Audioprotesistes (Model PA5A).

e.2) Horari dels/ de les logopedes. En cadascun dels horaris constarà:

e.2.1) Llista dels alumnes atesos amb especificació del tipus de trastorn, edat, nivell educatiu i centre docent. (Model PA5B)

e.2.2) Quadre horari setmanal on consti el total d'hores dedicades a atenció logopèdica, a coordinacions, a reunions amb famílies, desplaçament, etc. (Model PA5C)

### 2.2.2. Pla de treball del servei

El funcionament previst per al curs 1999-2000 ha de quedar reflectit en línies generals en el pla de treball. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres del CREDA. La redacció i presentació és responsabilitat de la direcció. El pla de treball es dividirà en 5 apartats corresponents als blocs següents:

bloc d'alumnes sords de 0 a 3 anys.

bloc d'alumnes de 3 a 6 anys.

bloc d'alumnes de 6 a 12 anys.

bloc d'alumnes entre 12 i 16 anys .

bloc d'alumnes sords que cursen estudis postobligatoris.

En cadascun d'aquests blocs es desenvoluparan els apartats següents:

a) Continguts (avaluació audiològica i audioprotètica, avaluació lingüística, planificació de les possibles actuacions, atenció logopèdica, atenció a les famílies, atenció als centres docents i relació amb d'altres serveis).

b) Objectius per a cadascun dels continguts

c) Actuacions que permetin assolir els objectius

d) Responsables de les actuacions

e) Temporització de les actuacions

f) Indicadors d'avaluació

Per a la realització d'aquest pla de treball s'utilitzarà com a protocol el Model PA6.

Els Plans d'actuació de cadascuna de les logopedes per a cadascun dels alumnes seran recollits per la direcció del servei i restaran a disposició de la Inspecció.

### 2.3. Memòria anual del curs 1999-2000

La memòria del curs 1999-2000 constarà de dues parts: recull de dades i aspectes més destacats de les actuacions dutes a terme al llarg del curs 1999 - 2000.

#### 2.3.1. Recull de dades

a) Nombre de valoracions psicopedagògiques i lingüístiques realitzades (Model M1).

b) Nombre de valoracions audiològiques i audioprotètiques realitzades (Model M2).

c) Nombre total d'alumnes sords atesos, per etapes i cicles educatius (Model M3).

d) Nombre total d'alumnes amb trastorns del llenguatge atesos, per etapes i cicles educatius (Model M4).

e) Nombre total de centres docents atesos, diferenciant els centres d'infantil - primària, secundària, etc. (Model M5).

f) Nombre total d'hores setmanals d'atenció logopèdica (Model M6).

g) Nombre total d'hores setmanals dedicades a coordinacions amb professorat dels centres docents i professionals del propi CREDA (Model M7).

h) Nombre total d'alumnes atesos al llarg del curs 1999-2000 que es preveu que no rebran atenció directa durant el curs 2000-2001 (model M8).

i) Nombre total d'alumnes amb dèficit auditiu que durant el curs 1999-2000 estaven escolaritzats a quart d'ESO, amb indicació de si han obtingut el graduat en educació secundària obligatòria i si és previst que continuïn els seus estudis (model M9).

j) Nombre total d'alumnes amb dèficit auditiu que durant el curs 1999-2000 estaven escolaritzats a alguna de les etapes d'educació secundària postobligatòria (FP, Cicles formatius, Batxillerat, etc.) amb indicació de si és previst que durant el curs 2000-2001 continuïn els estudis (Modelo M10)

k) Cens complet de l'alumnat amb dèficit auditiu escolaritzat en centres docents de l'àmbit territorial del CREDA. En aquest cens s'haurà de fer constar tant l'alumnat que s'atén de forma regular com aquell que només ha estat detectat (Models M11, M12, M13 i M14). Els models M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M12, M13 i M14 seran lliurats per la Direcció General d' Ordenació Educativa a cada CREDA.

2.3.2. Aspectes més destacats de les actuacions dutes a terme al llarg dels curs 1999-2000.

Finalment, els/les logopedes lliuraran a la direcció del servei les memòries corresponents a les actuacions realitzades amb l'alumnat durant el curs 1999-2000, que seran recollides per la direcció del servei i restaran a disposició de la Inspecció.

