



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Document per a l'organització i el
funcionament dels centres de titularitat
privada d'educació infantil i primària i
d'educació especial

Curs 2011-2012



Resolució de 16 de juny de 2011 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2011-2012

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, ha actualitzat els referents per a l'organització i el funcionament dels centres, als quals s'adeqüen les instruccions i orientacions per a la seva organització i funcionament.

Així mateix, tots els centres han d'incorporar mesures precises per contribuir a l'assoliment de l'objectiu de reducció a la meitat dels actuals índexs de fracàs escolar, en el decurs d'un quadrienni, i d'acord amb el que s'estableix en el Pla de Govern. L'aplicació de les mesures s'ha de fer, al seu torn, en el context d'austeritat econòmica que caracteritza tots els sectors de l'activitat.

En conseqüència, sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars,

RESOLC:

1. Aprovar el document per a l'organització i el funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2011-2012 que figura a l'annex.
2. El document es pot consultar a <http://educacio.gencat.cat/gestiocentre>. Les direccions dels centres n'han d'informar els diferents sectors de la comunitat escolar i han de facilitar-los l'accés a les informacions que s'hi contenen.

Barcelona, 16 de juny de 2011

M. Jesús Mier i Albert
Secretària general

Annex

Document per a l'organització i el funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial (curs 2011-2012)

Organització i funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2011-2012

I. Organització general del centre.....	5
1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre.....	5
2. El centre acollidor	6
2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes.....	6
2.2. Impuls a les terceres llengües	7
3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes.....	8
4. L'educació bàsica als centres d'educació especial.....	12
5. Avaluació de centre	14
6. Programació general anual del centre. Memòria anual	15
II. Aspectes curriculars	17
7. Currículum i competències bàsiques.....	17
7.1. Competències bàsiques i proves d'avaluació	17
7.2. Aprenentatge de la lectura i de l'escriptura.....	18
7.3. Competències bàsiques i suport escolar personalitzat.....	18
8. Programacions didàctiques	18
9. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC)	19
10. Atenció lingüística individualitzada en el primer ensenyament.....	20
11. Ensenyament de la religió	20
12. Avaluació i promoció dels alumnes	21
III. Organització del curs.....	23
13. Calendari escolar	23
14. Horari del centre	23
15. Activitats fora del recinte escolar	23
16. Horari dels alumnes.....	24
IV. Aspectes generals.....	25
17. Recollida de dades a efectes estadístics.....	25
18. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar.....	25
19. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes	26
20. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar	27
20.1. Biblioteca escolar.....	27
20.2. Llibres de text	28
21. Beques i ajuts	29
22. Seguretat i salut.....	29
23. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats	30
24. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge.....	31
24.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet	31
25. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors.....	32
26. Implicació i participació de les famílies en el procés educatiu. Carta de compromís educatiu.....	32
V. Recursos per a la formació permanent del professorat	34
VI. Referents normatius	36
D. Documents.....	39
A. Annexos	78
A1. Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics - Annex.....	78
M. Models	93

I. Organització general del centre

1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre

L'organització general del centre educatiu ha de concordar amb els principis rectors del sistema educatiu establerts a l'article 2 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació i s'ha de fer en el marc proporcionat pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'organització general del centre ha d'orientar-se en funció del projecte educatiu. D'acord amb la Llei d'educació i el Decret d'autonomia dels centres educatius, els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics estableixen en el seu projecte educatiu les fites que, progressivament, esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites han d'estar alineades amb l'objectiu prioritari del Servei d'Educació de Catalunya, que és desenvolupar al màxim les capacitats de tots i cadascun dels seus alumnes, com a principi fonamentador de l'equitat i garantia, alhora, de la cohesió social. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duen a terme en relació amb aquesta prioritat.

El Decret d'autonomia dels centres educatius és el marc normatiu reglamentari en què s'ordena la presa de les decisions que han d'adoptar els òrgans competents de cada centre per tal de donar compliment al que s'indica en el paràgraf anterior. Tenint en compte l'objectiu prioritari enunciat, els centres han de prendre en consideració els aspectes següents:

- L'adquisició de les competències bàsiques, que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumne/a. En especial, l'assoliment d'un bon nivell d'expressió i comprensió orals, d'expressió escrita i de comprensió lectora, d'habilitats matemàtiques bàsiques i d'autonomia en l'aprenentatge. Així mateix, la consolidació d'un hàbit de lectura independent, diària i reflexiva, que formi lectors capaços d'accedir al contingut de qualsevol text.
- El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. En finalitzar l'ensenyament obligatori, els currículums han de garantir el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana (vegeu-ne orientacions i recordatoris en el document "[Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic](#)"). En la documentació que hagin d'expedir, els centres s'ajustaran al que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.

- La importància de l'aprenentatge de, com a mínim, una llengua estrangera, amb l'objectiu que els alumnes n'adquireixen les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure, d'acord amb el Marc europeu comú de referència. Així mateix, la seva progressiva introducció en continguts d'àrees no lingüístiques a partir de l'educació primària.
- La identificació precoç dels trastorns de l'aprenentatge, de la comunicació i el llenguatge i de la conducta, i la seva adequada atenció metodològica i personalitzada, amb el benentès que l'atenció educativa de tots els alumnes es regeix pel principi d'escola inclusiva. Els projectes educatius dels centres han de considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius per fer possible que tots els alumnes participin i aprenguin en els entorns escolars ordinaris, sempre que això sigui possible.
- L'ús de les TIC i dels recursos digitals ha d'afavorir la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats escolars, així com donar suport a l'atenció a les necessitats educatives específiques i a la diversitat dels alumnes. Els alumnes han de desenvolupar la competència digital en tots els nivells educatius.
- Les avaluacions censals de competències bàsiques de 6è d'educació primària i de 4t d'educació secundària obligatòria aportaran dades significatives sobre el conjunt del sistema educatiu, sobre cada alumne en particular i sobre cada centre educatiu. El retorn dels resultats a càrrec del Consell Superior d'Avaluació permetrà introduir, si escau, modificacions de millora a tots els nivells.
- L'atenció específica als alumnes amb altes capacitats, perquè puguin, dins del marc curricular establert, desenvolupar al màxim el seu talent, en benefici d'ells mateixos i dels seus companys.

2. El centre acollidor

Els centres han d'integrar, mitjançant el seu projecte educatiu, tots els alumnes, amb independència de la seva llengua, cultura, condició social i origen, en benefici de la cohesió social.

2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes

Cal que el projecte educatiu del centre doni marc suficient per:

- Preveure l'acollida dels professors nous i la de les famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada en el centre.
- Fomentar l'educació intercultural en un marc de diàleg i convivència.
- Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.

- Coordinar degudament en el centre les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social.
- Dissenyar i desenvolupar estratègies i actuacions orientades a la millora de la convivència i la gestió positiva dels conflictes.
- Promoure el treball i l'aprenentatge en xarxa amb els diferents ens educatius de l'entorn amb la finalitat de compartir i desenvolupar un projecte educatiu comú. En el cas dels centres educatius que formen part d'un Pla educatiu d'entorn (PEE), el centre haurà de vincular els objectius i les actuacions del PEE al projecte educatiu i a la programació general anual respectivament.
- Aprofitar les iniciatives i recursos del Pla català d'esport a l'escola.

El document "[Desenvolupament del centre educatiu acollidor](#)" és un document informatiu que pot resultar útil per desenvolupar les indicacions anteriors en un context de projecte i plantejaments educatius de centre acollidor.

2.2. Impuls a les terceres llengües

Quan un centre desenvolupa un projecte per donar impuls a les terceres llengües, correspon als professors implicats en el projecte:

- Col·laborar en el desplegament o actualització del projecte lingüístic i promoure les activitats de recerca, de mobilitat, d'associació escolar, d'aprofundiment en la reflexió pedagògica i de coordinació amb la resta de projectes, d'acord amb la planificació i el projecte lingüístic del centre.
- Promoure acords i criteris per a la bona pràctica en la coordinació, la docència i el treball conjunt amb la resta dels professors, relatius a les metodologies integrades de les llengües (en especial del "Content and Language Integrated Learning" i de "L'enseignement d'une Matière Intégrée à une Langue Étrangère").
- Proposar a la direcció la difusió en el centre dels materials elaborats per a l'impuls a les terceres llengües, promoure'n el bon ús, així com dinamitzar accions educatives en llengües estrangeres a la biblioteca.

Totes aquestes accions tenen com a finalitat última l'increment de l'èxit educatiu dels alumnes, el desenvolupament professional dels professors i la promoció de les accions de sensibilitat plurilingüe i intercultural de tota la comunitat educativa.

En els centres que estiguin desenvolupant algun projecte educatiu internacional (Comenius, eTWINNING) o un pla experimental de llengües estrangeres (PELE) convé que hi hagi un/a responsable de la coordinació d'aquests projectes.

Els professors del centre que participen en els plans experimentals de llengües estrangeres tindran prioritats en la formació, que es vehicula a través dels plans de formació de zona, amb la finalitat d'aprofundir en les metodologies emprades i en l'elaboració de material adient. Aquesta formació proporciona eines i recursos que permeten, a partir de la reflexió sobre la pròpia tasca docent, posar en pràctica amb els alumnes els continguts de les diferents propostes del pla experimental.

Els centres han de garantir que l'alumne/a que, en virtut d'un projecte internacional en què participa el centre (Comenius, Leonardo, etc.), marxa temporalment a l'estranger, romanguí matriculat en el centre d'origen i sigui la seva comissió o junta d'avaluació —prenent en consideració els resultats d'avaluació en el centre o centres estrangers— qui l'avalui del curs corresponent.

3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes i l'objectiu d'assolir les competències que els permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria, que cada centre precisa en el seu projecte educatiu i que té conseqüències en l'organització de la seva activitat docent i en la pràctica professional dels professors.

Més específicament, l'atenció a les necessitats educatives dels alumnes en un context d'inclusió escolar condiciona:

- L'acció tutorial.
- El suport escolar personalitzat (vegeu més endavant l'apartat "Competències bàsiques i suport escolar personalitzat").
- L'adopció de mesures específiques d'atenció als alumnes segons la diversitat de necessitats educatives que presenten, entre les quals s'han de destacar les derivades de situacions socioeconòmiques desfavorides i de la condició d'alumne/a nouvingut, les derivades de l'alumne/a amb necessitats educatives especials i les derivades de la condició d'alumne/a que pateix una malaltia prolongada.
- La manera com es coordinen en el centre les mesures adoptades en matèria d'atenció a la diversitat dels alumnes.
- Les decisions a adoptar en la incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.

En el document "[Atenció a la diversitat](#)" es desenvolupen amb detall orientacions i suggeriments en matèria d'atenció a la diversitat, referides als ítems que a continuació s'expliciten.

Acció tutorial

L'acció tutorial (article 15 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius) comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes establerts en el projecte educatiu i en les normes d'organització i funcionament del centre amb la finalitat de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i prestar-los l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)). (Vegeu l'apartat "Implicació i participació de les famílies en el procés educatiu. Carta de compromís educatiu".)

Els tutors, com a responsables del seguiment dels alumnes, han de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquest efecte, de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne/a. El centre, normalment a través dels tutors, i en els termes establerts a les seves normes d'organització i funcionament, ha de garantir la realització d'entrevistes i reunions amb pares i mares o tutors legals, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació en l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques dels alumnes.

Atenció a la diversitat

La Llei d'educació estableix en l'article 91 que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió dels alumnes, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i des de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris, i ha de formar part de la seva planificació.

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de facilitar el coneixement de les característiques dels alumnes que s'incorporen a secundària.

El centre ha d'adoptar les mesures adients per garantir l'adequada planificació, implementació i seguiment de les actuacions específiques d'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes i a aquests efectes és convenient mantenir una adequada coordinació d'actuacions amb participació de responsables de la direcció del centre i dels altres docents que hi tinguin, per raó del càrrec o la funció, responsabilitats específiques.

El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, també preveu a l'article 18.3 que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat dels alumnes. En desplegament d'aquest Decret, l'article 5.2 de l'[Ordre EDU/296/2008](#) determina que s'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a quan es consideri que per al seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes.

Per a més precisions sobre els plans individualitzats es pot consultar l'Ordre esmentada i el document "Atenció a la diversitat", així com el web [Currículum i organització](#), a Àmbits > Atenció a la diversitat > Plans individualitzats.

Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per a la seva participació en les activitats generals i per a l'assoliment dels aprenentatges escolars i, molt especialment, de les competències bàsiques.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta dels alumnes. Els plans individualitzats, per a aquells alumnes que en disposin, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquests alumnes, tenint en compte — en el marc dels objectius del curs, del cicle i de l'etapa— l'assoliment de les competències bàsiques, l'autonomia personal i social (adaptació a l'aula ordinària, grup específic, grup reduït) i l'adquisició d'hàbits de treball i d'aprenentatge.

Correspon a la comissió d'avaluació, especialment a través de la tutoria de l'alumne/a, fer el seguiment dels seus aprenentatges i adoptar les decisions que corresponguin en relació amb l'atenció educativa que se li dona. En els informes trimestrals s'explicitarà l'evolució de l'alumne/a en les diferents àrees (continguts treballats i objectius assolits), l'assoliment d'hàbits d'autonomia i desenvolupament personal i l'adaptació al centre i al grup.

En els documents oficials d'avaluació hi han de constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, quan escaigui.

Unitats de suport a l'educació especial (USEE)

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són recursos per facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars ordinaris als alumnes amb discapacitats intel·lectuals, trastorns generalitzats del desenvolupament i trastorns de l'espectre autista. Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre entre 5 i 10 alumnes.

En un centre educatiu els alumnes als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari d'alumnes. Així mateix, tots els professors que imparteixin docència als alumnes de l'USEE han d'aportar les valoracions corresponents per a la seva avaluació.

Les unitats de suport a l'educació especial esmentades fins aquí inclouen també les unitats definides com d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa als alumnes amb necessitats educatives especials.

Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial

D'acord amb la [Resolució ENS/226/2011](#), d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2011-2012 (DOGC núm. 5811, de 4.2.2011), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne/a.

Atenció als alumnes nouvinguts

Es considera alumne/a nouvingut aquell que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu, en un moment posterior a l'inici de l'educació primària, en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, en els darrers trenta-sis mesos si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre.

Correspon a cada centre preveure les mesures específiques destinades a assegurar un bon acolliment dels alumnes nouvinguts. Amb aquests efectes, es pot consultar el document "Atenció a la diversitat", on hi ha indicacions referides a l'acollida i integració d'aquests alumnes i referides també a l'aula d'acollida i a la seva tutoria i organització. Així mateix, els centres educatius disposen d'un [espai web](#) que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

Adaptacions del currículum i avaluació per als alumnes nouvinguts

L'aprenentatge de la llengua de l'escola és una de les primeres necessitats dels alumnes que, sense conèixer-la, s'incorporen als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat escolar ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

D'altra banda, l'adaptació del currículum a les necessitats immediates d'aprenentatge dels alumnes nous pot fer molt convenient l'elaboració i aplicació d'un pla individualitzat. Vegeu-ne el protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nous en l'etapa d'educació primària", i més detalls sobre la seva eventual aplicació en el document "Atenció a la diversitat".

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nous s'ha de dur a terme amb relació als objectius del seu pla individualitzat i a les adaptacions realitzades del currículum.

Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació primària s'ha de fer tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls ofereixen activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada amb l'objectiu de fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convalescència superiors als 30 dies, l'alumne/a podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, el centre on està matriculat l'alumne/a ha de fer el seguiment de la seva evolució acadèmica. La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumne/a que pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professors del Departament d'Ensenyament.

4. L'educació bàsica als centres d'educació especial

Currículum

El currículum que imparteixen els centres d'educació especial té per referents el [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil, el [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària i el [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

Avaluació

L'avaluació dels alumnes que cursen les etapes de l'educació bàsica en els centres d'educació especial es regeix per les ordres [EDU/296/2008](#) i [EDU/295/2008](#), que determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria respectivament. Els documents oficials del procés d'avaluació en l'educació primària són els que determinen els articles 8 a 14 de l'Ordre EDU/296/2008; els que corresponen a l'educació secundària obligatòria són als articles 18 a 23 de l'Ordre EDU/295/2008. Els models corresponents estan disponibles a l'apartat de normativa dels diferents ensenyaments del web [Currículum i organització](#).

En acabar l'educació bàsica, el director/a del centre educatiu ha d'expedir a l'alumne/a un certificat d'escolarització, on han de constar els anys d'escolarització, les àrees i matèries cursades i, si escau, les qualificacions obtingudes.

En cas que un alumne/a finalitzi l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i assoleixi les competències, objectius i continguts bàsics de l'etapa, el centre d'educació especial ha de sol·licitar a la Direcció General d'Educació Infantil i Primària l'autorització per a l'expedició del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria. A aquests efectes, el centre ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la sol·licitud d'expedició de títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne/a. La Direcció General d'Educació Infantil i Primària dictarà resolució en què autoritza l'expedició del títol, previ informe de la Inspecció d'Educació, i efectuarà els tràmits pertinents per a la seva expedició. En el document "[L'educació bàsica als centres d'educació especial](#)" s'inclouen indicacions i suggeriments relatius al currículum i a l'avaluació de l'alumne/a que cursa l'educació bàsica en centres d'educació especial.

Escolarització compartida

Tal com s'estableix en l'article 20.2 de la [Resolució ENS/226/2011](#), d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2011-2012, l'escolarització compartida no pot comportar el trasllat de l'alumne/a entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El document "L'educació bàsica als centres d'educació especial" conté orientacions sobre l'organització de l'escolarització compartida entre centres ordinaris i centres d'educació especial.

Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial

Els programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta que s'imparteixen en els centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir que els alumnes amb dificultat funcional vinculada a discapacitat intel·lectual adquireixin les habilitats funcionals que els possibilitin participar, de la manera més plena i autònoma possible, en els diversos contextos on es desenvoluparà la seva vida adulta.

Poden participar en aquests programes alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en centres d'educació especial, que requereixin un suport continuat i sistemàtic per adquirir les habilitats necessàries per tal de funcionar amb la màxima autonomia possible en la vida quotidiana.

El document "L'educació bàsica als centres d'educació especial" conté orientacions relatives al currículum, l'acció tutorial, el seguiment i l'avaluació en els programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial.

Suport a l'escolarització inclusiva d'alumnat amb discapacitat en centres ordinaris

En el marc del que estableix l'article 81.4 de la [Llei d'educació](#), els centres d'educació especial, en coordinació amb els serveis educatius, poden donar suport a l'escolarització d'alumnat amb discapacitat en centres educatius ordinaris.

5. Avaluació de centre

L'avaluació, en les seves modalitats d'avaluació interna o autoavaluació i d'avaluació externa, és una eina per al coneixement i la millora constant del servei educatiu. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que se n'obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa. L'avaluació ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa. L'avaluació ha de ser especialment útil per a la presa de decisions que contribueixi a l'increment de la qualitat educativa que reben els alumnes.

El pla d'avaluació del Departament d'Ensenyament inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que, d'acord amb el títol XI de la [Llei d'educació](#), es fa des dels diferents àmbits: avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva, de la funció docent..., així com la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva que integra l'avaluació interna i l'avaluació externa.

Les estratègies d'avaluació de centre que actualment s'apliquen de manera prioritzada són l'avaluació global diagnòstica (AGD) i els indicadors de centre.

L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre. En particular, l'avaluació global diagnòstica s'aplica en centres públics que en el curs 2011-2012 finalitzen un pla estratègic de centre, i en centres que inicien un projecte de qualitat i millora contínua, de manera que la informació obtinguda serveixi de punt de partida per a l'elaboració del projecte. També es podrà aplicar en altres centres, públics o concertats, que ho sol·licitin o bé en aquells que es determini.

L'aplicació dels indicadors de centre, que es fa en tots els centres, té dues finalitats: proporcionar informació útil als centres educatius per a la seva millora i facilitar informació al Departament d'Ensenyament perquè pugui decidir i aplicar polítiques educatives més eficients.

Els indicadors de centre faciliten informació mesurable d'un conjunt acotat de variables educatives que s'actualitza cada curs escolar i que permet analitzar l'evolució del centre i fer valoracions comparatives. Els indicadors de centre tenen caràcter sintètic. Mentre que l'avaluació global diagnòstica aporta informació sobre la situació del centre com a punt de partida per plantejar millores, els indicadors de centre aporten informació que permet al centre controlar el procés, conèixer si va en la direcció adequada per aconseguir les fites proposades i fer, si escau, els reajustaments necessaris.

Els indicadors de centre inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos, si bé en el seu nivell d'aplicació més reduït (indicadors de nivell 1) no es consideren els processos. Els indicadors de centre també inclouen els resultats de les proves d'avaluació externa que s'apliquen als centres. La informació referida a aquest conjunt de variables ha de servir tant per analitzar l'evolució del centre com per interpretar, explicar i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i els seus resultats.

El curs 2008-2009 es va iniciar l'aplicació generalitzada dels indicadors de centre. L'aplicació d'aquests indicadors cada curs permet disposar d'informació acumulada per valorar si les millores són consistents.

6. Programació general anual del centre. Memòria anual

Tal com s'estableix a l'article 10 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, els centres han d'elaborar la programació general anual, que és la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs, incloses, si escau, les concrecions relatives als projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats i els serveis que es presten en tot l'horari escolar. La programació general anual explicitarà les actuacions que es duran a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment de la seva implantació, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels resultats, a partir dels indicadors del projecte educatiu.

La programació general anual del centre ha de ser coherent amb el projecte educatiu i s'ha de sotmetre a l'aprovació del consell escolar.

La memòria anual recull el resultat de l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos en la programació general anual del centre. Correspon al consell escolar avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.

La titularitat del centre ha de garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

II. Aspectes curriculars

7. Currículum i competències bàsiques

Per a l'organització del currículum del segon cicle de l'educació infantil són d'aplicació el [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008) i l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009).

Per a l'organització del currículum de l'educació primària són d'aplicació el [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007) i l'[Ordre EDU/296/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008).

Al web [Currículum i organització](#), a Ensenyaments > Educació infantil > Orientacions, i a Educació primària > Orientacions, hi ha un recull de recursos i materials relatius a l'organització curricular d'aquests ensenyaments.

7.1. Competències bàsiques i proves d'avaluació

En l'educació primària cal prioritzar l'assoliment de les competències bàsiques que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social. En l'annex 1 del [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, s'estableixen les competències bàsiques, que són les mateixes per a tot l'ensenyament obligatori. En el marc del seu projecte educatiu, els centres han de precisar els objectius que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques i determinar l'atenció que cal donar, des de cada una de les àrees, a les competències que tenen un caràcter més transversal.

La finalitat central de cadascuna de les àrees del currículum és el desenvolupament de les competències bàsiques. Cadascuna de les àrees contribueix al desenvolupament de diferents competències i, a la vegada, cada una de les competències bàsiques s'assoleix com a conseqüència del treball en les distintes àrees.

El web [Currículum i organització](#), a Àmbits > Competències > Competències bàsiques, ofereix recursos i materials com a eina de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes.

En el curs 2011-2012 les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs) s'aplicaran els dies 7 i 8 de maig de 2012. Per aquest motiu, el centre no programarà per als alumnes de 6è curs cap activitat que s'hagi de fer fora del centre durant aquests dies. Hi ha informació complementària a la pàgina web del Departament d'Ensenyament creada a aquest efecte: "[Prova d'avaluació de sisè curs d'educació primària – Departament d'Ensenyament](#)".

Així mateix, entre el 17 i el 28 d'octubre de 2011 s'aplicarà als alumnes de 5è curs d'educació primària la prova d'avaluació diagnòstica que preveu l'article 21 de la [LOE](#).

7.2. Aprenentatge de la lectura i de l'escriptura

Tenint en compte l'ofensiva de país a favor de l'èxit escolar, establerta al Pla de Govern, que té com objectiu reduir a la meitat el fracàs escolar, es considera la competència comunicativa com a eix vertebrador de l'aprenentatge.

Cal que els centres garanteixin a l'alumne/a el procés d'aprenentatge de la lectura i l'escriptura al llarg del segon cicle d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària. L'assoliment d'aquestes habilitats facilita i aferma l'aprenentatge de totes les àrees del currículum.

El centre, atenent a les característiques i necessitats de l'alumne, ha de concretar i coordinar la metodologia i la didàctica de l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura.

7.3. Competències bàsiques i suport escolar personalitzat

Els objectius prioritaris que s'indiquen en l'apartat "Objectius prioritaris del sistema educatiu i projecte educatiu de centre" se situen en l'aplicació del principi de la qualitat de l'educació [art 2.1.g) de la [Llei d'educació](#)] amb vista a fer possible l'assoliment de les competències bàsiques i la consecució de l'excel·lència en un context d'equitat.

En particular, en aquest i en els pròxims cursos es considera prioritari dedicar especials esforços a l'aprenentatge de la comprensió i l'expressió orals, la comprensió lectora i l'expressió escrita, les habilitats matemàtiques i les llengües estrangeres, atenent, entre altres al que preceptua la Llei d'educació en matèria de drets dels alumnes (article 21), capacitats a desenvolupar mitjançant el currículum (article 52), atenció a la diversitat de ritmes d'aprenentatge dels alumnes (article 57.6 i 7) i criteris per a l'organització pedagògica dels centres (articles 77, 79, 82 i 83), d'acord amb l'objectiu de l'escola catalana de desenvolupar un model de qualitat que afavoreixi l'èxit escolar. En aquest context, els centres han d'organitzar els seus recursos humans per tal de dedicar-los, parcialment, a les tasques de suport escolar personalitzat.

8. Programacions didàctiques

La programació és la planificació de la tasca educativa adreçada als alumnes de cada cicle de l'etapa i per a cada àrea o àmbit de coneixements, i comporta la concreció, distribució i temporització al llarg de cada cicle dels objectius, continguts i criteris d'avaluació i de la relació d'aquests elements amb les competències bàsiques, decisions que s'han de prendre en el centre en el marc del projecte educatiu i del que estableixen els articles 14 i 17 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010). El text literal d'aquests articles permet als centres implantar

estratègies didàctiques pròpies amb l'objectiu fonamental de millorar els resultats educatius dels alumnes i les estratègies d'ensenyament i aprenentatge.

En aquesta programació l'avaluació no pot quedar limitada a la identificació del que s'ha après. És essencial que es programi també la pràctica de l'avaluació formativa, entesa com a mitjà per regular els aprenentatges, és a dir, per identificar les dificultats i els errors i trobar camins per superar-los.

Així mateix, també s'han de prendre decisions en relació amb les opcions metodològiques, organitzatives i d'atenció a la diversitat de tots els alumnes i amb les connexions entre les diferents àrees.

La programació ha de ser coherent al llarg de cada cicle i de l'etapa. S'ha de formalitzar per escrit, com a complement del projecte educatiu.

Per a l'educació infantil es disposa d'orientacions i d'informació complementària per a l'elaboració de les programacions al web [Currículum i organització](#), a Ensenyaments > Educació infantil > Orientacions:

- [El desplegament del currículum i la programació al segon cicle de l'educació infantil](#)

Per a l'educació primària es disposa d'orientacions i d'informació complementària per a l'elaboració de les programacions al web [Currículum i organització](#), a Ensenyaments > Educació primària > Orientacions:

- [Desplegament del currículum a l'educació primària](#)
- [Del currículum a les programacions. Una oportunitat per a la reflexió pedagògica a l'educació bàsica](#)

9. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC)

Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge dels alumnes, esdevenen un element de motivació i de dinamització per a l'adquisició de les competències bàsiques i, en especial, de la competència digital, i de canvi i millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, és a dir, esdevenen tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).

En el document "[Orientacions per al desenvolupament educatiu de les TIC](#)", s'enumeren, a títol orientatiu, les funcions que s'espera que en un centre es garanteixin en matèria de coordinació dels recursos TIC de què disposi, i els elements de planificació d'accions per garantir l'ús de la tecnologia per a l'aprenentatge.

10. Atenció lingüística individualitzada en el primer ensenyament

Quan se'n presenti la necessitat, l'escola s'ha d'organitzar per prestar l'atenció individualitzada en castellà en el primer ensenyament a què fa referència l'article 11.4 de la [Llei d'educació](#), de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels aprenentatges dels alumnes afectats. La direcció del centre ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació les necessitats derivades de l'organització de l'atenció individualitzada en castellà en el primer ensenyament que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació han de prendre les mesures que considerin adequades per atendre-les.

11. Ensenyament de la religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.

Per als alumnes de l'educació primària serà d'aplicació el que es disposa en el [Decret 142/2007](#), de 26 de juny. Correspon a cada centre adoptar les mesures organitzatives pertinents per tal que els alumnes rebin la deguda atenció educativa si llurs pares i mares o tutors legals no han optat perquè cursin ensenyaments de religió, a fi que l'elecció d'una o altra opció no suposi cap mena de discriminació. Aquesta atenció no comportarà en cap cas l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós, ni a qualsevol àrea de l'etapa. Els criteris organitzatius que el centre segueixi seran coneguts per pares, mares o tutors legals i estaran inclosos en el projecte educatiu del centre.

La manifestació de l'opció per rebre ensenyament de la religió és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es vol rebre atenció educativa alternativa, sens perjudici del que s'indica en el paràgraf següent. El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar per rebre l'ensenyament de la religió a l'alumne/a de nou ingrés en el centre mitjançant el full de preinscripció o una declaració d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre".

La petició de plaça en un centre privat, concertat o no, amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per la formació religiosa i moral que s'hi imparteix. No obstant això, les famílies poden sol·licitar a la direcció del centre que els seus fills o filles rebin atenció educativa alternativa. En tot cas, els pares, mares o tutors legals dels alumnes, per iniciativa pròpia, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit a la direcció del centre abans de l'inici del curs.

Quan, havent-hi alumnes que ho sol·licitin, no hi hagi mestres de la plantilla habilitats per impartir l'àrea de religió, el centre ho ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, a fi que es pugui fer arribar la petició als responsables de la confessió religiosa corresponent.

12. Avaluació i promoció dels alumnes

En el segon cicle de l'educació infantil, el procediment d'avaluació dels alumnes i els documents i requisits formals del procés es regulen per l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009).

En l'educació primària, el procediment d'avaluació dels alumnes i els documents i requisits formals del procés es regulen per l'[Ordre EDU/296/2008](#), de 13 de juny (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008).

L'avaluació dels alumnes ha de ser contínua i global. La finalitat que es persegueix amb l'avaluació és detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries a fi que l'alumne/a pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

Els criteris generals d'avaluació (article 2 de les esmentades ordres), concretats en el projecte educatiu, i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per decidir si l'alumne/a passa de cicle, han de ser públics i els centres educatius n'han d'informar les famílies i els alumnes. Específicament, cada família i cada alumne o alumna han de tenir clar què s'espera que faci i assolixi l'alumna o alumne. Aquesta informació, en el marc de la carta de compromís educatiu, ha de permetre el compromís de cada família i de cada alumne o alumna en el procés d'aprenentatge.

L'alumne o alumna ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per tal d'orientar el seu rendiment cap a l'èxit escolar, ha de ser conscient dels seus errors i encerts i ha de poder prendre, amb l'ajut dels mestres, decisions per millorar. De la mateixa manera, les famílies han de tenir informacions sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles i rebre orientacions per ajudar-los a millorar des de l'entorn familiar.

Els informes escrits a les famílies (article 7 de les esmentades ordres) són un element habitual de comunicació entre aquestes i el centre. De forma general, els resultats han d'acompanyar-se d'orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne/a es poden vehicular per mitjà d'entorns virtuals, que s'han mostrat com una eina molt efectiva de comunicació entre l'equip docent i les famílies.

Per als alumnes que passen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir la consolidació d'aquests aprenentatges. Les mesures poden ser organitzatives però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumne o alumna. En qualsevol cas, s'ha d'avaluar contínuament el progrés en l'assoliment dels objectius dels cicles anteriors i, consegüentment, s'han de revisar constantment les estratègies més convenientes per detectar i atendre les dificultats al més aviat possible.

Per a aquells alumnes de l'etapa d'educació primària que no han assolit els objectius del cicle es pot decidir la repetició de curs en qualsevol dels tres cicles i per una sola vegada en tota l'educació primària (article 6.4 de l'Ordre EDU/296/2008), tenint sempre present que caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir la consolidació d'aquests aprenentatges. Les mesures poden ser organitzatives, però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació.

Així mateix, a partir de l'anàlisi dels resultats globals del grup i del centre, i dels resultats de les proves d'avaluació facilitades pel Departament d'Ensenyament, es prendran, si escau, decisions de millora sobre els objectius i les estratègies.

Avaluació de 6è i activitats de reforç d'estiu

Es garantirà que el/la cap d'estudis o un altre membre de l'equip directiu assisteixi a les reunions finals d'avaluació de 6è. Aquest és el curs on es recullen els aprenentatges de tota l'etapa i cal vetllar perquè l'alumne que en acabar l'educació primària no tingui assolits els nivells bàsics de les àrees instrumentals romangui en l'etapa un any més, si no ho ha fet abans.

L'equip de mestres del cicle superior ha de garantir que l'alumne de 6è que en el curs següent iniciï l'etapa d'educació secundària i no hagi superat satisfactòriament alguna de les àrees de llengua i matemàtiques, realitzi durant l'estiu activitats de reforç d'aquestes àrees. (Al web "Currículum i organització" trobareu [Orientacions per a les activitats de reforç d'estiu](#).) Els mestres han de facilitar aquestes activitats a les famílies considerant els resultats de les proves d'avaluació de 6è d'educació primària i els continguts treballats al llarg del curs 2011-2012 en les àrees de llengua i en l'àrea de matemàtiques.

A l'inici de curs 2012-2013 l'alumne ha de lliurar les activitats de reforç d'estiu al tutor/a de 1r d'ESO per tal que es tinguin en compte en l'avaluació inicial i en les posteriors actuacions de reforç.

III. Organització del curs

13. Calendari escolar

Tots els centres han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2011-2012, aprovat amb caràcter general per a tots els centres educatius de nivell no universitari per l'[Ordre ENS/102/2011](#), d'1 de juny de 2011 (DOGC núm. 5894, de 6.6.2011).

14. Horari del centre

El marc horari per a l'educació infantil i el marc horari per a l'educació primària han de respectar les prescripcions de l'[Ordre ENS/102/2011](#), d'1 de juny (DOGC núm. 5894, de 6.6.2011) del calendari escolar.

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

15. Activitats fora del recinte escolar

Programació

La programació de les activitats que s'hagin de fer fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual, s'ha d'incloure en la programació general anual del centre o s'ha de preveure amb prou antelació i ser aprovada pel consell escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats específiques les ha d'autoritzar el director o directora del centre.

Acompanyants en les sortides

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles sortides en què el consell escolar determini altres condicions que n'exigeixin una proporció superior.

Comunicació als serveis territorials

Les activitats que impliquin variació en els espais habituals que afectin tot el centre s'han de comunicar prèviament als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

Autorització als alumnes

Als alumnes que participin en activitats fora del centre els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual sempre que es comuniquin prèviament les sortides a les famílies, d'acord

amb el que estableixi el consell escolar. Per a les sortides que impliquin pernoctar fora del domicili familiar caldrà una autorització específica.

16. Horari dels alumnes

L'horari de classes dels alumnes és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge del currículum establert, el qual inclou el temps d'esbarjo, que 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.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria [art. 22.1.a) de la [Llei d'educació](#)]. El centre ha de tenir establert un procediment per comunicar les absències no justificades als pares, mares o tutors legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, s'ha de procurar en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i el pare, mare o tutor legal, i, si cal, s'ha de sol·licitar la col·laboració dels professionals dels serveis educatius i dels serveis socials del municipi. (Vegeu també el document "[Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre](#)".)

IV. Aspectes generals

17. Recollida de dades a efectes estadístics

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Ensenyament les dades de matriculació, resultats acadèmics, ús de serveis i altres, d'acord amb el Pla Estadístic i el Programa anual d'actuació estadística vigents. A aquests efectes, cal seguir les indicacions recollides a l'annex "Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics":

- Instruccions de la Secretaria General, de 15 d'abril de 2011, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012, referent als alumnes.
- Instruccions de la Secretaria General, de 29 d'abril de 2011, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012, referent als centres.

El lliurament de la informació es farà per mitjà del Sistema d'Intercanvi d'Informació i de l'aplicació QEST. En ambdós casos se'n pot trobar l'accés a l'apartat "Gestió i organització del centre docent" del [web d'Ensenyament](#). El Departament d'Ensenyament comunicarà als centres el termini de lliurament de les dades.

18. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar

En el marc de la [Llei d'educació](#) (especialment dels articles 30 a 38), el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius determina que les normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del sistema educatiu. La disposició transitòria primera.1 del mateix Decret dóna als centres el termini d'un any, que fineix l'estiu de 2011, per adaptar a les previsions del Decret (singularment del que estableixen els seus articles 23, 24 i 25) les normes d'organització i funcionament del centre.

Així mateix, d'acord amb l'article 32 de la Llei d'educació, els centres poden resoldre, mitjançant els processos de mediació establerts als articles 23 a 28 del [Decret 279/2006](#), que continuen vigents, els conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat de les excepcions previstes en l'article 25 del Decret 279/2006. També es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació un cop aplicada una mesura correctora o una sanció per tal de restablir la confiança entre les persones i millorar el clima escolar, d'acord amb l'article 30.5 de la Llei d'educació.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en la normativa vigent. No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient segons la forma indicada en l'article 25 del Decret d'autonomia dels centres educatius.

Les mesures correctores i les sancions s'han d'ajustar al que estableixen els articles 34 a 37 de la Llei d'educació.

Cada centre gestiona les situacions potencialment conflictives tenint en compte els criteris pedagògics del seu projecte educatiu en el marc del que estableix el títol III de la Llei d'educació i el que s'indica en els paràgrafs anteriors. Pot comptar també amb l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, de la Inspecció d'Educació. En casos particularment complexos o que no es poden resoldre pels canals ordinaris, qualsevol membre de la comunitat educativa pot adreçar-se a la Unitat de Suport a la Convivència Escolar del Departament d'Ensenyament (telèfon 935.516.968 i adreça electrònica info.ensenyament@gencat.cat), que ofereix assessorament telefònic, i també presencial en el cas que els serveis territorials ho considerin necessari.

19. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

Els centres d'educació infantil i primària i els centres d'educació especial han de promoure la igualtat d'oportunitats de nenes i nens, incorporar la perspectiva de gènere a l'acció educativa, prevenir i gestionar comportaments i actituds discriminatoris per raó de gènere, potenciar el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu, i generar nous i millors models identitaris de masculinitat i de feminitat. Aquests principis, en desenvolupament del caràcter propi del centre, han d'informar el seu projecte educatiu, amb la corresponent incidència en les programacions d'aula i en les activitats educatives.

En el desenvolupament del procés educatiu els centres han de garantir especialment:

- La promoció d'un llenguatge verbal i gràfic que tracti equitativament ambdós sexes.
- L'ús no sexista dels espais educatius del centre.
- La utilització de llibres de text i materials didàctics i curriculars que promoguin un tracte equitatiu entre dones i homes.
- La importància de la realització de les tasques de cura envers les persones i la llar, indistintament per part d'ambdós sexes.
- La potenciació d'una educació afectiva que afavoreixi la construcció d'una sexualitat positiva i saludable.
- La gestió positiva de situacions de conflicte vinculades a comportaments i actituds de caràcter sexista i d'orientació afectivosexual.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 126.2 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, els consells escolars de centre han de designar una persona d'entre els seus membres per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. El Departament

d'Ensenyament proporciona accions de formació amb les persones designades per tal que puguin desenvolupar les seves funcions en condicions òptimes. La constitució al centre d'una comissió de coeducació, polítiques de gènere i d'igualtat d'oportunitats pot afavorir la implementació d'actuacions coeducatives i la implicació de la comunitat educativa.

El Departament d'Ensenyament impulsa programes de coeducació. A la pàgina web <http://www.xtec.cat/innovacio/coeducacio> es poden trobar recursos digitals, experiències i bones pràctiques coeducatives de centres, bibliografia específica adreçada al personal docent i als alumnes i enllaços d'interès de diferents institucions i associacions que treballen aquesta temàtica.

20. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar

20.1. Biblioteca escolar

La biblioteca escolar, de la qual tots els centres han de disposar (article 88.1 de la [Llei d'educació](#)), és un recurs més per a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu de cada centre. Les funcions de la biblioteca escolar s'han de preveure precisament a partir dels objectius del projecte educatiu, i les activitats planificades en relació amb la biblioteca i els serveis que ofereix a la comunitat escolar formen part de la programació general anual del centre.

La biblioteca escolar és un espai educatiu i dinàmic, un centre de recursos que conté documents en tot tipus de suport per a l'aprenentatge i per a la recerca. És un servei per al desenvolupament del currículum i dels altres aspectes del projecte educatiu de centre adreçat als professors, als alumnes i a tota la comunitat escolar. La seva missió és facilitar l'accés i difondre els recursos d'informació afavorint els processos de creació del coneixement.

La biblioteca és un recurs fonamental per a l'adquisició de les competències bàsiques i el desplegament dels continguts curriculars a totes les àrees, matèries i etapes educatives. Així esdevé, doncs, un element clau per a l'assoliment de la competència informacional, el foment de la lectura i l'adquisició d'aprenentatges autònoms.

La biblioteca escolar es comunica i interacciona amb les seves comunitats d'usuaris utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació i s'integra als entorns virtuals d'aprenentatge i als sistemes d'informació del centre. D'aquesta manera, una biblioteca deixa de ser exclusivament un espai físic i esdevé una biblioteca que conté, també, espais virtuals per a la consulta i per a la comunicació.

El funcionament, l'expansió i la dinamització de la biblioteca escolar al servei de l'aprenentatge i el coneixement giren a l'entorn de quatre àmbits:

- L'organització de la informació i del fons documental

La biblioteca recull, gestiona i difon informació i documents que la comunitat educativa necessita per al desenvolupament de les seves

tasques curriculars i l'evolució del projecte educatiu de cada centre. La seva gestió, com a ens mediador, comprèn la selecció, adquisició, catalogació i difusió de materials i requereix personal format, especialitzat i coneixedor del centre educatiu.

- El pla de lectura del centre

La biblioteca dóna suport al pla de lectura del centre, que a partir de les necessitats detectades en una anàlisi prèvia desenvolupa objectius, metodologies i estratègies per aprofitar i assegurar l'assoliment de les competències bàsiques i per fomentar l'hàbit lector i el gust per llegir.

- La competència informacional

La biblioteca facilita fonts d'informació i recursos diversos, útils per als alumnes, els professors i tota la comunitat escolar, alhora que proporciona eines i estratègies didàctiques i metodològiques per afavorir la competència informacional. El treball conjunt amb les tecnologies de l'aprenentatge i la comunicació és imprescindible.

- La dinamització dels seus serveis i recursos

Els serveis i recursos de la biblioteca escolar es dinamitzen amb la planificació i el desenvolupament de programes i activitats per donar-los a conèixer i per promoure la lectura i la competència informacional.

A la pàgina [Presentació de la Biblioteca.edu](http://Presentació.de.la.Biblioteca.edu) hi ha informació addicional amb orientacions sobre la concepció, l'organització i el funcionament de la biblioteca escolar.

Tot i que els centres disposen d'autonomia per decidir la millor manera de garantir l'eficiència i l'eficàcia en l'ús del recurs "biblioteca escolar", es recomana que en cada centre es designi una persona de l'equip docent que en coordini o es responsabilitzi expressament de la seva utilització.

20.2. Llibres de text

Els llibres de text i altres materials didàctics no requereixen autorització prèvia del Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que estableix la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon als professors del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adients a l'edat dels alumnes i al currículum establert.

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i literatura i els de llengües estrangeres, han de ser normalment en català (art. 11.2 de la [Llei d'educació](#)). A la Vall d'Aran seran en aranès —denominació que pren l'occità a l'Aran— aquells que les disposicions específiques estableixin.

Amb caràcter general, els llibres de text no es poden substituir abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Abans d'aquest termini, només en casos excepcionals i per raons plenament justificades, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, amb informe previ de la Inspecció d'Educació, pot autoritzar-ne la substitució. En el cas dels centres educatius que participen en el projecte eduCAT 1x1, aquestes pautes no són d'aplicació en els nivells educatius dels centres que, en el marc del projecte, fan servir llibres de text electrònics o altre material digitalitzat.

D'acord amb la normativa vigent, els centres educatius han de fer pública, abans del 30 de juny, la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent, per cursos i indicant-ne el títol, l'autoria, l'editorial i l'ISBN.

S'ha de tenir en compte que els professors i els centres educatius poden reproduir, distribuir i comunicar petits fragments de material publicat, excepte llibres de text, sense necessitat de l'autorització dels autors, d'acord amb la redacció actual del text refós de la Llei de propietat intel·lectual. En canvi, la reproducció de llibres de text sense autorització dels autors és estrictament prohibida per les lleis.

21. Beques i ajuts

Anualment es convoquen diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi per als alumnes tant d'ensenyaments obligatoris com de postobligatoris.

El Departament d'Ensenyament ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents modalitats de beques de les administracions educatives (web del [Departament d'Ensenyament](#), a Serveis i tràmits > Beques) i també d'ajuts i subvencions (web del [Departament d'Ensenyament](#), a Serveis i tràmits > Ajuts i subvencions > Famílies i alumnat).

Els centres educatius han de vetllar perquè la informació sobre les convocatòries dels ajuts i les beques de les administracions educatives, destinades als alumnes, arribi a les famílies o als alumnes amb prou antelació, a fi que puguin presentar la sol·licitud dins del termini establert en cada convocatòria.

22. Seguretat i salut

En el document "[Qüestions relatives a seguretat i salut](#)", s'indiquen els detalls pertinents dels diversos aspectes de la normativa vigent sobre seguretat i salut que s'han de tenir en compte en els centres educatius en tant que centres de treball i llocs que reuneixen, a més, un determinat nombre d'alumnes.

Aquests aspectes es refereixen a:

- Plans d'emergència i simulacre anual, i actuacions preceptives del centre públic en aquesta matèria.

- Accidents laborals i la seva notificació en els centres públics.
- Farmaciola del centre.
- Administració de medicació als alumnes.
- Prevenció del tabaquisme, de l'alcoholisme i del consum d'altres substàncies que poden generar dependència.
- Control de plagues.
- Requisits que han de complir els materials educatius emprats en el centre (educació infantil i primària).
- Seguretat als tallers i laboratoris dels centres educatius.
- Programa Salut i Escola (educació secundària).
- Manipulació d'aliments.

Així mateix, el document recorda l'obligació que tenen els centres públics, a partir d'una determinada dimensió, de personalitzar la coordinació de la prevenció de riscos laborals en un docent, i orienta sobre les funcions que el centre hauria d'assignar a la persona a qui s'encomana l'esmentada coordinació.

En tot cas, es recorda l'obligació dels centres públics d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació dels treballadors i dels alumnes. En concret, tots els centres han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència, i han de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el primer trimestre del curs escolar.

Al web "[Salut a l'escola](#)" hi ha orientacions sobre com resoldre els problemes de salut més freqüents que es presenten en l'àmbit escolar.

23. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats

El document "[Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre](#)" recull indicacions i recursos per atendre les situacions i supòsits següents:

- Absentisme d'alumnes.
- Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles).
- Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills.
- Supòsits d'actuació de la policia o de la DGAIA.

- Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins de les dependències del centre.
- Supòsits de sospites probables o de constància de maltractaments a alumnes.

Les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, la direcció del centre públic és autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la [Llei d'educació](#). Així mateix, en el document es tenen en compte les responsabilitats que assumeix el centre de titularitat privada i, directament, la persona titular, pel fet de l'escolarització de menors en el centre educatiu.

24. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge

En el document "[Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual](#)" s'indiquen les normes vigents en aquestes matèries i les precaucions que s'han de prendre des dels centres en relació, específicament, amb:

- La captació, ús i difusió d'imatges dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de dades personals dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de materials la propietat intel·lectual dels quals correspon als alumnes.

En tot cas, es recorda que per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne/a.

Així mateix, es recorda que correspon a les direccions dels centres públics i a la titularitat dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

24.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet

Les eines i serveis de l'anomenat web 2.0 que permeten el treball col·laboratiu i la comunicació entre usuaris s'estan estenent en els centres educatius per al treball acadèmic, ateses les seves grans potencialitats per desenvolupar la competència digital de l'alumnat. Per a la utilització d'aquests entorns cal, en molts casos, un registre previ amb la consegüent cessió de dades de caràcter personal.

El supòsit esmentat a l'apartat anterior és regulat a l'article 13.1 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, que admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat.

Així, doncs, per tal que els alumnes menors de 14 anys es puguin donar d'alta per a l'ús de serveis Internet, encara que siguin aplicacions educatives d'aquests serveis, cal una autorització dels pares, mares o tutors legals que especifiqui quins serveis s'utilitzaran i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

Amb alumnes de 14 o més anys que són encara menors d'edat es recomana informar els pares, mares o tutors legals de quins serveis es faran servir i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Comunicació relativa als alumnes de més de 14 anys, però menors d'edat: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

25. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Ensenyament en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb els professors. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics.

26. Implicació i participació de les famílies en el procés educatiu. Carta de compromís educatiu

La implicació de les famílies en el procés educatiu dels seus fills és imprescindible per assolir l'èxit educatiu i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumne/a. En aquest sentit, la carta de compromís educatiu és una eina que facilita la cooperació entre les accions educatives de les famílies i les del centre educatiu.

D'acord amb l'article 20 de la [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació, la carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que la família i el centre educatiu s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren i amb la finalitat d'assolir un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

D'acord amb l'article 7 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els continguts comuns de la carta s'han de formular amb la participació de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i han de ser aprovats pel consell escolar.

El centre i la família hauran de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document anirà signat pel pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a i per la direcció del centre educatiu públic o per la persona titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'article 7.4 del Decret 102/2010, la carta de compromís educatiu ha de fer referència al seguiment de l'evolució dels alumnes. En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'alumne/a, és convenient afegir als continguts comuns de la carta altres continguts específics addicionals per al seguiment de cada alumne/a. Per això, els centres educatius, d'acord amb cada família, poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats de cada alumne/a, s'especifiquen les mesures que es duren a terme per millorar el seu rendiment escolar i la seva integració escolar i social, els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions, i el seguiment i els resultats de les mesures dutes a terme. Aquesta addenda, que ha de ser signada pel pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a i pel tutor/a del centre, pot ser signada també per l'alumne/a a partir del 1r curs de l'educació secundària obligatòria, es formalitza durant el primer trimestre de curs i té una revisió anual, com a mínim.

Els centres disposen d'["Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu"](#) on es recullen indicacions, orientacions i referències respecte de la carta de compromís educatiu.

Cal també que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares tot habilitant espais per a les seves activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers o sistema d'anuncis del centre i els han de garantir els contactes necessaris amb la direcció.

D'altra banda, amb la finalitat de promoure la implicació activa de les famílies en el procés educatiu dels seus fills i el projecte educatiu de centre, els centres educatius hauran de concretar en la programació anual de centre les accions orientades a aquest objectiu. Per tal de facilitar aquesta acció, el Departament d'Ensenyament posarà a l'abast dels centres, durant el curs 2011-2012, el document "Escola i família", un document de suport amb orientacions i recursos per promoure la participació i la coresponsabilització de la família en el procés educatiu dels seus fills.

V. Recursos per a la formació permanent del professorat

Les accions de formació permanent són un recurs per a la millora dels professors i dels centres, que ha de fer compatible i complementària la formació d'iniciativa individual, la formació en el centre i la formació al servei dels objectius generals del sistema educatiu prioritzats pel Departament d'Ensenyament. La finalitat de l'oferta formativa és, doncs, donar resposta a les necessitats de formació dels docents i dels centres educatius. Amb aquests efectes, s'articulen els plans de la formació de centre, els plans de formació de zona i l'accés gratuït dels professors a biblioteques i museus i als seus serveis de préstec.

Tota la informació respecte a la formació permanent dels professors es pot consultar a la pàgina web de "[Formació del professorat](#)" i a les pàgines web dels serveis educatius corresponents.

La direcció del centre públic, o la persona en qui ho delegui, i la titularitat del centre privat, o la persona en qui ho delegui, es responsabilitzen de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar els professors. Així mateix, fa arribar als responsables de la formació en els serveis educatius les necessitats de formació del centre i dels professors.

Plans de formació de centre

Cada centre, en funció dels objectius del seu projecte educatiu, planifica i concreta la formació de centre, a curt i mitjà termini. Els serveis educatius assessoren els centres en la concreció d'aquestes necessitats de formació. Per a aquesta comesa, quan escaigui es portaran a terme activitats formatives adreçades als responsables de la formació dels centres educatius per tal de formar-los com a gestors dels plans de formació de centre.

Tenir elaborat un pla de formació de centre (PFC) és criteri de prioritització per part de les corresponents comissions de plans de formació de zona a l'hora d'analitzar les demandes de formació. Aquest PFC ha d'estar íntimament relacionat amb el projecte educatiu del centre i els seus indicadors de progrés i, si escau, amb el projecte de direcció vigent. La previsió de les activitats del PFC s'ha d'incorporar a la programació general anual del centre, i normalment es duen a terme en horari laboral no lectiu. El PFC cal que doni resposta, com a mínim, a les necessitats derivades dels plans específics de cada centre. El PFC inclourà els indicadors de l'avaluació de la transferència a l'aula de la formació adquirida pels professors.

Plans de formació de zona

Els plans de formació de zona (PFZ) concreten els objectius de millora dels centres i de formació dels professors per a un àmbit territorial determinat. Les activitats de formació incloses en els PFZ són impulsades, dinamitzades i coordinades pel servei educatiu del respectiu àmbit territorial i, en els centres

públics, es duen a terme dins l'horari laboral no lectiu, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la direcció general que correspongui.

Accés gratuït a biblioteques i museus

Les biblioteques i els museus són un recurs més per a la formació permanent dels professors i, sovint, per a la preparació d'activitats docents. En aquest sentit, i d'acord amb el que s'estableix a l'article 110.7 de la Llei d'educació, els professors degudament acreditats poden accedir de manera gratuïta als museus i biblioteques que depenen dels poders públics i d'altres entitats que s'han adherit a l'acord subscrit entre el Departament d'Ensenyament i el Departament de Cultura a partir del qual s'acredita els docents amb el corresponent carnet docent. Així mateix, les persones acreditades poden fer ús dels serveis de préstec de llibres i altre material que ofereixen les biblioteques.

Per generar el carnet docent i per consultar la relació d'entitats adherides cal anar al web del [Departament d'Ensenyament](#), a Àrees d'actuació > Professorat > Carnet docent.

VI. Referents normatius

Llei d'educació

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

Organització general del curs

- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006). Derogats l'article 4 i el títol IV.
- [Ordre ENS/102/2011](#), d'1 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2011-2012 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 5894, de 6.6.2011)

Currículum

- [Decret 181/2008](#), de 9 setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008)
- [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007)

Centres

- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Avaluació d'alumnes

- [Ordre ECI/1845/2007](#), de 19 de juny, per la qual s'estableixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE núm. 149, de 22.6.2007)
- [Ordre EDU/296/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)

Projecte lingüístic

- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998). Vegeu també el títol II de la Llei 12/2009, d'educació.

Educació especial

- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)

Projectes d'innovació educativa

- [Ordre EDU/85/2009](#), d'11 de març, per la qual s'aproven les bases generals de les línies de subvenció del Departament d'Educació, les bases específiques dels programes que les integren, i s'obre la convocatòria pública per a l'any 2009 (DOGC núm. 5336, d'11.3.2009)

Seguretat i salut

- [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)
- [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
- [Reial decret 486/1997](#), de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23. 4.1997)
- [Llei 4/1997](#), de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997)
- [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (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) i per la [Llei 1/2002](#), d'11 de març (DOGC núm. 3598, de 19.3.2002)
- [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), modificada per la [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010)

Ús d'imatges

- [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Protecció de dades

- [Llei orgànica 10/1995](#), de 23 de novembre, del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.1995), modificada per la [Llei orgànica 15/2003](#), de 25 de novembre (BOE núm. 283, de 26.11.2003)
- [Reial decret legislatiu 1/1996](#), de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996)
- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic

El projecte lingüístic de què han de disposar els centres en el marc del seu projecte educatiu, s'ha d'ajustar al que estableixen els articles 10, 11 i 16 de la [Llei d'educació](#) i l'article 5.1.e) del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

Per assegurar la consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador del projecte educatiu plurilingüe, cal tenir ben presents les orientacions i recordatoris següents:

- En el projecte lingüístic ha d'haver-hi constància explícita de l'ús de la llengua catalana (i quan escau, de l'aranès), en tant que llengua pròpia de Catalunya, com a llengua vehicular i d'aprenentatge a emprar normalment en les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites, exposicions dels professors, material didàctic, llibres de text i activitats d'aprenentatge i d'avaluació, així com reunions, informes i comunicacions.
- Establir en el projecte criteris i pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa de manera que les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin normalment en llengua catalana (o en aranès a l'Aran), sens perjudici del que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.
- Explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües oficials i de les llengües estrangeres en el currículum. Així mateix, en els centres que desenvolupin accions d'impuls a terceres llengües, explicitar-ne els objectius.
- En les escoles i altres centres que imparteixen l'educació primària, organitzar en el primer cicle l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura en català i introduir la llengua castellana al primer curs del cicle inicial a nivell oral per arribar, al final d'aquest cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits.
- A l'educació primària, configurar en una sola àrea les dues llengües oficials a Catalunya a fi d'evitar repeticions i afavorir la transferència d'aprenentatges entre elles, tot preveient que les estructures lingüístiques comunes, que es faran en català, serveixin com a base per a l'aprenentatge de les dues llengües. Per fer-ho possible, el centre pot decidir distribuir entre els cicles de l'etapa les hores de les àrees de llengua establertes en l'annex 3 del [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, respectant-ne l'assignació horària global.
- Preveure que l'assoliment de la competència comunicativa lingüística, com a base de tots els aprenentatges, és responsabilitat de totes les àrees del currículum en totes les etapes educatives.
- Garantir que les metodologies i els agrupaments dels alumnes, que correspon establir al centre, afavoreixin les interaccions per millorar l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana, i potenciar activitats d'ús de la llengua no directament relacionades amb l'activitat ordinària dels centres.



- Ajustar l'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana a la realitat sociolingüística dels alumnes del centre.
- Incorporar la possibilitat d'impartir continguts d'àrees no lingüístiques en castellà o en una llengua estrangera o, alternativament, utilitzar aquestes llengües en la realització d'activitats previstes en la franja horària de lliure disposició. Aquestes hores poden comptar com a curriculars de les respectives llengües. A efectes del compliment dels horaris mínims de cada llengua a l'educació primària, es pot computar la suma de les hores assignades específicament a cada llengua més les hores d'estructures lingüístiques comunes que s'estableixen en l'annex 3 del Decret 142/2007 abans esmentat. En tot cas, els llibres de text i material didàctic usats seran normalment en llengua catalana.
- Tenir com a objectiu fonamental que tots els alumnes assoleixin una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria puguin utilitzar normalment i correcta el català i el castellà (o, en el cas de la Vall d'Aran, les tres llengües oficials) i comprendre i produir missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el seu projecte lingüístic.
- Assegurar, en els centres que correspongui, que els infants els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana en el primer ensenyament, siguin escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció i suport material individualitzats (article 11.4 de la Llei d'educació). Aquests centres s'han d'organitzar per prestar aquesta atenció, de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. La direcció del centre ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació han de prendre les mesures que considerin adequades per atendre-les.



Desenvolupament del centre educatiu acollidor

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor
- B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència
- C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació
- D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre
- E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència
- F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària
- G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)

A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor

En un centre acollidor el procés d'acollida es concep en sentit ampli: hi caldrà preveure l'acollida dels professors nous i la de les noves famílies que hi matriculen els seus fills per primera vegada. En aquest sentit, en el projecte educatiu i en altres documents d'organització i gestió del centre convé tenir-hi en compte:

- El projecte educatiu del centre acollidor ha de servir per potenciar una educació per a la cohesió social, basada en l'ús normal de la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i disposar d'algun indicador de progrés en aquest sentit. El reconeixement d'aquest context multilingüe garanteix la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tots els alumnes.
- És en el projecte lingüístic, en el si del projecte educatiu, on es pot establir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística dels alumnes, que vetlli per l'ús del català com a vehicle normal d'ensenyament i aprenentatge i com a llengua normal de relació en els diversos àmbits.
- Les normes d'organització i funcionament d'un centre acollidor són el lloc adient per recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, tot respectant la diversitat i la igualtat d'oportunitats i la convivència, i per articular l'organització dels recursos que han de fer possible l'assoliment, en el centre, dels objectius lingüístics i de convivència.
- L'acollida i la integració del conjunt de la comunitat escolar (alumnes, professors, famílies) comporten un conjunt sistemàtic d'actuacions que afavoreixin la plena incorporació de tothom a la vida i a la dinàmica ordinària del centre i del seu entorn i la determinació de protocols específics per als alumnes nous o amb risc d'exclusió social. Aquests protocols han d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats dels alumnes (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.
- La planificació de l'acció tutorial en el centre acollidor ha de contribuir a garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tots els alumnes.



En la programació general anual del centre acollidor s'inclouran normalment actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats dels alumnes socioculturalment desfavorits i la implicació i la interacció amb l'entorn. Entre aquestes actuacions no s'han de descartar activitats de formació permanent que facilitin l'assoliment dels objectius lingüístics i de convivència del centre.

B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència

L'educació intercultural implica un model educatiu que potencia la cultura del diàleg i de la convivència, i ajuda a desenvolupar la consciència i el sentiment d'igualtat com a condició prèvia per al coneixement i el respecte de les diferències culturals. És objectiu fonamental de tot centre educatiu acollidor que tots els alumnes, els de la cultura majoritària i els de les minoritàries, desenvolupin, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, les aptituds i les actituds que els han de capacitar per viure en la nostra societat, que és multicultural i multilingüe.

L'assoliment d'aquest objectiu es veu afavorit si el centre educatiu:

- Possibilita que tot els alumnes i les seves famílies sentin que formen part de la societat catalana, sense que per això hagin de perdre els referents propis.
- Fomenta actituds d'obertura i d'empatia que facilitin l'enriquiment personal i cultural; ajuda a superar estereotips i prejudicis respecte a persones i grups diferents; subratlla les semblances i fomenta el respecte pels valors, creences i comportaments de les diverses cultures en el marc de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels Drets dels Infants. Una bona eina per afavorir aquests aspectes és la participació en projectes internacionals en el marc del Programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Comissió Europea.
- Explicita els continguts interculturals en les àrees o matèries del currículum.
- Desenvolupa el respecte a les manifestacions culturals i genera actituds crítiques envers aquells continguts i tradicions de qualsevol cultura, tant la pròpia com l'aliena, que no respectin els drets humans bàsics.
- Afavoreix la dimensió europea amb projectes internacionals per fer un treball competencial i integrat de continguts i llengües.
- Incentiva la participació escolar de tots els alumnes i llurs famílies, evita qualsevol tipus de marginació i potencia la convivència i la cooperació entre alumnes de cultures familiars diverses, dins i fora de l'escola.
- Desenvolupa habilitats per a la convivència, necessàries a l'hora de participar en la vida ciutadana multicultural, i es preocupa per la integració socioafectiva de tots els alumnes.



- Respecta la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permet l'ús de vestuari o elements simbòlics, ja siguin de caràcter cultural, religiós o identitari, sempre que no impossibilitin:
 - la realització de totes les activitats curriculars,
 - la comunicació interpersonal,
 - la identificació personal,
 - la seguretat personal o la dels altres.

Aquest respecte, però, no ha de permetre ni tolerar els símbols que exaltn la xenofòbia o el racisme, o que promoguin qualsevol tipus de violència.

C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació

Promoure l'equitat en un centre educatiu és afavorir la igualtat en les possibilitats per al ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove i reduir el risc de qualsevol tipus de marginació i exclusió. Amb aquest objectiu, cal que els centres creïn les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat. Això es pot aconseguir si el centre està especialment atent a:

- Garantir la integració escolar i social de tots els alumnes, amb una atenció especial als alumnes amb més risc d'exclusió social, i vetllar per obtenir-ne el màxim rendiment escolar. A aquests efectes, convé utilitzar totes les eines disponibles i mostrar expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquests alumnes.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat. Aquestes mesures poden fer referència tant a les estratègies del centre per acollir els alumnes amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives dels professors envers aquests alumnes i a la capacitat del centre d'activar accions positives. Aquestes mesures normalment seran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicats.
- Detectar les necessitats específiques dels alumnes (físiques, cognitives, afectivorelacionals i socials), preveure'n la tutorització adequada i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en els alumnes més vulnerable o amb risc d'exclusió.
- Vetllar per la no-discriminació dels alumnes per raons econòmiques, facilitar la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promoure que tots els alumnes disposin del material escolar necessari i tinguin accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social dels alumnes i de les famílies i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn. La continuïtat educativa es veu facilitada per la col·laboració en xarxa amb el teixit associatiu i institucional de la localitat.



- Col·laborar en el desenvolupament dels objectius del [Projecte de promoció escolar del poble gitano](#), especialment en les zones on intervenen els promotors escolars. Els promotors escolars són professionals del poble gitano que actuen coordinadament amb els serveis educatius i intervenen en casos relacionats amb l'absentisme, la no-escolarització, l'abandó i la desescolarització dels alumnes gitanos, per poder ajudar-los a aconseguir l'èxit escolar.

D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre

Correspon al centre educatiu adoptar les mesures necessàries per tal de potenciar les actuacions planificades en matèria de llengua i cohesió social. L'aplicació de les mesures s'ha de fer de manera coordinada amb la resta de l'activitat educativa del centre. En aquesta coordinació convé tenir especialment en compte:

- La promoció, en tota la comunitat escolar, d'actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- L'assessorament a l'equip directiu en l'actualització del projecte educatiu i altres documents d'organització del centre i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració dels alumnes nous, a l'atenció als alumnes en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la convivència en el centre.
- L'impuls d'actuacions en el centre, i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la convivència mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació dels alumnes i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.
- La definició d'estratègies d'atenció als alumnes nous i/o en risc d'exclusió, l'organització i optimització dels recursos i la coordinació de les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Les actuacions que es deriven de l'existència d'un Pla educatiu d'entorn en què el centre s'hi hagi implicat.

E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència

Són moltes les bones pràctiques en matèria de convivència que els centres de Catalunya han anat desenvolupant de manera individual o amb el suport de programes existents.

El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària preveu a l'article 18.3 que cada centre ha d'establir els principis per a l'elaboració del pla de convivència del centre integrats en el seu projecte educatiu. El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria fa la mateixa previsió en relació amb els centres que imparteixen aquesta etapa educativa.



D'altra banda, el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (article 23 i següents) continua en la línia marcada per regulacions anteriors i, molt especialment, per l'article 30.1 de la [Llei d'educació](#), que estableix que "l'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu". En aquest sentit, el decret d'autonomia dels centres reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'empren, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i de mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

El Projecte de convivència és un document que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tots els alumnes i la resta de la comunitat educativa en les bases que han de permetre l'èxit personal i social i la gestió positiva de conflictes. Aquestes accions poden anar adreçades a la millora del clima a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

El Projecte de convivència és un document viu, d'acord amb els principis del projecte educatiu de centre i del seu saber fer quotidià. És per això que la seva elaboració no respon a terminis concrets sinó a la necessitat percebuda col·lectivament amb tota la comunitat educativa.

El Departament d'Ensenyament posa a l'abast de tots els centres una [eina de suport](#) informàtic amb instruments de diagnòstic, orientacions i recursos per tal de facilitar l'elaboració del Projecte de convivència de centre. Els centres hi poden accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència](#)", document que podran trobar en la pàgina de l'XTEC. Així mateix, el Departament d'Ensenyament té a disposició dels centres la [carpeta de la convivència en els centres d'educació infantil i primària](#) (setembre 2007) i la [carpeta de la convivència en els centres docents d'ensenyament secundari](#) (maig 2003). En aquests documents, a més de les línies generals d'actuació, hi ha un recull de bones pràctiques i recursos.

F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària

El centre educatiu ha d'estendre la seva acció educadora més enllà del centre, en cooperació amb l'Ajuntament, i aprofita tots els recursos per assegurar la continuïtat i la coherència educativa dels infants i els joves. És la manera de construir una escola arrelada a l'entorn i vinculada a la seva realitat social, una escola que treballa en xarxa i que col·labora amb l'entramat social i cultural que l'envolta. Per això és molt convenient:

- Desenvolupar en equip pluridisciplinari el treball de tots els professionals que intervenen en el procés educatiu, que faciliti una resposta educativa eficaç i coherent.
- Coordinar-se i col·laborar amb els altres centres educatius de l'entorn i amb els serveis educatius que hi intervenen.
- Potenciar el treball i l'aprenentatge en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat educativa i fomentar la integració social dels alumnes i llurs famílies.



- Dinamitzar la participació de les famílies, amb una atenció especial als sectors desfavorits.
- Fomentar la participació dels alumnes en els processos de decisió del centre.
- Articular el projecte educatiu de centre amb un projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballen al centre i els de la resta d'activitats: esportives, culturals i de lleure.
- Facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per al desenvolupament d'activitats lligades al treball d'entorn, i propiciar-hi la participació de tots els alumnes, amb una cura especial per als alumnes amb més necessitats.
- Afavorir la dimensió europea i internacional del centre educatiu.

Allà on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn i per tal d'optimitzar els recursos existents orientats a aconseguir una educació integral per a tots els alumnes i promoure la cohesió social, s'espera un capteniment coherent del centre, caracteritzat per:

- Fomentar la participació dels membres de la comunitat educativa en els processos de diagnòstic de necessitats i de presa de decisions del Pla educatiu d'entorn.
- Promoure, en el si del consell escolar o en un àmbit equivalent, la creació d'una comissió de centre que optimitzi la vinculació entre els components de la comunitat escolar per dinamitzar actuacions relacionades amb el Pla educatiu d'entorn.
- Incloure en el projecte educatiu del centre els objectius compartits amb el Pla educatiu d'entorn.
- Incloure en la programació general anual de centre les actuacions previstes en el Pla educatiu d'entorn.
- Fer conèixer a la comunitat local les actuacions del centre respecte als objectius del Pla educatiu d'entorn.
- Facilitar la participació dels professors en les comissions del Pla educatiu d'entorn i la seva coordinació amb els agents i les entitats que hi desenvolupin actuacions.
- Estimular la participació dels alumnes, dels professors i dels altres professionals del centre i de les famílies en les actuacions i activitats del Pla educatiu d'entorn.
- Coordinar-se i col·laborar amb les entitats de lleure més properes i facilitar, si escau, els recursos i instal·lacions del centre per al desenvolupament de les seves activitats.



G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)

El Pla català d'esport a l'escola (PCEE) és un pla impulsat pel Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport amb la finalitat de posar a l'abast de tots els alumnes de primària i de secundària la pràctica d'activitats físiques i esportives, i aprofitar el gran potencial d'aquestes activitats per contribuir a la formació personal i cívica dels infants i joves. La participació d'un centre en el PCEE es regeix per les regles que s'indiquen a continuació.

Els directors dels centres educatius públics que participen en el Pla català d'esport a l'escola nomenen un coordinador/a del Pla entre els professors del claustre, preferentment de l'àrea d'educació física, i faciliten el desenvolupament de les seves funcions. En els centres de titularitat privada que participen en el Pla correspon al titular, o a la persona en qui ho delegui, la designació del coordinador/a del Pla. La compensació per la dedicació professional extraescolar, addicional a la tasca docent, d'aquests coordinadors l'assumeix la Secretaria General de l'Esport amb una aportació econòmica complementària i nominal anual.

La funció principal d'aquest coordinador/a és dinamitzar i coordinar les activitats esportives i culturals del PCEE i garantir el seu lligam amb el projecte educatiu de centre. Amb aquesta finalitat es relacionen, amb caràcter indicatiu, les actuacions següents:

- Elaborar el programa d'activitats.
- Col·laborar en la constitució de l'associació esportiva escolar.
- Seleccionar i coordinar els dinamitzadors.
- Assistir a les reunions de formació organitzades per la Secretaria General de l'Esport o bé altres d'organitzades pel Departament d'Ensenyament.
- Gestionar la documentació relativa al Pla.

En el cas que el centre educatiu estigui implicat en un pla educatiu d'entorn, el coordinador/a del PCEE serà el responsable immediat de garantir la coherència de les actuacions del PCEE amb els objectius del Pla educatiu d'entorn.



Atenció a la diversitat

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Acció tutorial
- B. Atenció a la diversitat
 - B.1. Comissió d'atenció a la diversitat
 - B.2. Plans individualitzats
- C. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials
 - C.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)
 - C.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial
- D. Atenció als alumnes nouvinguts
 - D.1. Acollida i integració
 - D.2. Aula d'acollida
 - D.3. Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts
 - D.4. Avaluació dels alumnes nouvinguts
 - D.5. Professors tutors de l'aula d'acollida
 - D.6. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers
- E. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades

A. Acció tutorial

L'acció tutorial (article 15 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius) comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes establerts en el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre amb la finalitat de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i prestar-los l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)).

L'acció tutorial incorpora elements que permetin la implicació dels alumnes en llur procés educatiu. En particular, contribueix al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació dels alumnes i de les seves famílies en la dinàmica del centre. L'acció tutorial integra les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i òrgans (mestres, equips de cicle, comissions, etc.).

En l'educació primària, una de les hores disponibles per completar l'organització del currículum es pot destinar al desenvolupament d'activitats d'acció tutorial amb el grup classe.

En el seguiment de l'alumne/a, s'ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques, per la detecció de les dificultats de l'alumne/a en el moment en què es produeixen, i per la coordinació, als efectes de prendre les mesures necessàries perquè l'alumne/a pugui continuar el seu procés d'aprenentatge, de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne/a.

També és propi de la tutoria, i sens perjudici de la capacitat d'autoorganització del centre, la realització ordinària d'entrevistes i reunions amb pares i mares o tutors legals, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques de l'alumne/a.



Per tal de garantir la continuïtat de l'acció tutorial és convenient que el tutor/a sigui el mateix al llarg de cada cicle.

L'organització del centre ha de preveure, normalment a través de l'equip docent de cada cicle, la planificació, la coordinació i la coherència de les actuacions tutorialis al llarg de tota l'etapa, el seguiment de la seva aplicació i l'avaluació dels resultats que s'hi obtenen.

B. Atenció a la diversitat

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris, i ha de formar part de la seva planificació.

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser organitzatives — intervenció de dos mestres a l'aula, agrupaments flexibles, suport en petits grups o de manera individualitzada, preferentment dins l'aula ordinària o atenció fora de l'aula, etc—, però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació dels alumnes.

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de facilitar el coneixement de les característiques dels alumnes que s'incorporen a secundària.

Per als alumnes de l'etapa d'educació primària que no han assolit els objectius del cicle es pot decidir la repetició de curs en qualsevol dels tres cicles i per una sola vegada en tota l'etapa (art. 6.4 de l'[Ordre EDU/296/2008](#)), tenint sempre present que caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir la consolidació d'aquests aprenentatges. Les mesures poden ser organitzatives però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació.

A més dels professors que desenvolupen tasques de suport, els centres han d'utilitzar hores dels professors que quedin disponibles, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents cicles, per al suport educatiu dels alumnes que presentin més necessitats.

A fi d'aplicar mesures metodològiques i d'organització per atendre la diversitat dels alumnes, els centres que estan situats en entorns socials i econòmics desfavorits —i, per tant, 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— han de fer un ús adequat dels recursos humans de què disposen i, en aquest sentit, poden organitzar grups d'alumnes amb una ràtio inferior a l'establerta amb caràcter general.

B.1. Comissió d'atenció a la diversitat

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, és útil constituir en cada centre una comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent, presidida, en els centres públics, pel director/a o un altre membre de l'equip directiu i en els centres privats per qui designi la titularitat, amb criteris d'analogia.



Llevat que el centre n'aprovi una altra composició equivalent, a la comissió d'atenció a la diversitat convé que hi siguin:

- el director o directora o un altre membre de l'equip directiu,
- els mestres d'educació especial i, si escau, els mestres d'audició i llenguatge,
- una persona amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre,
- els coordinadors de cicle o altres professors que el centre consideri convenient,
- els professionals de la USEE, si escau,
- la persona professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre.

Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta dels plans individualitzats i les altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el centre mateix.

La Llei d'educació estableix en l'article 91 que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió dels alumnes, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.

El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, també preveu a l'article 18.3 que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat dels alumnes.

B.2. Plans individualitzats

S'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a (article 5.2 de l'Ordre EDU/296/2008) quan es consideri que per al seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes. El pla individualitzat recull el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que l'alumne/a pugui necessitar en els diferents moments i contextos escolars.

En el centre s'han de promoure les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al tutor/a-coordinador/a del pla i a l'equip de professors per a la seva elaboració i aplicació, funcions que raonablement haurà d'assumir la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent.

La proposta d'elaborar un pla individualitzat pot sorgir d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda d'un tutor/a, o de qualsevol altre mestre/a o professor/a de l'equip docent si identifiquen que per al progrés d'un alumne/a no són suficients les mesures d'atenció a la diversitat planificades per al centre en general o per al seu grup classe en particular. L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer



sempre des de la perspectiva inclusiva i pot requerir la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles de l'aula i del centre.

Es disposa d'orientacions i d'informació complementària per a la seva elaboració al web [Currículum i organització](#), a Àmbits > Atenció a la diversitat > Plans individualitzats.

Si les circumstàncies ho aconsellen, es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta del tutor o tutora de l'alumne/a o del coordinador o coordinadora del pla i amb l'acord de l'equip que el porta a terme i escoltada la família. Si és a demanda dels pares, mares o tutors legals, la comissió d'atenció a la diversitat, o òrgan equivalent, del centre estudia la sol·licitud raonada de la família i el tutor/a-coordinador/a informa el director/a de la conveniència de continuar o no amb el pla individualitzat de l'alumne/a. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla individualitzat l'ha de prendre i signar el director/a, hi ha de constar el coneixement de la família i es farà constar en el document del pla i en l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

C. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los la participació en les activitats generals i els aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques.

L'aprenentatge cooperatiu, la intervenció de més d'un professional a l'aula, la planificació de la participació de tots els alumnes en les activitats d'aula i la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres, poden afavorir la inclusió de tots els alumnes a l'aula ordinària.

Les escoles han de prioritzar que els mestres d'educació especial facin atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials greus en els entorns escolars ordinaris i donin suport als professors en la participació d'aquests alumnes a l'aula ordinària.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta dels alumnes. Els plans individualitzats, per a aquells alumnes que en disposin, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquests alumnes, tenint en compte —en el marc dels objectius del curs, del cicle i de l'etapa— l'assoliment de les competències bàsiques, l'autonomia personal i social (adaptació a l'aula ordinària, grup específic, grup reduït) i l'adquisició d'hàbits de treball i d'aprenentatge.

Per als alumnes amb necessitats educatives especials que disposin d'un pla individualitzat, els resultats de les avaluacions de les àrees es referiran a aquest pla, i a l'apartat d'observacions de l'acta d'avaluació es resumirà la informació que sigui rellevant sobre els objectius del pla de l'alumne/a. L'avaluació qualitativa recollirà bàsicament el grau d'assoliment de les competències bàsiques.

La comissió d'avaluació, amb la col·laboració de l'EAP, ha de fer el seguiment dels aprenentatges dels alumnes i adoptar les decisions que corresponguin en relació amb l'atenció educativa que es dona a l'alumne/a, procurant sempre la màxima participació dels alumnes en els entorns i grups ordinaris.



En els informes trimestrals s'explicitarà l'evolució de l'alumne/a en les diferents àrees (continguts treballats i objectius assolits), l'assoliment d'hàbits d'autonomia i desenvolupament personal i l'adaptació al centre i al grup.

La implicació de les famílies i l'enregistrament sistemàtic dels aspectes que es tracten i els acords que es prenen seran essencials per poder fer el seguiment de l'evolució de l'alumne o alumna.

En els documents oficials d'avaluació hi han de constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, quan escaigui.

C.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són recursos per facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars ordinaris als alumnes amb discapacitats intel·lectuals, trastorns generalitzats del desenvolupament i trastorns de l'espectre autista.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre entre 5 i 10 alumnes dels esmentats en el paràgraf anterior. Han de prioritzar el suport als professors del grup ordinari mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquests alumnes en les activitats generals del grup i la concreció d'estratègies per fer possible la seva participació a l'aula ordinària. També els correspon l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula ordinària i la col·laboració en el procés educatiu dels alumnes. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els continguts i les competències a desenvolupar ho facin indispensable.

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari. En la presa de decisions referides a aquests alumnes hi han de participar els tutors i els professors especialistes per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent de l'escola.

Els alumnes atesos pels professionals de la USEE tenen com a marc curricular de referència, amb caràcter general, el mateix que s'estipula per al conjunt dels alumnes, reflectit en el projecte educatiu, prioritzant aspectes que afavoreixin la seva autonomia i equilibri personal i el desenvolupament d'habilitats socials. Les adaptacions que es facin per a cada alumne es determinaran en el seu pla individualitzat. Serà l'equip docent qui establirà els criteris per a l'atenció i l'avaluació d'aquests alumnes, treballant de manera coordinada amb la comissió d'atenció a la diversitat.

El mestre o la mestra de la USEE col·labora amb el tutor/a del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atén i en el seguiment del seu procés d'aprenentatge i aporta a la comissió d'avaluació tota la informació sobre l'evolució de l'alumne/a en aquelles àrees en què tingui una intervenció directa, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el seu procés de maduresa. Així mateix, tots els professors que imparteixin docència a l'alumne/a hi han d'aportar les valoracions corresponents.

Les unitats de suport a l'educació especial esmentades fins aquí inclouen també les unitats definides com d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials. En tot cas, correspon a l'equip directiu del centre la dinamització de la comunitat educativa per avançar en l'educació inclusiva de tots els alumnes.



C.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial

D'acord amb la [Resolució ENS/226/2011](#), d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2011-2012 (DOGC núm. 5811, de 4.2.2011), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne/a. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que, abans de l'inici de curs, els professionals d'ambdós centres que participin en l'atenció educativa a l'alumne/a, conjuntament amb l'EAP, concretin l'atenció que es donarà a l'alumne/a en un pla individualitzat –prioritats educatives, emplaçaments en què es duran a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació (per a detalls d'aquests plans, vegeu l'apartat d'aquest document corresponent als plans individualitzats)– i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 20.2 de la Resolució ENS/226/2011, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne/a entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El seguiment de l'evolució de l'alumne/a i de l'ajustament del seu pla individualitzat, i la introducció, si escau, de modificacions en la seva atenció educativa, s'ha de fer conjuntament, i com a mínim, per un professional de cada centre i el professional de l'EAP corresponent. El coordinador/a del pla individualitzat serà un/a mestre/a o un/a professor/a del centre on l'alumne/a està matriculat. Els professors i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne/a aportaran a l'equip docent informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.

La comissió d'atenció a la diversitat del centre ordinari vetllarà per l'elaboració, l'aplicació i el seguiment del pla individualitzat dels alumnes amb escolaritat compartida entre centre d'educació especial i centre ordinari. El director/a del centre on l'alumne/a està matriculat aprova el pla individualitzat a proposta de la comissió d'atenció a la diversitat.

D. Atenció als alumnes nous

Es considera alumne/a nouvingut l'alumne/a que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu, en un moment posterior a l'inici de l'educació primària, en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, en els darrers trenta-sis mesos si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre.

Davant el xoc emocional que en aquest alumne o alumna pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre preveu mesures específiques per tal que pugui sentir-se ben acollit i percebre el respecte de la comunitat educativa envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i estratègies adequats perquè, al més ràpidament possible, pugui seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

El centre dona una resposta personalitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquest alumne/a, i estableix els criteris metodològics i els materials curriculars que facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.



Correspon al centre determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

D.1. Acollida i integració

L'acollida i la integració escolar de tots els alumnes ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Per aconseguir aquest objectiu, particularment pel que fa als alumnes nouvinguts, correspon al centre educatiu:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos a l'abast, tant al centre com a l'entorn, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració escolar i social de l'alumne/a al centre, assoliment dels aprenentatges...
- Garantir una comunicació eficient amb la família, per tal de copsar les necessitats de l'alumne/a (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...). El centre pot utilitzar el servei de traducció i sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup. Els centres educatius disposen d'un [espai web](#) que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne/a utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible.
- Vetllar per una correcta adscripció de curs i grup, preferentment al nivell que correspon a l'edat cronològica o a un curs inferior com a màxim.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor/a i a l'equip docent.
- Atendre les necessitats afectives, emocionals i relacionals derivades dels processos migratoris i reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar l'orientació escolar i/o laboral necessària.

D.2. Aula d'acollida

En els centres que disposin d'aquest recurs, l'aula d'acollida ha d'esdevenir un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumne/aa nouvingut una atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les àrees en les millors condicions possibles.



És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les àrees que l'alumne/a nouvingut pot compartir amb els companys de classe i que la durada de l'assistència vagi disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. Cal la interacció amb la resta dels alumnes del grup classe per facilitar el seu procés de socialització. Cap alumne/a no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable seria que hi estigués la meitat del seu horari lectiu. El pas de l'alumne/a nouvingut a l'aula ordinària demana molta coordinació i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges normalitzats, però amb el suport suficient per assegurar l'èxit escolar.

Pel caràcter obert de l'aula els alumnes han de poder incorporar-s'hi en qualsevol moment del curs, i també s'ha de poder decidir la reincorporació d'un alumne o alumna a l'aula ordinària en el moment que es consideri més adient.

El nombre de mestres que intervé a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

El recurs "aula d'acollida" ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats dels alumnes que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos en funció de la seva escolarització prèvia, la seva llengua d'origen o altres característiques que puguin determinar necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballa simultàniament en cada grup se situï a l'entorn dels 10 alumnes. És important recordar que l'usuari habitual de l'aula d'acollida ha de ser l'alumne/a nouvingut que s'ha incorporat al centre a partir dels 8 anys o del tercer curs d'educació primària.

Convé que els professors de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquests professors el director/a del centre nomenarà el tutor o tutora responsable. Si cal, es preveu un assessorament i un pla de formació específic per als professors.

Correspon al tutor o tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment dels alumnes, vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques de l'alumne/a que assisteix durant una part del seu horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquests efectes, amb el tutor o tutora d'aquesta aula.

D.3. Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts

L'aprenentatge de la llengua de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumne/a que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

L'especificitat del procés d'aprenentatge d'aquest alumne/a, sovint incorporat durant el curs escolar, amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs i especialment el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individualitzat. Vegeu el protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació primària".

Aquest document ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne/a nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives a treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés



d'acceleració del seu aprenentatge, que li ha de permetre incorporar-se plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes i la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació curricular de les àrees.

Els plans individualitzats han d'explicitar les característiques o situació de l'alumne/a, les prioritats educatives, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges d'aquests alumnes. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient.

D.4. Avaluació dels alumnes nouvinguts

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts s'ha de dur a terme amb relació als objectius del seu pla individualitzat i a les adaptacions realitzades del currículum. L'avaluació ha de ser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del seu progrés d'aprenentatge, integrant les aportacions i les observacions efectuades en cada una de les àrees.

D.5. Professors tutors de l'aula d'acollida

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de ser el referent més clar per a l'alumne/a nouvingut, però la resposta que s'ofereix a aquest alumne/a per a la seva plena integració al centre és responsabilitat de tota la comunitat escolar.

És desitjable que el tutor/a de l'aula d'acollida sigui un professor estable en el centre. Excepcionalment, la designació pot recaure en un mestre/a o professor/a que hi exerceix transitòriament o provisionalment, quan així ho decideixi motivadament la direcció del centre.

La jornada lectiva del tutor o tutora de l'aula d'acollida es dedicarà fonamentalment a la docència amb els alumnes nouvinguts.

Corresponen al tutor/a de l'aula d'acollida, amb les adaptacions i matisacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés dels alumnes nouvinguts al currículum ordinari.
- Promoure la integració dels alumnes nouvinguts a les seves aules ordinàries de referència.



- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nouvinguts.
- Coordinar-se amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

D.6. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació primària s'ha de fer tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

E. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb lllits de pediatria, on se'ls oferiran activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada. L'objectiu d'aquesta atenció és fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convallescència superiors als 30 dies l'alumne/a podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, caldrà garantir que el tutor o tutora del centre on està matriculat faci el seguiment de la seva evolució.

La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumnat que pateixi malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació.



L'educació bàsica als centres d'educació especial

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Currículum
- B. Avaluació
- C. Escolarització compartida
- D. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial

A. Currículum

De manera general cal adaptar l'organització, els continguts de les àrees i matèries establertes en els decrets [142/2007](#) (educació primària) i [143/2007](#) (educació secundària obligatòria) i la metodologia, específica i personalitzada, a les necessitats educatives dels alumnes. Aquesta organització pot ser diferent de la dels centres educatius ordinaris i adoptar, si escau, l'estructura del àmbits.

Les activitats s'han de programar prenent com a referent principal el desenvolupament personal i social, emocional, comunicatiu i cognitiu de l'alumne/a, prioritzant les habilitats de comunicació, l'autonomia personal i les habilitats socials que afavoreixin la seva participació en entorns socials i escolars normalitzats i que facilitin la seva vida familiar, el gaudi de l'oci i la cultura i la incorporació posterior a entorns laborals i la transició a la vida adulta.

En l'etapa d'educació secundària obligatòria el centre elabora les programacions corresponents al tercer i al quart curs amb l'estructura de programes de diversificació curricular, d'acord amb el que determina l'article 14 del Decret 143/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. Per als programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta vegeu el punt D d'aquest mateix document.

Quan es considera que per al progrés d'un alumne/a són insuficients les adaptacions de les programacions del centre d'educació especial o les mesures de reforç, el centre pot elaborar un pla individualitzat. (Vegeu orientacions i informació complementària per a la seva elaboració al web [Currículum i organització](#), a Àmbits > Atenció a la diversitat > Plans individualitzats.)

B. Avaluació

L'avaluació dels alumnes que cursen les etapes de l'educació bàsica en els centres d'educació especial es regeix per les ordres [EDU/296/2008](#) i [EDU/295/2008](#), que determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria, respectivament.

Els documents oficials del procés d'avaluació en l'educació primària són els que determinen els articles 8 a 14 de l'Ordre EDU/296/2008; i els que corresponen a l'educació secundària obligatòria són als articles 18 a 23 de l'Ordre EDU/295/2008. Els models corresponents estan disponibles a l'apartat de normativa dels diferents ensenyaments del web [Currículum i organització](#).



Els resultats de les avaluacions de les àrees i matèries es referiran al progrés individual de l'alumne/a i, si el centre així ho decideix, es podran consignar amb els termes "satisfactori" / "no satisfactori" i a l'apartat d'observacions de l'acta d'avaluació es resumirà la informació rellevant sobre la programació o el pla individualitzat de l'alumne/a. L'avaluació qualitativa recollirà bàsicament el grau d'assoliment de les capacitats i de les competències bàsiques. En l'apartat de "mesures de suport" s'hauran de fer constar els serveis i recursos interns de què ha disposat l'alumne/a, mentre que en "altres" es reflectiran els serveis externs. En acabar l'educació bàsica, el director del centre educatiu ha d'expedir a l'alumne/a un certificat d'escolarització, on han de constar els anys d'escolarització, les àrees i matèries cursades i, si escau, les qualificacions obtingudes.

Si es preveu que un alumne/a, pot obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria, cal elaborar un pla individualitzat, que haurà de recollir els criteris d'avaluació per a l'assoliment dels objectius i continguts bàsics de l'etapa. En l'acreditació caldrà tenir en compte l'itinerari formatiu posterior i les capacitats i possibilitats de l'alumne/a.

En cas que un alumne/a finalitzi l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i assoleixi les competències, objectius i continguts bàsics de l'etapa, el centre d'educació especial sol·licitarà a la Direcció General d'Educació Infantil i Primària l'expedició del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria. A aquests efectes, el centre trametrà als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la sol·licitud d'expedició de títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne/a. La Direcció General d'Educació Infantil i Primària dictarà resolució autoritzant l'expedició del títol, previ informe de la Inspecció d'Educació, i efectuarà els tràmits pertinents per a la seva expedició.

C. Escolarització compartida

L'escolaritat compartida d'alumnes entre un centre d'educació especial i un centre ordinari requereix la coordinació entre els professionals d'ambdós centres que atendran l'alumne/a. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que, abans de l'inici de curs, aquests professionals, conjuntament amb l'EAP, concretin en un pla individualitzat l'atenció que es donarà a l'alumne/a -prioritats educatives, establiments en què es duran a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació- i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Correspon al director/a del centre on l'alumne/a està matriculat aprovar el pla individualitzat. Tal com s'estableix en l'article 20.2 de la [Resolució ENS/226/2011](#), d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2011-2012, l'escolarització compartida no pot comportar el trasllat de l'alumne/a entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El seguiment de l'evolució d'aquests alumnes i del seu pla individualitzat va a càrrec, almenys i conjuntament, d'un professional de cada centre i del professional de l'EAP corresponent. El coordinador/a del pla individualitzat serà un/a mestre/a o un/a professor/a del centre on està matriculat l'alumne/a. Els professors i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne/a aportaran la informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.



D. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial

a) Finalitat

Els programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir, a les persones que els cursen, l'adquisició d'habilitats funcionals que els facilitin participar, de la manera més autònoma possible, en els diversos contextos on es desenvoluparà la seva vida adulta. En aquests programes els continguts es treballen de manera funcional, en situacions de la vida real i de manera diversificada per a cadascun dels objectius.

b) Alumnes

Poden participar en aquests programes alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en centres d'educació especial, que requereixin un suport continuat i sistemàtic per adquirir les habilitats necessàries per tal de funcionar amb la màxima autonomia possible en la vida quotidiana.

c) Organització

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i mobilitzar recursos didàctics adequats a les característiques personals i socials dels alumnes. La finalitat d'aquests programes és facilitar la inclusió dels alumnes en entorns el més normalitzats possible.

En el projecte específic de cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta convé explicitar:

1. Els àmbits curriculars que es treballen i les seves programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació dels alumnes.
2. La distribució horària de les activitats dels alumnes, i els professionals que les impartiran.
3. Un pla individualitzat per a cada alumne/a, en què es concreti:
 - La prioritització d'objectius per afavorir l'assoliment de competències d'autonomia i iniciativa personal.
 - Les adaptacions de l'entorn que s'han de considerar.
 - Els suports previstos.
4. La intervenció orientadora amb relació a la família, que ha d'incloure:
 - Informació i contrast amb les seves aportacions.
 - Assessorament sobre recursos a l'abast.
 - Valoració de les expectatives familiars.



- Orientació per preparar un pla de futur.
- Temporització del seguiment.

d) Acció tutorial

L'acció tutorial amb els joves que segueixen aquests programes ha de ser constant en el decurs del procés educatiu i s'ha de caracteritzar per:

- Identificar les manifestacions de l'alumne/a i orientar-les degudament.
- Donar suport als aspectes emocionals i afectius que facilitin una millor relació amb l'entorn.
- Potenciar allò que pot ajudar l'alumne/a a identificar-se millor com a persona adulta.
- Col·laborar i cooperar amb les famílies en l'orientació de la vida adulta de l'alumne/a un cop finalitzi la seva escolarització.

e) Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació dels alumnes que cursen aquests programes s'ha de dur a terme de manera contínua i sistemàtica, i han de tenir en compte l'evolució funcional de cada alumne/a amb relació al seu pla individualitzat i amb relació als assoliments de les competències generals que preveu el programa.



Orientacions per al desenvolupament educatiu de les TIC

La integració plena de les tecnologies TIC en un centre educatiu es pot enfocar com un procés d'innovació i gestió del canvi que afecta, d'una banda, tots els seus integrants i, de l'altra, aspectes de funcionament: pedagògic, formatiu, organitzatiu i tecnològic. Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessària una planificació a curt i a més llarg termini, com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, i del projecte educatiu de centre.

Amb aquesta planificació, els centres:

- Assignen responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.
- Concreten les necessitats d'assessorament i formació.
- Defineixen indicadors per al desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatius, administratius i comunicatius.
- Fan el seguiment i l'avaluació dels usos curriculars de les TAC.
- Defineixen les prioritats per a la dotació dels recursos tecnològics.
- Estableixen la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

Correspon a la direcció del centre fer les propostes necessàries per definir les fórmules que es considerin més adequades per garantir la coordinació òptima dels usos de les tecnologies en tots els seus vessants —organitzatius, pedagògics o tècnics— i, quan escaigui, considerar-les en el projecte de direcció. Aquesta coordinació TAC del centre ha de respondre, davant de la direcció, de les funcions que se li assignin al centre en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement, entre les quals cal assegurar-ne les següents:

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar els professors per a la seva implantació, així com orientar-los sobre la formació en TAC, d'acord amb el suport dels serveis educatius de la zona.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Assessorar l'equip directiu, els professors i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministratives.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC disponibles.



Es recomana l'establiment de mecanismes de coordinació col·legiada on cadascun dels seus membres es responsabilitzi d'aspectes concrets. El tipus de coordinació TAC ha de quedar reflectit a les normes d'organització i funcionament del centre. En qualsevol cas, la direcció del centre ha de vetllar perquè:

- S'utilitzi la instal·lació de programari en català per complir el que estableix l'art. 20 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística.
- El centre disposi de la llicència d'ús per a tot el programari i els continguts digitals que s'utilitzi en cadascun dels ordinadors del centre.
- La pàgina web del centre incorpori la identificació gràfica adaptada al [Programa d'Identificació Visual](#), de la Generalitat de Catalunya.
- S'apliquin al web del centre [criteris d'accessibilitat](#).
- Es tinguin en compte les mesures d'ús segur i responsable de les TIC.
- Els materials digitals difosos pel centre i accessibles en línia siguin respectuosos amb els drets d'autor i la llicència d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.). La publicació de continguts generats al centre mateix que es vulguin compartir i difondre a la xarxa es facilita amb l'adopció de llicències "[Creative commons](#)".

També ha de vetllar pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia de la informació i la comunicació, especialment en allò que s'estableix a la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI). (Per als centres públics, vegeu l'apartat [Protecció de dades personals](#) al Portal de centre del Departament d'Ensenyament.) A l'adreça <http://www.xtec.cat/recursos/tac/platac.pdf> s'hi pot trobar un document amb orientacions sobre el tema, elaborat pel Departament d'Ensenyament.



Qüestions relatives a seguretat i salut

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Plans d'emergència. Simulacre
- B. Accidents laborals en els centres públics. Notificació
- C. Farmaciola
- D. Administració de medicació als alumnes
- E. Prevenció del tabaquisme, de l'alcoholisme i del consum d'altres substàncies que poden generar dependència
- F. Control de plagues en els centres
- G. Materials (educació infantil i primària)
- H. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics
- I. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius
- J. Programa Salut i Escola (educació secundària)
- K. Manipulació d'aliments

El document es refereix, en alguns passatges, a tots els centres, i en alguns altres, quan així s'especifica, només a les escoles i altres centres públics.

A. Plans d'emergència. Simulacre

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació dels treballadors i dels alumnes. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

Per aquest motiu, tots els centres han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual "Pla d'emergència del centre docent", editat pel Departament d'Ensenyament (Departament > Publicacions > Monografies > [Pla d'emergència del centre educatiu](#)).

Els centres públics, a l'inici de curs, han de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i han de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre s'ha de planificar tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que els alumnes romanguin al centre dins d'aquesta franja.

En els centres públics, una vegada fet el simulacre, la direcció del centre ha de fer arribar a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.

En el cas que el centre comparteixi les instal·lacions amb altres entitats o persones públiques o privades, s'hi haurà de coordinar en relació amb el Pla d'emergència.

B. Accidents laborals en els centres públics. Notificació

D'acord amb la [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la direcció del centre educatiu públic del Departament notifica als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, qualsevol accident o incident laboral que hagi sofert el personal del Departament que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació es fa amb el model "Full de



notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat, una còpia de la tramesa del qual s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.

C. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada però no amb clau, no accessible als alumnes i pròxima a un punt d'aigua.

També, a prop de cada farmaciola i en un lloc visible, hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilita als centres mitjançant el document "[La farmaciola escolar](#)".

El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

D. Administració de medicació als alumnes

Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal aportï una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre educatiu a administrar al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu d'acord amb la pauta esmentada.

És convenient que el centre mantingui en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i prevegi qui ha d'administrar el medicament i, en absència d'aquesta persona, a qui correspon de fer-ho.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què poguessin fer-ho el pare, la mare o el tutor/a legal, sense una formació especial; en cas contrari, si el medicament l'ha d'administrar personal amb una formació determinada, caldrà que el centre es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

E. Prevenció del tabaquisme, de l'alcoholisme i del consum d'altres substàncies que poden generar dependència

Les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència estan regulades per la [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol (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).

La [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010), modifica la [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), que va implantar mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.



Aquestes mesures fan referència al consum i la venda de tabac, a l'augment dels espais sense fum i a la limitació de la disponibilitat i accessibilitat als productes de tabac. La llei insisteix especialment en el paper modèlic dels professionals docents i sanitaris, en la seva tasca educativa, de sensibilització, conscienciació i prevenció mitjançant el foment d'estils de vida sense tabac.

D'acord amb tota la normativa esmentada, és prohibida la venda i el subministrament de productes derivats del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres educatius i altres centres de treball del Departament d'Ensenyament. La prohibició de fumar és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats. La normativa no permet que els centres educatius públics, els serveis educatius i altres centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament tinguin àrees habilitades per a fumadors.

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

En el marc de les seves funcions, la direcció del centre públic i la titularitat del centre privat ha de vetllar pel compliment de les mesures previstes en la normativa i per la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum. Així mateix, correspon al consell escolar l'avaluació del compliment d'aquestes mesures en el marc de les seves funcions d'avaluació del desenvolupament de l'activitat del centre.

L'incompliment de la normativa ha de ser degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb l'ordenament.

Es pot consultar més informació a la pàgina "[Prevenció del tabaquisme](#)" del web del Departament d'Ensenyament.

F. Control de plagues en els centres

Des del Departament d'Ensenyament se segueixen les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles que afavoreixin una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn. Les mesures de control per a possibles plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, i s'evitaran, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se:

- En els centres públics, a les instruccions emeses des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que es poden trobar a la [Intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Serveis al personal > Seguretat i salut laboral > [Control de plagues](#)), elaborades d'acord amb els criteris d'actuació que recomana la Direcció General de Funció Pública del Departament de Governació i Relacions Institucionals.
- En tots els centres, sigui quina sigui la seva titularitat, a les [recomanacions](#) dictades des del Departament de Salut. (Àmbits d'actuació > Professionals de la salut > Salut ambiental > Control de plagues i plaguicides > Control integrat de plagues urbanes).



G. Materials (educació infantil i primària)

Tots els materials emprats als centres educatius hauran de reunir els criteris de qualitat i seguretat establerts per la normativa vigent.

En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible hauran d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels seus usuaris, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.

H. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics

En totes les escoles públiques (amb l'excepció de les escoles de tipologia I i J), en els centres públics d'educació especial, en les ZER, en els instituts, en les escoles oficials d'idiomes, en les escoles d'arts plàstiques i disseny i també en els centres i aules de formació d'adults de 10 o més docents de plantilla, la direcció ha de designar una persona per a la coordinació de la prevenció de riscos laborals i comunicar la designació a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

La designació recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris docents en servei actiu i amb destinació al centre, amb formació en la matèria. Si cap d'aquests no hi opta i se'n té constància expressa, podrà ser nomenat qualsevol altre docent que imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

Correspon a la coordinació de la prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre. En conseqüència, en decidir l'assignació de funcions que se li fa en el centre, caldrà considerar els ítems següents:

- Coordinació de les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laboració amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisió periòdica de la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisió periòdica del pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisió periòdica dels equips contra incendis, com a actuació complementària a les revisions oficials.
- Promoció i seguiment d'actuacions d'ordre i neteja.



- Suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinació de la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laboració amb els professors en les etapes educatives que escaigui, per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumne, de continguts de prevenció de riscos.

El Departament d'Ensenyament ofereix cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) a fi que les persones designades per coordinar la prevenció de riscos laborals en els centres públics puguin fer-los. A més, les seccions de prevenció de riscos laborals dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona organitzaran sessions informatives amb els coordinadors de prevenció de riscos laborals, que se celebraran preferentment en dijous.

I. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius

Des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals s'estableixen els procediments, les instruccions i els documents informatius, per a cada temàtica, que es poden trobar a la [Intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Portal de centre > Seguretat).

A fi de minimitzar els riscos en la manipulació de productes químics i/o de mostres biològiques, així com de les eines, els instruments, les màquines i altres elements dels equips de treball en laboratoris i tallers, i per tal de donar compliment a les normatives vigents, s'han establert pautes de treball que permeten integrar les bones pràctiques laborals i ambientals en els laboratoris i tallers del centre. En particular, cal prestar una atenció especial a les que fan referència a l'etiquetatge, l'emmagatzematge, la manipulació i la gestió dels residus que s'hi generen.

J. Programa Salut i Escola (educació secundària)

L'educació per a la salut té un paper fonamental en el desenvolupament de la infància i l'adolescència. Els infants i les persones joves necessiten eines per mantenir actituds positives envers l'afectivitat i la sexualitat, per poder afrontar situacions de risc vinculades amb la salut i per desenvolupar conductes saludables.

El Programa Salut i Escola (PSiE), que impulsen conjuntament el Departament de Salut i el d'Ensenyament, té per objectius millorar la salut dels adolescents mitjançant la realització d'accions d'educació i promoció de la salut, atendre de manera precoç problemes relacionats amb la salut i prevenir situacions de risc, potenciant la col·laboració entre els centres i serveis educatius i els serveis de salut comunitària presents al territori.



El Programa Salut i Escola preveu dues línies bàsiques d'actuació:

- Potenciar el desenvolupament d'activitats d'educació i promoció de la salut en els àmbits prioritaris d'intervenció del Programa: salut alimentària, salut emocional, salut afectiva i sexual, consum de drogues, tabac i alcohol.
- Facilitar l'accés dels joves a informació i assessorament en temes relacionats amb la salut mitjançant la consulta oberta.

El Departament de Salut assigna a cada centre d'educació secundària un professional de referència de l'equip d'atenció primària de la zona i facilita el suport dels serveis sanitaris especialitzats: centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), programa d'atenció a la salut sexual i reproductora (PASSIR) i centres d'atenció de drogodependències (CAS).

Correspon als professionals sanitaris de referència:

- Donar suport als professors en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'educació i de promoció de la salut.
- Atendre les demandes d'informació i d'orientació dels alumnes.
- Coordinar amb els professors i l'EAP possibles intervencions amb els alumnes.
- Gestionar, si escau, derivacions als serveis sanitaris especialitzats.

Els centres educatius han de coordinar els continguts d'educació per a la salut que es desenvolupin en el marc del currículum de diferents matèries i planificar activitats específiques de promoció de la salut tenint en compte els temes prioritaris del PSiE i les necessitats que es detectin en la consulta oberta. En la planificació i el desenvolupament de les activitats d'educació i de promoció de la salut es pot comptar amb la col·laboració de personal sanitari. Cal que cada centre estableixi els mecanismes de coordinació entre els professors i el personal sanitari per dur a terme aquestes actuacions. És convenient que cada centre designi un professional docent com a referent de salut i, per tant, del PSiE.

Convé que l'ambient i les interrelacions del centre siguin propicis al desenvolupament d'hàbits i conductes saludables. La participació dels diferents agents implicats — professors, alumnes, famílies, entorn social (barri, municipi)— afavorirà l'efectivitat de les actuacions que es duguin a terme.

La consulta oberta s'ha de fer en un espai que reuneixi condicions de funcionalitat i de confidencialitat, procurant que interfereixi al mínim en l'horari de les classes. L'horari de la consulta oberta s'inclourà en la programació general anual del centre.

La confidencialitat de la consulta és clau per establir la confiança amb els alumnes. Quan es detectin situacions de risc cal ajudar els adolescents a comprendre la necessitat d'informar les famílies i fer l'acompanyament en aquest procés. Si es detecta alguna situació de risc per a la vida de l'adolescent o per a tercers, una malaltia mental que impliqui pèrdua de les capacitats cognitives, una malaltia greu o una decisió que pugui perjudicar clínicament la persona, caldrà comunicar-ho a la família.



A l'inici de curs el centre públic d'educació secundària informarà els alumnes i les famílies del servei de consulta oberta i presentarà als alumnes la persona que durà a terme el servei. Es facilitaran díptics informatius per als alumnes i les famílies en tots els centres d'educació secundària (públics i privats concertats). També és important facilitar a les AMPA la planificació d'activitats adreçades a les famílies.

El Departament d'Ensenyament facilita formació i materials didàctics per al desenvolupament dels temes prioritzats en el PSiE. Al web <http://www.gencat.cat/ensenyament/salut> es poden trobar recursos didàctics i experiències de centres educatius, i també enllaços d'interès amb institucions que treballen aquesta temàtica.

Les actuacions esmentades en aquest apartat s'han de preveure en la programació anual del centre. La valoració que se'n faci a final de curs en la memòria anual del centre ha de referir-se, com a mínim, al desenvolupament de les activitats de promoció de la salut i al funcionament, si escau, de la consulta oberta.

K. Manipulació d'aliments

L'elaboració d'aliments en un centre per part dels alumnes, les famílies o els professors, com a activitat de la programació anual aprovada pel consell escolar, s'ha de fer tenint en compte les normes generals d'higiene, evitant qualsevol possible contaminació aliena als aliments i, especialment respectant les "[Quatre normes per preparar aliments segurs](#)".

En tot cas, cal evitar les elaboracions fetes amb ou cru, cremes, trufa i/o nata. En el cas d'alumnes que pateixin al·lèrgies i/o intoleràncies, cal tenir present que només es poden fer servir aliments i/o materials que no continguin els al·lèrgens a evitar. Podeu consultar la publicació "[Al·lèrgies alimentàries i al làtex. Guia per a l'escola](#)".



Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)
- C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

L'absentisme pròpiament dit és l'absència reiterada i no justificada al centre educatiu de l'alumne/a en edat d'escolarització obligatòria, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandó, la no-escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per a la detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, processos de reflexió sobre els resultats aconseguits en la millora de l'assistència a classe dels alumnes absentistes i mesures pedagògiques per garantir l'èxit del retorn dels alumnes absentistes al centre. Les orientacions del Departament d'Ensenyament es poden trobar a "[Projecte de convivència](#)" al web de l'XTEC.

Quan en els alumnes de l'educació obligatòria es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre s'ha de posar en contacte amb els pares, mares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills i filles.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per tal que, si és el cas, es posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).



El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumne/a ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària.

B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes. El centre ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida, ja que en cap cas l'alumne/a no es pot deixar sol/a.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida dels alumnes un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família o amb els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment hagi estat a càrrec de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporta una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspon, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'ha de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació.

C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat dels centres educatius, cal tenir en compte els criteris següents:

1. Com a regla general

- No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.
- Complir sempre les resolucions i requeriments judicials escrits relatius a les relacions esmentades.



2. Com a qüestions específiques

- Cap persona, sigui o no funcionària, no està obligada a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
- Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
- Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill/a que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
- Les decisions de canvi de centre d'un alumne o alumna corresponen als qui en tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, i són vàlids els actes que realitzi un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord entre progenitors, s'ha d'estar a allò que determini el jutge.
- Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

1. En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:
 - a. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:
 - Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
 - Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
 - Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor/a o per un altre professor/a.
 - b. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:
 - Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
 - Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.



Sense el previ compliment de les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne/a a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne/a intenta fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

2. Menors en situació de desemparament. En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un/a menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. El centre lliura el menor als funcionaris i conserva còpia de l'autorització presentada, així com les dades de l'acreditació dels funcionaris que han dut a terme la recollida.

E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumiblement delictiu (p. ex. tràfic d'estupefaents) o constitutiu de falta penal (p. ex. agressió), cal:

- Incoar des de la direcció el corresponent expedient a l'alumne/a per escatir les seves responsabilitats d'acord amb l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delicte o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment el [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció o la titularitat el trameti al ministeri fiscal.
- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible, produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, la direcció del centre públic (o, en el seu cas, qui tingui poders suficients de la titularitat del centre privat) ha d'avisar la policia a fi de restablir l'ordre públic.



F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

D'acord amb el "[Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors](#)", cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un probable maltractament o abús sexual sobre un menor, cal que la direcció del centre ho comuniqui a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA, av. del Paral·lel, 52, 08001 Barcelona, o a Infància respon: 900 300 777) i a la Fiscalia de Menors i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.
2. Quan hi hagi certesa d'abús sexual o maltractament sobre un menor cal que la direcció del centre es posi en contacte amb l'hospital de referència de la zona, que ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència i a la Fiscalia de Menors o al jutjat de guàrdia, i que doni compte d'aquestes actuacions als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En ambdós casos el centre educatiu ha d'informar la família del menor de les actuacions que es facin.



Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual

A. Alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne/a.

A.1. Imatges

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, les mares o els tutors legals. En els alumnes majors d'edat, el consentiment l'ha de donar l'alumne/a.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre ha d'informar els pares, les mares o els tutors legals dels alumnes menors d'edat afectats, i directament els alumnes majors d'edat quan s'escaigui, de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre imatges o dades personals de l'alumne/a en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els ha de lliurar un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, es disposa dels models "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat)" i "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat)" que els centres han de demanar que siguin emplenats i signats pel pare, la mare o els tutors legals de qualsevol alumne o alumna (o directament per l'alumne/a si és major d'edat) quan, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.



D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre públic i la titularitat del centre privat són responsables únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia de la direcció o de la titularitat, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció, si escau, la titularitat no són responsables de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

A.2. Dades personals

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, cal tenir en compte que l'article 13 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. Aquesta modulació de la minoria d'edat s'estén també a l'autorització del dret d'imatge esmentat anteriorment.

A.3. Edició de materials en blogs i espais web del centre

Per a l'edició, amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa, de materials elaborats per l'alumne/a en blogs, altres espais web i altres espais de comunicació del centre, cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne/a, si és menor d'edat, o directament de l'alumne/a si és major d'edat. La Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat del menor. La cessió del dret de comunicació pública s'ha d'efectuar encara que l'autor o l'autora en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a realitzacions com ara els treballs i projectes de recerca i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies (i directament l'alumne/a major d'edat) de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

B. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius

Per donar compliment a la disposició addicional 14a de la [Llei d'educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Ensenyament prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar al [Portal de centre](#) del Departament d'Ensenyament. En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon a les direccions dels centres públics i a la titularitat dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

ANNEX – Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics

INSTRUCCIONS de 15 d'abril de 2011 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2011-2012 referent als alumnes p. 2

INSTRUCCIONS de 29 d'abril de 2011 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2011-2012 referent als centres.....p. 9

INSTRUCCIONS de 15 d'abril de 2011 per a la recollida de les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012 referent als alumnes

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012, d'acord amb el que disposen la Llei 13/2010, de 21 de maig, del Pla estadístic de Catalunya 2011-2014, i el Decret 289/2011, de 8 de març, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2011.

Primera

- 1.1. Els centres educatius que imparteixen educació infantil i primària, educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius), programes de qualificació professional inicial, ensenyaments d'arts plàstiques i estudis superiors de disseny han de lliurar el fitxer informàtic de dades que es descriu en l'annex.
- 1.2. La direcció dels centres ha de comprovar que els fitxers de dades s'ajusten a les especificacions de l'annex.
- 1.3. Tots els centres han de fer tramesa de les dades de matrícula actualitzades de tots els alumnes del centre.
- 1.4. El Departament d'Ensenyament proveirà els centres de les instruccions adients per a la creació, la verificació i la transmissió dels fitxers.

Segona

Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats han de lliurar al Departament d'Ensenyament, abans del 31 d'octubre de 2011, les dades dels alumnes que cursen educació infantil i primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional, cicles formatius de formació específica d'arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny.

Tercera

- 3.1. El Departament d'Ensenyament, mitjançant els procediments adients, comprovarà l'adequació de les dades a les especificacions de l'annex i, si escau, informarà els centres de les dades errònies perquè les esmenin.
- 3.2. Les dades dels alumnes s'integraran en el fitxer "Alumnes matriculats", descrit en l'annex I de l'Ordre ENS/175/2003, de 10 de març, per la qual es regulen els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Ensenyament.

Quarta

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Coneixement i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2011-2014, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 289/2011, de 8 de març, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2011.

Departament d'Ensenyament

Maria Jesús Mier Albert
Secretària general

Barcelona, 15 d'abril de 2011

Descripció del fitxer

Cada centre ha d'elaborar un únic fitxer amb les dades dels alumnes d'acord amb la descripció que s'indica a continuació.

Nom del fitxer: CENTRE8.TA1, on CENTRE8 és el codi que té assignat el centre.

Format: ASCII de registre fix.

Contingut: Conté les dades dels alumnes i té una longitud de 354 posicions. Els camps mantenen la seva longitud encara que estiguin en blanc. Entre camp i camp no hi ha d'haver cap caràcter ni cap espai en blanc.

Número d'ordre, nom i descripció dels camps:

- | | |
|--------------|---|
| 1. NOM | NOM DE L'ALUMNE/A. És un camp de 15 posicions on s'ha d'escriure el nom de l'alumne/a. Si el primer cognom conté partícules, es posaran a continuació del nom. |
| 2. COGNOM1 | PRIMER COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el primer cognom de l'alumne/a. Si el cognom conté partícules que el separen del nom, es posaran al darrere del nom. |
| 3. COGNOM2 | SEGON COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el segon cognom de l'alumne/a, si en té. |
| 4. TIPUS_DOC | TIPUS DE DOCUMENT. Camp d'una posició per indicar el tipus de document d'identificació de l'alumne/a (DNI, NIE, passaport). Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT. |
| 5. DOCUMENT | NÚMERO DE DOCUMENT. És un camp de 14 posicions on es consignarà el número del document de l'alumne/a. S'hi han d'indicar tant els números com la lletra, si en té (els DNI i NIE han de portar la lletra de manera obligatòria). No s'hi han d'incloure espais en blanc ni cap signe de puntuació.

Per als alumnes de nacionalitat espanyola a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el DNI i es validarà que aquest sigui correcte.

Per als alumnes d'altres nacionalitats a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el NIE o el passaport i es validarà que el codi sigui correcte en el cas del NIE. |
| 6. LLIURE | És un camp de 6 posicions que s'ha de deixar en blanc. |
| 7. ADRECA | ADREÇA. Camp de 30 posicions on s'ha d'escriure l'adreça actual de l'alumne/a sense fer-hi constar el municipi ni el codi postal. |
| 8. CODIMUN | CODI MUNICIPAL. Camp de 5 posicions que indica el municipi de l'adreça actual de l'alumne/a. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Vegeu la taula 6 del document GUIA-MAT. |
| 9. CP | CODI POSTAL. Camp de 5 posicions per escriure-hi el codi postal corresponent a l'adreça actual de l'alumne/a. |

10. TELEFON Camp de 9 posicions per indicar el telèfon que dona l'alumne/a o la família de l'alumne/a.
11. DATANAIX DATA de NAIXEMENT de l'alumne/a. És un camp de 6 posicions amb el format: DDMMAA.
12. SEXE Camp d'una posició: H per a homes i D per a dones.
13. NACIONALIT NACIONALITAT. Camp de 3 posicions que indica la nacionalitat de l'alumne/a, codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- Si es deixa en blanc, s'entén que és espanyol.
14. CIP Camp de 14 posicions on s'ha d'introduir el Codi d'Identificació Personal (CIP) de la Targeta Sanitària Individual (TSI) de l'alumne/a. Si no es disposa **d'aquesta dada, el camp es deixarà en blanc.**
15. DEFICITS Camp d'una posició per indicar la causa principal de les possibles necessitats educatives específiques de l'alumne/a. Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.
- En el cas d'alumnes amb més d'una causa de necessitat educativa específica, s'hi indicarà la dominant. Els documents acreditatius s'han d'indicar en el camp ACI.
16. DATAMAT DATA DE MATRÍCULA. Camp de 6 posicions per indicar la data en què l'alumne/a es matricula per al curs 2011-2012. En format DDMMAA.
17. CENTRE CODI CENTRE. Camp de 8 posicions per escriure-hi el codi del centre on s'ha matriculat l'alumne/a.
18. ANY ANY ACADÈMIC. Camp de 4 posicions per indicar l'any acadèmic; així, el curs 2011-2012 s'indicarà 2012.
19. REPETIDOR Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a és la primera vegada que fa el curs actual o si és repetidor/a.
- S'entén per repetidor l'alumne/a que fa el mateix curs que el cursat l'any anterior perquè no ha aprovat les matèries necessàries per passar de curs. S'ha de considerar repetidor l'alumne/a que estigui en aquesta situació tot i que el pla d'estudis hagi canviat d'un any a l'altre. No s'aplicarà aquest concepte en els cicles formatius ni en el batxillerat nocturn.
- Així, aquest camp s'omplirà amb una R en el cas que l'alumne/a sigui repetidor/a i es deixarà en blanc en cas contrari.
- Per a l'alumne/a de batxillerat nocturn i cicles formatius aquest camp es deixarà sempre en blanc.
20. ACCES Camp de 4 posicions que es deixarà en blanc.
21. PLADESTUDI PLA D'ESTUDIS. Camp de 3 posicions que s'omple segons els estudis que cursa l'alumne/a. Vegeu la taula 1 de Pla d'estudis del document GUIA-MAT.

22. TIPUSENS TIPUS D'ENSENYAMENT. Camp de fins a 4 posicions que indica el tipus específic d'estudis que cursa l'alumne/a. S'ha d'omplir segons la taula 2 de tipus d'ensenyament (document GUIA-MAT). Si el codi té menys de 4 caràcters, cal acabar d'omplir-lo amb blancs.
23. CURS CURS ACADÈMIC. Camp d'una posició que indica el curs que fa l'alumne/a, d'acord amb el que s'indica en el quadre 1 de cursos segons el Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
- Per a l'alumne/a d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula es fa segons l'edat en data 31/12/2011. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si l'alumne/a no es matricula del curs sencer, aquí s'hi ha de fer constar el curs més alt entre totes les matèries de què es matriculi.
24. GRUP Camp d'una posició que indica el grup al qual pertany l'alumne/a. Es pot omplir amb lletres o xifres. En cas que només hi hagi un grup de cada curs, s'omplirà amb A.
- Un grup és el conjunt d'alumnes que reben l'ensenyament de totes les matèries obligatòries comunes d'un curs pels mateixos professors, en la mateixa aula i amb el mateix horari.
- Els centres d'educació primària que tenen alumnes de diferents cursos en un mateix grup classe (grups mixtos) han de posar 'M' en aquest camp.
25. TORN Camp d'una posició que indica l'horari. S'omple segons:
- | | |
|--------------------|---------------------|
| T a distància | |
| D diürn ordinari | N nocturn |
| M intensiu de matí | V intensiu de tarda |
26. BLOC Camp que han d'utilitzar els centres d'educació primària que tenen grups mixtos, atenent les especificacions que es fan a la GUIA MAT.
27. SOLTES Camp d'una posició que indica que un/a alumne/a de batxillerat no es matricula del curs complet, sinó que es matricula només de les matèries que li manquen per aconseguir el títol.
- S Per a alumnes que no es matriculen de curs complet.
C Per a alumnes que es matriculen de curs complet.
28. 1R_IDIOMA PRIMER IDIOMA. Camp de 3 posicions per escriure, en el cas d'haver-hi idioma en el curs, el codi corresponent segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no es cursa cap idioma, cal posar-hi 'NO'.
29. OP_ANT Camp de 18 posicions, que cal deixar en blanc.
- 30 a 36. SOLPEN1 a SOLPEN7 Camps de 3 posicions per escriure-hi les matèries pendents de cursos anteriors o bé les matèries soltes de les quals es matricula l'alumne/a. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.

37. 2N_IDIOMA IDIOMA OPTATIU. Camp de 3 posicions per indicar el codi de l'idioma que cursa l'alumne/a, a més del que consta com a obligatori en el pla d'estudis. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no en fa, poseu-hi NO. En el cas del batxillerat, el segon idioma s'haurà d'omplir amb els codis de les matèries optatives del batxillerat a la taula 3 del mateix document.
38. F_RELIGIO FORMACIÓ RELIGIOSA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria de religió. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
39. OP_ED_FIS ENSENYAMENT FÍSICA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria d'educació física. S'hi posarà S si en fa i N en cas contrari. Cal deixar-lo en blanc si l'alumne/a ja en fa obligatòriament.
40. ASSEGURAN EXEMPT D'ASSEGURANÇA ESCOLAR. Camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per a l'alumne/a exempt d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
41. PROC_AC PROCEDÈNCIA ACADÈMICA. Camp d'una posició on s'ha d'informar la titulació que s'ha presentat per accedir a determinats nivells educatius. Només s'ha d'omplir per als estudis postobligatoris atenent la codificació que s'especifica al document GUIA MAT. La resta de nivells educatius deixaran en blanc aquest camp.
42. PAIS_RESI PAÍS DE RESIDÈNCIA. Camp de 3 posicions per indicar el codi del país de residència. Si està en blanc correspon a Espanya. Es codifica segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- *43. CONVOC CONVOCATÒRIA 2n DE BATXILLERAT. Camp d'una posició per indicar la convocatòria en què es matricula l'alumne/a. Pot ser 1, 2, 3, 4, 5...
44. PAU_ANT Camp de 14 posicions que es deixarà en blanc.
45. ACI Camp per indicar la documentació que l'alumne/a ha aportat si ha acreditat, mitjançant un document de l'EAP corresponent, que ha de ser subjecte d'adaptació curricular individualitzada. Vegeu el document GUIA-MAT.
- Aquest camp completa la informació recollida en el camp DÈFICITS, referent a la causa de les necessitats educatives específiques. Ha d'estar en blanc per als alumnes que no en tenen cap.
46. ENSCAST ENSENYAMENT EN CASTELLÀ. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a d'educació infantil o primària ha de rebre atenció individualitzada en castellà.
47. C_MUNNAIX. CODI MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de cinc posicions per indicar-hi el codi INE del municipi de naixement de l'alumne/a. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Els codis dels municipis de Catalunya estan identificats a la taula 6 del document GUIA MAT. En el cas dels municipis estrangers aquest camp s'omplirà amb '99999' i el nom del municipi s'indicarà en el camp N_MUNNAIX.
48. N_MUNNAIX. NOM DEL MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de trenta posicions per indicar-hi el nom del municipi de naixement de l'alumne/a estranger. Per a la resta, cal deixar-ho en blanc.

49. PAIS_NAIX. PAÍS DE NAIXEMENT. Camp de 3 posicions per indicar el país de naixement de l'alumne/a. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
50. PROV_NAIX. PROVÍNCIA DE NAIXEMENT. Camp de 2 posicions per indicar la província espanyola on va néixer l'alumne/a. Codificat segons la taula 5 del document GUIA-MAT.
51. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Nota:

Els camps senyalats amb * davant del numeral han d'emplenar-los només els alumnes que han de fer les PAU.

INSTRUCCIONS de 29 d'abril de 2011 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012 referent als centres

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2011-2012, d'acord amb el que disposen la Llei 13/2010, de 21 de maig, del Pla estadístic de Catalunya 2011-2014, i el Decret 289/2011, de 8 de març, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2011.

Per a l'elaboració d'aquesta estadística el Departament d'Ensenyament disposa ja de les dades dels professors dels seus centres obtingudes dels fitxers de gestió i de les dades dels alumnes obtingudes de la matrícula mecanitzada. Malgrat això, el Departament no té totes les dades necessàries per a l'elaboració de l'estadística prevista en el Programa anual per al 2011.

Les dades que els centres han de lliurar s'obtindran a partir d'uns formularis accessibles des d'Internet.

Per portar a terme aquesta recollida de dades es dicten les instruccions següents:

Primera

Aquestes instruccions afecten els centres que imparteixen:

- Educació infantil exclusivament: centres públics i privats.
- Educació infantil i primària: centres privats i aquells centres públics la titularitat dels quals no és del Departament d'Ensenyament.
- Educació especial específica: centres públics i privats.
- Educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius): centres públics i privats.
- Arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny: centres públics i privats.
- Música: centres públics i privats.
- Dansa: centres públics i privats.
- Idiomes: escoles oficials.
- Art dramàtic.
- Conservació i restauració de béns culturals.
- Ensenyaments esportius: centres públics i privats.
- Educació d'adults: centres públics i privats.
- Estudis de sistemes educatius estrangers.
- Ensenyaments a distància.

Segona

Segons el que disposa l'article 34 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'Estadística de Catalunya, és obligatori subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat.

Els centres educatius han d'emplenar els formularis que els corresponen segons els nivells que imparteixin.

Tercera

Els centres públics i privats que imparteixen exclusivament educació infantil han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades/subvencionades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal educador o docent segons:
Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat
Altres personal del centre:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Alumnes segons:
Edat
Sexe
Necessitats educatives especials
Nacionalitat
Llengua estrangera que estudien

Quarta

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació primària han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques
Promoció dels alumnes de 6è de primària
Personal docent segons:
Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Nivell que imparteixen
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Cinquena

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Avaluació dels alumnes

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades d'avaluació dels alumnes. El director o directora del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

Sisena

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Grups concertats
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques
Personal docent segons:

Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Nivell que imparteixen
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Avaluació dels alumnes

Setena

Els centres públics i privats específics d'educació especial han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per nivells

Unitats concertades

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Personal tècnic segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Alumnes segons:

Edat

Sexe

Tipus de discapacitat

Tipus d'assistència al centre d'educació especial

Nacionalitat

Alumnes de programes adaptats de garantia social segons la família professional

Vuitena

Els centres públics i privats que imparteixen ensenyaments de règim especial d'idiomes, música, dansa, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals i ensenyaments esportius han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Alumnes segons:

Sexe

Curs

Edat

Especialitat

Graduació (finalització d'estudis)

Novena

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnes segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnes que han superat estudis

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades de matrícula. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

Desena

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnes segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnes que han superat estudis

Onzena

Els centres privats que imparteixen plans d'estudis estrangers han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

Sexe

Dedicació

Edat

Nacionalitat

Alumnes segons:

Edat

Sexe

Necessitats educatives especials

Nacionalitat

Llengua estrangera que estudien

Dotzena

El centre que imparteix ensenyaments a distància ha d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Alumnes segons:

Sexe

Nacionalitat

Ensenyament

Curs

Modalitat/especialitat

Avaluació

Tretzena

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2011.

Els centres que imparteixen formació permanent d'adults i esports emplenaran els formularis durant el segon trimestre del curs acadèmic.

Les escoles oficials d'idiomes emplenaran un altre formulari amb dades referents al segon quàdrimestre.

El centre que imparteix ensenyaments a distància emplenarà un segon formulari amb les dades referents al segon quadrimestre i un tercer formulari amb les dades del tercer trimestre d'ESO.

Catorzena

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Coneixement i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2011-2014, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 289/2011, de 8 de març, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2011.

Maria Jesús Mier Albert
Secretària general

Barcelona, 29 d'abril de 2011

M. Models

Els models, en format pdf emplenable, es poden consultar al cercador de l'organització i el funcionament dels centres educatius.

M1. Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació primària - Model

M2. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre - Model

M3. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat) - Model

M4. Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula - Model