



## **Instruccions sobre l'horari general dels centres públics, dels alumnes i dels professors dels centres d'educació infantil, primària i secundària de les Illes Balears**

### **1. Horari general del centre**

L'horari general del centre, elaborat per l'equip directiu amb les aportacions del Claustre i el Consell Escolar i aprovat pel director, o el titular del centre si s'escau, s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen. La direcció del centre ha de vetllar per l'organització del període de temps d'aquest horari perquè es puguin dur a terme les activitats incloses a la programació general anual.

S'hi han d'incloure almenys aquests aspectes:

- a) Els dies, les hores i les condicions en què el centre ha d'estar obert, d'acord amb la resolució que regula el calendari escolar. Les modificacions que es produeixin en l'horari general del centre respecte al curs anterior s'han de remetre a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres abans del 10 de juliol, per tal que, si escau, l'autoritzi.
- b) La distribució horària de les activitats lectives, que ha de respectar els criteris pedagògics acordats pel claustre, els quals no es poden modificar per les preferències horàries dels docents.
- c) La distribució horària de les activitats no lectives (reunions d'òrgans de govern, reunions d'òrgans de coordinació, etc.), s'ha de programar de manera que no interrompi l'horari lectiu dels alumnes.

Els directors dels centres que comparteixen personal, serveis o instal·lacions s'han de posar d'acord, prèviament a l'elaboració de l'horari general del centre, a fi que es puguin compatibilitzar les activitats dels dos centres que els afectin.

Durant l'horari d'activitats lectives, ha de ser present al centre un membre de l'equip directiu.

Als centres públics d'educació secundària, durant el mes de juliol hi ha d'haver al centre el personal directiu i d'administració suficient per poder desenvolupar amb normalitat les activitats d'aquest període, i garantir, en qualsevol cas, l'atenció a les famílies, el procediment d'admissió i la formalització de la matrícula dels alumnes als diferents ensenyaments que tenguí autoritzats el centre, l'expedició de certificacions i la tramitació de documentació.

## 1.1 Elaboració i aprovació dels horaris

L'elaboració dels horaris és responsabilitat de l'equip directiu, **el qual els ha de confeccionar a partir dels criteris prèviament aprovats i hi ha de prioritzar els objectius del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció vigent.** En elaborar els horaris dels professors, s'hi han d'incloure els períodes lectius i els complementaris, que han de quedar degudament especificats en el programa de gestió de centres GestIB.

Quan s'hagi confeccionat l'horari, la direcció l'aprovarà provisionalment, el distribuirà als professors i convocarà una sessió de claustre per tal de comprovar que, en elaborar-lo, s'hi han seguit els criteris acordats i aprovats. Si no és així, caldrà modificar-lo per adaptar-lo en el sentit procedent en un termini màxim de cinc dies, durant els quals s'haurà de complir l'horari proposat, si fa al cas.

**Els horaris dels grups d'alumnes, l'horari dels professors, incloent-hi tots els períodes de permanència en el centre, i la resta d'informació horària significativa** (hores de visita dels tutors i dels professors, de disponibilitat de càrrecs directius, de guàrdies, d'espais disponibles etc.), juntament amb el calendari d'activitats, s'exposaran en un lloc accessible als membres de la comunitat educativa i es comunicaran al consell escolar perquè en tenguí coneixement. **A la web del centre s'han de publicar els horaris dels grups.** Els horaris dels alumnes i dels professors s'han d'introduir al programa de gestió (GestIB) abans del 30 de setembre amb la finalitat que el DIE ordeni, si és necessari, les rectificacions o modificacions pertinents. És responsabilitat dels directors i dels caps d'estudis dels centres (en l'àmbit de les seves competències) vetllar perquè s'hi registrin totes les dades, i que aquestes siguin reals.

L'horari individual dels professors que genera el GestIB s'ha d'imprimir, cada professor l'ha de signar i s'ha d'arxivar a la secretaria del centre.

## 1.2 Horari de centre

### Educació infantil i primària

L'horari general del centre s'ha d'adequar al que estableix [l'Ordre de 21 de maig de 2002](#).

### Educació secundària.

L'horari general del centre es podrà desenvolupar en horari diürn per a tots els centres, llevat dels centres que imparteixen ensenyaments en horari nocturn.

#### Horari diürn:

- L'horari diürn es podrà fer en torn de matí i/o en torn d'horabaixa.
- La distribució de l'horari lectiu en torn de matí s'ha de mantenir, amb caràcter general, entre les 8h i les 15h. I la distribució de l'horari lectiu en torn d'horabaixa es mantindrà, també amb caràcter general, entre les 15h i les 22h.
- La sessió de classe no serà inferior a 55 minuts. Per criteris didàctics, poden programar-se sessions de durada diferent, sempre que el nombre total d'hores al llarg del curs per àrea, matèria o mòdul no variï.
- No es poden fer més de 3 sessions seguides de classe sense un esplai.
- El temps mínim d'esplai durant una jornada és de 30 minuts.
- Els temps d'esplai dels diferents cursos es poden organitzar de forma diferenciada.
- Diàriament no es faran a un mateix grup d'alumnes més de 6 sessions de classe a ESO i FPB i 7 sessions a batxillerat i formació professional.
- Els grups d'alumnes no han de tenir hores lliures intercalades entre les de classe.
- Tots els ensenyaments que s'imparteixen a un mateix centre han de coincidir al màxim possible en l'hora d'entrada i de sortida de cada dia de la setmana.
- Pel que fa als cicles de formació professional del sistema educatiu, els centres han de vetllar perquè el segon grup que s'imparteix d'un mateix cicle s'ofereixi en un torn diferent del que s'ofereix per al primer grup autoritzat i, sempre que sigui possible, han de promoure un torn d'horabaixa.
- La Conselleria d'Educació i Universitat pot autoritzar distribucions horàries diferents per a un cicle concret, per tal de contribuir a la formació permanent de la ciutadania i atendre les demandes de qualificació del sistema productiu.

#### Horari nocturn

- **Batxillerat:** l'horari nocturn del batxillerat es desenvoluparà d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 23 de juny de 2009](#).
- **Formació Professional:** per poder impartir un cicle de formació professional en horari nocturn, el centre ha de tenir autoritzada l'organització temporal especial del cicle, atès que s'ha de respectar la durada total de cada mòdul establerta a les normes que estableixen el desenvolupament curricular de cadascun dels títols. Per demanar l'autorització s'ha d'atendre l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009](#).

En el model B del batxillerat, no es poden fer més de 3 sessions seguides de classe sense un esplai i el temps mínim d'esplai durant una jornada és de 30 minuts.

En el model A del batxillerat (per blocs) i per formació professional, s'impartiran diàriament un màxim de 5 sessions de classe, les sessions de classe han de tenir una durada mínima de 55 minuts i a l'horari diari, s'hi ha d'incloure un esplai mínim de 15 minuts.

## 2. Horari dels alumnes

Les sortides individuals dels alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitats escolars, que inclou el temps d'esplai, s'han d'autoritzar segons el procediment que cada centre tengui establert en el reglament d'organització i funcionament (ROF).

**Els alumnes dels ensenyaments obligatoris** romandran al centre durant el temps d'esplai, acompanyats dels professors de guàrdia designats per la direcció. **Les sortides d'alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitat escolars, que inclou el temps de l'esplai, s'han d'autoritzar segons el procediment que cada centre estableix en el seu reglament d'organització i funcionament.**

L'absència del professor responsable d'un grup d'alumnes no ha de representar en cap cas la interrupció de l'activitat lectiva d'aquests alumnes. La direcció del centre ha de preveure'n la substitució i tenir present que l'atenció als alumnes és prioritària en relació a altres activitats.

**Els òrgans de coordinació didàctica han de preveure i elaborar material complementari de suport de les assignatures que s'imparteixen en cadascun dels cursos de l'etapa.**

El mestre que estigui fent la substitució de curta durada, en el cas de les escoles, i el docent de guàrdia, pel que fa als instituts, s'encarregaran de facilitar-lo als alumnes, vetlar perquè es dugui a terme i recollir-lo en finalitzar la sessió, per tenir-lo en compte en l'avaluació dels alumnes. En el cas d'una absència prevista amb prou antelació, el mateix professor ha de ser l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que els alumnes han de fer durant les classes que no pugui impartir. Ha de fer arribar aquestes activitats al cap d'estudis, que ha de donar les instruccions adequades als docents de guàrdia perquè lesuguin a terme.

L'assistència dels alumnes de tots els nivells educatius al centre és obligatòria. Cada centre ha de determinar al seu ROF, d'acord amb el [Decret 121/2010 de drets i deures dels alumnes](#) i les [Instruccions sobre absentisme escolar](#), el tractament que s'ha de donar a les absències dels alumnes.

Les faltes d'assistència dels alumnes de formació professional dual en els centres educatius es tractaran amb els mateixos criteris que s'apliquen al règim presencial.

#### **Centres d'educació infantil (segon cicle).**

L'horari escolar d'aquests alumnes s'ha de confeccionar d'acord amb l'article 9 del [Decret 71/2008, de 27 de juny](#).

#### **Centres d'educació primària.**

L'horari dels alumnes es defineix a l'[Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de juliol de 2014](#)

En tot cas, la composició dels grups en els centres on hi hagi més d'un grup per nivell, es farà d'acord amb el principi de l'educació inclusiva i d'acord amb els criteris proposats per la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) i aprovats pel Claustre.

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i el projecte de direcció, i les necessitats que s'hi reconeixen. La composició de cada agrupament d'alumnes pot ser revisada pel centre durant el curs, en funció de les necessitats dels alumnes i dels resultats de l'avaluació contínua.

#### **Centres d'educació secundària**

Educació secundària obligatòria (ESO): la distribució de l'horari lectiu setmanal és, la que figura a l'[Ordre ESO de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

Batxillerat: la distribució de l'horari lectiu setmanal dels alumnes de batxillerat és la que figura a l'[Ordre batxillerat de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

[Formació professional](#) (FP): la distribució horària de cadascun dels cicles formatius que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE) es troba a l'Ordre del Ministeri d'Educació que regula el currículum del cycle corresponent per al seu àmbit d'actuació. En els cicles formatius que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), si no es va dictar un currículum propi de les Illes Balears per a un cycle formatiu, s'ha de fer servir la distribució que figura a la [Resolució de 30 d'abril de 1996](#).

En els cicles formatius de formació professional bàsica, la distribució horària setmanal és la que es determina a l'article 6 i a la disposició transitòria segona del [Decret 25/2015 de 24 d'abril](#).

A l'horari dels alumnes de formació professional cal que figuri l'hora de tutoria, que és obligatòria per a tots els alumnes. En el segon curs dels cicles formatius l'hora de tutoria ha d'estar assignada al tutor d'FCT.

**La composició dels grups d'ESO es farà d'acord amb el principi de l'educació inclusiva i d'acord amb els criteris proposats per la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) i aprovats pel Claustre.**

**Els recursos de plantilla assignats als IES permeten el desdoblament dels grups, en algunes matèries. Aquesta opció metodològica no exclou altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar per facilitar l'aprenentatge d'aquestes matèries i que requereixin recursos equivalents.**

### **3. Horari dels professors**

El professors s'han d'incorporar als centres l'1 de setembre. Les tasques finalitzaran el 30 de juny. Els dies del mes de setembre anteriors al començament de les activitats lectives i els dies del mes de juny posteriors a aquestes activitats s'han de dedicar a elaborar les programacions, les memòries i els projectes prevists al Reglament orgànic dels centres.

Malgrat que l'adscripció administrativa al nou centre dels professors que es traslladen té efectes l'1 de setembre, aquests han d'acabar les tasques pendents (exàmens i avaluacions) en els centres on tenien destinació durant el curs anterior, i s'han d'incorporar efectivament al nou centre en acabar-les; en qualsevol cas, no pot ser després del 7 de setembre. En el cas dels funcionaris interins, sempre que tinguin nomenament per al curs **2017-18**, també és d'aplicació i s'ha de tenir en compte que el primer dia del nomenament han de prendre possessió de la plaça.

Els centres han de dedicar almenys un dia a l'acolliment dels nous professors per donar-los a conèixer tots els projectes, com també les normes d'organització i de funcionament.

**Atès que les avaluacions finals de segon de batxillerat s'anticipen per la convocatòria de les proves de batxillerat per a l'accés a la universitat, els professors d'aquests cursos hauran de mantenir les activitats lectives amb els alumnes fins que s'hagin duit a terme.** Els dies posteriors i fins al darrer dia d'activitats lectives previst al calendari escolar, la direcció del centre els assignarà les tasques que consideri oportunes per completar el seu horari.

### **3.1.1 Professors majors de 55 anys**

El professors majors de 55 anys poden acollir-se a una de les següents mesures:

1. Reducció de mitja jornada amb, la corresponent disminució de les retribucions. Una vegada aplicada la reducció de jornada, es pot substituir un període lectiu setmanal per qualsevol de les funcions a les quals fa referència l'apartat següent.
2. Substitució per altres activitats sense disminució retributiva d'acord amb els [criteris per a la confecció de les quotes](#). **Les CHL (compensació d'hores lectives), es podran assignar al professorat sempre que quedin garantides les reunions de coordinació docent.**

El requisit perquè un professor pugui acollir-se a qualsevol d'aquestes mesures serà haver complert els 55 anys d'edat fins al 31 de desembre del curs escolar en què es vol gaudir d'aquestes mesures.

La sol·licitud, segons model de l'annex , s'ha de presentar a la secretaria del centre de destinació per al qual se sol·licita, amb caràcter general, abans del **23** de març. El director del centre, fins al **13** d'abril ha d'introduir al programa de gestió GestIB la relació de persones que han fet la sol·licitud i arxivar aquestes sol·licituds a la secretaria del centre, en l'expedient del professor.



### 3.1.2 Professors amb mitja jornada

S'ha de tenir en compte, en cada cas particular, l'article 30.4 del [Reial decret 670/1987, de 30 d'abril](#), especialment pel que fa a les repercussions sobre l'haver regulador per al càlcul de la pensió de jubilació i les prestacions de l'atur.

L'horari dels professors amb mitja jornada és el següent:

- Educació infantil i primària: 12/13 períodes lectius i 3/2 de complementaris.
- Educació secundària: 9/10 períodes lectius i 5/4 de complementaris. Es pot augmentar un període lectiu amb la corresponent compensació (CHL).

**Els horaris dels professors amb mitja jornada hauran de ser al més compactes possibles, tret que la plaça es generi una vegada hagi començat el curs**

### 3.1.3 Professors compartits a dos o més centres

[Les instruccions sobre l'horari i organització dels professors que treballen a dos o més centres públics](#) estan a la [web de Personal Docent](#).

### 3.1.5 Mesures de conciliació familiar i laboral, permisos i llicències. Faltes d'assistència dels professors

Les instruccions relatives a [permisos i llicències](#) dels professors i les relatives al [control d'assistència dels professors](#) es poden trobar a la [web de Personal Docent](#).

Per a la justificació i auditories dels fons socials europeus, els centres de secundària i formació professional han de custodiar els justificants de les absències i permisos durant sis cursos acadèmics. També es faran constar en el GestIB les activitats lectives no impartides per realitzar sortides amb altres grups d'alumnes o qualsevol altra activitat que no requereixi permís o llicència.

### 3.1.6 Altra activitat remunerada

Per exercir una altra activitat remunerada, cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb el que estableix [la Llei 53/1984, de 26 de desembre](#).

## 3.2 Centres públics d'educació infantil (segon cicle ) i primària

### 3.2.1 Horari dels mestres d'infantil i primària.

Els mestres tenen l'horari laboral setmanal de 37,5 hores, que és l'establert amb caràcter general per al personal funcionari de la Comunitat Autònoma



de les Illes Balears. Els mestres han de romandre al centre 30 hores setmanals, de les quals 25 tenen el caràcter de lectives (docència directa a grups d'alumnes, **suports**, esplai i dedicació a càrrecs) i 5 de complementàries. La resta, 7,5, s'han de dedicar a la preparació de les activitats docents, a la formació permanent o a qualsevol altra activitat pedagògica complementària i no s'han de fer necessàriament al centre. L'horari individual dels mestres ha d'incloure les 30 hores de permanència al centre i especificar entre:

1. Activitats de docència directa als alumnes. En aquells casos en què la dotació de mestres del centre, inclosos els mestres especialistes i/o els compartits, ho permeti, es pot dedicar, part de l'horari lectiu, en el marc de la PGA i en virtut de l'autonomia organitzativa dels centres, a:
  - Substitucions d'absències de curta durada.
  - Agrupaments flexibles, acolliment lingüístic o cultural, reforç i ampliació d'àrees, treball per projectes, etc.
  - Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a alumnes amb necessitat específica de suport educatiu (NESE).
  - Activitats dels òrgans de coordinació previstes al Reglament d'Organització i Funcionament.
  - Aplicació de projectes d'innovació educativa que poden incloure alguns dels aspectes anteriors.
  - Activitats de coordinació entre els mestres per tal de dur a terme la preparació d'activitats i de tasques interdisciplinàries.
2. Reunions (del claustre, de revisió i concreció dels currículums, de coordinació d'equips de cicle, d'avaluació, del consell escolar i d'altres coordinacions). Els mestres que siguin membres electes del consell escolar han de tenir assignat un període complementari a compte de les reunions del consell i de les seves comissions. **S'ha de procurar que a les reunions de l'equip de suport hi sigui present l'orientador.**
3. Activitats relacionades amb la tutoria dels alumnes (entrevistes amb els alumnes o amb les famílies, documentació acadèmica, etc.), el seguiment de la seva evolució i de les activitats de reforç, així com, amb l'adaptació del currículum escolar a les necessitats i les característiques dels alumnes.
4. Reunions de coordinació entre els professionals que intervenen en l'atenció dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (tutors, membres de l'equip de suport, en què s'inclouen els membres de l'EOEP, serveis de la Conselleria d'Educació i Universitat per a l'atenció dels alumnes amb NESE).



### **3.2.2 Mestres especialistes**

Els mestres especialistes, conjuntament amb els mestres amb la titulació adient, una vegada cobert l'horari de la seva especialitat, han d'atendre segons les directrius de l'equip directiu i les necessitats del centre les següents funcions:

- a) Docència de música, psicomotricitat o llengua estrangera a educació infantil.
- b) Docència de l'especialitat d'educació primària.
- c) Qualsevol de les quatre funcions especificades a l'apartat 3.2.1.

### **3.2.3 Procediment d'assignació dels mestres als diferents cursos i àrees del centre**

La direcció ha d'assignar els mestres als diferents cursos i àrees, d'acord amb l'especialitat del lloc de feina al qual estan adscrits els mestres, i els criteris pedagògics establerts pel claustre.

El mestre addicional d'educació infantil ha d'inserir la seva tasca dins l'organització general del centre i no tenir com a referència exclusiva l'etapa de la qual és especialista.

El mestre d'educació infantil que no tenguí assignat un grup específic, ha d'exercir les funcions següents, amb l'ordre de prioritats que s'indica:

- Funció tutorial específica a l'educació infantil per a grups reduïts o individual per a alumnes determinats. Aquesta mena de funció tutorial pot ser transitòria.
- Suport al desenvolupament curricular de l'educació infantil, segons la planificació del centre i les necessitats educatives dels alumnes i, si és el cas, a tasques derivades dels projectes d'innovació que el centre tenguí aprovats.

Cobertes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'adscripció a l'etapa, s'ha de dedicar a les funcions previstes als punts 1 i 2 de l'apartat 3.2.1.

### **3.2.4 Cura i vigilància dels alumnes al temps de l'esplai**

L'esplai es considera una activitat educativa integrada en l'horari lectiu dels alumnes i, per tant, s'hi han de respectar també els principis i criteris del projecte educatiu, concretats a la programació general anual.

Els mestres són responsables de la cura i vigilància dels alumnes durant l'esplai. Per a això s'ha de complir la ràtio mínima d'un mestre per cada 40

alumnes d'educació primària o fracció i un mestre per cada 20 alumnes d'educació infantil o fracció.

L'equip directiu és el responsable d'organitzar els torns de vigilància i vetllar pel seu compliment.

### 3.3 Centres públics d'educació secundària

#### 3.3.1 Horari dels professors de secundària.

L'horari setmanal dels professors de secundària és de 37,5 hores, que és l'establert amb caràcter general per al personal funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Els professors han de restar al centre 30 hores setmanals distribuïdes en 5 dies. Aquestes s'han de distribuir de la manera següent:

- 26 hores dedicades a activitats lectives i complementàries (equivalent a 28 períodes) amb horari fix en el centre i de compliment obligatori (classes, guàrdies i vigilàncies de pati, tutoria dels alumnes i atenció a les famílies, reunions de departament i coordinacions, manteniment de laboratoris, tallers i aules específiques, activitats de suport i d'ampliació, etc.).
- 4 hores dedicades a les reunions d'equips docents, tant en sessió ordinària com en sessió d'avaluació, reunions de claustre i altres activitats en el centre degudament programades i verificables, si bé no sotmeses necessàriament a horari fix. Aquestes hores es poden acumular en horari d'horabaixa.
- Les 7,5 hores restants, fins a completar l'horari laboral, s'han de dedicar a activitats relacionades amb la docència i la formació permanent, que poden no fer-se necessàriament al centre.

##### 3.3.1.1 Períodes lectius

El nombre de períodes lectius (55 minuts) dels professors ha de ser entre 18 i 21. Aquest nombre de períodes setmanals lectius pot prendre's com a mitjana mínima quan els ensenyaments no presentin una distribució horària uniforme al llarg del curs.

Permanència al centre:

- Els períodes de permanència al centre de compliment obligatori del professorat, entre lectius (docència directa, tutoria, suports, caporalia de departament, coordinacions, equip directiu, FCT i majors de 55) i complementaris, han de ser 28.
- Els docents faran un màxim de 18 períodes de docència directa a un grup d'alumnes. El professorat que, excepcionalment, imparteixi més de 18 períodes lectius de docència directa a un grup d'alumnes tindrà 1 període menys de permanència al centre per cada hora de més (compensació

- d'hores lectives, CHL, que no són de permanència obligada al centre).
- El professorat que, excepcionalment, realitzi 20 períodes lectius tindrà 1 període menys addicional de permanència al centre (CHL).
- El professorat que, excepcionalment, realitzi 21 períodes lectius tindrà 2 períodes menys addicionals de permanència al centre (CHL).

La permanència mínima d'un professor en el centre no pot ser cap dia, de dilluns a divendres, inferior a quatre períodes. En el cas dels professors de cicles de formació professional, en poden quedar exempts els tutors de pràctiques, ja que s'ha de procurar compactar les hores lectives de pràctiques per poder realitzar amb aprofitament la tasca de preparació i seguiment. Excepcionalment, quan hi hagi una causa justificada, el Departament d'Inspecció Educativa (DIE) pot autoritzar una permanència diferent a l'establerta.

A l'horari dels professors hi han de constar un mínim de dos períodes lectius diaris i un màxim de cinc, excepció feta dels professors tècnics de formació professional que en poden impartir fins a sis.

**Els membres dels equips directius han d'impartir docència directa almenys a un grup d'alumnes.**

**El professorat que imparteixi docència a més de 180 alumnes podrà disposar d'una reducció d'un període complementari (CHL) al seu horari individual.**

**Un mateix professor no podrà tenir al seu horari més de 3 CHL.**

### **3.3.2 Procediment d'assignació dels professors als diferents cursos i matèries:**

- La direcció del centre assignarà a cada departament didàctic o departament de família professional els grups, les matèries i els mòduls que li corresponguin, d'acord amb el del [Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre \(text consolidat\)](#), i amb el [Reial decret 1635/1995, de 6 d'octubre](#). L'assignació dels mòduls dels cicles formatius a les especialitats corresponents figura en els reials decrets que estableixen el títol de formació professional i els seus ensenyaments mínims; s'hi especifica no només l'especialitat que s'ha de tenir per impartir cadascun dels mòduls (diferenciada per centres públics o privats), sinó també les titulacions que es declaren equivalents a l'efecte de docència.
- Els departaments didàctics i els departaments de famílies professionals faran una proposta de distribució dels grups, les matèries i els mòduls que corresponen als seus membres, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius aprovats pel claustre. En aquesta proposta s'inclouran també,

si escau, els membres d'altres departaments que completin el seu horari lectiu. Si no hi ha acord la responsabilitat és de la direcció del centre.

- Els professors especialistes s'assignaran als mòduls de formació professional de conformitat amb la normativa específica que regula la seva contractació. A més, els decrets de currículum preveuen la possibilitat que, a determinats mòduls, hi participin com a docents experts provinents del món laboral.
- Si al 1r cicle d'ESO s'organitzen els ensenyaments per àmbits, el professorat d'un departament pot impartir les assignatures incloses en l'àmbit de què forma part la seva especialitat.
- Altres dedicacions horàries: quan s'hagi elaborat la proposta d'assignació de tots els grups, s'adjudicaran altres hores lectives per atendre al màxim les necessitats dels alumnes i del centre.

### 3.3.3 Períodes complementaris.

Als horaris dels professors s'hi han d'incloure els períodes complementaris. En establir els períodes complementaris, se n'han de prioritzar els derivats de les necessitats organitzatives del centre inclosos a la programació general anual (PGA) del centre, entre les quals:

- La garantia que a cada sessió de classe i durant els esplais hi hagi els professors de guàrdia necessaris segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.
- Un període setmanal per a l'atenció dels pares, les mares o els tutors legals de l'alumne.
- Un període setmanal de reunió de departament.
- Els períodes que s'hagin de dedicar al manteniment de les aules específiques, com ara laboratoris, aules de tecnologia, aules d'informàtica, tallers de formació professional, biblioteca, instal·lacions esportives, projecte de centre i altres de previstes al reglament d'organització i funcionament.
- Els períodes que s'hagin de dedicar a les reunions de tutors.
- Un període setmanal de reunió d'equip que imparteix docència a un mateix grup. Si dins el grup hi ha alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, s'ha d'incloure els professors de suport d'aquests alumnes.
- Els períodes que s'hagin de dedicar a la coordinació de les diferents mesures previstes dins el pla d'atenció a la diversitat del centre, els projectes d'intervenció educativa i el pla d'acolliment lingüístic i cultural.
- Els períodes complementaris per dur a terme els programes EOIES i PEI.

A més a més, per als professors de formació professional:

- Els períodes que s'hagin de dedicar a la gestió de compres i subministraments.
- Sota la direcció del coordinador mediambiental, els períodes que s'hagin de dedicar a la gestió de residus, quan pel tipus de cicles formatius i número de grups presents en l'oferta educativa del centre, es generi una quantitat important de residus (contaminants, tòxics, voluminosos o reciclables) que requereixin especial dedicació.

Els professors que siguin membres electes del consell escolar han de tenir assignat **un període** complementaris (CHL) a compte de les reunions del consell i de les seves comissions.

El professor tutor dels alumnes que participin en un programa d'intervenció socioeducativa (PISE/ALTER) o en programes escolars d'alumnes que compleixen mesures judicials o de protecció en centres de protecció o de reforma, ha de disposar de dos períodes complementaris dedicats a la coordinació i el seguiment del programa amb els professors i professionals que formen part dels programes.

S'ha de procurar que el professor que sigui responsable de les diferents coordinacions, tenguin el màxim de períodes complementaris dedicats a les tasques de coordinació, sempre que l'organització del centre ho permeti.

## ANNEX

### Sol·licitud de reducció horària per a professors majors de 55 anys

Llinatges i nom ..... DNI .....

Cos ..... Especialitat..... NRP .....

Data de naixement ..... Destinació .....

Sol·licit per al curs ..... acollir-me a:

**A**

Reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol (la reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions també implica una reducció proporcional de la quota dels drets passius i de l'haver regulador per al càlcul de la pensió de jubilació), i substitució d'un període lectiu setmanal del meu horari per altres activitats en el centre.

Sol·licit l'horari al més compacte possible amb coneixement de les repercussions sobre l'haver regulador per al càlcul de la pensió de jubilació i les prestacions de l'atur.

**B**

**Professorat d'infantil i primària**

Substitució de períodes lectius per altres activitats en el centre i/o reducció de períodes complementaris del meu horari sense pèrdua de retribucions, amb aquesta distribució:

- 1 període lectiu + 2 complementaris (CHL: compensació hora lectiva)
- 2 períodes lectius + 1 de complementari (CHL)
- 3 períodes lectius, en funció de la disponibilitat del centre

**Professorat de secundària**

Substitució d'un període lectiu per altres activitats en el centre i reducció de dos períodes complementaris del meu horari sense pèrdua de retribucions.

Palma, ... d ..... de 2018  
(rúbrica)