



**RESOLUCIÓ per la qual s'aproven les instruccions per al funcionament de les unitats docents dels centres educatius de justícia juvenil del Departament de Justícia i dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Benestar Social i Família.**

El 13 de gener de 2005 se signà l'acord de cooperació entre el Departament d'Educació i el Departament de Justícia per regular el funcionament i el manteniment de les unitats docents als centres educatius dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i Justícia Juvenil (DGEPCJJ).

D'altra banda, el 4 de maig de 2009 se signà l'acord de col·laboració entre el Departament d'Educació i el Departament d'Acció Social i Ciutadania per garantir i millorar el procés d'escolarització dels menors sota la tutela i/o guarda de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).

Ambdós acords tenen per finalitat establir els termes de cooperació entre el Departament d'Ensenyament i el Departament de Justícia i el Departament de Benestar Social i Família, respectivament, perquè els alumnes que no poden acudir als centres educatius ordinaris com a conseqüència de la seva situació administrativa o judicial, rebin el suport de les unitats docents adscrites als centres educatius de justícia juvenil i als centres residencials d'educació intensiva, als efectes de garantir-los el dret a l'educació.

Atès el context especial d'aquestes unitats, les necessitats i les característiques dels adolescents que hi viuen, l'activitat docent que es duu a terme ha d'estar vinculada a l'activitat educativa global dels centres on estan adscrites, amb la finalitat d'aconseguir una intervenció integrada i efectiva.

Posteriorment, mitjançant la Resolució EDU/2407/2008, de 22 de juliol, es van aprovar les instruccions per al funcionament de les unitats docents als centres educatius de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil i el procediment per al traspàs d'informació de l'avaluació de l'alumnat als instituts d'educació secundària i als centres i les aules de formació de persones adultes.

Finalment, en el cas de les unitats docents dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Benestar Social i Família no hi ha instruccions per regular el funcionament intern ni el traspàs d'informació i la gestió acadèmica amb els centres escolars.

Per tot això, atesa la necessitat de concretar les actuacions de les unitats docents als centres educatius de justícia juvenil i als centres residencials d'educació intensiva, tal com s'estableix als acords signats,

Resolc:

1. Aprovar les instruccions per al funcionament de les unitats docents dels centres educatius de justícia juvenil del Departament de Justícia i dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Benestar i Família, d'acord amb l'annex.

S'hi inclou el procediment per al traspàs d'informació acadèmica dels alumnes entre aquestes unitats docents i els instituts, altres centres d'educació secundària i els centres de formació de persones adultes.

2. Deixar sense efectes la Resolució EDU/2407/2008, de 22 de juliol, per la qual s'aproven les instruccions per al funcionament de les unitats docents als centres educatius de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil, i el procediment per al traspàs d'informació de l'avaluació de l'alumnat als instituts d'educació secundària i als centres i aules de formació de persones adultes.

Carme Ortoll i Grífols  
Directora general d'Educació Infantil i Primària

## **Annex**

### **Instruccions**

#### **1. Alumnes**

1.1 L'alumnat que assisteix a les unitats docents dels centres residencials d'educació intensiva (CREI) dependents del Departament de Benestar Social i Família són nois i noies en situació de desemparament, la tutela dels quals l'ostenta la DGAIA i que es troben acollits en aquests centres en consideració a les seves característiques o al seu capteniment.

1.2 L'alumnat que assisteix a les unitats docents adscrites als centres educatius de Justícia Juvenil, són menors i joves d'entre 14 i 18 anys, i excepcionalment de fins a 23, als quals un jutge ha imposat una mesura judicial d'internament, motiu pel qual no poden assistir als centres educatius ordinaris.

#### **2. Unitats docents**

2.1. Les unitats docents adscrites als centres educatius de justícia juvenil i als centres residencials d'educació intensiva (CREI) donen suport educatiu a l'alumnat per afavorir el desenvolupament i la continuïtat del seu procés d'aprenentatge i la seva vinculació amb el centre educatiu d'origen.

2.2. En la planificació i intervenció educativa els professionals de les unitats docents han de tenir en compte les necessitats i la situació específica de l'alumnat que atenen.

En el cas d'alumnes amb processos d'escolarització irregular, amb períodes de no escolarització o que no han estat mai escolaritzats, l'objectiu de les unitats docents ha de ser la formació instrumental i ajudar-los a dissenyar l'itinerari formatiu personalitzat amb més probabilitats d'èxit, promovent l'activació de recursos educatius del sistema i treballant la motivació i l'adquisició d'hàbits d'autonomia i relació social que afavoreixin la motivació per aprendre al llarg de la vida.

En el cas que els alumnes estiguin matriculats en centres educatius ordinaris, la tasca de les unitats docents és donar continuïtat als seus aprenentatges fent el seguiment de l'evolució del seu aprenentatge per afavorir-ne l'èxit educatiu.

2.3. En qualsevol cas, la tasca dels professionals de les unitats docents sempre s'ha de dur a terme en coordinació amb els professionals de l'equip multidisciplinari del CREI o del centre de Justícia Juvenil i amb els tutors dels centres educatius ordinaris.

2.4. Les unitats docents han de disposar d'un Projecte educatiu propi que reculli les finalitats, els objectius i l'organització interna. Aquest projecte s'ha de concretar en un Pla anual que contingui les actuacions, la programació i el calendari, així com els indicadors d'avaluació del curs.

Les valoracions d'aquest Pla s'han de recollir en la Memòria anual, on s'explicitaran també les propostes de millora per al curs següent.

Tant el Pla com la Memòria anual s'han de lliurar a les direccions dels CREI i dels centres de Justícia Juvenil, a la Inspecció d'Educació i a la unitat del Departament d'Ensenyament que coordina les unitats docents, d'acord amb el calendari i els continguts que aquesta última estableixi.

### **3. Aspectes organitzatius i curriculars de les unitats docents**

3.1. Les activitats d'ensenyament i aprenentatge s'han d'organitzar en grups reduïts i flexibles, en funció de les característiques de les activitats, dels alumnes que hi participen i dels espais on es desenvolupen. Generalment la ràtio serà de 6 alumnes per aula.

3.2. Les activitats tenen com a referència el marc curricular de l'educació secundària obligatòria, i tenen un caràcter preferentment globalitzador i potenciador de les habilitats funcionals i d'inserció laboral i social, i contribueixen a cercar els itineraris formatius més adients a les característiques dels alumnes.

3.3. Quan algun alumne necessiti una atenció individualitzada més enllà de la diversificació que ja ofereixen les unitats docents, disposarà d'un Pla individualitzat. Aquest pla el farà el tutor de l'alumne a les unitats docents en coordinació amb la resta de l'equip docent i, si s'escau, amb la informació facilitada pel centre on està matriculat l'alumne.

El Pla individualitzat ha de concretar els objectius d'aprenentatge de l'alumne i les activitats, materials i suports previstos per donar resposta de manera personalitzada a les seves necessitats.

### **4. Matriculació de l'alumnat**

4.1. Els alumnes que assisteixen a les unitats docents dels CREI o dels centres de Justícia Juvenil ho fan de forma transitòria, per la qual cosa, amb caràcter general, continuen matriculats al centre educatiu on ho estaven abans d'adoptar-se la mesura de protecció o la mesura judicial si aquesta mesura no excedeix els tres mesos de durada. Quan la intervenció excedeixi aquest període, l'alumne es matricularà al centre educatiu proposat pel Departament d'Ensenyament.

4.2. Per atendre els alumnes que no estiguin matriculats o que siguin procedents d'altres comunitats autònomes o d'altres països, en el termini més breu possible, les unitats docents faran la sol·licitud d'admissió als instituts o centres educatius que el Departament d'Ensenyament proposi tenint en compte el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Ateses les característiques i la situació específica dels alumnes, hi pot haver matriculacions, baixes i trasllats al llarg de tot el curs escolar.

4.3. Un cop l'alumne finalitzi l'assistència al CREI o al centre de Justícia Juvenil, es matricularà al centre que li correspongui d'acord amb la normativa d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.

4.4. En cas que algun alumne no disposi de la documentació requerida habitualment per formalitzar la matrícula, es vetllarà per que això no l'impedeixi accedir al cicle, mòdul o curs que es consideri més adequat al seu nivell d'aprenentatge.

## **5. Sol·licitud i recollida d'informació acadèmica**

5.1. Quan les unitats docents sol·licitin l'admissió de nous alumnes als centres educatius corresponents, hauran de facilitar-los tota la informació i documentació acadèmica de què disposin.

5.2. Els documents oficials del procés d'avaluació han de romandre a la secretaria del centre educatiu ordinari on estigui matriculat l'alumne, per a la seva custòdia i als efectes d'emetre les certificacions que se'n sol·licitin tal com fixa la normativa que regula el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària.

5.3. En el moment en què es formalitzi la matrícula, el/la secretari/tària del centre educatiu ordinari, ha de requerir el trasllat de l'expedient acadèmic al darrer centre on hagi està matriculat.

## **6. Seguiment, avaluació i acreditació de l'alumne**

6.1. Cada alumne ha de tenir un full de seguiment acadèmic en què hi consti el grau d'assoliment dels objectius proposats i les observacions rellevants del seu procés d'aprenentatge, que s'ha de conservar al CREI o al centre de Justícia Juvenil fins que l'alumne finalitza l'estada.

Durant els mesos de juny de cada curs escolar o quan l'alumne deixi d'estar al centre o la unitat docent, el director del centre ha de trametre els fulls de seguiment acadèmic al director del centre educatiu on estigui matriculat l'alumne. Aquests fulls s'han d'incorporar a l'expedient acadèmic de cada alumne.

6.2. Quan s'hagi de fer un trasllat de matrícula, els mestres i professors de les unitats docents han d'elaborar i signar l'informe personal per trasllat, d'acord amb els models i les característiques establertes a la normativa que regula el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària.

L'informe personal per trasllat ha de portar el vistiplau del director del centre, que és qui l'haurà de trametre a l'institut o al centre educatiu on estigui matriculat l'alumne. En cas que l'alumne es traslladi a un centre d'una altre comunitat autònoma on el català no és llengua oficial, l'informe s'ha de redactar en llengua catalana i castellana.

Aquest informe ha d'incloure el resultat de les avaluacions realitzades i si escau, les mesures educatives complementàries de reforç, adaptacions curriculars, avaluació actitudinal i totes les observacions que es considerin oportunes sobre el progrés general de l'alumne. Si n'hi ha hagut, s'ha d'annexar una còpia del pla individualitzat.

6.3. A proposta dels mestres i professors de les unitats docents es pot constituir una junta d'avaluació formada pel tutor de l'alumne a la unitat docent, el coordinador de les unitats docents, un professor del centre educatiu on està matriculat l'alumne i si escau un professional de l'EAP de referència per tal d'elaborar una acta d'avaluació final a partir dels resultats obtinguts en el procés d'aprenentatge.

El secretari del centre ordinari és el responsable de traslladar els resultats a l'expedient acadèmic.

6.4. Correspon a la Inspecció d'Educació supervisar el procediment d'avaluació de cada centre, vetllar per la seva correcció formal i perquè la direcció del centre en faci l'adequada integració en el procés educatiu de l'alumnat.

6.5. En matèria de dades personals de l'alumnat, en la seva cessió d'uns centres a uns altres i per a la seguretat i confidencialitat d'aquestes dades, cal ajustar-se al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en tot cas, al que estableix la disposició addicional catorzena de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i la disposició addicional 23 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

## **7. Docents**

7.1. La tasca docent dels mestres i professors de les unitats docents ha de donar resposta a les necessitats específiques dels alumnes que resideixen als CREI i als centres de Justícia Juvenil. Els docents han de partir de la valoració inicial dels

coneixements i de les habilitats de cada alumne. La intervenció s'ha d'ajustar a la durada prevista en la mesura judicial o de protecció.

Per a aquells alumnes que estiguin matriculats en un centre educatiu, la tasca docent ha d'incorporar la informació facilitada pel centre.

7.2. També correspon als mestres i professors de les unitats docents:

- a) La tutorització individualitzada dels alumnes.
- b) La coordinació amb els centres on estan matriculats els alumnes i el traspàs de la informació acadèmica quan retornin al centre educatiu ordinari.
- c) La planificació i execució de la tasca docent.
- d) L'enregistrament de l'evolució acadèmica dels alumnes en un full de seguiment.
- e) La participació en les reunions de l'equip multidisciplinari del centre per tal de proposar i fer el seguiment de l'itinerari formatiu dels alumnes.
- f) La planificació i execució de les actuacions necessàries per al retorn dels alumnes al centre educatiu ordinari o la incorporació a un altre recurs formatiu.
- g) La coordinació amb el professorat que faci la substitució dels mesos de juliol i agost, per donar continuïtat al procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.
- h) El compliment de la normativa de funcionament del CREI o el centre de Justícia Juvenil amb les adaptacions i les singularitats pròpies del lloc de treball.

En funció de l'organització de cada centre, les tasques esmentades als apartats b), e), f) i g) anteriors les pot assumir el coordinador de les unitats docents.

## 8. Coordinadors docents

Els centres amb quatre o més unitats han de tenir un coordinador docent amb les funcions següents:

- a) Coordinar l'organització de les unitats i dels equips docents:
  - Garantir l'elaboració del Projecte educatiu, el Pla i la Memòria anual de les unitats docents i vetllar pel seu compliment.
  - Gestionar el repartiment de tasques i organitzar la feina quan es produeixin absències o baixes de docents.
  - Gestionar la documentació acadèmica i matricular els alumnes als estudis que correspongui (instituts, centres de formació de persones adultes, proves lliures, etc.).
  - Exercir la representació de les unitats docents en les relacions amb el Departament d'Ensenyament i amb els centres educatius on estan matriculats els alumnes.

- Lliurar a la direcció del centre els informes de seguiment i avaluació dels alumnes.
- b) Coordinar l'activitat de les unitats docents amb el CREI o el centre de Justícia Juvenil, a què estan adscrites:
- Compartir amb la direcció del centre el Pla anual de les unitats docents per tal que arribi a la resta de professionals del centre.
  - Comunicar a la direcció del centre les necessitats formatives del personal docent, les necessitats de material didàctic, fungible i informàtic, així com altres demandes dels equips docents de les unitats.
  - Dinamitzar activitats conjuntes entre les unitats docents, els tallers i altres espais educatius del centre.
  - Controlar l'aplicació de la normativa de funcionament intern del centre dins les unitats docents, segons les instruccions de la direcció del centre.
  - Altres funcions relacionades amb l'activitat docent que li assignin la direcció del centre i el Departament d'Ensenyament.

## **9. Selecció i provisió de docents per aquestes unitats**

9.1. El nombre d'unitats docents, el cos i l'especialitat dels docents per a cada centre l'estableixen de mutu acord el Departament d'Ensenyament i el Departament de Benestar Social i Família o el Departament de Justícia, segons correspongui.

9.2. Atinent a les característiques d'aquests centres i a la població que atenen, el Departament d'Ensenyament vetllarà per oferir una atenció educativa continuada per part de mestres i professors, mitjançant un sistema àgil de substitució dels docents al llarg de tots els mesos de l'any.

9.3. El Departament de Benestar Social i Família i el Departament de Justícia faran les propostes de selecció per a la provisió d'aquests llocs de treball entre docents que hagin manifestat la seva disponibilitat, i formularan les propostes per escrit al Departament d'Ensenyament, per al seu nomenament.

9.4. Per ocupar aquests llocs de treball els professionals han de pertànyer als cossos de mestres o de professors de la Generalitat de Catalunya, així com acreditar experiència en treballs similars i/o demostrar en el procés de selecció disposició i aptituds per dur a terme la tasca.

Els docents han de mostrar competències professionals suficients per treballar amb una població adolescent complexa i vulnerable, i en concret se'ls exigeix:

- Tenir capacitat per personalitzar l'activitat pedagògica, proximitat en el tracte, flexibilitat i estabilitat emocional.
- Tenir capacitat per resoldre conflictes i per establir un clima de vinculació positiva que permeti la motivació i l'adhesió dels alumnes als espais d'aula.



A més a més, es tindrà especialment en compte el coneixement del sistema català de protecció de menors o de justícia juvenil, i l'experiència prèvia en llocs de treball similars, amb infants i adolescents amb alt risc d'exclusió social.

## **10. Jornada i horari de treball dels docents**

10.1. Ateses les característiques especials d'aquests llocs de treball, els docents han de tenir una dedicació horària de 37.5 hores setmanals, distribuïdes de la següent manera:

- Docència: 25 hores, que inclouen activitats docents amb grups classe, activitats de suport escolar personalitzat i altres activitats de suport, activitats de tutoria individual i de grup, substitució d'absències de curta durada i activitats de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions.
- Activitats d'horari fix: 5 hores d'activitats complementàries al centre, dintre de les quals s'inclouen, entre altres, hores de coordinació, reunions, activitats relacionades amb la tutoria, atenció als pares o tutors dels alumnes, activitats de col·laboració amb altres professionals i treball en equip. En aquestes activitats, quan les circumstàncies del centre així ho demanin i prioritzant les necessitats d'atenció de l'alumne, s'inclourà la custòdia d'alumnes.
- Altres activitats relacionades amb la docència: 7 hores i 30 minuts per a la preparació de classes, correccions, formació, reunions pedagògiques, preparació de programacions, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.
- Respecte del calendari escolar, els mestres i professors de les unitats docents dels centres del Departament de Benestar Social i Família i de Justícia Juvenil s'han d'ajustar al que estableix la normativa anual que aprova el Departament d'Ensenyament.

10.2. El director del CREI o del centre de Justícia Juvenil, exercirà la direcció de l'activitat de les unitats docents per garantir la coherència amb el projecte del centre. Decidirà l'horari global d'activitats del centre i incorporarà l'activitat acadèmica dins els marges establerts per la normativa vigent del Departament d'Ensenyament. Igualment, el director decidirà, a proposta dels docents i respectant el marc normatiu, la resta d'aspectes organitzatius d'aquest àmbit (calendari anual, atorgament de permisos, etc)