

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

[Text complet](#)

Curs 2010-2011

Resolució de 15 de juny de 2010 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 2010-2011

El document per a l'organització i el funcionament dels centres privats d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2009-2010 constitueix un recull, elaborat per acumulació en anys successius, que s'ha demostrat d'utilitat per als centres, tant pel seu contingut com per les facilitats d'accés telemàtic. Aquesta utilitat, basada en la síntesi ordenada d'orientacions i recordatoris de diversos continguts de la normativa d'abast general, es vol mantenir i, si escau, millorar, amb vista al curs 2010-2011.

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, ha actualitzat els referents per a l'organització i el funcionament dels centres. Tanmateix, en el moment d'emetre aquesta resolució no ha entrat en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació. Per aquesta raó, l'annex d'aquesta resolució incorpora, entre altres, els apartats en què s'han introduït les modificacions de contingut derivades directament dels preceptes de la Llei d'educació que s'han considerat imprescindibles d'acord amb el marc normatiu actualitzat.

A mesura que entri en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació, i singularment en allò que faci referència a l'autonomia dels centres educatius, el document que s'aprova per aquesta resolució s'haurà d'entendre en el marc del desplegament normatiu esmentat.

Com en anys anteriors, es manté l'accés telemàtic a la globalitat del document resultant de la fusió del document del curs anterior amb les modificacions que ara s'aproven.

En conseqüència,

RESOLC:

1. Per a l'organització i el funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial, en el curs 2010-2011 és d'aplicació el document aprovat per la Resolució de 29 de maig de 2009 per al curs 2009-2010, amb les modificacions de contingut que s'estableixen a l'annex d'aquesta resolució, sens perjudici de les correccions formals i de les altres actualitzacions que, per raó de normativa superior, són pertinents.

2. El text únic del document refós que serà vigent en el curs 2010-2011 es publica a la pàgina web del Departament d'Educació (www.gencat.cat/educacio), tot indicant els apartats que han experimentat modificacions de contingut. Els titulars dels centres privats concertats han de facilitar-hi l'accés als diferents sectors que integren la comunitat educativa del centre.

Barcelona, 15 de juny de 2010

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Organització i funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2010-2011

Text complet

| | | |
|---|---------|----|
| I. Organització general del centre | Novetat | 4 |
| 1. 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 | Novetat | 5 |
| 2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor | | 7 |
| 2.1. Foment de l'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència | | 7 |
| 2.2. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació | | 9 |
| 2.3. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència | | 10 |
| 2.4. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària | | 11 |
| 2.4.1. Pla català d'esport a l'escola (PCEE) | | 12 |
| 3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat | | 13 |
| 3.1. Acció tutorial | Novetat | 13 |
| 3.2. Atenció a la diversitat | | 14 |
| 3.2.1. Comissió d'atenció a la diversitat | | 14 |
| 3.2.2. Plans individualitzats | Novetat | 14 |
| 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials | Novetat | 15 |
| 3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE) | | 16 |
| 3.3.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial | | 17 |
| 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut | | 18 |
| 3.4.1. Acollida i integració | | 18 |
| 3.4.2. Aula d'acollida | | 19 |
| 3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut | | 20 |
| 3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut | | 21 |
| 3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida | | 21 |
| 3.4.6. Incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers | | 22 |
| 3.5. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades | | 22 |
| 3.6. L'educació bàsica als centres d'educació especial | Novetat | 22 |
| 4. Programes educatius | Novetat | 26 |
| 5. Avaluació de centre | | 28 |
| 6. Programació general anual del centre | | 29 |
| 7. Programacions didàctiques | Novetat | 29 |
| II. Organització del currículum | | 31 |
| 8. Normativa d'aplicació | Novetat | 31 |
| 9. Aspectes prioritaris | | 31 |
| 9.1. Competències bàsiques. Proves d'avaluació | Novetat | 31 |
| 9.2. Educació infantil | Novetat | 32 |
| 9.3. Educació primària | Novetat | 33 |
| 10. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement | | 33 |
| 10.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre | | 34 |
| 10.2. Projecte eduCAT 1x1 | Novetat | 34 |
| 11. Ensenyament de la religió | | 35 |
| 12. Avaluació i promoció de l'alumnat | Novetat | 36 |
| III. Organització del curs | | 37 |
| 13. Calendari escolar | | 37 |
| 14. Horari del centre | | 37 |
| 15. Horari de l'alumnat | | 37 |
| IV. Aspectes generals | | 39 |
| 16. Recollida de dades a efectes estadístics | Novetat | 39 |
| 17. Drets i deures de l'alumnat relacionats amb la convivència escolar | | 39 |

| | |
|--|----|
| 18. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes | 40 |
| 19. Llibres de text Novetat | 41 |
| 20. Beques i ajuts | 42 |
| 21. Seguretat i salut..... | 42 |
| 21.1. Plans d'emergència | 42 |
| 21.2. Farmaciola | 42 |
| 21.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme | 43 |
| 21.4. Control de plagues..... | 43 |
| 22. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora Novetat..... | 44 |
| 22.1. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat Novetat | 45 |
| 23. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu..... | 45 |
| 23.1. Marc general de col·laboració i participació de les famílies..... | 45 |
| 23.2. Carta de compromís educatiu Novetat | 47 |
| V. Formació permanent del professorat | 49 |
| 24. Plans de formació de zona Novetat..... | 49 |
| 25. Accés a biblioteques i museus | 50 |
| VI. Referents normatius | 51 |
| A. Annexos | 55 |
| A.1. Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics - Annex 1 | 55 |
| M. Models | 69 |

I. Organització general del centre **Novetat**

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 ha de regir-se pels objectius educatius prioritaris de millora de resultats educatius i increment de les condicions d'equitat amb què el centre els aconsegueix, en benefici de la cohesió social.

D'acord amb la Llei d'educació, cada centre estableix 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 els objectius prioritaris del sistema educatiu esmentats en el paràgraf anterior i poden generar estratègies a curt o mitjà termini, d'acord amb l'aplicació del projecte de direcció, si escau. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duen a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

En el moment en què entri en vigor, el decret d'autonomia dels centres educatius, actualment en tramitació, esdevindrà el marc normatiu reglamentari en què s'ha d'ordenar 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.

Prioritats generals

En el marc dels objectius prioritaris del sistema educatiu, els centres han de vetllar especialment per millorar i, si escau, consolidar i mantenir els aspectes següents:

- L'escolarització inclusiva de l'alumnat atenent des d'un plantejament global del centre les seves necessitats educatives i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació de tot l'alumnat en els entorns escolars ordinaris.
- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre. L'impuls d'un projecte educatiu plurilingüe en el qual el català, com a eix vertebrador, s'articuli de manera coherent amb l'ensenyament de les altres llengües i la resta del currículum.
- El desplegament de l'organització, objectius i continguts de les àrees del currículum, que ha de tenir com a finalitat central el desenvolupament de les competències bàsiques en l'alumnat, que comporta, entre altres qüestions:
 - L'assoliment per tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

- L'impuls de l'aprenentatge de les llengües estrangeres, avançant en experiències d'introducció de la llengua estrangera al parvulari i d'ús de la llengua estrangera en continguts d'àrees no lingüístiques, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament i aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.
- La integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge de continguts vinculats a la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- La coordinació entre el professorat de parvulari i primària i el de primària i secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

Així mateix, cada centre ha de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies. En aquesta carta s'expressen els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les accions educatives d'ambdues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives. El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

El projecte educatiu del centre i, si escau, el projecte de direcció orienten la programació general anual, que ha de precisar les actuacions per a la implementació de les prioritats anteriors.

1. 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 **Novetat**

Per assegurar la 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 de què han de disposar els centres en el si del seu projecte educatiu, d'acord amb el títol II de la [Llei d'educació](#), s'ha d'ajustar al que estableixen els articles 10, 11 i 16 de la Llei i, en particular, ha de:

- Establir 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 totes les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites, exposicions del professorat, material didàctic, llibres de text i activitats d'aprenentatge i d'avaluació, així com reunions, informes i comunicacions.

- Establir pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa i garantir que totes les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin en llengua catalana o en aranès, sens perjudici que s'arbitrin mesures de traducció en el període d'acollida de les famílies de l'alumnat nouvingut.
- Explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües oficials i estrangeres en el currículum.
- Organitzar en el primer cicle de l'educació primària 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.
- 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, 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, es podran distribuir entre els cicles de l'etapa, respectant la seva 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.
- Garantir que les metodologies i els agrupaments de l'alumnat 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 de l'alumnat 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 comptaran com a curriculars de les respectives llengües. A efectes del compliment dels horaris mínims de cada llengua, es computa 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 abans esmentat, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària. En tot cas, els llibres de text i material didàctic usats seran en llengua catalana.

- Tenir com a objectiu fonamental que tot l'alumnat assoleixi una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria pugui utilitzar normalment i correcta les dues llengües oficials (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 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). Els mestres 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 i, 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 i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació han de prendre les mesures que considerin adequades per atendre-les.

2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor

Tenint en compte l'objectiu general del [Pla per a la llengua i la cohesió social](#), la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb independència de la llengua, cultura, condició social i origen, ha de referir-se necessàriament a tres eixos:

1. Consolidació, d'acord amb el projecte lingüístic de cada centre, de la llengua catalana, i l'occità d'Aran si escau.
2. Foment de l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència.
3. Promoció de l'equitat educativa per assolir la igualtat en les possibilitats de ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove.

En un centre acollidor el procés d'acollida es concep en sentit ampli: hi caldrà preveure l'acollida del professorat nou i la de les noves famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada... En aquest sentit, els documents d'organització i gestió dels centres s'han d'adequar al desenvolupament dels tres eixos esmentats.

2.1. Foment de 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 tot l'alumnat, el de la cultura majoritària i el de les minoritàries, desenvolupi, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, les aptituds i les actituds que

l'han de capacitar per viure en la nostra societat, que és multicultural i multilingüe.

Per assolir aquest objectiu, correspon al centre acollidor:

- Possibilitar que tot l'alumnat i les seves famílies sentin que formen part de la societat catalana, sense que per això hagin de perdre els referents propis.
- Fomentar actituds d'obertura i d'empatia que faciliten l'enriquiment personal i cultural. Ajudar a superar estereotips i prejudicis respecte a persones i grups diferents. Subratllar les semblances i fomentar 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.
- Explicitar els continguts interculturals en les àrees o matèries del currículum.
- Desenvolupar el respecte a les manifestacions culturals i una actitud crítica envers determinats continguts i tradicions de qualsevol cultura, tant la pròpia com l'aliena, que no respecti els drets humans bàsics.
- Afavorir la dimensió europea amb projectes internacionals per fer un treball competencial i integrat de continguts i llengües.
- Incentivar la participació escolar de tots els alumnes i llurs famílies, evitar qualsevol tipus de marginació i potenciar la convivència i la cooperació entre alumnes de cultures familiars diverses, dins i fora de l'escola.
- Desenvolupar habilitats per a la convivència, necessàries a l'hora de participar en la vida ciutadana multicultural, i preocupar-se per la integració socioafectiva de tot l'alumnat.
- Respectar la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permetre 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 exaltin la xenofòbia o el racisme, o que promoguin qualsevol tipus de violència.

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

Cal promoure l'equitat per poder assolir la igualtat en les possibilitats i el ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove i evitar qualsevol tipus de marginació i exclusió. Amb aquest objectiu cal crear en els centres educatius les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat.

Per assolir aquest objectiu, correspon al centre acollidor:

- Garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb una atenció especial a l'alumnat 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'aquest alumnat.
- 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 l'alumnat amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives del professorat envers aquest alumnat 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 de l'alumnat (físiques, cognitives, afectivorelacionals i socials), preveure'n la tutorització adequada i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en l'alumnat més vulnerable o amb risc d'exclusió.
- Vetllar per la no-discriminació de l'alumnat 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 tot l'alumnat disposi del material escolar necessari i tingui 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 corporatiu de la localitat.
- Col·laborar en el desenvolupament dels objectius del Pla integral per al poble gitano, especialment en les zones on intervenen els promotors i promotores escolars. Aquests 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,

2.3. 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. Així mateix, el Departament d'Educació posa a disposició dels centres la carpeta de [la convivència en els centres d'educació infantil i primària](#) (setembre, 2007). En aquest document, a més de les línies generals d'actuació, hi ha un recull de bones pràctiques i recursos.

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 integrat en el seu projecte educatiu.

D'altra banda, el [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, reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'emprenquin, 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 mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

Projecte de convivència

El Projecte de convivència (PdC) és el document que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat 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'Educació posa a l'abast de tots els centres una [eina de suport](#) informàtic amb instruments de diagnosi, orientacions i recursos per tal de facilitar l'elaboració del Projecte de convivència de centre. Els centres hi podran accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència](#)", document que podran trobar en l'espai LIC de la pàgina de l'XTEC.

2.4. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària

El centre acollidor estén 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, i fa 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:

- El treball d'equip pluridisciplinari entre 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 pels sectors desfavorits.
- Fomentar la participació de l'alumnat 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 tot l'alumnat, amb una cura especial per a l'alumnat 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 per tal d'aconseguir una educació integral per a tot l'alumnat i promoure la cohesió social, pertoca als centres:

- 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 la creació d'una comissió del consell escolar de centre que optimitzi la vinculació entre els components de la comunitat educativa per dinamitzar actuacions relacionades 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 del professorat 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 de l'alumnat, del professorat 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.

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

El Pla català d'esport a l'escola (PCEE) és un pla impulsat pel Departament d'Educació i el Departament de la Vicepresidència (Secretaria General de l'Esport) amb la finalitat de posar a l'abast de tot l'alumnat 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.

D'acord amb la titularitat, els directors i directores dels centres educatius que formen part del Pla català d'esport a l'escola nomenen un coordinador/a del Pla entre el professorat del claustre, preferentment de l'àrea d'educació física, i faciliten el desenvolupament de les seves funcions. 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 concreten les actuacions següents:

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

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

3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat i l'objectiu d'assolir les competències que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria.

El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

*3.1. Acció tutorial **Novetat***

L'acció tutorial, que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i els ha de prestar 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 ha d'incorporar elements que permetin la implicació dels alumnes en llur procés educatiu. En particular, ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de l'alumnat i de les seves famílies en la dinàmica del centre. L'acció tutorial ha d'integrar 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.

El tutor o tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha 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. També li correspon la realització 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'alumnat.

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 i la coordinació de les actuacions tutorial, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats.

3.2. Atenció a la diversitat

L'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i la participació prioritària de l'alumnat 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 convé que incideixin fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

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 de l'alumnat que s'incorpora a secundària.

3.2.1. 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 de l'alumnat, és útil constituir en cada centre una comissió d'atenció a la diversitat.

Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució de l'alumnat 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 de l'alumnat, 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 de l'alumnat.

3.2.2. Plans individualitzats **Novetat**

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.

La comissió d'atenció a la diversitat, o òrgan equivalent, ha de promoure les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al tutor/a-coordinador/a del pla i a l'equip de professorat per a la seva elaboració i aplicació.

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.

Es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta de la persona tutora de l'alumne/a o de la persona 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 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.

*3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials **Novetat***

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 tot l'alumnat en les activitats d'aula i la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres, poden afavorir la inclusió de tot l'alumnat a l'aula ordinària.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta de l'alumnat. Els plans individualitzats, per a aquells alumnes que en disposin, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquest alumnat, 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 a l'alumnat amb necessitats educatives especials que disposi 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 de l'alumnat 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'alumnat.

En els documents oficials d'avaluació es faran constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, si escau.

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

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són unitats de recursos per facilitar que els alumnes amb manca d'autonomia per causa de discapacitats motrius, discapacitats intel·lectuals severes o trastorns greus del desenvolupament i la conducta, susceptibles de ser escolaritzats en centres específics, puguin participar en entorns escolars ordinaris.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre entre 5 i 8 alumnes, dels esmentats en el paràgraf anterior. Han de prioritzar el suport al professorat del grup ordinari mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat 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 de l'alumnat. 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 aquest alumnat hi han de participar els tutors i el professorat especialista per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre.

L'alumnat atès pels professionals de la USEE té com a marc curricular de referència amb caràcter general el mateix que s'estipula per al conjunt de l'alumnat, 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 avaluació d'aquest alumnat, 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, tot el professorat que imparteixi docència a l'alumne/a hi ha 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 tot l'alumnat.

3.3.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial

D'acord amb la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2010-2011 (DOGC núm. 5555, de 28.1.2010), 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 (vegeu l'apartat. d'aquest document corresponent als plans individualitzats per a detalls d'aquests plans)– i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 20.2 de la Resolució EDU/107/2010, de 27 de gener, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Per fer el seguiment de l'evolució de l'alumne/a i de l'ajustament del seu pla individualitzat, i introduir, si escau, modificacions en l'atenció educativa, es crearà una comissió integrada, almenys, 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. El professorat 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 de l'alumnat 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.

3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut

Es considera alumne/a nouvingut l'alumne/a que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos i, 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 alumnat 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 dóna una resposta personalitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquest alumnat, 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'aquest alumnat, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

3.4.1. Acollida i integració

L'acollida i la integració escolar de tot l'alumnat 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 a l'alumnat nouvingut, 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.

3.4.2. Aula d'acollida

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'alumnat 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'alumnat 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 de l'alumnat 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'alumnat 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 ha de ser reduït.

El recurs "aula d'acollida" ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats de l'alumnat que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnat 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'alumnat nouvingut que s'ha incorporat al centre a partir dels 8 anys o del tercer curs d'educació primària.

El professorat ha de tenir experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquest professorat el director/a del centre nomenarà el tutor o tutora responsable. Si cal, es preveu un assessorament i un pla de formació específic per al professorat.

El tutor o tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques de l'alumnat 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.

3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut

L'aprenentatge de la llengua de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumnat 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 alumnat, 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 a l'alumnat nouvingut 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 de l'alumnat 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'alumnat, 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'aquest alumnat. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per a l'alumnat amb una escolarització prèvia deficient.

3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut 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.

3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida

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

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de dur a terme, llevat de les adaptacions 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 de l'alumnat nouvingut al currículum ordinari.

- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu de l'alumnat nouvingut.
- 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.

3.4.6. Incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

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

3.5. Atenció a l'alumnat que pateix 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 oferiran activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada.

L'objectiu 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 convalescència 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 pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació.

3.6. L'educació bàsica als centres d'educació especial **Novetat**

1. Currículum

El currículum que imparteixen els centres d'educació especial és el conjunt de capacitats, competències bàsiques, objectius, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació que formen part de les programacions del centre, incorporades al seu projecte educatiu, corresponents a les etapes de l'educació infantil i de l'educació bàsica. Els referents per al seu desenvolupament són els establerts amb caràcter general al [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació

infantil i el [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària i al [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

Per a la planificació de les competències i continguts dels aprenentatges les programacions prenen com a referent principal el desenvolupament personal i social, emocional, comunicatiu i cognitiu de l'alumnat, 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. Per a aquests alumnes cal adaptar l'organització dels continguts de les àrees i matèries i la metodologia, específica i personalitzada. Aquesta organització pot ser diferent de la dels centres educatius ordinaris i adoptar, si escau l'estructura dels àmbits dels programes de diversificació curricular d'educació secundària obligatòria.

En l'etapa d'educació secundària obligatòria el centre elabora les concrecions curriculars 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 4 d'aquest mateix apartat.

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, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat "3.2.2 Plans individualitzats".

2. Avaluació

L'avaluació de l'alumnat que cursa les etapes de l'educació bàsica obligatòria 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 del web: www.xtec.cat/edubib.

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 la documentació oficial caldrà emplenar, almenys, la informació relativa a l'últim cicle o curs en què l'alumne hagi estat avaluat, o la darrera avaluació en cas de trasllat.

En acabar l'educació bàsica, el director del centre educatiu li ha d'expedir 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, pel seu nivell de competències bàsiques, 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, a criteri de la comissió d'avaluació, assoleixi les competències, objectius i continguts bàsics de l'etapa, el centre d'educació especial sol·licitarà a la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat autorització per a l'expedició del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria. Amb aquests efectes, el centre trametrà als serveis territorials i, 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 de l'Educació Bàsica i el Batxillerat dictarà resolució autoritzant l'expedició del títol, previ informe de la Inspecció d'Educació, i efectuarà els tràmits pertinents d'acord amb el procés que sigui d'aplicació.

3. Escolarització compartida

L'escolaritat compartida d'alumnat 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, emplaçaments 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 EDU/107/2010](#), de 27 de gener, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2010-2011, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Per fer el seguiment de l'evolució d'aquests alumnes i del pla seu individualitzat es crearà una comissió integrada, almenys, 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 està matriculat l'alumne/a.

El professorat i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne/a aportaran la informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.

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

A. Finalitat

Els programes de transició a la vida adulta en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir que les persones amb un grau de discapacitat que afecta greument la seva autonomia i que segueixen aquests estudis adquireixin competències funcionals que els han de permetre participar, de la manera més plena i 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. Alumnat

Poden participar en aquests programes alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en centres d'educació especial, que requereixin un suport continuat i regular per adquirir les habilitats adaptatives 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. L'activitat educativa dels programes ha d'anar dirigida a facilitar la inclusió de l'alumnat en entorns com més normalitzats millor.

Per a cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta s'ha d'elaborar un projecte específic que expliciti:

- a. Els àmbits curriculars que es treballen i les seves programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació de l'alumnat.
- b. La distribució horària de les activitats de l'alumnat, i els professionals que les impartiran.
- c. 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.

d. 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.
- Periodificació del seguiment.

D. Acció tutorial

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

- a. Identificar les manifestacions de l'alumne/a i orientar-les degudament.
- b. Donar suport als aspectes emocionals i afectius que facilitin una millor relació amb l'entorn.
- c. Potenciar allò que pot ajudar l'alumne/a a identificar-se millor com a persona adulta.
- d. 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 de l'alumnat en aquests programes s'han 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.

5. 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](#) i el Pla d'acció 2008-2015 "Aprendre junts per a viure junts", els centres d'educació especial podran dur a terme, en coordinació amb els serveis educatius, accions i programes específics de suport a l'escolarització inclusiva d'alumnat amb discapacitat en centres educatius ordinaris.

4. Programes educatius Novetat

A partir de l'experiència del seguiment de diversos projectes que s'han anat desenvolupant aquests darrers cursos i en els quals han participat i participen centres de les diverses etapes que conformen el sistema educatiu, el Departament d'Educació estableix programes educatius.

Un programa educatiu és una línia d'actuació, sustentada en recursos diversos, que el Departament d'Educació posa a disposició de tots els centres del Servei d'Educació de Catalunya. Cada programa educatiu gira a l'entorn d'una determinada temàtica que, pel seu caràcter transversal i fonamental, impregna actuacions molt diverses que es deriven de la gestió d'un centre educatiu, tant des del punt de vista curricular com organitzatiu.

El Departament d'Educació disposa, per al curs 2010-2011, dels següents programes educatius:

- Biblioteca escolar.
- Pla d'impuls a les terceres llengües.
- Coeducació.
- Educació per a la salut.
- Educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible.

Des de la coordinació de cada programa, el Departament d'Educació:

- Estableix les línies orientatives generals que donin coherència a les diverses actuacions del Departament relacionades amb la temàtica del programa.
- Facilita recursos als centres que vulguin desenvolupar accions relacionades amb el programa: materials diversos, ofertes de formació, possibilitat de participar en xarxes de centres...
- Coordina les relacions amb altres departaments o institucions que tinguin a veure amb la temàtica del programa.

Programa d'educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible

El Departament d'Educació promou el programa d'educació ambiental per tal que cada centre, d'acord amb el seu projecte educatiu, pugui incorporar els principis, valors i pràctiques del desenvolupament sostenible des de tots els àmbits de la vida escolar i adreçat a tota la comunitat educativa.

Els objectius del programa són:

- Millorar la gestió i l'organització del centre fonamentant-les en la participació i la comunicació, incorporant valors com la cooperació, la solidaritat i la tolerància en tots els nivells de discussió i de decisió.
- Repensar el currículum en el centre, plantejar l'estudi dels fenòmens socials i naturals tenint en compte la seva complexitat, així com integrar en el treball a l'aula els coneixements, les eines i els recursos

experimentals i de comunicació, el treball cooperatiu i els valors que situen cada alumne en el seu entorn, des del més proper al més llunyà.

- Treballar per aconseguir una gestió sostenible del centre pel que fa a consum de recursos, gestió de residus, etc., en tots els àmbits i espais de la vida escolar: aules, menjadors, patis, consergeria, secretaria, etc., tot afavorint l'extensió dels hàbits i conductes sostenibles a tota la comunitat escolar.
- Incorporar com un objectiu fonamental dels centres participants en el programa el coneixement de l'entorn proper, tant natural com social, tot plantejant la col·laboració entre l'escola i les institucions i altres organismes per tal de contribuir a la formació d'una ciutadania activa.

Aquests objectius són compartits amb altres institucions, com són el Departament de Medi Ambient, a través del Programa d'Escoles Verdes, i les Agendes 21 escolars de molts Ajuntaments, a través de la XESC (Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Catalunya).

L'equip del programa d'Educació Ambiental és situat al CESIRE CDEC, passeig de la Vall d'Hebron 64-70, 08023 – Barcelona, 934176770, ambiental@xtec.cat.

5. Avaluació de centre

L'avaluació és una eina per al coneixement i la millora constant del servei educatiu. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que s'hi 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 rep l'alumnat.

El pla d'avaluació del Departament d'Educació 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. Es podrà aplicar en centres que ho sol·licitin o bé en aquells que el Departament d'Educació determini.

L'aplicació dels indicadors de centre, que es fa en tots els centres, té dues finalitats essencials: proporcionar informació útil als centres educatius per a la seva millora i facilitar informació al Departament d'Educació 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. Dels indicadors de centre, cal destacar el seu 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 de l'educació primària (6è curs) i els de la prova diagnòstica a l'alumnat del cinquè curs de primària. 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.

Durant 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.

Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació, que s'ha d'emmarcar en el projecte educatiu i ha de prendre en consideració la valoració del pla d'avaluació anterior.

6. Programació general anual del centre

Els centres educatius han d'explicitar en la programació general anual els objectius del curs escolar, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implantació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

La programació general anual del centre s'ha de sotmetre a l'aprovació del consell escolar. Les eventuais revisions i modificacions que resultin de la seva actualització periòdica s'han de comunicar també al consell escolar.

7. Programacions didàctiques Novetat

Els centres han d'elaborar, d'acord amb el seu projecte educatiu i el currículum establert, les programacions didàctiques, que complementen el projecte educatiu de centre.

La programació consisteix en la planificació de la tasca educativa adreçada a l'alumnat de cada cicle de l'etapa 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. Així mateix, també s'han de prendre decisions en relació amb les opcions metodològiques, organitzatives i d'atenció a la diversitat de tot l'alumnat i amb les connexions entre les diferents àrees curriculars.

El Departament d'Educació contribueix al desenvolupament del currículum afavorint l'elaboració de models oberts de programació docent i de materials didàctics que atenguin les diferents necessitats dels alumnes i del professorat.

La programació permet fer el seguiment de les actuacions previstes per tal de modificar-les, adaptar-les i millorar-les, quan calgui. També és útil per a l'equip de mestres, ja que permet reflexionar sobre la seva tasca educativa, tenir constància del que es treballa amb l'alumnat de manera simultània i poder establir connexions entre les diferents àrees i projectes. Així mateix, permet fer el seguiment de la progressió dels aprenentatges al llarg dels cicles i garantir la continuïtat educativa quan es produeixen canvis en l'equip docent.

Correspondrà normalment als equips docents de cicle elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents àrees, el projecte interdisciplinari de cicle i les possibles adaptacions de la programació ordinària de l'aula tenint en compte les característiques de l'alumnat. Aquesta tasca s'ha de fer cada curs, amb les prioritzacions que cada centre estableixi, i s'ha de relacionar amb els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, de les mateixes programacions i de la seva aplicació pràctica a les aules.

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](#)
- [Com vivien els nostres avis i àvies quan eren infants?](#)
- [Les pertorbacions en el medi: el cas dels incendis forestals](#)

II. Organització del currículum

8. Normativa d'aplicació **Novetat**

Segon cicle de l'educació infantil

Per a l'organització del currículum seran 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).

Educació primària

Per a l'organització del currículum seran 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).

9. Aspectes prioritaris

*9.1. Competències bàsiques. Proves d'avaluació **Novetat***

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 2 del [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), s'estableixen les competències bàsiques, que són les mateixes per a tot l'ensenyament obligatori.

L'eficàcia en l'assoliment de les competències bàsiques depèn d'una bona coordinació de les activitats escolars de totes les àrees curriculars; de l'organització de l'equip docent; de la participació de l'alumnat en la dinàmica del centre i en el mateix procés d'aprenentatge; de la complementació del treball individual i el treball cooperatiu; de l'ús de determinades metodologies i recursos didàctics; de l'acció tutorial amb atenció especial a les relacions amb les famílies, i, finalment, de la planificació de les activitats complementàries i extraescolars.

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.

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 2010-2011 les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs) s'aplicaran els dies 4 i 5 de maig de 2011. 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'Educació creada a aquest efecte: "[Prova d'avaluació de sisè curs d'educació primària - Departament d'Educació](#)".

Així mateix, en la primera quinzena d'octubre de 2010 s'aplicarà a l'alumnat del primer curs del cicle superior la prova d'avaluació diagnòstica que preveu la [LOE](#) en l'article 21.

9.2. Educació infantil **Novetat**

El currículum del segon cicle de l'educació infantil presenta una estructuració del desenvolupament de les capacitats que ha d'assolir l'alumnat organitzant-les en quatre eixos: aprendre a ser i actuar d'una manera cada vegada més autònoma; aprendre a pensar i a comunicar; aprendre a descobrir i a tenir iniciativa; i aprendre a conviure i habitar el món. Aquests quatre eixos tenen continuïtat a l'educació primària mitjançant les competències bàsiques.

En el currículum les finalitats de l'etapa es concreten en les capacitats que ha d'assolir l'alumnat. Més enllà de l'adquisició de determinats coneixements i habilitats, les capacitats impliquen la possibilitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats, de manera transversal i interactiva en contextos i situacions diferents.

Per aconseguir l'assoliment de les capacitats, és convenient que la intervenció dels mestres sigui eminentment activa i que s'orienti a estimular experiències i potenciar els processos maduratsius, amb els recursos que siguin més adequats i en concordança amb els nivells evolutius respectius i el context sociocultural dels infants.

L'acció educativa respectarà els següents principis bàsics:

- tenir en compte les diverses maneres d'aprendre de l'alumnat;
- adequar l'ensenyament a les diverses característiques personals i socials que condicionen els aprenentatges;
- seleccionar i organitzar d'una manera adequada els continguts que es pretén que els nens i nenes aprenguin;
- potenciar que l'activitat de classe discorri en les millors condicions possibles perquè cada alumne i el grup en conjunt s'esforci per aprendre, raonar i expressar el que se sap, per plantejar els dubtes, per reelaborar el coneixement i per actuar amb autonomia i responsabilitat;
- posar els mitjans necessaris perquè cada infant se senti atès, orientat i valorat, quan ho necessiti i sense cap tipus de discriminació.

En la programació del primer trimestre del curs, les escoles han de preveure la realització d'entrevistes entre la persona tutora del darrer curs de l'educació infantil i la del primer curs del cicle inicial de l'educació primària per tal de completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

9.3. Educació primària **Novetat**

En l'educació primària, el currículum centrat en les competències bàsiques pretén aconseguir, en primer lloc, integrar els diferents aprenentatges tot impulsant la transversalitat dels coneixements. En segon lloc, el fet de partir de les competències afavoreix que l'alumnat posi en relació els diversos tipus de continguts i els utilitzi de manera efectiva en diferents situacions i contextos. I, en tercer lloc, les competències orienten el professorat, en permetre identificar els continguts i criteris d'avaluació que tenen caràcter bàsic per a tot l'alumnat i, en general, donen una pauta per a les decisions relatives al procés d'ensenyament i aprenentatge.

En el desplegament del currículum es consideren especialment rellevants els aspectes següents:

- el desenvolupament de l'autonomia personal, la coresponsabilitat i la independència personal en un entorn d'igualtat de drets i d'oportunitats entre dones i homes,
- el desenvolupament de la llengua oral,
- l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura,
- l'estímul de la lectura per a l'enfortiment de la comprensió lectora,
- el desenvolupament de l'expressió escrita,
- el desenvolupament de competències matemàtiques,
- la potenciació de les llengües estrangeres.

En cada cicle de l'educació primària es farà, com a mínim, un treball o projecte interdisciplinari de caire competencial, sobre un aspecte de la realitat, amb activitats que requereixin l'aplicació de coneixements de diverses àrees.

10. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement

Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat, i esdevenen un element de motivació, de dinamització, d'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, tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).

Internet ofereix nombroses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses matèries del currículum amb una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. En concret, el Departament d'Educació, des dels portals [XTEC](#), [edu365](#) i [edu3.cat](#), facilita informació, recursos, materials i enllaços d'interès, triats i actualitzats per a l'aplicació de les TIC al currículum.

10.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre

La integració plena de les tecnologies 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. Se suggereix el Pla TAC de centre com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del projecte educatiu. Amb aquest Pla TAC:

- S'assignen responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.
- Es concreten les necessitats d'assessorament i formació.
- Es planifiquen el desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatius, administratius i comunicatius.
- Es fa el seguiment i l'avaluació dels usos curriculars de les TAC.
- Es defineixen les prioritats per a la dotació dels recursos tecnològics.
- Es vetlla pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, 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).
- S'estableix la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

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'Educació.

*10.2. Projecte eduCAT 1x1 **Novetat***

El Departament d'Educació ha engegat el curs 2009/2010 el [projecte eduCAT 1x1](#), que enllaça amb el programa d'àmbit estatal "Escuela 2.0", amb l'objectiu de dotar els alumnes i els docents amb ordinadors personals i equipar adequadament les aules, tot garantint la seva connectivitat a Internet. D'aquesta manera es vol potenciar l'ús de materials en format digital disponibles a la xarxa. D'aquest objectiu se'n deriven altres fites, situades totes

més enllà dels aspectes purament tecnològics: (i) innovar els plantejaments didàctics dels centres, i facilitar els enfocaments competencials; (ii) afavorir l'èxit educatiu de l'alumnat; (iii) enfortir l'autonomia dels centres i (iv) reduir les despeses en materials curriculars que han de fer les famílies.

La [Resolució EDU/28/2010](#), d'11 de gener, dóna publicitat al Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació per a l'aplicació del programa Escola 2.0, a través del projecte eduCAT 1x1. En aplicació de l'esmentat conveni, és previst:

- Transformar gradualment en aules digitals totes les aules de 5è i 6è d'educació primària i de 1r i 2n d'ESO, amb les dotacions corresponents d'ordinadors per a ús personal d'alumnat i de professorat.
- Dur a terme les pertinents accions formatives del professorat, d'acord amb les necessitats del sistema.
- Posar a disposició dels docents continguts educatius digitals i dotar cada centre d'un espai virtual propi a la xarxa.

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 a l'alumnat de l'educació primària serà d'aplicació allò que es disposa en 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). Els centres educatius adoptaran les mesures organitzatives per tal que l'alumnat, els pares i mares o tutors legals del qual no hagin optat perquè cursin ensenyaments de religió, rebi la deguda atenció educativa, a fi que l'elecció d'una o altra opció no suposi cap mena de discriminació. Aquesta atenció en cap cas no comportarà 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 l'ensenyament de la religió és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es vol rebre atenció educativa alternativa. El centre oferirà la possibilitat d'optar per rebre ensenyament de la religió a l'alumnat de nou ingrés, d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per a l'alumnat de nou ingrés en el centre".

La petició de plaça en un centre privat 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.

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 durant el darrer trimestre del curs anterior.

Quan, havent-hi alumnes que ho sol·licitin, no hi hagi mestres a la plantilla del centre habilitats per impartir l'àrea de religió, el centre ho comunicarà als serveis territorials i, 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 de l'alumnat Novetat

En el segon cicle de l'educació infantil, el procediment d'avaluació de l'alumnat i els documents i requisits formals del procés es regulen per 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).

En l'educació primària, el procediment d'avaluació de l'alumnat 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 de l'alumnat 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'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

Els centres educatius, per tal de fer efectiu el compromís de l'alumnat i de la família en el procés d'aprenentatge, han de fer públics els criteris d'avaluació, que, establerts en el projecte educatiu, s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges.

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'alumnat. 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.

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'Educació, es prendran, si escau, decisions de millora sobre els objectius i les estratègies.

III. Organització del curs

13. Calendari escolar

Tots els centres han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2010-2011, aprovat amb caràcter general per a tots els centres educatius de nivell no universitari per l'[Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer (DOGC núm. 5562, de 8.2.2010).

14. Horari del centre

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, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

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

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

No es poden fer sortides 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 exigeixin una proporció superior en el nombre d'acompanyants.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre li caldrà l'autorització escrita dels 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.

15. Horari de l'alumnat

L'horari de classes de l'alumnat és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, que es considera una activitat educativa integrada en l'horari lectiu de l'alumnat i, per tant, s'hi han de respectar també els principis del projecte educatiu.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria (art. 22.1.a) de la [Llei d'educació](#)). El centre ha de disposar de mecanismes efectius per tal de controlar l'assistència a classe i ha de 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 de l'EAP i dels serveis d'assistència social del municipi.

IV. Aspectes generals

16. Recollida de dades a efectes estadístics **Novetat**

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Educació 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 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent a l'alumnat.
- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent al centre.

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

17. Drets i deures de l'alumnat relacionats amb la convivència escolar

En el marc de la [Llei d'educació](#) (especialment dels articles 30 a 38), per donar una resposta adequada a les necessitats educatives, el [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, estableix que el consell escolar de centre pot proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en la comunitat educativa, la igualtat entre tots els seus membres, les relacions interculturals positives i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits.

Cada centre disposa de les seves normes d'organització i funcionament. Aquestes normes s'han de mantenir ajustades a allò que disposa la normativa sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència. En aquest sentit l'òrgan resolutori ha de ser el director o directora del centre i s'han de respectar les atribucions que l'article 148.3.i) de la Llei d'educació atribueix al consell escolar.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes de l'alumnat 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, de drets i deures. Així mateix, 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 la normativa vigent. Les mesures correctores i les sancions s'han d'ajustar al que estableix l'article 37 de la Llei d'educació.

Unitat de suport a la convivència escolar

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. Pot utilitzar els instruments que proporciona el Decret 279/2006, de 4 de juliol, de drets i deures de l'alumnat i les seves normes d'organització i funcionament, 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'Educació (telèfon 93.551.69.68 i adreça electrònica info.educacio@gencat.cat), que ofereix assessorament telefònic i, si cal, també presencial.

18. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

D'acord amb els objectius del Pla Integral de Polítiques de gènere i d'Igualtat d'oportunitats del Departament d'Educació 2008-2011, els centres d'educació infantil, primària i 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 han d'orientar el projecte educatiu del centre i s'han de reflectir 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 participació de professores i nenes en tasques de responsabilitat i representació.
- La incorporació als continguts curriculars de tasques de cura envers les persones i els espais.

- 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'Educació 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'Educació 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 a l'alumnat i enllaços d'interès de diferents institucions i associacions que treballen aquesta temàtica.

19. Llibres de text Novetat

Els llibres de text i altres materials didàctics no requereixen autorització prèvia del Departament d'Educació, d'acord amb allò 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 al professorat del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adients a les edats de l'alumnat i al currículum establert.

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han de ser 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 poden ser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, la direcció dels serveis territorials i, 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 d'aquests 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 d'exposar en el tauler d'anuncis, 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.

20. Beques i ajuts

En els ensenyaments obligatoris, i sens perjudici de la implementació progressiva del programa [eduCAT 1x1](#), el Departament d'Educació fomenta la reutilització de llibres de text i material curricular i de continguts digitals a través de l'atorgament de subvencions als centres educatius sostinguts amb fons públics per al foment de la reutilització de llibres de text i material curricular i de continguts digitals ([Ordre EDU/123/2010](#), d'1 de març).

Així mateix, es convoquen anualment diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi per a l'alumnat tant d'ensenyaments obligatoris com de postobligatoris.

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 a l'alumnat amb prou antelació, a fi que puguin presentar la sol·licitud dins del termini establert en cada convocatòria.

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

21. Seguretat i salut

21.1. Plans d'emergència

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

Els centres educatius han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència.

21.2. Farmaciola

Es recomana que a cada centre hi hagi una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal del centre, 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'Educació facilita als centres mitjançant el document "[La farmaciola escolar](#)".

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

21.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

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 per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de 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 a 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, es prohibeix la venda i el subministrament de productes derivats del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres educatius. La prohibició de fumar és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats.

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.

La titularitat ha de vetllar pel compliment de les mesures previstes en la normativa i la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum.

L'incompliment de la normativa ha de ser degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

A l'entrada dels centres educatius s'hauran de posar, en lloc visible, cartells que anunciïn la prohibició del consum de tabac, d'acord amb el que estableix l'article 20 de la Llei 42/2010, que dona una nova redacció a la disposició addicional tercera de la Llei 28/2005.

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

21.4. Control de plagues

Per minimitzar l'exposició a biocides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones i l'entorn, les mesures de control de plagues s'aplicaran

quan siguin estrictament necessàries, i s'evitaran, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu.

Quan s'hagi de dur a terme un tractament amb aquests productes químics, caldrà atènyer-se a les [recomanacions](#) dictades des de la Direcció General de Salut Pública del [Departament de Salut](#), a Àmbits d'actuació > Professionals de la salut > Salut ambiental > Control de plagues i plaguicides > Control integrat de plagues urbanes.

22. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora Novetat

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 i les alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en l'alumnat menor 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.

Imatges i dades personals

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 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 o les tutores legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informará els pares, les mares o els tutors o les tutores legals de l'alumnat menor d'edat afectat, de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre imatges on apareguin alumnes en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, es disposa del nou model "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat)", que els centres han de demanar que sigui emplenat i signat pel pare, la mare o els tutors o les tutores legals de qualsevol alumne o alumna

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.

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.

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. 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 el treball de recerca de batxillerat i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

22.1. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat **Novetat**

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Educació en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb el professorat. 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 concertats.

23. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu

23.1. Marc general de col·laboració i participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes són imprescindibles per assolir els millors resultats educatius en un centre i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumnat.

En el cas de les famílies nouvingudes, el centre establirà els mecanismes necessaris per facilitar la seva integració en la vida del centre. Al web: http://www.xtec.cat/lic/nouvingut/families_com.htm els centres disposen d'informació seleccionada i de diferents models de notes de comunicació amb les famílies, traduïts a diversos idiomes.

Una primera dimensió de col·laboració i participació és la que es dona normalment per mitjà del tutor o tutora. Aquesta es refereix al seguiment continuat dels progressos educatius de cada alumne/a durant tot el temps de permanència al centre educatiu. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre. En aquest sentit, cal tenir present que per garantir la presència de mares i pares en la vida del centre s'han de satisfer unes condicions mínimes:

- facilitar espais, i l'accés a aquests espais en l'horari adequat, per a les activitats de les associacions de mares i pares,
- reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre per a les associacions de mares i pares,
- establir un calendari de contactes periòdics entre l'equip directiu del centre i les associacions de mares i pares.

Així mateix, a fi que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, es recomana que:

- es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,
- les reunions del consell escolar tinguin lloc en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,
- la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,
- es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,
- es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,
- es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que tinguin un interès general,
- es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.

Els pares i mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es fan al centre i en les activitats organitzades, si escau, dins el Pla educatiu d'entorn.

23.2. Carta de compromís educatiu **Novetat**

L'article 20 de la [Llei d'educació](#) defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. Mitjançant la carta de compromís educatiu es vol potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.

La finalitat de la carta de compromís educatiu és potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre els centres i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en l'educació dels infants i joves.

La concreció dels compromisos que es formalitzin a través de la carta de compromís requereix la prioritització dels valors que, d'acord amb el projecte educatiu, el centre vol impulsar en la formació de l'alumnat. Aquests valors s'hauran d'adequar a cada etapa i nivell educatiu. Amb caràcter general, són valors especialment rellevants a considerar en la carta de compromís educatiu l'educació en l'esforç i la responsabilitat, en la sociabilitat i en l'autonomia personal.

En l'elaboració dels continguts de la carta de compromís, cal comptar amb la sensibilització o participació, si escau, de l'alumnat i la participació del professorat i de les famílies. Correspon a la direcció del centre impulsar les mesures organitzatives necessàries per fer efectiu aquest procés participatiu. Els centres han de formular els continguts de la carta de compromís d'acord amb els principis, objectius, criteris i valors del seu projecte educatiu, respectant els drets i les llibertats de les famílies recollits a la legislació vigent. La carta de compromís educatiu pot incloure compromisos específics addicionals acordats pel centre i la família, si es considera necessari, i suposarà el seguiment i la revisió d'aquests compromisos de manera periòdica entre el centre i la família.

Un cop aprovada la carta de compromís, se n'ha de fer la difusió entre les famílies amb la finalitat de compartir els continguts de la carta i la importància d'aquest compromís, i potenciar també que en facin partícips els seus fills/es.

Han de signar la carta de compromís educatiu la direcció del centre públic, la persona titular del centre privat concertat, o qui en nom de la direcció o de la titularitat disposin les normes d'organització i funcionament del centre, i el pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a. De la carta de compromís educatiu i de les successives revisions, se'n signaran dues còpies, una per al centre i una altra per a la família.

Les normes d'organització i funcionament del centre han d'establir a qui correspon el seguiment del compliment dels compromisos als quals faci referència la carta, responsabilitat que normalment ha de recaure en el tutor/a

de l'alumne/a. Les modificacions que s'acordin seran incloses a la carta com a addenda i signades, en nom de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat, per la persona a qui el centre assigni el seguiment del compliment dels compromisos, i pel pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne/a. L'actualització dels continguts de la carta s'ha de fer, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

Els centres educatius han d'elaborar el model de carta de compromís i formalitzar-la amb les famílies durant el curs 2010-2011. Amb les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre la carta de compromís es formalitzarà en el moment de la matrícula.

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

V. Formació permanent del professorat

D'acord amb el Pla marc de formació permanent 2005-2010, el Departament d'Educació desenvolupa programes de formació en els àmbits següents:

- Escola inclusiva
- Currículum i innovació
- Tecnologies de la informació i la comunicació
- Millora personal i desenvolupament professional
- Gestió de centres i serveis educatius

La formació permanent és un recurs per a la millora del professorat 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 del Departament d'Educació. La finalitat de l'oferta formativa és, doncs, donar resposta a les necessitats de formació dels docents i dels centres educatius.

El director o directora del centre o la persona en qui delegui es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar el professorat. Així mateix, i quan escaigui amb el coneixement previ de la titularitat del centre, farà arribar als responsables de la formació del servei educatiu les necessitats de formació del centre i del professorat. La formació en el centre ha de respondre necessàriament al pla de formació de centre.

Les activitats de formació permanent del professorat que afectin el claustre en conjunt o que afectin el professorat d'una matèria o àrea, d'una etapa, d'un cicle o d'un nivell determinats, s'inclouran en la programació general anual del centre, de la qual formaran part, i es duran a terme en horari no lectiu; només excepcionalment es faran en franges horàries que incloguin parcialment temps lectiu.

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

24. Plans de formació de zona **Novetat**

Els plans de formació de zona (PFZ) concreten els objectius de millora dels centres i del professorat per a un àmbit territorial determinat. Les activitats de formació incloses en els plans de formació de zona són impulsades, dinamitzades i coordinades pel servei educatiu del respectiu àmbit territorial i es duran a terme dins l'horari laboral no lectiu, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat.

Per al curs 2010-2011, les actuacions dels PFZ tindran com a objectius generals i prioritaris els que s'especifiquen a continuació.

- Formar per a l'escola inclusiva: atenció a la diversitat, tutoria i orientació, acollida de l'alumnat nouvingut, atenció a l'alumnat en situació de risc de marginació social i participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.
- Ajudar a implementar el treball per competències derivat dels currículums establerts pels decrets [142/2007](#) i [143/2007](#) de l'educació primària i de l'educació secundària obligatòria.
- Millorar la capacitació del professorat per al treball en entorns digitals d'aula i de centre.
- Impulsar el coneixement i el domini de les llengües estrangeres, especialment de l'anglès, per part del professorat.
- Ajudar el professorat novell a desenvolupar les seves competències docents.

En el procés d'assoliment d'aquests objectius es tindrà com a prioritari l'ús didàctic de les TAC a l'aula.

25. Accés a biblioteques i museus

D'acord amb el que estableix l'article 110.7 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i atès l'acord establert entre el Departament d'Educació i el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, el professorat degudament acreditat amb el carnet docent pot accedir de manera gratuïta a les biblioteques i museus dependents dels poders públics i d'altres entitats privades adherides. Així mateix, pot fer ús dels serveis de préstec de llibres i materials que ofereixin aquestes biblioteques. Es pot generar l'obtenció del carnet docent i consultar la relació d'entitats al web del [Departament d'Educació](#), 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)
- [Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer, per la qual s'estableix el calendari escolar dels cursos 2010-2011 i 2011-2012 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 5562, de 8.2.2010)

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)

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)

Avaluació de centre

- [Ordre de 20 d'octubre de 1997](#), per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997)

Projecte lingüístic

- [Decret 362/1983](#), de 30 d'agost, sobre aplicació de la [Llei 7/1983](#), de 18 d'abril, de normalització lingüística a Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.1983)
- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)

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)
- [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005)

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 24.11.2005), modificada per la [Llei orgànica 15/2003](#), de 25 de novembre (BOE núm. 283, de 25.11.2003)
- [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 desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



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

INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2010-2011 referent a alumnat..... p. 2

INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2010-2011 referent a centres.....p. 8



INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011 referent a alumnat.

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, d'acord amb el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, i el Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

Primera

1.1. Els centres educatius que imparteixen educació infantil i primària, educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius), programes de qualificació professional inicial i 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 tot l'alumnat del centre.

1.4. El Departament d'Educació proveirà els centres de les instruccions adients per a la creació, la verificació i la transmissió dels fitxers.

Segona

La direcció dels centres públics i els/les titulars dels centres privats ha de lliurar al Departament d'Educació, abans del 31 d'octubre de 2010, les dades de l'alumnat que cursa educació infantil i primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional, cicles formatius de formació específica d'arts plàstiques i disseny i ensenyaments superiors de disseny.

Tercera

3.1. El Departament d'Educació, 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 de l'alumnat 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'Educació.



Quarta

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Qualitat i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2010



Descripció del fitxer

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

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

Format: ASCII de registre fix.

Contingut: Conté les dades de l'alumnat 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. |
| 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 (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, afegint-hi zeros a l'esquerra, si cal. 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. Si l'alumne/a no té cap document o l'està tramitant, el camp s'omplirà amb zeros. Per a l'alumnat de nacionalitat espanyola a partir dels 15 anys, serà obligatori indicar el DNI i es validarà que aquest sigui correcte. Per a l'alumnat d'altres nacionalitats a partir dels 15 anys, serà obligatori indicar 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 dóna 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'indica 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 2010-2011. 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 2010-2011 s'indica 1011.
- 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'alumnat 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'alumnat 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'alumnat de batxillerat nocturn i cicles formatius aquest camp es deixarà sempre en blanc.
20. ACCES En el cas dels PQPI, aquest camp s'ha d'utilitzar per indicar el curs més alt que l'alumne/a va aprovar completament. Es codifica segons s'indica al document GUIA-MAT. En els altres plans d'estudi cal deixar-lo 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'alumnat d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula l'alumne/a es fa segons l'edat en data 31/12/2010. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si l'alumnat 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 pel mateix professorat, 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 i els centres que imparteixen PQPI, 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. Es matricula 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 EDUCACIÓ 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 ja en fa obligatòriament.
40. ASSEGURAN EXEMPT D'ASSEGURANÇA ESCOLAR. És un camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per a l'alumnat exempt d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
- 41. PROC_AC PROCEDÈNCIA ACADÈMICA és un 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 ésser 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 a l'alumnat 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'alumnat 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 6 del document GUIA-MAT.
51. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Notes:

1. Els camps senyalats amb * davant del numeral ha d'emplenar-los només l'alumnat que ha de fer les PAU.
2. Es marquen en negreta les modificacions respecte al curs anterior.



INSTRUCCIONS de 13 de maig per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011 referent a centres.

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, d'acord amb el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, i el Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

Per a l'elaboració d'aquesta estadística, el Departament d'Educació disposa ja de les dades del professorat dels seus centres obtingudes dels fitxers de gestió i de les dades de l'alumnat obtingudes de la matrícula mecanitzada. Malgrat això, no té totes les dades necessàries per a l'elaboració de l'estadística prevista en el Programa anual per al 2010.

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'Educació.
- Educació especial específica: centres públics i privats.
- Educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius): centres públics i privats.
- Arts plàstiques i disseny i ensenyaments 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 de règim especial d'esports: centres públics i privats.
- Educació permanent de persones adultes: centres públics i privats.
- Centres que imparteixen estudis de sistemes educatius estrangers.

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 de contestar 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
Altre personal del centre:
 Tipologia
 Sexe
 Dedicació
Alumnat segons:
 Edat
 Sexe
 Necessitats educatives especials
 Nacionalitat
 Llengua estrangera que estudien

Quarta

Els centres privats i aquells centres públics el/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació primària han de contestar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
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'Educació que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o ensenyaments superiors de disseny han de contestar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Avaluació de l'alumnat

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades d'avaluació de l'alumnat. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són les 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/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o ensenyaments superiors de disseny han de contestar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Grups concertats
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal docent segons:
 Lloc que ocupen
 Sexe
 Dedicació
 Nivell que imparteixen
 Titulació
 Edat
 Càrrecs directius
 Nacionalitat
Personal no docent segons:
 Tipologia
 Sexe
 Dedicació
Avaluació de l'alumnat

Setena

Els centres públics i privats específics d'educació especial han de contestar 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

Alumnat segons:

Edat
Sexe
Tipus de discapacitat
Tipus d'assistència al centre d'educació especial
Nacionalitat
Alumnat 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 esports han de contestar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Personal no docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Alumnat segons:

Sexe
Curs
Edat
Especialitat
Graduació (finalització d'estudis)

Novena

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen educació permanent de persones adultes han de contestar el formulari amb dades referents a:



Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnat segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnat que ha 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/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació permanent de persones adultes han de contestar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnat segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnat que ha superat estudis

Onzena

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



Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

Sexe

Dedicació

Edat

Nacionalitat

Alumnat segons:

Edat

Sexe

Necessitats educatives especials

Nacionalitat

Llengua estrangera que estudien

Dotzena

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2010.

Tretzena

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Qualitat i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de l'elaboració de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2010

M. Models

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

M1. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per a l'alumnat de nou ingrés en el centre - Model

M2. Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat) - Model

M3. Elaboració de plans individualitzats per a l'alumnat nouvingut en l'etapa d'educació primària - Model