



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 18 de juny de 2010 per a la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres privats concertats d'educació infantil i primària, i d'educació secundària per al curs 2010-2011

Aquesta Resolució té per objecte aprovar les instruccions que concretaran i desenvoluparan aspectes essencials de l'organització i el funcionament dels centres previstos al Decret 19/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic, vigent en el que no s'oposi a l'establert a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), a fi d'aconseguir que els centres privats concertats d'educació infantil i primària, i d'educació secundària de les Illes Balears garanteixin un servei educatiu de qualitat a l'alumnat i les seves famílies.

Per tot això, en virtut del Decret 1876/1997, de 12 de desembre, pel qual es traspassen les funcions i els serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari i la disposició final primera del Decret 119/2002, de 27 de setembre, citat anteriorment, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres privats concertats d'educació infantil i primària, i d'educació secundària de les Illes Balears per al curs 2010-2011 que figuren com a annex.
2. Autoritzar les direccions generals de Planificació i Centres, de Personal Docent, d'Administració, Ordenació i Inspecció Educativa i d'Innovació i Formació del Professorat i la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Cultura perquè adoptin les mesures necessàries per a l'aplicació del que es disposa en aquesta Resolució.
3. Les directores i els directors dels centres han de donar a conèixer els continguts de les orientacions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Palma, 18 de juny de 2010

El conseller d'Educació i Cultura

Bartomeu Llinàs Ferrà

**INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES PRIVATS
CONCERTATS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA, I D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PER AL CURS
2010-2011**

**(Aquestes instruccions són d'obligat compliment per als centres privats
en aquells aspectes que els són d'aplicació)**



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

ÍNDEX

1. Projectes institucionals de centre.....	6
1.1. Projecte educatiu de centre (PEC).....	6
1.1.1. Concreció curricular.....	7
• Programacions didàctiques.....	7
a) Educació infantil.....	8
• Ensenyament primerenc d'una llengua estrangera a l'educació infantil.....	8
b) Educació primària.....	8
c) Educació secundària obligatòria.....	8
• Abandonament de l'etapa dels alumnes majors de 16 anys.....	9
d) Batxillerat.....	9
• Alumnes en règim diürn que poden cursar matèries en règim nocturn o a distància.....	9
e) Formació professional.....	10
1.1.2. Avaluació.....	11
• Avaluació a la formació professional.....	11
1.2. Projecte lingüístic.....	12
• Educació infantil i educació primària.....	13
• Educació secundària.....	13
1.3. Pla d'atenció a la diversitat (PAD).....	13
1.3.1. Alumnes amb necessitat específica de suport educatiu (NESE).....	14
1.3.2. Acol·liment dels alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu de les Illes Balears.....	15
• Mesures d'atenció per als alumnes d'incorporació tardana.....	16
1.3.3. Programes d'intervenció socioeducativa (PISE/ALTER).....	18
1.3.4. Programes d'intervenció socioeducativa per als alumnes atesos a les unitats docents adscrites a Centres Residencials de Menors, Protecció i Reforma.....	19
1.4. Actuacions en cas de situacions de risc.....	20
1.5. Pla de convivència.....	20
1.6. Normes d'organització i funcionament : Reglament de Règim Interior.....	21
1.6.1. Drets dels alumnes.....	22
a) Reclamacions.....	22



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

• Reclamacions a les qualificacions realitzades al llarg del curs.....	22
• Reclamacions a les qualificacions finals.....	22
• Reclamacions a les qualificacions finals dels alumnes de segon de batxillerat.....	24
b) Convalidacions i exempcions.....	25
• Convalidacions de matèries d'ESO amb determinades assignatures dels ensenyaments professionals de música i/o dansa.....	25
• Convalidacions de matèries de batxillerat amb determinades assignatures dels ensenyaments professionals de música i/o dansa.....	25
• Procediment per justificar les convalidacions.....	25
• Exempció de la matèria d'Educació Física d'ESO i de batxillerat.....	26
• Exempció de l'avaluació de llengua catalana.....	26
c) Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.....	27
d) Alumnes que s'incorporen a segon de batxillerat des d'una altra comunitat autònoma.....	29
1.6.2. Pla d'emergència i evacuació de centres.....	29
1.6.3. Pla d'autoprotecció dels centres.....	30
1.6.4. Farmaciola.....	30
1.6.5. Administració de medicaments.....	31
2. Programació general anual i memòria de final de curs.....	32
2.1. Programació general anual.....	32
2.2. Organització general del centre.....	32
2.2.1. Calendari i horari del centre.....	32
2.2.2. Horari dels alumnes.....	33
a) Segon cicle d'Educació infantil.....	33
b) Educació primària.....	33
c) Educació secundària obligatòria.....	34
d) Programes de qualificació professional inicial.....	34
e) Batxillerat.....	34
f) Formació professional.....	34
2.2.3. Horari i titulacions dels professors.....	35
2.2.4. L'equip de suport.....	36
a) Material específic per als alumnes amb necessitats educatives especials.....	39
b) Altres professionals de l'equip de suport.....	39



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

• L'ajudant tècnic educatiu (L'ATE).....	39
• Intervenció de serveis externs.....	41
c) Distribució horària dels professors de l'equip de suport.....	43
d) Professors de suport en la formació professional.....	43
e) Funcions de l'orientador.....	43
• Avaluació psicopedagògica.....	44
•/ Programa de diversificació curricular (PDC).....	46
•/ Programa d'intervenció socioeducativa (PISE).....	46
•/ Programa de Qualificació Professional Inicial (PQPI).....	46
• Dictamen d'escolarització.....	48
• Informe d'alumnes amb necessitat específica de suport educatiu.....	48
• Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura (GestIB).....	49
2.2.5. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions del currículum...	49
• Programacions didàctiques	49
• Programacions d'aula	49
• Adaptacions curriculars	50
2.2.6. Coordinació entre etapes.....	51
• Infantil-primària.....	51
• Primària-secundària.....	51
2.2.7. Programa d'activitats complementàries i extraescolars.....	52
• Activitats complementàries.....	53
• Activitats extraescolars.....	53
• Sortides escolars.....	54
• Serveis complementaris.....	54
• Programació de les activitats complementàries i extraescolars.....	54
2.3. Avaluació de diagnòstic.....	56
2.4. Memòria de final de curs.....	56
3. Programa de gestió dels centres.....	57
3.1. GestIB.....	57
3.2. Dades generals dels centres.....	57
3.3. Resultats acadèmics.....	58
4. Altres disposicions.....	58
4.1. Centres amb seccions europees.....	58
4.2. Protecció de dades personals dels alumnes.....	58



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

4.2.1. Dades dels alumnes.....	58
4.2.2. Ús de les imatges dels alumnes.....	59
4.2.3. Lliurament de les dades dels alumnes a les forces i cossos de seguretat.....	59
4.2.4. Informació als pares i mares divorciats.....	59
4.3 Participació de les famílies.....	60
4.4. Informació sindical.....	60
4.5. Programa de reutilització de llibres de text.....	60
4.6. Alumnes universitaris en pràctiques.....	61
5. Normativa de referència.....	62
ANNEXOS	65



1. Projectes institucionals de centre

La Llei Orgànica d'Educació (2/2006, de 3 de maig), en el Títol V, Capítol II, garanteix el dret dels centres docents a disposar d'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió, en el marc de la legislació vigent i en els termes recollits a la mateixa Llei i a les normes que la desenvolupin.

La Llei Orgànica d'Educació (2/2006, de 3 de maig), en el Títol V, Capítol II, garanteix el dret dels centres docents a disposar d'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió, en el marc de la legislació vigent i en els termes recollits a la mateixa Llei i a les normes que la desenvolupin.

L'esmentada Llei Orgànica d'Educació, a l'article 115, garanteix el dret dels titulars dels centres privats a establir el caràcter propi dels mateixos que, en qualsevol cas, hauran de respectar els drets garantits a professors, pares i alumnes en la Constitució i en les lleis. La matriculació d'un alumne suposarà el respecte del caràcter propi del centre, que haurà de respectar a la vegada, els drets dels alumnes i les seves famílies reconeguts per la Constitució i les lleis.

Els projectes institucionals (projecte educatiu, projecte lingüístic, pla d'atenció a la diversitat, pla d'acció tutorial, pla de convivència, reglament de règim interior, programacions didàctiques, i programació general anual) s'elaboraran, s'aprovaran i s'executaran atenent a l'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió dels centres, en el marc de la Llei Orgànica d'Educació, en el Títol V, Capítol II, i de la legislació vigent.

1.1. Projecte educatiu de centre (PEC)

D'acord amb la LOE, els centres docents han de disposar d'autonomia per elaborar, aprovar i executar el projecte educatiu i el reglament de règim intern dels centres.

El projecte educatiu, que ha de ser aprovat pel consell escolar, ha de recollir els valors, els objectius i les prioritats d'actuació i ha d'incorporar la concreció dels currículums establerts per la Conselleria d'Educació i Cultura que correspon fixar i aprovar al claustre, així com el tractament transversal en les àrees de l'educació en valors i altres ensenyaments. També ha d'incloure:

- a) Els trets de l'entorn sociocultural del centre que en determinen la seva caracterització.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- b) Les característiques essencials de l'educació que s'hi imparteix, amb esment especial a les opcions pedagògiques, a la forma d'atenció a la diversitat dels alumnes i a l'acció tutorial, i ha de respectar els principis de no discriminació i d'inclusió educativa com a valors fonamentals, així com els principis i objectius recollits a les lleis educatives.
- c) El projecte lingüístic i el pla de convivència.

1.1.1. Concreció curricular

La concreció curricular del centre és el document que desenvolupa, completa, adequa i concreta el currículum oficial a cada centre docent i forma part del seu projecte educatiu (PEC). Per a l'elaboració de la concreció curricular cal tenir present el document "Orientacions per a l'elaboració de la concreció curricular i de les programacions didàctiques" publicat als webs <http://weib.caib.es> i <http://cbib.caib.es>.

Els centres han d'acordar amb el Departament d'Inspecció Educativa (DIE) un calendari al llarg del curs 2010-2011 per a l'elaboració d'aquest document i la seva inclusió en el PEC.

- **Programacions didàctiques**

Els equips de cicle, a l'educació primària, i els departaments didàctics, a l'educació secundària, són els òrgans responsables de l'elaboració de les programacions didàctiques. Les persones designades per la direcció del centre n'han de coordinar el procés d'elaboració i en són responsables de la redacció, tenint en compte les característiques dels alumnes i de l'entorn del centre.

Per a l'elaboració de les programacions didàctiques s'ha de tenir en compte l'establert als articles 64 i 73 dels reglaments orgànics, dels centres d'infantil i primària i dels centres d'educació secundària respectivament, i, a més, a les d'educació primària i d'educació secundària obligatòria cal tenir present el document "Orientacions per a l'elaboració de la concreció curricular i de les programacions didàctiques" publicat als webs <http://weib.caib.es> i <http://cbib.caib.es>. Les programacions s'han d'ajustar al currículum que per a cada àrea o matèria estableixen els Decrets 71/2008, 72/2008, 73/2008 i 82/2008 i, en el seu cas, els corresponents decrets de currículum dels ensenyaments de formació professional.

El calendari d'elaboració de la concreció curricular acordat amb el DIE ha de preveure l'adequació de les programacions didàctiques al nou currículum durant el curs 2010-2011.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Els centres han d'establir mesures per garantir la coordinació de les diverses programacions didàctiques, especialment pel que fa a la coherència en el tractament de les competències bàsiques a nivell de centre, cicle o curs. Correspon als departaments didàctics de les matèries lingüístiques la coordinació de les programacions didàctiques.

Les programacions didàctiques són públiques i han d'estar a l'abast de la comunitat educativa.

Tota la normativa relacionada amb ordenació acadèmica es troba publicada al web de la Conselleria d'Educació i Cultura a l'adreça: <http://weib.caib.es/Normativa>.

a) Educació infantil

L'ordenació de l'educació infantil ve regulada pel Decret 67/2008, de 6 de juny (BOIB núm. 83, de 14 de juny), pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. El seu currículum ve regulat pel Decret 71/2008, de 27 de juny (BOIB núm. 92 ext., de 2 de juliol). L'etapa d'educació infantil té caràcter voluntari.

- **Ensenyament primerenc d'una llengua estrangera a l'educació infantil**

Obligatòriament, l'ensenyament de les llengües estrangeres s'introdueix al darrer curs de l'etapa. Ara bé, l'ensenyament d'aquestes llengües es pot introduir de manera anticipada en algun dels altres cursos del segon cicle, d'acord amb les Instruccions de la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives sobre l'ensenyament de la llengua estrangera al segon cicle d'educació infantil **per al curs 2010-2011** (<http://weib.caib.es/Documentació>) i el que s'estableixi quant al seu tractament didàctic en el projecte lingüístic de centre.

b) Educació primària

L'ordenació de l'educació primària ve regulada pel Decret 67/2008, de 6 de juny (BOIB núm. 83, de 14 de juny) pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

El currículum ve regulat pel Decret 72/2008, de 27 de juny (BOIB núm. 92 ext., del 2 de juliol), pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears.

c) Educació secundària obligatòria



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

L'ordenació d'aquesta etapa ve regulada pel Decret 67/2008 de 6 de juny (BOIB núm. 83, de 14 de juny) pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

El currículum ve regulat pel Decret 73/2008, de 27 de juny (BOIB del 2 de juliol), pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

- **Abandonament de l'etapa dels alumnes majors de 16 anys**

Atès el caràcter obligatori de l'etapa de l'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Ara bé, si els pares o els tutors d'un alumne amb 16 anys complerts opten perquè abandoni l'etapa ho hauran de comunicar per escrit a la direcció del centre. Aquesta circumstància ha de quedar recollida mitjançant les oportunes diligències en els documents oficials d'avaluació: expedient acadèmic, actes d'avaluació, i historial acadèmic.

A l'historial acadèmic han de constar totes les qualificacions fins al darrer curs completat per l'alumne i les altres dades que d'acord amb la normativa vigent hi hagin de figurar. Quan aquest historial es lliuri a l'alumne, que en cap cas serà abans de la redacció de l'acta de la sessió ordinària de juny del curs en què s'ha produït l'abandonament, es formalitzarà el full amb els anys d'escolarització a l'ESO i el full de certificació de l'escolaritat obligatòria.

Els alumnes majors de 16 anys que hagin abandonat abans de l'acabament del curs però dels qual no hi hagi constància documental de la seva renúncia a continuar dins l'etapa, han de ser tinguts en compte a les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària, i tant les qualificacions com la decisió de promoció d'aquests alumnes han de constar en els documents oficials d'avaluació.

d) Batxillerat

L'estructura i el currículum del batxillerat ve regulat pel Decret 82/2007, de 25 de juliol (BOIB 107, de l'1 d'agost), pel qual s'estableix l'estructura i el currículum del batxillerat a les Illes Balears.

- **Alumnes en règim diürn que poden cursar matèries en règim nocturn o a distància.**



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Quan un alumne o una alumna no pugui cursar una matèria de la modalitat escollida per raons organitzatives del centre, ho pot fer en règim nocturn o a distància. En aquest supòsit, el director del centre ha de remetre al director del centre de règim nocturn o a distància, abans de l'1 d'octubre, una relació dels alumnes amb la matèria que volen cursar. Els alumnes d'incorporació tardana al règim de diürn ho poden fer en altres dates, amb la certificació prèvia d'aquesta circumstància per part del centre de procedència. El centre receptor ha de matricular els alumnes de les matèries corresponents i una vegada finalitzat el curs ha de remetre un certificat amb les qualificacions obtingudes. Aquestes qualificacions s'han de notificar als equips docents i s'han d'adjuntar als expedients dels alumnes, a les actes de qualificació final i als historials acadèmics de batxillerat.

e) Formació professional

L'ordenació dels cicles formatius de formació professional autoritzats, a més del que es preveu respecte de l'ordenació de la formació professional específica a la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre (BOE núm. 238, de 4 d'octubre), d'ordenació general del sistema educatiu i a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), s'ha de regir per la normativa següent:

- Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional en el sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3 de gener).
- Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8 de maig, derogat pel Reial decret 1538/2006; només vigents els annexos).
- Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears (BOIB núm. 38, de 6 de març).
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 18 de febrer de 2002, per la qual es regula el funcionament dels cicles de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears (BOIB núm. 26, de 28 de febrer).
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 2 de gener de 2003, que regula les pràctiques formatives en centres de treball (BOIB núm. 8, de 16 de gener).
- Pendent de publicació la normativa que regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears, en la modalitat d'ensenyament presencial.
- Pendent de publicació la normativa que regula les pràctiques formatives en centres de treball.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Pel que fa a l'ordenació curricular d'aquests ensenyaments s'ha de fer servir, per a cada cicle formatiu, el Reial decret que estableix el títol i els ensenyaments mínims que corresponen al cicle formatiu autoritzat i el Decret o bé el Reial decret que regula el currículum d'aquest cicle.

A més s'ha de complir amb el que s'estableix a la normativa que desplega el que es regula a les normes abans esmentades.

1.1.2. Avaluació

L'avaluació dels alumnes d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat ve regulada per la normativa següent:

- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears (BOIB núm. 20, de 7 de febrer).
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 22 de desembre de 2008, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació primària a les Illes Balears (BOIB núm. 2, de 3 de gener de 2009).
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 22 de desembre de 2008, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB núm. 2, de 3 de gener de 2009).
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat a les Illes Balears (BOIB núm. 20, de 7 de febrer).
- Resolució de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives mitjançant la qual s'estableixen els models dels documents oficials d'avaluació de les etapes d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat a les Illes Balears (BOIB núm. 24, de 16 de febrer de 2009).

Tota la normativa relacionada amb l'avaluació dels alumnes es troba publicada al web de la Conselleria d'Educació i Cultura a l'adreça: <http://weib.caib.es/Normativa>.

- **Avaluació a la formació professional**

Els referents normatius són:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Ordre ECD/2764/2002, de 30 d'octubre, per la qual es regulen els aspectes bàsics del procés d'avaluació, acreditació acadèmica i mobilitat de l'alumnat que cursi la formació professional específica establerta a la LOGSE (BOE núm. 268 de 8 de novembre).
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball (BOIB núm. 8, de 16 de gener).
- Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 22 de maig de 2003, per la qual es dicten instruccions per concretar determinats aspectes sobre avaluació i accés a les pràctiques formatives en els cicles formatius de formació professional específica (BOIB núm. 86, de 19 de juny).
- Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 16 de juny de 2003, per la qual s'aproven les instruccions per regular les situacions derivades de la implantació del currículum propi de les Illes Balears als cicles formatius de formació professional específica (BOIB núm. 96, de 5 de juliol).

A més, s'han de fer servir els aspectes de la normativa següent que resten vigents i que són d'aplicació únicament per a les qüestions que no estiguin regulades per normativa pròpia:

- Ordre de 14 de novembre de 1994 per la qual es regula el procés d'avaluació i acreditació acadèmica de l'alumnat que cursi la formació professional específica establerta en la LOGSE (BOE núm. 281 de 24 de novembre) .
- Resolució de 30 d'abril de 1996, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es regulen aspectes d'ordenació acadèmica de la formació professional específica de grau mitjà i superior (BOE núm.120, de 17 de maig de 1996). Aquesta Resolució és d'aplicació per regular la renúncia a l'avaluació i a la qualificació de determinats mòduls d'un cicle.

1.2. Projecte Lingüístic

Els centres privats concertats, en compliment d'allò que prescriu l'Ordre de 12 de maig de 1998, per la qual es regulen els usos de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, com a llengua d'ensenyament en els centres docents no universitaris de les Illes Balears, elaboraran i aprovaran els corresponents projectes lingüístics de centre. Anualment els centres elaboraran el pla d'actuació que s'inclourà en la Programació general anual (PGA) per tal de fer efectiu tot el que s'hi esmenta.

El tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular, d'aprenentatge, de l'administració i la gestió, i de la relació en el centre, es farà sempre d'acord amb el projecte lingüístic de centre i segons el que disposa la normativa legal vigent.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- **Educació infantil i educació primària**

Pel que fa a l'educació infantil i primària hi ha de constar, el que s'esmenta a l'article 9 de l'Ordre de 12 de maig de 1998, en concret:

- a) El tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular, d'aprenentatge, de l'administració i la gestió, i de la relació en el centre.
- b) Les àrees que, a més de la de coneixement del medi natural, cultural i social, s'han d'impartir en català per arribar com a mínim a la meitat de l'horari lectiu.
- c) Els plantejaments didàctics sobre els quals es fonamenten l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües al centre.
- d) Els criteris per a l'ensenyament primària d'una llengua estrangera.
- e) Les mesures per a la coordinació entre els professors que han d'impartir ensenyaments en distintes llengües.

- **Educació secundària**

D'acord amb l'Ordre de 12 de maig de 1998, els mínims de presència de llengua catalana a les àrees han de ser els que es reflecteixen tot seguit:

- 1r, 2n i 3r d'ESO: ciències socials, geografia i història, ciències naturals, i les àrees necessàries fins arribar a la meitat del còmput horari, segons el seu projecte lingüístic.
- 4t d'ESO: ciències socials, geografia i història, ciències naturals (matèries relacionades), i les àrees necessàries fins arribar a la meitat del còmput horari, segons el seu projecte lingüístic.
- Batxillerat: la meitat del còmput horari de matèries d'acord amb l'article 9.4 de l'Ordre de 12 de maig de 1998.

1.3. Pla d'atenció a la diversitat (PAD)

El pla d'atenció a la diversitat és el marc que abraça les mesures organitzatives i curriculars per atendre la diversitat dels alumnes.

L'atenció a la diversitat ha d'ésser abordada per tot el claustre, amb la correcta optimització dels recursos personals i materials. S'ha de reflectir en la diversificació de metodologies i noves estratègies, des de l'organització eficient de tots els suports que duen a terme els mestres, fins a la intervenció dels especialistes.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

El pla d'atenció a la diversitat ha de ser elaborat per l'equip directiu, coordinadament amb l'equip de suport i aprovat pel consell escolar. S'ha d'incorporar al projecte educatiu de centre.

El pla d'atenció a la diversitat ha de contemplar els aspectes següents:

- a) L'organització dels recursos humans i materials per atendre la diversitat en forma de suports, desdoblaments, agrupaments flexibles, tallers... Ha de prioritzar l'agrupament heterogeni dels alumnes des d'una perspectiva inclusiva.
- b) L'organització de l'acció tutorial per especificar els criteris de funcionament de les tutories al centre.
- c) Les mesures de tipus curricular: programacions multinivell, adaptacions curriculars no significatives dels materials d'aprenentatge i sistemes d'avaluació i adaptacions significatives de les programacions d'aula.
- d) Les mesures metodològiques previstes per atendre la diversitat: treball per projectes, treball cooperatiu i estratègies d'aula.
- e) El procediment per dur a terme el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu així com d'aquells que sense tenir la consideració de NESE presentin dificultats curriculars, socials i de relació o afectives. L'orientador, juntament amb el departament d'orientació, és el responsable del seguiment, en el qual s'ha d'incloure la participació de l'equip docent. L'equip de suport ha de dur un registre de les actuacions realitzades i de les previstes.
- f) L'avaluació del pla per valorar la seva eficàcia i realitzar les adaptacions de les mesures proposades.
- g) El pla d'orientació acadèmica, psicopedagògica i professional (POAP) ha de contribuir a facilitar la presa de decisions de cada alumne respecte del seu itinerari acadèmic i professional.

1.3.1. Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE)

Segons l'article 13.2 del decret 67/2008, de 6 de juny, s'entén per alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu:

- a) Els alumnes amb necessitats educatives especials que requereixen, durant un període d'escolarització o durant tota l'escolarització, determinats suports i atencions educatives específiques derivades d'una discapacitat, de trastorns greus de conducta o emocionals o de trastorns generalitzats de desenvolupament
- b) Els alumnes amb dificultats específiques d'aprenentatge causades per trastorns de l'aprenentatge, trastorns per dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat i trastorns greus del llenguatge.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- c) Els alumnes amb altes capacitats intel·lectuals.
- d) Els alumnes amb un desfasament curricular de dos o més cursos per condicions personals greus de salut o derivades de factors socials, econòmics, culturals, geogràfics i ètnics.
- e) Els alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu.

Els alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu segons l'apartat a) han de comptar amb l'informe psicopedagògic i el dictamen d'escolarització, elaborats pel Servei d'Orientació Educativa, i els de l'apartat c) han de comptar amb l'informe psicopedagògic, també elaborat pel Servei d'Orientació Educativa.

Els alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu segons els apartats b), d), i e) han de comptar amb el corresponent informe individual, elaborat pel tutor, d'acord amb el model ubicat a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat (<http://dginnova.caib.es>).

Els alumnes amb NESE s'han de distribuir de forma adequada i equilibrada entre els grups del centre i han de rebre l'atenció específica necessària, individualment o mitjançant programes específics, de forma simultània a la seva escolarització en els grups ordinaris, amb els quals han de compartir el major temps possible de l'horari setmanal.

1.3.2. Acolliment dels alumnes d'incorporació tardana (AIT) al sistema educatiu de les Illes Balears

L'acolliment dels alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu de les Illes Balears comprèn el conjunt d'actuacions que un centre educatiu planifica per facilitar l'adaptació dels alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu de les Illes Balears.

El pla d'acolliment dels alumnes d'incorporació tardana és un document que es deriva dels principis recollits en el projecte educatiu, especialment a la concreció dels currículums, al pla d'atenció a la diversitat (PAD), al projecte lingüístic de centre (PL) i al reglament de règim interior (RRI).

S'ha d'elaborar en consonància amb el contingut dels projectes anteriors i ha de concretar les actuacions necessàries per dur a terme l'atenció específica dels alumnes que s'incorporen tard al sistema educatiu de les Illes Balears, en funció del context i de la realitat de cada centre, i de les característiques dels alumnes i de les famílies. Per a la seva redacció es pot seguir el model de guió que trobareu a la pàgina web de la DGIFP



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

(dginnova.caib.es). Anualment, s'han de concretar les accions a desenvolupar i s'han d'incloure a la programació general anual (PGA).

La concreció i l'aplicació del pla d'acolliment és responsabilitat de l'equip directiu, que l'ha de dissenyar en col·laboració amb l'equip de suport i/o departament d'orientació i la resta del claustre. Aquest pot nomenar una comissió específica per redactar i/o revisar el pla d'actuacions i mesures.

- **Mesures d'atenció per als alumnes d'incorporació tardana**

Tots els alumnes procedents d'altres sistemes educatius que s'incorporen a les etapes d'ensenyament obligatori als centres docents de les Illes Balears, han de rebre des del primer moment una atenció específica, que s'ha de regir pels principis de normalització i d'inclusió. Per això, cal facilitar la integració dels alumnes nous a la llengua i a la cultura pròpies de les Illes Balears mitjançant el desenvolupament de programes específics d'aprenentatge.

El reconeixement i l'estima de les característiques de la cultura i de la llengua de la nostra comunitat, des del respecte, el reconeixement i l'interès pels trets culturals i lingüístics d'altres indrets, són els principals instruments d'integració social i d'adquisició de valors compartits.

La finalitat de les mesures d'atenció adoptades pel centre per atendre els alumnes nous és que assoleixin un nivell de competència lingüística bàsica en llengua catalana i, al mateix temps, oferir-los eines perquè adquireixin progressivament el currículum propi del nivell al qual estan adscrits a partir d'una atenció curricular personalitzada, sense deixar de banda un tractament emocional adequat perquè superin l'adaptació al nou context (procés migratori, adopcions internacionals...).

L'equip docent, el claustre, l'equip directiu i fins i tot el consell escolar han de participar en l'anàlisi de la situació produïda per l'arribada d'alumnes en qualsevol moment del curs escolar, procedents d'indrets molts diversos. Aquests òrgans també comparteixen la responsabilitat de cercar solucions adients com a resposta als interrogants que es van plantejant quant a la reorganització dels recursos humans i materials per atendre aquests alumnes, quant al disseny d'estratègies de comunicació amb els alumnes i amb les famílies, i quant a la determinació de les actuacions curriculars necessàries.

El centre té la responsabilitat de dur a terme una sèrie de compromisos sobre aspectes didàctics i organitzatius, com ara:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Preveure recursos humans i materials necessaris per a una bona acollida.
- Revisar els documents de gestió: pla d'acolliment i projecte lingüístic per tal d'adequar-los a la realitat del centre.
- Garantir una comunicació eficient amb la família i proporcionar-li la informació adequada sobre el funcionament del centre, el tractament i l'ús de les llengües.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor/a i a l'equip docent.
- Facilitar el procés d'integració dels alumnes nous al seu grup de referència per tal de garantir espais comuns de socialització des del primer moment.

El centre ha d'assegurar una atenció a l'AIT a partir de les pròpies condicions personals, del país d'origen, del coneixement de llengües, de l'edat i de l'escolarització prèvia.

Així, per als alumnes que presenten un desfasament curricular important (escolarització irregular, diferència qualitativa entre el currículum del nivell educatiu cursat al país d'origen i el propi del sistema educatiu de les Illes Balears), els centres han d'adoptar les mesures de reforç necessàries que els facilitin la seva integració escolar i la recuperació del seu desfasament i els permetin continuar amb aprofitament els seus estudis.

Aquestes mesures de reforç tenen com a objectiu l'adquisició d'una competència lingüística bàsica en llengua catalana com a llengua d'aprenentatge, del coneixement de l'entorn i de la cultura pròpia de les Illes Balears i del vocabulari bàsic de les diferents àrees d'aprenentatge. Per tant, caldrà fer les adaptacions al currículum que facin falta.

El tutor del curs, amb l'assessorament de l'equip de suport i/o el departament d'orientació, ha de vetllar perquè els professors de les diferents matèries realitzin les adaptacions curriculars individuals pertinents per a les diferents matèries mentre els alumnes adquireixin la suficient competència comunicativa per aconseguir un seguiment adequat de les activitats d'ensenyament-aprenentatge pròpies del nivell educatiu al qual s'han incorporat.

Temporalment, les adaptacions curriculars poden ser significatives si l'alumne desconeix les dues llengües oficials a les Illes Balears o ha tingut una escolarització nul·la o deficient al seu país d'origen.

L'avaluació d'aquests alumnes s'ha de fer en funció de les esmentades adaptacions curriculars, les quals s'han de justificar amb el corresponent informe de necessitats específiques de suport educatiu (vegeu la web de la DGIFP).

L'escolarització dels alumnes que s'incorporen tardanament al sistema educatiu es fa atenent les seves circumstàncies, coneixements, edat i historial acadèmic. Quan presentin



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

greus mancances en el coneixement de la llengua i la cultura catalana i/o castellana, han de rebre una atenció específica que, en tot cas, ha de ser simultània a la seva escolarització en els grups ordinaris, amb els quals han de compartir el major temps possible de l'horari setmanal.

Els alumnes de segon i tercer cicle que presentin un desfasament en el seu nivell de competència curricular de més d'un cicle poden ser escolaritzats en un curs inferior al que els correspondria per edat, sempre que l'esmentada escolarització els permeti completar l'etapa en els límits d'edat establerts amb caràcter general. Si s'aplica aquest criteri, s'entén que l'alumne ja ha repetit un curs i només es pot sol·licitar una repetició extraordinària a la DGAOIE, si es considera que és adient per a la seva maduresa. Per a aquests alumnes, els centres han d'adoptar les mesures de reforç necessàries que facilitin la seva integració escolar i la recuperació del seu desfasament i els permetin continuar amb aprofitament els seus estudis (Decret 72/2008).

A secundària, quan presentin un desfasament en el seu nivell de competència curricular de dos o més anys, poden ser escolaritzats en un o dos cursos inferiors al que els correspondria per edat, sempre que l'esmentada escolarització els permeti completar l'etapa en els límits d'edat establerts amb caràcter general. Per a aquests alumnes, s'han d'adoptar les mesures de reforç necessàries que facilitin la seva integració escolar i la recuperació del seu desfasament i els permetin continuar amb aprofitament els seus estudis (Decret 73/2008, art.17.6).

Les dades dels alumnes d'incorporació tardana s'han de registrar al GestIB web i s'ha d'elaborar el corresponent informe individual de necessitats específiques de suport educatiu.

1.3.3. Programes d'intervenció socioeducativa (PISE/ALTER)

Amb caràcter excepcional, determinats alumnes d'educació secundària obligatòria, a partir dels 14 anys, amb dificultats greus d'adaptació a l'entorn escolar derivades de condicions especials de caràcter escolar, social, personal i/o familiar, poden participar, com a mesura extraordinària, en determinats programes d'intervenció socioeducativa, un cop exhaurides totes les mesures d'atenció personalitzada dissenyades en el projecte d'intervenció educativa del centre.

Els Programes d'Intervenció Socioeducativa són una mesura extraordinària destinada als alumnes per als quals s'aconsella una escolarització compartida a fi que, mitjançant



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

intervencions de compensació educativa reflectides en adaptacions curriculars significatives, puguin assolir els objectius de l'etapa.

(Vegeu les Instruccions de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat que regulen els programes d'intervenció socioeducativa d'escolaritat compartida per al curs escolar 2010-2011 a la web de la DGIFP: <http://dginnova.caib.es>)

1.3.4. Programes d'intervenció socioeducativa per als alumnes atesos a les unitats docents adscrites a Centres Residencials de Menors, Protecció i Reforma

La Conselleria d'Educació i Cultura compta, en els centres residencials de menors, de protecció o reforma, amb un equip docent adreçat als alumnes que temporalment en són usuaris.

Els professionals responsables de les unitats docents han de vetllar perquè els alumnes que temporalment es troben en els centres residencials de menors, protecció o reforma mantenguin la matrícula als centres educatius corresponents, al nivell que els correspongui.

Els equips educatius dels centres privats concertats que tenen alumnes que temporalment són a centres residencials de menors, protecció o reforma (Centre socioeducatiu Es Pinaret, Centre socioeducatiu Es Fusteret, Centre de primera acollida Can Mercadal), han de col·laborar amb els equips docents adscrits a la Conselleria d'Educació i Cultura que treballen en aquests centres, per tal de garantir l'assoliment dels objectius educatius del curs i etapa corresponents.

Per aquest motiu, els equips educatius coordinats pel tutor i/o orientador dels centres privats concertats, juntament amb els equips docents dels diferents centres residencials de menors, protecció o reforma, adscrits a la Conselleria d'Educació i Cultura, han d'elaborar les adaptacions curriculars individuals per als alumnes que es trobin en aquesta situació, a partir de la programació didàctica general, i del programa individual d'execució (PIE) de l'alumne en el qual es reflecteix el seu perfil, les capacitats, l'estil d'aprenentatge i les necessitats educatives de suport específic.

Durant el curs, i segons la situació del procés de compliment de mesures en què es trobi l'alumne, s'han de fer reunions periòdiques de coordinació i seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne entre el tutor de l'alumne del centre educatiu i els professionals destinats als centres socioeducatius o als CAT (centres d'acollida temporal).



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Els professors dels centres de menors, protecció o reforma, han de tenir previst en el seu horari un espai per a la realització de totes aquestes funcions.

A les actes d'avaluació final hi han de constar els resultats obtinguts durant el procés socioeducatiu d'aquests alumnes, d'acord amb les qualificacions obtingudes en el procés d'aprenentatge en els centres residencials de menors, protecció i reforma, o juntament amb el centre educatiu segons la fase en què es trobi l'alumne.

Segons els termes establerts a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 8 de setembre de 2008, els alumnes que compleixin mesures judicials de reforma en centres socioeducatius i que han complert 16 anys, poden accedir als ensenyaments per a les persones adultes, presencials o a distància que condueixen al títol de graduat en educació secundària obligatòria, sempre i quan les mesures judicials així ho estableixin i es consideri adequat per part de l'equip educatiu.

Igualment, els alumnes majors de 16 anys poden cursar determinats programes de qualificació professional inicial (PQPI) a les dependències de la Direcció General de Menors i Família gestionades per la fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, o als CAT gestionats per l'IMAS, a fi d'ampliar el ventall de possibilitats i d'assolir una qualificació professional adient per accedir al mercat laboral amb millor garantia d'èxit.

1.4. Actuacions en cas de situacions de risc

Davant la sospita d'una situació de risc és necessària la intervenció del centre mitjançant l'aplicació dels protocols pertinents (vegeu a <http://dginnova.caib.es>: instruccions d'absentisme, full de notificació de risc i maltractament infantil a l'àmbit educatiu...)

1.5. Pla de convivència

El pla de convivència ha de contenir els elements prescrits a l'article 5 del Decret 112/2006, de 29 de desembre (BOIB del 30), de qualitat de la convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Així mateix, aquest Decret marca a l'article 6 que a cada centre docent s'ha de constituir una comissió de convivència i en concreta les seves funcions.

La comissió de convivència, fixada per l'article 7, està composta per:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- a) El director del centre, que la presidirà (o un dels directors acadèmics si n'hi hagués més d'un).
- b) El cap d'estudis (o un cap d'estudis si n'hi hagués més d'un).
- c) Un representant del departament o personal d'orientació, elegit pels membres del departament.
- d) Un representant dels professors, elegit pel claustre de professors.
- e) Un representant del personal d'administració i serveis elegit per i entre els representants del consell escolar.
- f) Un representant dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes, elegit per i entre els representants del consell escolar.
- g) Un representant dels alumnes, elegit per i entre els representants del consell escolar.

Al mateix Decret, als articles 8 i 9, es regula el funcionament, la periodicitat de les reunions i la coordinació de les seves activitats amb els equips directius, els tutors i la resta dels professors, així com la coordinació dels seus objectius amb els recollits al pla d'acció tutorial.

La Comissió de Convivència ha d'elaborar una proposta d'informe anual en relació amb l'avaluació del pla de convivència en què es valorarà la qualitat i l'eficàcia del conjunt de mesures previstes i aplicades per a la millora de la convivència en el centre (vegeu l'apartat 2.3 d'aquestes instruccions referent a la memòria de final de curs).

1.6. Normes d'organització i funcionament: Reglament de Règim Interior.

L'article 124 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que els centres docents han d'elaborar les seves normes d'organització i funcionament, que han d'incloure les que garanteixin el compliment del pla de convivència. En aquest sentit les administracions educatives han de facilitar que els centres, en el marc de la seva autonomia, puguin elaborar les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

La Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, estableix que correspon al Consell Escolar aprovar, a proposta del titular, el Reglament de règim interior del centre (art. 57 l).

En els centres educatius no es permès la venda, el subministrament ni el consum de begudes alcohòliques. Es consideren com a alcohòliques totes les begudes amb més de 0'5 graus d'alcohol. La cervesa es considera beguda alcohòlica.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

La Llei 4/2005 de 29 d'abril (BOIB del 10 de maig), sobre drogodependències i altres addiccions, i la Llei 28/2005 de 26 de desembre (BOE del 27) de mesures sanitàries en front del tabaquisme, estableixen la prohibició de fumar en els centres educatius.

1.6.1. Drets dels alumnes

a) Reclamacions

Les respectives Ordres d'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes d'ESO i batxillerat estableixen que els alumnes i els seus pares o tutors podran presentar reclamacions sobre les qualificacions obtingudes.

En qualsevol cas, i en relació a possibles reclamacions sobre qualificacions obtingudes, els centres concertats disposen de plenitud acadèmica, i han de tenir regulats en els respectius Reglaments de règim interior els corresponents protocols o procediments a seguir.

Això no obstant, es fa necessari establir les pautes a seguir pels centres per tal de fer efectiu l'esmentat dret. Per això es tindrà en compte el següent:

- **Reclamacions a les qualificacions realitzades al llarg del curs**

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al tutor, que les traslladarà al departament corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar al llibre d'actes del departament i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

- **Reclamacions a les qualificacions finals**

Els alumnes, els pares, les mares o els tutors, quan, un cop rebuts els aclariments necessaris sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes i les corresponents qualificacions, estiguin en desacord amb la qualificació obtinguda en un àmbit, matèria o mòdul, o en el cas de l'educació secundària obligatòria amb la decisió de promoció o titulació, podran presentar reclamació davant la direcció del centre, en el termini de dos dies hàbils a partir d'aquell en què es va produir la comunicació. Els centres han de tenir cura de facilitar models de sol·licitud als alumnes i a les famílies, per a la qual cosa poden utilitzar el model previst a **l'annex 1** d'aquestes instruccions, que s'ha de lliurar complimentat a la secretaria del centre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

El cap d'estudis ha de traslladar la sol·licitud de revisió al cap del departament didàctic responsable de l'àmbit, matèria o mòdul la qualificació de la qual és objecte de reclamació i també ha d'assabentar del fet el tutor del grup al qual pertany l'alumne afectat; si la reclamació fa referència a la decisió de promoció o titulació, l'ha de traslladar directament al tutor del grup.

El primer dia que segueixi al termini establert per presentar les reclamacions, cada departament didàctic ha d'elaborar un informe amb especial referència a:

- a) Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació aplicats per dur a terme l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes amb els criteris de la corresponent programació didàctica.
- b) Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats amb els que s'assenyalen a la programació didàctica.
- c) Correcta aplicació dels criteris de qualificació establerts en la programació didàctica per a la superació de la matèria.

Aquest informe ha d'incloure, de manera preceptiva, la decisió de modificació o ratificació de la qualificació que ha estat objecte de reclamació. El cap del departament hja de traslladar l'informe al cap d'estudis, que ha de comunicar per escrit a l'alumne, als seus pares o tutors i al tutor del grup la determinació adoptada. Ha de quedar constància d'aquestes actuacions al llibre d'actes del departament.

Si la reclamació fa referència a la decisió de promoció o titulació, el tutor ha de reunir l'equip docent el primer dia que segueixi al termini establert per presentar les reclamacions. L'equip docent ha d'elaborar un informe en el qual farà constar la modificació o ratificació de la decisió objecte de reclamació. El tutor ha de traslladar l'informe al cap d'estudis, que ha de comunicar per escrit a l'alumne i als seus pares o tutors la determinació adoptada. El tutor ha de reflectir en un acta de sessió extraordinària les actuacions realitzades.

A la notificació presentada a la persona interessada, s'ha de fer constar la possibilitat que la resolució que el centre doni a la reclamació es pot recórrer davant la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, en escrit del recurrent presentat a través de la direcció del centre, en el termini de dos dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Si la reclamació es fa sobre qualificacions de formació professional específica, la decisió del centre es pot recórrer davant la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

La direcció del centre ha de trametre, en el termini més breu possible, i en tot cas no superior a tres dies hàbils, al Departament d'Inspecció Educativa (DIE), els recursos que



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

rebi, juntament amb el corresponent expedient, que ha d'incloure: una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de la reunió de departament amb el respectiu informe, o una còpia de l'acta de la sessió extraordinària de l'equip docent en cas de reclamació per promoció o titulació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de la persona interessada, consideri pertinent adjuntar-hi.

El DIE ha de remetre a la Direcció General competent l'informe pertinent en el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir de la recepció de tota la documentació. La Direcció General competent, amb l'informe corresponent del DIE, ha de resoldre en el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de la recepció d'aquest informe. La resolució, motivada en qualsevol cas, s'ha de comunicar a la direcció del centre per tal que la lliuri a la persona interessada.

Si, acabat el procés de revisió, procedeix la modificació d'alguna qualificació final, o bé, en el cas de l'educació secundària obligatòria, de la decisió de titulació, s'insereix a les actes i, si escau, a l'expedient acadèmic i a l'historial acadèmic de l'alumne, l'oportuna diligència, que serà visada pel director del centre.

- **Reclamacions a les qualificacions finals dels alumnes de segon de batxillerat**

Tenint en compte les circumstàncies que concorren en aquests alumnes, els terminis establerts en l'apartat anterior seran els següents:

L'alumne disposarà d'un dia hàbil a partir d'aquell en què es va produir la comunicació de les qualificacions per presentar la reclamació davant la direcció del centre.

El dia hàbil següent, el departament didàctic respectiu elaborarà l'informe, el traslladarà al cap d'estudis i aquest, el mateix dia, ho comunicarà per escrit a l'alumne en els termes establerts.

L'alumne disposarà d'un dia hàbil per a recórrer aquesta resolució davant la DGAOIE.

La direcció del centre trametrà en el termini de 24 hores, per FAX, o al correu electrònic de l'inspector respectiu, la documentació pertinent dels recursos rebuts al DIE que disposarà de dos dies hàbils per a fer l'informe.

La DGAOIE resoldrà en el termini de 2 dies hàbils a partir de la recepció de l'informe del DIE. La resolució, motivada en qualsevol cas, es comunicarà, per FAX o correu electrònic, a la direcció del centre per tal que la lliuri a la persona interessada. Posteriorment enviarà la resolució per la via ordinària.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

b) Convalidacions i exempcions

- **Convalidacions de matèries d'ESO amb determinades assignatures dels ensenyaments professionals de música i/o dansa**

El Reial decret 242/2009, de 27 de febrer (BOE núm. 51, del 28) estableix que determinades matèries d'ESO poden ser convalidades amb determinades assignatures dels ensenyaments de música o dansa.

Matèria d'ESO	Ensenyaments professionals	Assignatura amb la qual es convalida
Música de 1r a 3r (*)	Música	1r curs de l'assignatura d'instrument principal o veu
Música de 4t	Música	2n curs de l'assignatura d'instrument principal o veu
Música de 1r a 3r (*)	Dansa	1r curs de música
Música de 4t	Dansa	2n curs de música

(*) A 2n curs la convalidació tindrà efecte sobre la matèria optativa taller de música en cas que l'alumne la vulgui cursar.

- **Convalidacions de matèries de batxillerat amb determinades assignatures dels ensenyaments professionals de música i/o dansa**

El Reial decret 242/2009, de 27 de febrer (BOE núm. 51, del 28) estableix que determinades matèries de batxillerat poder ser convalidades amb determinades assignatures dels ensenyaments de música i dansa. Aquestes matèries venen relacionades als annexos II i III del mencionat Reial decret. Per a les assignatures dels ensenyaments professionals no explicitades en els annexos s'haurà de consultar prèviament la DGAOIE.

- **Procediment per justificar les convalidacions**



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

S'ha de presentar en la secretaria del centre de secundària un certificat acadèmic expedit pel Conservatori professional que acrediti la superació de les assignatures necessàries. Els alumnes que cursin simultàniament els cursos corresponents per a la convalidació, podran presentar el certificat acadèmic que acrediti la superació de les assignatures fins a la data de l'avaluació final extraordinària d'ESO; si no el presenten la matèria figurarà com a pendent.

- **Exempció de la matèria d'Educació Física d'ESO i de batxillerat**

Poden sol·licitar l'exempció de la matèria d'educació física d'ESO i de Batxillerat aquells alumnes que cursin aquests ensenyaments i simultàniament acreditin tenir al condició d'esportista d'alt nivell o d'alt rendiment, o realitzin estudis dels ensenyaments professionals de Dansa.

La sol·licitud s'haurà de formalitzar cada curs acadèmic. Per a justificar l'exempció, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit a la direcció del centre de secundària on l'alumne està matriculat juntament amb un certificat que acrediti estar matriculat en un centre oficial cursant els ensenyaments professionals de dansa o tenir la condició d'esportista d'alt nivell o d'alt rendiment. Per a l'anotació definitiva de l'exempció en tots els documents oficials d'avaluació (actes, expedients acadèmics i historial acadèmic) s'haurà de presentar també un certificat expedit pel Conservatori professional d'assistència regular a les classes o un certificat que acrediti la condició d'esportista d'alt nivell a la data de l'avaluació final ordinària.

- **Exempció de l'avaluació de llengua catalana**

L'exempció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura pot ser sol·licitada pels alumnes que resideixen temporalment a les Illes Balears, o pels alumnes amb necessitats educatives especials associades a deficiències psíquiques o sensorials auditives, o pels alumnes que presenten trastorns greus de llenguatge i quan, ateses les circumstàncies familiars, la llengua catalana no sigui la que millor contribueixi al seu desenvolupament, segons l'Ordre de dia 29 d'abril de 1998 (BOCAIB del 16 de juny).

Únicament es podrà al·legar residència temporal quan el temps que es duu residint a les Illes Balears, més el temps previst de continuació de la residència, sigui inferior a tres anys (article 1.2).



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

L'exempció que es concedeixi tindrà validesa per un any i, a petició de la persona interessada, podrà ser renovada anualment fins a un màxim de tres anys (article 1.5).

La residència temporal s'ha de justificar mitjançant certificació expedida per l'organisme o l'empresa on treballa la persona interessada, el pare, la mare o el tutor legal; cal fer-hi constar la data de començament de la residència temporal i el temps previst d'estada a les Illes Balears (article 1.3).

En el cas de persones que treballen per compte propi, s'ha de justificar mitjançant declaració jurada, on també s'ha de fer constar la data de començament de la residència temporal i el temps previst d'estada a les Illes Balears (article 1.4).

Les instàncies s'han de presentar a la Conselleria d'Educació i Cultura abans del dia 31 d'octubre del curs per al qual se sol·licita l'exempció, o bé en els 30 dies següents a la data de formalització de la matrícula, en el cas de matrícula viva (és a dir, quan la matriculació s'ha efectuat en data incompatible amb la presentació de la instància en el termini assenyalat) (article 7.6).

Per presentar-se a les proves per a l'obtenció del títol de tècnic o tècnic superior o per realitzar les proves d'accés a cicles formatius, s'ha d'atendre al que disposi la convocatòria d'aquestes proves.

Cal lliurar a la secretaria del centre la instància de sol·licitud degudament emplenada. El centre educatiu les farà arribar en els terminis assenyalats a la Conselleria d'Educació i Cultura.

L'exempció de l'avaluació en llengua catalana no suposa en cap cas l'exempció de l'assistència a classe d'aquesta matèria durant el període d'escolarització obligatòria, ni comporta el dret de no rebre l'ensenyament en llengua catalana, de les àrees i matèries que d'acord amb l'article 10 Decret 92/1997 s'hi imparteixen.

c) Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

L'Ordre ministerial de 30 d'abril de 1996 (BOE del 8 de maig), modificada per l'Ordre ECD/3305/2002, de 16 de desembre (BOE del 28), sobre homologació i convalidació de títols i d'estudis estrangers d'educació no universitària, estableix les equivalències entre els estudis cursats a diferents països i els estudis del sistema educatiu espanyol.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que s'incorporen a algun curs d'educació primària o d'educació secundària obligatòria no han de realitzar cap tràmit de



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

convalidació d'estudis. En general, s'incorporaran al curs que correspongui segons la seva edat, d'acord amb la normativa aplicable a aquest respecte.

La incorporació dels alumnes menors de 16 anys amb integració tardana al sistema educatiu espanyol es realitzarà d'acord amb l'assenyalat a l'apartat 1.3.2. de les presents instruccions.

La Direcció General de Planificació i Centres (DGPC) resoldrà sobre l'escolarització dels alumnes estrangers majors de 16 anys que, en el moment de la seva incorporació, no estiguin en condicions de completar l'ESO ni de cursar batxillerat o qualque cycle formatiu.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els estudis homologats i vulguin incorporar-se a un cycle formatiu de grau mitjà o de grau superior, han d'adreçar-se directament a la DGAOIE, per tal que procedeixi al càlcul de la qualificació mitjana dels seus estudis.

Els alumnes que vulguin incorporar-se a qualsevol dels dos cursos del batxillerat o a qualque curs d'un cycle formatiu, han de sol·licitar l'homologació dels estudis cursats a l'estranger a l'àrea de l'Alta Inspecció d'Educació: C/ Ciutat de Querétaro, s/n, 1^a planta. Palma; amb cita prèvia demanada al telèfon 971 989449, on els lliuraran un full que els permetrà la inscripció en el centre docent en els mateixos termes que si l'homologació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i només per al curs acadèmic corresponent, fins a la data de signatura de l'acta d'avaluació final. En cap cas no es trametrà el títol de Batxiller, ni el corresponent a un cycle formatiu, per als alumnes que es trobin pendents d'homologació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet inscripció condicional al batxillerat o al cycle formatiu.

En el cas dels alumnes que han cursat a l'estranger estudis homologats o en tràmit d'homologació amb el primer curs de batxillerat, el centre on l'alumne es trobi cursant el segon curs trametrà a la DGAOIE la documentació següent:

- Còpia compulsada de la credencial d'homologació amb el primer curs o del full d'homologació condicional.
- Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb el primer de batxillerat.

Posteriorment, la DGAOIE lliurarà al centre una resolució amb les qualificacions que s'adjuntaran a l'expedient de l'alumne per tal que el centre, juntament amb les qualificacions que l'alumne obtingui a segon, calculi la mitjana final.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

d) Alumnes que s'incorporen a segon de batxillerat des d'una altra comunitat autònoma

Aquests alumnes poden sol·licitar l'exempció d'avaluació de la matèria de llengua i literatura catalana, si compleixen els requisits per fer-ho. En aquest cas, l'exempció de la matèria s'ha d'entendre que s'atorga per a les dues matèries, la de primer i la de segon.

Si no poden sol·licitar l'exempció o aquesta no els és concedida, els alumnes han de cursar les dues matèries, la de primer i la de segon. Si s'incorporen amb dues matèries pendents de primer, la matèria de llengua i literatura catalana de primer, no computa a efectes de repetició.

Aquests alumnes podran sol·licitar, quan pertoqui, l'homologació del nivell C de català si van cursar tota l'etapa d'ESO a les Illes Balears.

Si l'alumne s'incorpora havent cursat matèries de modalitat que no s'ajusten a les establertes en el currículum de les Illes Balears per a primer de batxillerat, el centre en què cursi el segon de batxillerat ho comunicarà a la DGAOIE per tal que aquesta estableixi les matèries que ha de cursar.

Si l'alumne s'incorpora havent cursat matèries que no es cursin a la nostra comunitat (com ara una llengua cooficial diferent al català), d'acord amb l'article 11.4 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009 sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat a les Illes Balears, aquestes matèries tenen validesa en calcular la nota mitjana si estan superades. En el cas que les matèries constin com a no superades, no han de tenir consideració de matèria pendent ni computar a l'hora del càlcul de la nota mitjana.

1.6.2. Pla d'emergència i evacuació de centres

Cada centre ha de tenir actualitzat un pla d'emergència pels casos en què es necessiti dur a terme una evacuació dels alumnes del centre.

El centre ha d'informar la DGPC d'un telèfon mòbil de contacte en cas d'emergència i dels seus canvis, si n'hi ha.

Cada curs escolar s'ha de realitzar un simulacre d'evacuació dels alumnes del centre. S'ha de comunicar a la Secretaria general de la Conselleria d'Educació i Cultura el dia i l'hora d'aquest simulacre. A més s'ha de remetre una còpia dels informes resultants a la DGPC.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Per tal d'aplicar aquestes i d'altres mesures als centres educatius, es fa necessari que cada centre disposi del seu propi Pla d'emergències i d'autoprotecció. Aquest Pla ha de contenir informació sobre el nivell de risc del municipi on està ubicat el centre docent (d'acord amb el Decret 106/2006) i, a més, ha d'especificar les mesures de prevenció i seguretat que s'han de seguir per fer front a fenòmens meteorològics adversos. A més, cal seguir les instruccions de la Conselleria d'Educació i Cultura. Cal recordar que la Conselleria forma part de la comissió d'emergències, que coordina la Direcció General d'emergències, que és qui decideix les actuacions a seguir. La DGPC només transmet als centres les decisions preses a la comissió.

A l'**annex 2** d'aquestes instruccions s'adjunten fitxes de control periòdiques i normes de prevenció i actuació per facilitar l'elaboració del pla d'emergència del centre.

A l'**annex 3** s'adjunten les instruccions per fer front a fenòmens meteorològics adversos.

1.6.3. Pla d'autoprotecció dels centres

Tots els centres han d'elaborar els seus propis Plans d'autoprotecció que venen regulats per la normativa sectorial de la matèria (R.D.393/2007 i D. 8/2004).

Per al correcte manteniment de l'eficàcia d'aquests plans i per a la seva adequada implantació als centres escolars, on bona part dels usuaris canvien cada any, és fonamental la realització periòdica de simulacres d'evacuació, com a mínim un a l'any, a principis de curs, per tal que tant els professors del centre com els alumnes es familiaritzin amb els recorreguts i les accions a dur a terme, i així es puguin extreure conclusions i millorar la resposta en cas d'emergència.

1.6.4. La farmaciola

Cada centre ha de tenir una farmaciola, un lloc on guardar el material necessari per poder realitzar les primeres cures en el cas que es produeixi algun problema de salut. Pot ser un armariet, o bé una caixa o un calaix que es pugui tancar.

Ha d'estar en algun lloc visible i que tothom conegui. Protegida de la llum, la calor i la humitat. Tancada però no amb clau. Preferentment en un lloc elevat o de difícil accés per als més petits i si és possible propera a un punt d'aigua.

Es recomana:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Que hi hagi, fàcilment localitzable, un llistat amb els números de telèfon dels centres sanitaris, d'urgències (061), del centre nacional de toxicologia (91 562 04 20), etc.
- Netejar i/o desinfectar els utensilis utilitzats.
- Guardar tots els productes en el seu envàs original.
- Vigilar les dates de caducitat periòdicament.
- Tenir una farmaciola portàtil per a les sortides del centre (excursions, desplaçaments...).
- Que hi hagi una persona encarregada de revisar i reposar periòdicament la farmaciola.
- Recordar la importància de l'ús de guants per fer qualsevol cura.

1.6.5 Administració de medicaments

Els centres docents s'han d'atendre al que segueix:

- a) S'ha de demanar als pares que, sempre que sigui possible, els horaris d'administració no coincideixin amb l'horari escolar.
- b) El personal del centre no ha d'administrar cap tipus de medicament als alumnes per iniciativa pròpia.
- c) En el cas d'actuació necessària, cal tenir present
 - L'administració de medicaments, en cas de primers auxilis per cops o accidents, s'ha de fer aplicant productes externs netejadors de les ferides (aigua i sabó o similars) i, com antiinflamatori, gel (fred local sense contacte directe amb la pell, protegit amb un pedaç).
 - El personal del centre educatiu pot administrar medicament sense recepta si té l'autorització escrita dels pares o tutors (vegeu model d'autorització a **l'annex 4**).
 - Per a l'administració de medicaments amb prescripció mèdica, s'ha de disposar d'una recepta o d'un informe mèdic amb les dades de l'alumne, el medicament, la dosi, la freqüència i la forma d'administració que els pares o tutors legals hauran d'haver presentat a l'escola.
- d) Quan un alumne presenti símptomes d'una patologia, el personal del centre escolar ha d'informar la família (pare, mare, representants legals) i actuar de manera coordinada amb ells. En cas d'urgència, s'ha d'avisar el 061 i la família. Mentre s'està a l'espera de l'atenció mèdica, els professors han d'assistir directament l'alumne, sense que els sigui exigible cap actuació especialitzada, simplement han d'actuar amb la diligència deguda.
- e) Els casos especials que impliquin dificultats tècniques han de ser posats en coneixement de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat.



2. Programació general anual i memòria de final de curs

2.1. Programació general anual

La programació general anual (PGA) s'atendrà a allò que disposa l'article 125 de Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

L'índex orientatiu de la PGA es pot trobar a l'**annex 5** d'aquestes instruccions.

El director del centre establirà el calendari d'actuacions per a l'elaboració de la PGA, tenint en compte les deliberacions i els acords del claustre i del consell escolar. Aquesta haurà de ser aprovada pel consell escolar abans del dia 25 d'octubre i estarà a disposició del DIE.

2.2. Organització general del centre

2.2.1. Calendari i horari del centre

Tots els centres han de complir el calendari escolar per al curs 2010-2011, aprovat per la Conselleria d'Educació i Cultura (Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de maig de 2010). Qualsevol canvi d'aquest calendari ha de ser autoritzat per la Direcció General de Planificació i Centres (DGPC).

Amb la finalitat d'agilitzar el procés d'escolarització dels alumnes als cicles formatius de grau mitjà i de batxillerat, els alumnes de quart d'ESO disposaran de l'informe d'avaluació final abans del dia 27 de juny.

Com a norma general, per a l'horari diürn s'han de tenir en compte les següents orientacions:

- El centre ha d'estar obert de dilluns a divendres, de manera que els alumnes puguin accedir al centre dins dels límits horaris diaris aprovats pel consell escolar a proposta del titular.
- La sessió de classe, amb caràcter general, no ha de ser inferior a 55 minuts. Per criteris didàctics, poden programar-se sessions de durada diferent, sempre que el nombre total d'hores per àrea o matèria no variï.
- Es poden fer més de 3 sessions seguides de classe sense un esplai mínim de 15 minuts.
- No s'han de fer més de 7 sessions diàries de classe a un mateix grup d'alumnes.
- Els grups d'alumnes no tendran hores lliures intercalades entre les de classe.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

2.2.2. Horari dels alumnes

Es defineix com a horari de classes dels alumnes el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert que, en l'educació infantil i primària, inclou el temps d'esplai, considerat part integrant d'aquest procés. El temps d'esplai serà tutelat pels professors segons els torns que consideri adient el titular del centre.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. En el cas d'alumnes menors d'edat, el centre comunicarà als seus responsables legals les faltes justificades i no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides, s'ha de respectar el procediment assenyalat a la legislació vigent i a les normes de convivència en els centres, les Instruccions de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat (DGIFP) que regulen les actuacions dels centres educatius sobre absentisme escolar que estiguin en vigor, com també el Reglament de règim interior del centre.

L'absència del professor responsable d'una classe o activitat escolar no ha de representar interrupció de l'horari dels alumnes, per la qual cosa la titularitat del centre n'ha de preveure la substitució.

Els alumnes han de romandre dins el centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan, per motius d'organització s'alterin les classes o les activitats escolars programades, els alumnes restaran a les dependències del centre, i en tindrà cura un professor. Per això, el responsable d'autoritzar l'alteració de l'activitat ha d'assegurar la disponibilitat de lloc i el professor.

La composició dels grups en els centres on hi hagi més d'un grup per nivell, s'ha de fer sempre sota el principi d'heterogeneïtat.

a) Segon cicle d'educació infantil

En exercici de l'autonomia del centre, podran ser programades, per als alumnes de segon cicle d'educació infantil que s'incorpora per primera vegada al centre, activitats de començament de curs que suposin una organització especial de les disposicions de caràcter general. Aquesta programació, que ha de tenir com a finalitat una millor adaptació, ha de ser inclosa dins la PGA i ha de ser notificat al DIE.

b) Educació primària

La distribució de l'horari lectiu setmanal dels alumnes i altres concrecions sobre l'educació primària vénen regulades per l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

27 d'abril de 2009, sobre el desenvolupament de l'educació primària a les Illes Balears (vegeu <http://weib.caib.es/Normativa/>).

c) Educació secundària obligatòria

La distribució de l'horari lectiu setmanal dels alumnes, la distribució de les matèries optatives, els programes de diversificació curricular i altres concrecions sobre l'educació secundària obligatòria vénen regulades per l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 27 d'abril de 2009, sobre el desenvolupament de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (vegeu <http://weib.caib.es/Normativa/>).

d) Programes de qualificació professional inicial

La distribució horària setmanal i anual per als programes de qualificació professional inicial és la que es preveu a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

e) Batxillerat

La distribució de les matèries per cursos, les matèries optatives, la distribució de l'horari lectiu setmanal i altres concrecions sobre batxillerat vénen regulades per l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 27 d'abril de 2009, sobre el desenvolupament del batxillerat a les Illes Balears (vegeu <http://weib.caib.es/Normativa/>).

f) Formació professional

La distribució horària de cadascun dels cicles formatius és, amb caràcter general, la que figura al Decret que n'estableix el currículum. En els cicles formatius en què no s'hagi establert currículum propi de les Illes Balears, s'ha de fer servir la distribució que figura a la Resolució de 30 d'abril de 1996 (BOE del 17 de maig), de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es regulen aspectes d'ordenació acadèmica de formació professional específica de grau mitjà i superior.

L'horari del centre ha de facilitar l'accés de persones adultes des del món laboral.

Els centres que tenen organitzacions temporals i/o horàries especials s'atendran a la corresponent autorització de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (DGFPAP).



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Respecte dels cicles de formació professional específica, per poder impartir un cicle en règim de nocturn, el centre ha de tenir autoritzada l'organització temporal especial del cicle, atès que s'ha de respectar la durada total de cada mòdul establerta en el currículum del cicle formatiu. Per demanar l'autorització s'ha de tenir en compte el que es preveu a l'article 31 de l'Ordre de 18 de febrer de 2002 (BOIB del 28), per la qual es regula el funcionament dels cicles de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears.

Per determinar l'horari lectiu dels cicles formatius que es vulguin impartir fora de l'horari habitual, s'han de tenir en compte les especificitats dels sectors productius associats a cada cicle, tal com es preveu a l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2002.

2.2.3. Horari i titulacions dels professors

L'horari lectiu dels professors, per als nivells d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, formació professional, batxillerat, i programes de qualificació professional inicial, serà el que se derivi de l'aplicació de la normativa laboral comuna vigent, l'Acord per a la millora de l'ensenyament privat concertat de les Illes Balears, de 14 de maig de 2001 (BOIB del 24), l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2008 per la qual es regula la dotació dels equips docents als nivells educatius concertats (BOIB del 13 de maig, número 65), modificada per l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 23 de juny de 2009 (BOIB del 4 de juliol, número 96).

Les titulacions dels professors per impartir docència són les indicades a la normativa següent:

- a) Per a l'educació infantil i primària:
 - Articles 92 i 93 de la LOE.
 - Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.
 - Ordre d'11 d'octubre de 1994 (BOE del 19) i Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2001 (BOIB del 19), per la qual s'amplien els requisits que ha de posseir el professorat dels centres privats d'educació infantil i educació primària per impartir la docència en llocs de treball d'educació especial, pedagogia terapèutica, i per la qual se'n reconeix l'autorització corresponent.

- b) Per a l'educació secundària obligatòria i batxillerat:
 - Article 94 de la LOE.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Reial Decret 1834/2008, de 8 de novembre (BOE del 28), pel que se defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.
 - Ordre ECI/759/2008 de 19 de febrer de 2008.
 - Ordre de 24 de juliol de 1995 (BOE del 4 d'agost) i Ordre de 15 de novembre de 2000 (BOIB del 23) del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen les titulacions mínimes que han de tenir els professors dels centres docents privats (concertats o no) d'ESO i batxillerat per impartir les àrees i matèries relacionades amb la llengua catalana i literatura.
- c) Per a formació professional:
- Article 95 de la LOE.
 - Reial Decret 1834/2008, de 8 de novembre (BOE del 28), pel que se defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari.
 - Ordre de 23 de febrer de 1998 (BOE del 27), per la qual es regulen les titulacions mínimes que han de tenir els professors per impartir Formació Professional específica en els centres privats i en determinats centres educatius de titularitat pública.
- d) Per a tots els nivells educatius: Decret 115/2001, de 14 de setembre (BOIB del 29), que regula l'exigència de coneixements de les llengües oficials al personal docent.

2.2.4. L'equip de suport

Els centres docents concertats disposen d'autonomia organitzativa a l'hora d'estructurar els seus equips de suport. En defecte de regulació al Reglament de règim interior els centres s'han d'atendre al que segueix.

Bàsicament està format pel responsable de l'orientació educativa del centre (EOEP, PIPOE, Orientador educatiu a secundària), el mestre d'educació especial (PT), el mestre d'audició i llenguatge (AL), el mestre d'atenció a la diversitat (AD). També s'inclouen els auxiliars tècnics educatius (ATE) de suport als alumnes amb NEE. Per tal de garantir la coordinació amb l'equip directiu, el cap d'estudis participarà en les reunions de l'equip de suport.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Els professors de suport o d'atenció a la diversitat que es facin càrrec dels alumnes amb necessitat específica de suport educatiu s'han d'ajustar a les característiques que es recullen a l'article 12 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010.

Els equips de suport tendran una dotació bàsica d'acord amb els criteris expressats a l'annex 10 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 19 de desembre de 2008 abans esmentada. Això no obstant, els centres, d'acord amb les seves necessitats i segons la disponibilitat pressupostària de la Conselleria d'Educació i Cultura, podran incrementar anualment la dotació bàsica amb una dotació addicional d'acord amb la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 2 de març de 2010 per la qual s'estableixen les instruccions per a l'ampliació de la dotació de personal d'atenció a la diversitat a l'ensenyament privat concertat per al curs 2010-2011 (BOIB de 16 de març, número 43).

1. L'equip de suport, que ha de desenvolupar la seva tasca dins l'àmbit de l'escola inclusiva, té com a objectiu fonamental impulsar i implementar models organitzatius i metodològics que afavoreixen una resposta educativa de qualitat per atendre la diversitat de tots els alumnes. Aquest objectiu es pot aconseguir a través de:
 - a. Estratègies de suport indirecte com
 - Assessorament a l'equip educatiu en relació a l'adaptació de materials, metodologies i estratègies per diversificar la proposta educativa.
 - Col·laborar amb el tutor i l'equip docent en la realització de les adaptacions curriculars, ja siguin significatives o no, així com amb els informes individuals dels alumnes NESE (vegeu model al web de la DGIFP).
 - Dur a terme tasques de col·laboració i coordinació amb els serveis externs al centre, que poden tenir incidència amb aquests alumnes: serveis socials, jutjats, mediadors, educadors de carrer, etc.
 - Col·laborar en el traspàs d'informació dels alumnes NESE que canvien d'etapa.
 - Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes (vegeu punt 1.3, Pla d'atenció a la diversitat).
 - b. Estratègies de suport directe com
 - Participar en els desdoblaments i en els agrupaments flexibles.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Suport dins l'aula desenvolupant, conjuntament amb el tutor, tasques prèviament pactades, a partir de l'adaptació curricular i relacionades amb la programació d'aula.
 - Amb caràcter excepcional, suport fora de l'aula, en petit grup o individual, sempre i quan es consideri la modalitat més beneficiosa per a l'alumne.
 - Afavorir l'atenció educativa del conjunt dels alumnes mitjançant mesures de suport adreçades a atendre les necessitats individuals per tal que cada alumne pugui desenvolupar al màxim les seves capacitats en un entorn el més normalitzat possible.
2. Els membres de l'equip de suport han d'establir coordinacions (contemplades a l'horari setmanal) amb l'equip educatiu al qual fan suport, per tal de programar conjuntament la resposta educativa més adequada dins l'aula. La coordinació tindrà una periodicitat mínima mensual i els acords es recolliran per escrit.
 3. Els mestres especialistes en audició i llenguatge (AL) ha de donar prioritat a l'atenció dels alumnes amb discapacitat sensorial auditiva (DSA) i trastorns greus de llenguatge oral (TGLLO) i aplicar estratègies de suport indirecte i directe.
 4. En el cas dels alumnes diagnosticats com a altes capacitats, el mestre d'educació especial i l'orientador del centre, haurà de col·laborar amb els tutors i/o professors d'àrea, en l'elaboració de material adaptat, les adaptacions curriculars, i les diferents mesures curriculars establertes (enriquiment curricular, agrupaments, flexibilització etc).
 5. L'equip de suport elaborarà un pla d'actuació anual en el qual es definiran les prioritats i els objectius a assolir cada curs, d'acord amb la realitat del centre. Els aspectes que ha de recollir el pla són:
 - a) Relació de components de l'equip de suport.
 - b) Identificació i anàlisi de les necessitats de suport a l'escola.
 - c) Definició dels objectius prioritaris del suport tenint com a referent els objectius educatius del centre, per tal de donar resposta a les necessitats detectades.
 - d) Programació, en coordinació amb l'equip de cicle, de les actuacions de suport adients per donar resposta a les necessitats detectades. En aquesta programació cal:
 - Establir coordinacions necessàries per al desenvolupament del pla de feina: dins el propi equip de suport, amb cada tutor/a i amb l'equip educatiu corresponent.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Establir l'organització de suports indicant: l'horari de suport que rebrà cada aula, els professionals que hi intervindran, i la modalitat de suport..
 - e) Relació de tasques a desenvolupar durant el curs per part de cada professional.
 - f) Relació dels indicadors que s'utilitzaran per fer l'avaluació del pla de final de curs.
6. Al final de curs s'ha de redactar una memòria, que serà el document que recollirà l'avaluació del treball desenvolupat en funció del pla d'actuació. Ha d'incloure la revisió de cada un dels apartats amb la intenció d'identificar si s'han dut a terme o no les activitats programades i si se n'han fet d'altres. També inclourà aquelles propostes de millora que es considerin pertinents.
7. A principi de curs, es faran les reunions necessàries per tal d'elaborar el pla d'actuació anual i, al final, per a redactar la memòria. Durant el curs escolar l'equip de suport es reunirà, com a mínim, amb una periodicitat quinzenal.

a) Material específic per als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE)

El material concedit des de la Conselleria per a aquests alumnes l'ha d'acompanyar al llarg de la seva escolarització, sempre que en tengui necessitat. En cas que un alumne canviï de centre, seguir les instruccions que es troben a la pàgina web de la DGIFP.

b) Altres professionals de l'equip de suport

- **L' ajudant tècnic educatiu (ATE)**

L'ajudant tècnic educatiu (ATE) és el professional que dona suport i col·labora amb l'equip educatiu en general i amb el tutor en particular, en l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE), així com amb aquells alumnes amb problemes de salut que afecten la seva autonomia personal.

Aquesta figura professional constitueix un **recurs temporal**. La seva intervenció ha de ser gradual, de major a menor atenció, en funció del nivell d'autonomia que l'alumne vagi adquirint i fins al moment que els suports que precisi l'alumne puguin ser assolits pels recursos ordinaris del centre atenent als principis de normalització i inclusió.

La seva activitat, juntament amb la resta de professionals que atenen l'alumne o el grup, està especialment relacionada amb l'assistència i formació dels alumnes amb NEE pel que



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

fa a les activitats d'autonomia personal i consecució d'autonomia social. En aquest sentit, l'ATE ha d'atendre aquests alumnes durant l'horari del centre escolar, que inclou la jornada lectiva dels alumnes, que pot ser continuada o partida, els canvis d'aula i la vigilància en els esbarjos, així com en aquells serveis complementaris que facilitin l'escolarització: transport i menjador escolar. De la mateixa manera l'ATE pot col·laborar en les activitats complementàries que desenvolupen el currículum, organitzades pels tutors dels alumnes (sortides, campaments, viatges...), sempre sota la responsabilitat del personal docent.

La jornada laboral d'aquests professionals es decidirà pel director del centre, en funció de les necessitats educatives dels alumnes que han d'atendre. La jornada dels ATE que comparteixen actuacions a dos o més centres serà fixada a partir de l'acord entre el treballador i els directors dels centres afectats, tenint en compte la gravetat dels casos a atendre i la regularitat de la seva assistència a l'escola.

En el cas dels centres específics d'educació especial, de les ASCE o de les UECP, l'ATE intervé amb un grup estable d'alumnes i, per tant, col·labora estretament amb la tutoria corresponent per desenvolupar el currículum i per facilitar la realització de les activitats oportunes.

La intervenció de l'ATE es concreta en les actuacions següents:

1. En relació amb els alumnes amb nee:

- a) Assistència i formació dels alumnes en les activitats de la vida diària que no puguin fer per ells mateixos, com són: la higiene personal, vestir-se, l'alimentació, els desplaçaments,... Sempre amb l'objectiu de desenvolupar l'autonomia i els hàbits de l'alumne.
- b) Intervenir en el transport escolar, assistint els alumnes durant la ruta, sense que això no suposi sobrepasar la jornada laboral del professional.
- c) Col·laborar en el menjador escolar, ajudar els alumnes en l'adquisició dels hàbits d'alimentació i autonomia a taula i, en els casos que ho requereixin, facilitar la ingesta dels aliments.
- d) Col·laborar per tal que els alumnes identifiquin i expressin les seves necessitats bàsiques de salut i adquireixin els hàbits i actituds d'higiene, cura i alimentació, amb un assoliment progressiu del control del propi cos, per incrementar i millorar la qualitat de vida.
- e) Col·laborar en les sortides o activitats complementàries i extraordinàries per a l'atenció d'aquests alumnes, sempre que les activitats es realitzin dins l'horari laboral de l'ATE. En cas contrari, es pot acordar amb la direcció del centre una compensació en període de vacances.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- f) Col·laborar amb l'equip docent en tasques formatives d'entrenament d'habilitats socials, així com per neutralitzar i evitar conductes disocials, si es produeixen.
- g) Col·laborar en l'atenció i cura dels alumnes, dins l'aula, en els canvis d'aula o serveis, , així com en la vigilància dels moments d'esbarjo i durant les sortides escolars, sempre sota la corresponsabilitat del personal docent.
- h) Col·laborar, dins el marc de l'atenció a la diversitat, en aquelles activitats encaminades a promoure la màxima autonomia personal i social dels alumnes.
- i) Guiar i/o ajudar l'alumne en la realització d'activitats dirigides a l'adquisició de tècniques d'orientació, mobilitat, autocontrol en els desplaçaments i habilitats de la vida diària, així com en l'assoliment d'habilitats de relació.
- j) Quan els alumnes amb NEE estiguin atesos, l'ATE desenvoluparà la seva tasca amb la resta d'alumnes, sempre dins l'horari lectiu, i realitzarà aquelles funcions que puntualment la direcció del centre l'indiqui, de manera coherent amb les propostes d'intervenció assenyalades en aquestes instruccions.

2. En relació amb el personal docent, en general, i els tutors, en particular

- a) Facilitar informació rellevant al tutor relacionada amb els aspectes que treballa des de la seva competència professional.
- b) Col·laborar amb el tutor, si li proposa, per tal de facilitar la relació amb les famílies i la seva implicació en el procés d'adquisició d'hàbits d'autonomia personal.
- c) Participar de forma coordinada amb el personal docent i professionals implicats, en el desenvolupament de l'adaptació curricular individualitzada dels alumnes que requereixin la seva intervenció.
- d) Col·laborar en la preparació o adaptació de materials, seguint les orientacions del tutor i especialistes.
- e) Ajudar l'alumne dins l'aula per facilitar-li l'accés a les activitats programades que presentin especials dificultats per a ell, tant des del punt de vista cognitiu com per problemes atencionals.

3. En relació amb el centre educatiu

- a) Participar en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'equip de suport i en la memòria des de l'àmbit de les seves competències.
- b) Mantenir una coordinació estable amb l'equip de suport sempre i quan l'horari sigui compatible amb l'atenció als alumnes corresponents. En qualsevol cas, s'ha de garantir la coordinació amb el personal docent implicat a cada cas.
- c) Participar a les reunions a les quals sigui convocat.



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

- **Intervenció de serveis externs**

- a) Els centres de segon cicle d'infantil, primària i secundària mitjançant els full de demanda signat per l'EOEP, DO, o orientador del centre, podran sol·licitar assessorament i confirmació diagnòstica per possibles casos d'alumnes amb necessitats educatives especials associades a trastorn generalitzat del desenvolupament, discapacitat sensorial visual o discapacitat sensorial auditiva, quan existeixi la necessitat **(vegeu pàgina web de la DGIFP)**.

Els centres que no comptin amb especialistes (PT/AL) podran sol·licitar la intervenció de les Unitats Volants d'Atenció a la Integració (UVAI) per atendre les necessitats d'aquells alumnes amb necessitats educatives especials associades a trastorn generalitzat del desenvolupament, discapacitat sensorial visual o discapacitat sensorial auditiva quan la complexitat tècnica del cas ho requereixi **(vegeu pàgina web de la DGIFP)**.

El servei d'orientació educativa podrà sol·licitar els serveis d'ajuts tècnics per als alumnes amb necessitats educatives especials associades amb discapacitat motòrica o a altres discapacitats que comporten dificultats greus amb l'autonomia i la comunicació. Els casos excepcionals que puguin sorgir al respecte requeriran l'autorització per part del Servei d'Atenció a la Diversitat.

- b) En els casos d'alumnes, escolaritzats en l'etapa obligatòria, que tinguin necessitat del servei d'assistència educativa domiciliària (SAED) els centres educatius, amb el vist i plau dels pares o tutors hauran de fer la petició seguint el model de sol·licitud **(vegeu pàgina web de la DGIFP)**, acompanyada del corresponent informe mèdic que justifiqui la durada del període en que l'alumne no assistirà al centre, sempre i quan superi els 30 dies (vegeu les instruccions que figuren **a la pàgina web de la DGIFP)**.
- c) En el casos d'alumnes hospitalitzats, *l'Aula Hospitalària* proporciona atenció educativa adequada a infants i joves de 3 a 16 anys hospitalitzats per tal d'evitar la desconexió amb el món escolar que pot comportar una llarga hospitalització, sempre que l'equip mèdic ho aconselli i la família hi estigui d'acord **(vegeu instruccions a la pàgina web de la DGIFP)**.
- d) En els casos d'alumnes matriculats a centres educatius que pateixen diabetis *mellitus*, s'atendrà al protocol que figura a les instruccions **de la pàgina web de la DGIFP**.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- e) Per facilitar l'acollida inicial de les famílies i dels alumnes d'incorporació tardana, per conèixer les característiques culturals pròpies i per elaborar i/o revisar el protocol d'acollida, els centres poden sol·licitar el servei educatiu de mediació mitjançant els **formularis que figuren a la pàgina web de la DGIFP**.
- f) Quan els centres escolaritzen alumnes d'incorporació tardana al tercer cicle, poden sol·licitar la intervenció de l'equip de suport a l'atenció a la diversitat i a la interculturalitat (ESADI) per tal de rebre assessorament sobre mesures organitzatives i d'atenció educativa específica respecte a l'AIT. **Trobareu el full de demanda del servei a la pàgina web de la DGIFP**.
- g) Els centres, amb l'objectiu de possibilitar la comunicació amb les famílies nouvingudes, poden comptar amb el servei d'interlocució (presencial els centres de Mallorca i telefònica els centres d'Eivissa, Formentera i Menorca). **Trobareu el full de demanda del servei a la pàgina web de la DGIFP**.

c) Distribució horària dels professors de l'equip de suport

En el full de distribució horària que s'ha d'enviar a la Conselleria d'Educació i Cultura, el director especificarà el nombre d'hores que els mestres PT, AL, AD i els orientadors educatius, així com l'ATE imparteixen a primària i a secundària.

d) Professors de suport en la formació professional

En els centres que imparteixen formació professional específica i escolaritzin alumnes amb necessitats educatives especials, a més dels professors de suport esmentats anteriorment, hi haurà un professor de la família professional del cicle que cursen aquests alumnes, que dedicarà almenys dues hores setmanals a tasques de suport a aquests alumnes, per donar reforç a l'assoliment de les capacitats terminals, als continguts, a la terminologia específica, i a altres aspectes d'aquests ensenyaments. El centre ha de preveure que, en els cicles formatius on hi ha alumnes amb necessitats educatives especials, l'horari d'algun dels professors de la família professional que l'imparteix ha de tenir en compte aquestes dues hores de dedicació, com a mínim.

e) Funcions de l'orientador

Els centres docents concertats disposen d'autonomia organitzativa a l'hora d'estructurar l'orientació.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

L'orientació és responsabilitat de tots els professionals docents, però necessita, per la seva complexitat, recursos personals especialitzats que col·laborin amb els centres escolars en l'assessorament psicopedagògic que tota orientació de qualitat requereix.

Aquesta funció de suport especialitzat als centres, en els centres concertats, correspon als orientadors educatius: **equips d'orientació educativa i psicopedagògica (EOEP)** en les etapes d'educació infantil i primària, que aportaran segons les seves instruccions, els criteris per determinar les necessitats específiques de suport educatiu; i als orientadors educatius en les etapes d'ESO i d'educació postobligatòria.

Pels motius exposats i per les necessitats d'establir actuacions preferents es fan aquestes instruccions específiques per al curs 2010-2011.

S'han de seguir, les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres concertats, i s'han de completar amb les indicacions que en aquestes instruccions s'indiquen, tenint en compte la normativa pròpia desenvolupada fins ara per adequar el nostre sistema a aquesta realitat i desenvolupar el model educatiu corresponent.

L'orientador, professor especialista d'orientació educativa, es dedicarà prioritàriament, a tasques relacionades amb les funcions següents:

- a) Coordinar la planificació i el desenvolupament de les activitats d'orientació acadèmica i professional corresponent a les etapes d'educació secundària obligatòria i batxillerat, i contribuir-ne al desenvolupament.
- b) Assessorar la comunitat educativa amb criteris psicopedagògics i d'atenció a la diversitat en els elements constitutius del pla d'Atenció a la Diversitat.
- c) Col·laborar en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge.
- d) Coordinar l'avaluació psicopedagògica amb els professors dels alumnes que necessiten mesures específiques d'atenció a la diversitat, i fer-ne l'informe psicopedagògic.
- e) Participar en la planificació i en el desenvolupament dels diferents plans d'actuació dirigits als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu; així com, en els plans dels alumnes que formen part de grups de diversificació, en col·laboració amb l'equip docent corresponent.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- f) Assessorar els equips educatius dels programes de qualificació professional inicial (PQPI), en els centres que disposin dels esmentats programes.
- g) Col·laborar amb els tutors en l'elaboració dels informes individuals de necessitats específiques de suport educatiu on es valori el grau de consecució dels objectius i el desenvolupament de les capacitats bàsiques, i s'especifiqui la decisió sobre la promoció i les mesures de recuperació que necessita. Així com, si escau, en l'elaboració del consell orientador que, sobre el futur acadèmic i professional, ha de formular-se per a tots els alumnes, a l'acabament de l'educació secundària obligatòria i dels programes de qualificació professional inicial.
- h) Dur a terme tasques de col·laboració i coordinació amb els serveis externs al centre que poden tenir incidència en aquests alumnes: serveis socials, jutjats, mediadors, educadors de carrer, USMIJ, policia tutor, etc.
- i) Introduir les dades dels alumnes NESE (abans recollides a les butlletes d'estat) dins el programa de gestió acadèmica i administrativa (GestIB Web) de la Conselleria d'Educació i Cultura.
- j) Treballar conjuntament amb el departament de la família professional corresponent, d'acord amb el que disposen els articles 20 i 21 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 per la qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional.

• **L'avaluació psicopedagògica**

L'adopció de mesures específiques pot requerir l'avaluació psicopedagògica prèvia de determinats alumnes, amb la finalitat de garantir l'adequació d'aquestes mesures a les seves necessitats, com és el cas dels alumnes que han de participar en els Programes d'intervenció socioeducativa o als programes específics que el centre ha establert per donar resposta a les necessitats dels seus alumnes.

La realització de l'avaluació psicopedagògica ha de tenir caràcter prescriptiu en els casos d'alumnes amb:

1. necessitats educatives especials: discapacitat psíquica, sensorial, física o greus trastorns de personalitat o de conducta, trastorn generalitzat del desenvolupament, (que ha d'anar acompanyada de dictamen d'escolarització).
2. altes capacitats intel·lectuals (que **no** ha d'anar acompanyada de dictamen d'escolarització).



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

3. dificultats específiques d'aprenentatge associades a trastorns greus de llenguatge oral: disfàsies, trastorns greus del llenguatge mixta, (que **no** ha d'anar acompanyada de dictamen d'escolarització).

Tots ells requereixen suports personals extraordinaris, mesures d'atenció específiques (enriquiment curricular, flexibilització, agrupaments) i/o adaptacions significatives del currículum.

L'avaluació psicopedagògica dels alumnes s'ha de dur a terme per demanda de l'equip educatiu –o del director del centre en situacions especials– amb formes i procediments prèviament consensuats a la CCP i inclosos en la Concreció Curricular, de manera que les demandes siguin pertinents, que el centre conegui com es farà, amb quina finalitat i, a més, tingui clars els criteris de selecció d'alumnes per demanar una avaluació psicopedagògica. L'orientador ha d'informar a la família d'aquesta circumstància i de les conclusions que es derivin del procés realitzat.

D'acord amb la normativa vigent, a més dels casos esmentats abans, s'ha de realitzar l'informe psicopedagògic d'orientació educativa (**model inclòs a la pàgina web de la DGIFP**) als alumnes que:

- Han de realitzar un programa de diversificació curricular (PDC).
- Han d'assistir a un programa d'intervenció socioeducativa (PISE/ALTER).
- En el cas dels alumnes que han d'accedir a un programa de qualificació professional inicial (PQPI) s'ha de realitzar un informe d'orientació educativa i professional.

Segons la resposta educativa adequada a les necessitats educatives de l'alumne i el moment de realització de l'informe psicopedagògic d'orientació educativa, per proposar un alumne o una alumna per a un programa s'han de tenir en compte les particularitats següents:

•/ Programa de Diversificació Curricular (PDC)

El PDC ve regulat per l'annex 4 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 27 d'abril de 2009 sobre el desenvolupament de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. D'acord amb aquest annex i les Instruccions de la Direcció General de Planificació i Centres per les quals s'estableixen el procediment i el termini per a la sol·licitud i l'autorització dels programes de diversificació curricular en els centres concertats d'educació secundària obligatòria de les Illes Balears per al curs 2010-2011 (<http://dgplacen.caib.es>), s'ha de seguir el procediment indicat per determinar la incorporació d'un alumne o una alumna al programa.

•/ Programa d'Intervenció Socioeducativa (PISE/ALTER)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Apartat 1.3.3. d'aquestes instruccions.

•/ **Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI)**

Per a l'adscripció dels alumnes a aquests programes és necessari:

- L'informe d'orientació educativa i professional i el del DIE dels alumnes de 15 anys en el qual s'hi han de fer constar el programa i la modalitat més adequada al qual se l'orienta. En el cas dels alumnes desescolaritzats, l'entitat responsable del programa ha de fer l'informe amb l'orientació més adequada als seus interessos, un cop recollida tota la documentació socioeducativa possible del darrer centre de procedència, dels serveis socials i, en el seu cas, d'atenció o tutela del menor.

La DESESCOLARITZACIÓ és la situació dels menors d'entre sis i setze anys, que es troben en edat d'escolarització obligatòria i que:

- No estan matriculats a cap centre educatiu. En aquest cas no han formalitzat la matrícula en un centre educatiu. Pot tractar-se d'alumnes amb edat de començar el procés educatiu als sis anys o que passen de l'etapa de primària a secundària a més dels alumnes nous d'incorporació tardana.
- Que, malgrat estiguin matriculats a un centre educatiu no hi acudeixen, tot i que tenen plaça adjudicada, i tenen entre un 75% i un 100% de les faltes d'assistència sense justificar. Pot arribar a faltar entre 15 i 20 dies al mes o, en el cas de l'educació secundària, entre 90 i 120 períodes lectius.
- Alumnes que no van al centre on estan matriculats, on tenen plaça adjudicada, des de fa un període de temps llarg i continu i això suposa una ruptura amb l'escola que s'expressa amb l'abandonament escolar prematur. En aquests casos, existeix un 100% de les faltes no justificades sense tenir la intenció de tornar-hi. Es pot considerar com a l'expressió màxima d'absentisme escolar.

L'informe d'orientació educativa i professional ha de tenir els següents apartats:

- Dades personals
- Dades acadèmiques
- Aspectes socioeconòmics
- Observacions (situacions especials)
- Aspectes personals significatius a tenir en compte
- Estil d'aprenentatge
- Nivell de competència curricular
- Conclusió



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

- Proposta d'incorporació

L'informe ha de estar signat pel tutor/tutora i per l'orientador/l'orientadora.

Als alumnes que presenten necessitats educatives especials han de tenir el seu corresponent dictamen d'escolarització i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de matrícula una còpia de la proposta d'escolarització, apartat 8 del dictamen d'escolarització emès per l'orientador educatiu (**vegeu model a la pàgina web de la DGIFP**). Aquest departament ha de donar la còpia als pares quan signin l'autorització.

- **Dictamen d'escolarització.**

1. Realitzar el dictamen d'escolarització (**vegeu model a la pàgina web de la DGIFP**) en el cas dels alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat psíquica, sensorial, física, trastorn de personalitat o de conducta, trastorn generalitzat del desenvolupament, que requereixin suports personals extraordinaris i/o adaptacions significatives del currículum. En el dictamen, en el punt referit a la proposta d'escolarització, l'orientador educatiu ha d'indicar la modalitat d'escolarització més adequada, i en el cas de canvi de centre, ha de reflectir el centre escolar on els pares han sol·licitat o volen sol·licitar plaça escolar en primer lloc. Tots els dictàmens d'escolarització realitzats pels departaments d'orientació dels CC de les Illes Balears han de ser remesos a la DGIFP, Servei d'Atenció a la Diversitat, una setmana abans de l'inici del procés d'admissió d'alumnes en el cas dels alumnes que canvien d'etapa educativa (batxillerat, programes de qualificació professional inicial, cicles formatius de grau mitjà o superior) o de centre. En el cas dels alumnes que no canvien de centre, es pot fer al llarg del curs en el moment en què les circumstàncies ho precisin. Una vegada realitzats, el mateix Servei els ha de lliurar al Departament d'Inspecció Educativa (DIE), que els farà arribar al corresponent centre educatiu.
2. Per als alumnes dictaminats de NEE, que conforme a la valoració de l'orientador educatiu i de l'equip educatiu del centre, es consideri que ja no són de NEE, es lliuraran al Servei d'Atenció a la Diversitat els dictamens de baixa del programa d'integració, especificant si serà necessari continuar amb un suport educatiu ordinari o bé amb adaptacions curriculars significatives (**vegeu model a la pàgina web de la DGIFP**).

- **Informe d'alumnes amb necessitat específica de suport educatiu**

El professor tutor és el responsable d'elaborar l'informe individual dels alumnes amb NESE i ha de coordinar els processos d'elaboració, implantació i avaluació de les adaptacions curriculars.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

En aquest informe es farà constar: dades del centre, dades de l'alumne, nivell de competència curricular per àrees, les dades relatives al procés d'escolarització, el context sociofamiliar, les dades relatives al context sociofamiliar i qualsevol altre aspecte rellevant per poder prendre les mesures corresponents que també s'especificaran. L'informe ha de romandre en el centre de l'alumne i ha de quedar a disposició de la DIE i de la DGIFP. També podrà servir d'ajuda als propers tutors en el casos d'alumnes que canvien de centre.

- **Programa de gestió acadèmica i administrativa de la Conselleria d'Educació i Cultura (GestIB)**

La informació recollida fins ara mitjançant les *butlletes d'estat* s'ha de introduir al programa GestIB, sens perjudici dels procediments administratius establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El responsable de la introducció de les dades dels NESE és el director del centre educatiu, o persona delegada, el qual autoritzarà als orientadors educatius (EOEP, orientador educatiu de secundària, PIPOE) amb un perfil específic, l'entrada de la informació pertinent.

2.2.5. Programacions didàctiques, programacions d'aules i adaptacions curriculars

- **Programacions didàctiques**

D'acord amb l'article 16.6 de l'Ordre de 22 de desembre de 2008, sobre l'avaluació de l'alumnat d'ESO, i l'article 18.5 de l'Ordre de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'alumnat de batxillerat, a l'inici del curs, la persona responsable designada pel centre ha d'elaborar la informació relativa a la programació didàctica, que ha de donar a conèixer als alumnes a través dels professors de les diverses matèries assignades al departament.

- **Programacions d'aula**

Les programacions d'aula, realitzades d'acord amb l'establert a l'article 64 punts 2,3,4 i 5 del Decret 119/2002, i a l'article 74 del Decret 120/2002, estaran a disposició dels membres del departament didàctic i de l'equip directiu.

Les programacions d'aula han de ser obertes i flexibles i han d'incloure mesures que reflecteixin diferents nivells d'ensenyament, la utilització de diferents metodologies i varietat de materials i mesures de suport per tal d'adaptar la resposta educativa als diferents ritmes i



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

nivells d'aprenentatge amb la finalitat d'aconseguir els objectius i les competències dels alumnes.

Les programacions d'aula han d'incloure el seguiment de la programació didàctica i les activitats d'ampliació i reforç corresponents. Les mesures per atendre la diversitat, així com les adaptacions curriculars especificades a l'informe individual per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, també han de quedar reflectides a les programacions d'aula.

- **Adaptacions curriculars**

Les adaptacions curriculars són ajustaments o modificacions que es duen a terme sobre elements d'accés al currículum o sobre els elements del currículum (competències bàsiques, objectius, continguts, criteris d'avaluació, metodologia), per respondre les necessitats educatives de l'alumne amb la finalitat que pugui desenvolupar al màxim les capacitats establertes en els objectius generals de l'etapa i participar dels entorns generals i comuns. Les adaptacions curriculars han d'estar incloses a la programació d'aula i el seu referent curricular són els objectius i les competències bàsiques de l'etapa, del cicle o del curs corresponent.

Les adaptacions curriculars són d'accés quan es refereixen a aquells elements que possibiliten accedir al currículum amb normalitat, com són: adequació d'espais, de temps i d'aspectes físics; adaptacions a l'equipament, mobiliari i recursos didàctics; utilització de sistemes o codis diferents, complementaris o alternatius per compensar les necessitats de comunicació.

Es consideren adaptacions curriculars no significatives les adaptacions que permeten a l'alumne assolir els objectius establerts per a tota l'etapa i les competències bàsiques. Les dues mesures finals proposades les ha de fer el professorat amb tot l'alumnat.

Les adaptacions curriculars són significatives quan s'allunyen significativament dels elements del currículum i per tant afecten al grau de consecució dels objectius i les competències bàsiques. Abans de l'elaboració d'una adaptació curricular significativa, s'hauran esgotat altres mesures per donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu com ara: reforç pedagògic, atenció individualitzada, etc.

Aquesta adaptació s'ha de justificar en el corresponent informe individual de necessitat específica de suport educatiu, que ha d'incloure un apartat sobre les competències



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

curriculars de l'alumne, signat per l'orientador del centre (vegeu l'annex a la web DGIFP). Qualsevol dada que s'introdueixi al GestIB sobre adaptacions curriculars significatives ha d'estar avalada pel corresponent informe psicopedagògic o informe individual.

Als cicles formatius i al batxillerat no es permeten les adaptacions curriculars significatives.

2.2.6. Coordinació entre etapes

- **Infantil - Primària**

En defecte de regulació al Reglament de règim interior, als centres on s'imparteixin ensenyaments d'educació infantil i primària es coordinaran ambdues etapes, d'acord amb la programació general del centre.

Els centres d'educació infantil participaran en les actuacions de coordinació amb els centres d'educació primària, d'acord amb la planificació que, per als centres vinculats, s'hi estableixi.

La coordinació entre centres i la planificació serà a càrrec del DIE que comptarà amb la col·laboració de l'EOEP i de l'equip de suport.

En la coordinació entre centres vinculats s'inclouran aspectes relatius al coneixement dels alumnes que passen d'educació infantil a educació primària.

Els centres d'educació infantil trametran al centre d'educació primària la informació sobre els alumnes, per tal d'aconseguir la millor incorporació d'aquest a la nova etapa educativa. La tramesa de tota la informació es farà abans del 30 de juny.

- **Primària – Secundària**

Als centres on s'imparteixin ensenyaments d'educació primària i secundària es coordinaran ambdues etapes, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

Els centres d'educació primària participaran en les actuacions de coordinació amb els centres d'educació secundària, d'acord amb la planificació que, per als centres vinculats, s'hi estableixi.

En finalitzar l'educació primària, l'EOEP del centre de procedència corresponent ha de revisar i actualitzar l'avaluació psicopedagògica i el dictamen d'escolarització a efectes del



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

trasllat de l'expedient dels ANEE. L'orientador o orientadora es posarà en contacte amb l'EOEP immediatament després de tenir constància dels alumnes amb necessitats educatives especials que tindran en el curs que ve, i es convocarà la reunió corresponent per rebre informació detallada sobre:

- Les característiques dels alumnes.
- Les seves necessitats educatives específiques.
- Resum de l'actuació pedagògica que s'ha dut a terme en l'etapa anterior.
- Traspàs de la documentació corresponent.

A més de les reunions esmentades, si ho consideren oportú, es podran reunir totes aquelles vegades que es trobin necessàries.

En la coordinació entre centres vinculats s'inclouran aspectes relatius al coneixement dels alumnes que passen d'educació primària a educació secundària; a la continuïtat del projecte lingüístic dels centres; als continguts curriculars, mètodes i sistemes d'avaluació, i als aspectes organitzatius de cada centre.

A petició del centre d'educació secundària, els centres d'educació primària trametran l'informe d'aprenentatge i altra documentació. La informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials ha d'incloure: dictamen d'escolarització, l'informe psicopedagògic i el document individual d'adaptacions curriculars. En relació a la resta d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, es remetran els informes realitzats pels serveis d'orientació, sempre que s'hagi fet alguna intervenció, i/o informe de l'equip educatiu (vegeu l'annex 6 per a més informació). Tota aquesta informació haurà d'estar en poder del centre respectiu abans del 30 de juny.

2.2.7. Programa d'activitats complementàries i extraescolars

La normativa bàsica que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars (vegeu **annexos 6 i 7** d'aquestes instruccions) és la següent:

- L'article 51 de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació.
(BOE núm. 159/85, de 4 de juliol de 1985)
- L'article 15 del Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius.
(BOE núm. 310, de 27 de desembre de 1985)
- Els articles 2,3 i 4 del Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen Les activitats escolars complementàries, les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats.



Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura

(BOE 287, d'1 de desembre de 1995)

En relació a les activitats complementàries i extraescolars, cal distingir entre:

- **Activitats complementàries**

Són les activitats didàctiques que es realitzen amb els alumnes en horari que majoritàriament és lectiu, que formen part de les programacions dels cicles o dels departaments i que tenen caràcter diferenciat pel moment, l'espai o els recursos que utilitzen. Així, cal considerar les visites, els treballs de camp, les commemoracions i altres de semblants.

Les activitats complementàries seran impartides, únicament i exclusivament, pels professors del centre.

En casos determinats i quan l'activitat a desenvolupar ho requereixi, els centres poden sol·licitar a la DGPC autorització perquè personal qualificat pugui assessorar i/o orientar els professors sobre aquesta activitat concreta.

Aquests tipus d'activitats han de ser gratuïtes, excepte aquelles que exigeixin la sortida del centre i suposin la percepció de quantitats per la prestació (excursions, visites a museus, etc.).

En aquest cas, les quantitats han de ser aprovades pel consell escolar.

- **Activitats extraescolars**

Són les que organitza el centre, figuren en la programació general anual (PGA), aprovada pel consell escolar i comunicades a l'Administració educativa, i es realitzen fora d'horari lectiu. La participació en aquestes activitats ha de ser voluntària i no discriminatòria. En aquest sentit, les percepcions econòmiques que se'n derivin, autoritzades per l'Administració educativa, ajustades a allò que estableix l'article 51.3 de la Llei Orgànica 8/1985, Reguladora del Dret a l'Educació. Aquestes no podran contenir ensenyaments inclosos en la programació didàctica, ni podran ser objecte d'avaluació amb caràcter acadèmic.

A la secretaria del centre ha de figurar algun tipus de registre, base de dades o informació suficient relatiu al personal responsable de les activitats extraescolars (monitors, voluntaris educatius, etc.), on consti la documentació laboral, fiscal i sanitària que correspongui



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

segons la legislació vigent, l'activitat concreta, l'horari, l'espai on es desenvolupa, l'organisme que subvenciona aquesta activitat i el preu final que aporten els usuaris.

Els centres han de remetre, abans de dia 30 de setembre de 2009, a la DGPC l'acta del consell escolar on figuri la denominació de les activitats extraescolars, els nivells educatius dels alumnes als quals van dirigides, l'horari per fer-les i el preu aprovat (vegeu el model a l'**annex 8**).

- **Sortides escolars**

Són les de durada superior a un dia i les realitzades fora de l'illa. Per exemple, els viatges d'estudis, les colònies, els intercanvis culturals i altres de semblants. La participació en aquestes activitats és també voluntària.

- **Serveis complementaris**

Són els serveis de menjador, transport escolar, gabinet mèdic o psicopedagògic i altres de semblants.

Els centres han de remetre a la DGPC, abans del dia 30 de setembre de 2009, la sol·licitud d'autorització de preus i la memòria econòmica del servei (vegeu el model a l'**annex 8** de les instruccions).

- **Programació de les activitats complementàries i extraescolars**

A l'hora de programar i dur a terme les activitats complementàries i extraescolars, els centres s'han d'atendre al següent:

1. Les activitats complementàries i extraescolars, convenientment programades i visades pels organismes corresponents del centre, no seran objecte de permís exprés de l'Administració educativa.

2. Cadascuna de les activitats i sortides originarà un expedient en el qual han de figurar, d'una manera senzilla, les dades més importants de l'activitat, les incidències i circumstàncies esdevingudes que es considerin, com també l'aprofitament didàctic aconseguit. L'expedient, quan es tracti d'activitats de grups concrets, restarà en poder de qui ha organitzat l'activitat (departament, tutoria, etc.). Quan es tracti d'activitats que afectin diferents grups, o sortides escolars, l'expedient restarà en poder de la secretaria del centre. Aquest expedient, si fos necessari, es posarà a disposició del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i dels serveis jurídics de la Conselleria.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

3. Les sortides ocasionals, motivades per la convocatòria d'un acte cultural o d'esplai de rellevància, no seran objecte d'autorització per part del DIE, sempre que compleixin tots els requisits apuntats.
4. Les sortides escolars, per la durada (més d'un dia) o per l'abast (fora de l'illa), han de ser comunicades al DIE. Per això,
 - a) Les comunicacions s'adreçaran al DIE amb una antelació mínima de 30 dies a la data de realització.
 - b) A la instància (vegeu el model a l'**annex 9** de les instruccions) hi han de figurar, obligatòriament, les dades següents:
 - Dates, destinació i caràcter de la sortida projectada.
 - Relació numèrica d'alumnes per nivells, i relació nominal de professors i altres persones adultes que fan la sortida.
 - Projecte didàctic.
 - Certificació del compliment dels requisits establerts en els punts 6, 7, 8, 9 i 10 que es relacionen a continuació.
 - Autorització del consell escolar del centre o òrgan directiu competent.
5. Cap sortida pot implicar discriminació d'alumnes per raons econòmiques o d'altres. Tots els alumnes afectats tenen dret a participar-hi, si ho desitgen; per aquest motiu se suggereix de programar les sortides en durada i extensió de tal manera que resultin assequibles per a tothom.
6. Per a alumnes menors d'edat, els pares, les mares o els tutors legals hauran d'autoritzar expressament la sortida del seu fill o filla per escrit.
7. La direcció del centre o els professors acompanyants hauran de sol·licitar:
 - a) Als pares, a les mares o als tutors legals dels alumnes: fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o similar, com també dades específiques relatives a necessitats mèdiques.
 - b) Al transportista (autocar): haurà d'acreditar trobar-se en possessió de la targeta d'ITV en vigor, la fitxa tècnica del vehicle, l'assegurança de responsabilitat civil i l'autorització legalitzada per l'autoritat competent per al transport de menors.
 - c) A l'agència de viatges: assegurança d'accidents (cobertura) i de malaltia, com també normes pràctiques per a resoldre situacions imprevistes amb els participants.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

8. En el cas que la cobertura de les assegurances esmentades anteriorment no sigui del tot satisfactòria per als organitzadors, es contractarà una assegurança complementària amb càrrec al pressupost de la sortida per als conceptes no coberts en les pòlisses.

9. El consell escolar del centre, d'acord amb l'establert al reglament de règim intern, ha de determinar, segons el tipus d'activitat i l'anàlisi de les pràctiques habituals dels centres, el nombre d'acompanyants, d'acord amb les directrius següents:

- a) Els acompanyants han de ser sempre, com a mínim, dos, un d'ells necessàriament mestre o professor del centre.
- b) La relació d'alumnes/mestres o professors i acompanyants per a les sortides s'ha d'ajustar a les ràtios següents: 10/1 per al segon cicle d'educació infantil; 15/1 per al primer i segon cicle d'educació primària; 20/1 per al tercer cicle d'educació primària i l'educació secundària.
- c) A les sortides de durada superior a un dia les ràtios es poden ajustar a un nombre menor d'alumnes.

10. Tot els alumnes ha de rebre una atenció adequada a les seves necessitats; els centres educatius han de preveure aquestes necessitats i prendre les mesures pertinents per no discriminar cap alumne.

11. Els centres poden utilitzar per a la recollida de dades dels alumnes, per a l'autorització paterna, materna o tutelar, i d'instància per sol·licitar la sortida escolar, el model de **l'annex 10** d'aquestes instruccions.

3.3 Avaluació de Diagnòstic 2010-2011

Durant aquest curs, l'IAQSE durà a terme l'Avaluació de Diagnòstic censal i mostral que afectarà a tots els centres que imparteixen 4t de primària.

Les dates per realitzar les diferents proves són els dies 9, 10, 11, 12 i 13 de maig de 2011.

A l'hora de planificar el curs, s'ha de tenir en compte que el calendari de les proves és d'obligat compliment per a tots els centres. Per aquest motiu, i sempre sota la supervisió i responsabilitat de la Comissió d'Avaluació de Diagnòstic de cada centre, durant aquestes dates no s'han de programar activitats extraescolars o sortides que puguin pertorbar-ne l'aplicació, ni triar cap d'aquests dies com a dia de centre no lectiu.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

2.3. Memòria de final de curs

En finalitzar el curs, el consell escolar i l'equip directiu realitzaran l'avaluació del grau de compliment dels continguts de la PGA. Les conclusions més rellevants i les propostes de millora seran recollides en la memòria de final de curs, que es remetrà al DIE abans de l'11 de juliol. Aquesta memòria servirà de base per a l'elaboració de la PGA del curs següent.

Els elements per a l'anàlisi i valoració dels diferents projectes i plans duts a terme pel centre estaran centrats en: accions desenvolupades, valoració de les activitats, incidència en el centre i propostes de millora durant el curs i per al curs següent.

En aquests document, com annex s'hi ha d'adjuntar l'informe del pla de convivència en els termes establerts als articles 14 i 15 del decret 112/2006. Una còpia d'aquest informe s'ha d'enviar a l'Institut per a la convivència i l'èxit escolar. L'informe del Pla de convivència es presentarà d'acord amb l'annex que es publicarà a la pàgina web de l'Institut per a la convivència i l'èxit escolar (<http://convivexit.caib.es>)

A l'**annex 11** d'aquestes instruccions es pot trobar un índex orientatiu de la memòria de final de curs.

3. Programa de gestió dels centres

3.1. GestIB

El GestIB és el programa oficial establert per la Conselleria d'Educació i Cultura per a la gestió de tots els centres docents d'educació infantil i primària i d'educació secundària, públics i privats concertats. Les dades referides als centres, als seus alumnes (inclosa l'avaluació), als resultats acadèmics i a altres aspectes organitzatius, de funcionament i pedagògics (en funció de les possibilitats del programa) hi han de ser correctament reflectides, sens perjudici dels procediments administratius establerts a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2. Dades generals del centre

Les dades representatives de la matrícula (d'alumnes als diferents ensenyaments; als serveis complementaris com menjador, transport, etc.); les referides a l'equip directiu; a l'horari



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

general del centre; als dies no lectius triats pel centre; als alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, així com les referents als documents de centre aprovats pel claustre i/o pel consell escolar, etc., han de ser introduïdes en el programa de gestió de centres (GestIB), com a màxim, dins la primera setmana d'octubre, a fi de ser a disposició del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) per a la seva consulta i supervisió. És responsabilitat dels directors dels centres verificar la complimentació correcta de les dades.

3.3. Resultats acadèmics

Els resultats de totes les avaluacions s'han d'introduir un cop realitzades les corresponents sessions d'acord amb la normativa vigent. El programa generarà les actes i els informes corresponents.

4. Altres disposicions

4.1. Centres amb seccions europees

A l'annex 12 hi figuren les Instruccions de la DGAOIE d'aplicació en els centres autoritzats per impartir un programa de centres amb seccions europees.

4.2. Protecció de dades personals dels alumnes

4.2.1. Dades dels alumnes

Els centres docents podran demanar les dades personals dels seus alumnes que siguin necessàries per a l'exercici de la seva funció educativa. Aquestes dades podran fer referència a l'origen i ambient familiar i social, a característiques o condicions personals, al desenvolupament i resultats de la seva escolarització, així com a altres circumstàncies el coneixement de les quals sigui necessari per a l'educació i orientació dels alumnes.

La recollida de dades personals i el seu tractament estaran subjectes a l'establert a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre (BOE del 14) de protecció de dades de caràcter personal. S'ha d'evitar la publicació de dades creuades dels alumnes (llinatges amb DNI o número d'expedient).

Els pares o tutors i els alumnes han de col·laborar en l'obtenció d'aquestes dades. Aquesta informació serà l'estrictament necessària per a la funció educativa i orientadora i no podrà



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ser tractada amb finalitats diferents de l'educativa sense consentiment exprés dels alumnes o dels seus pares o tutors en cas de minoria d'edat.

Els professors i la resta del personal que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixi a dades personals i familiars o que afectin a l'honor i intimitat dels alumnes o de les seves famílies estarà subjecte al deure de confidencialitat.

Els pares o els representants legals dels alumnes han de firmar una clàusula de protecció de dades on s'informa i sol·licita el consentiment de tractament de les seves dades de caràcter personal per part de la Conselleria d'Educació i Cultura amb la finalitat d'exercir les funcions pròpies relacionades amb la funció educativa. S'adjunta un model de clàusula a l'**annex 13**.

4.2.2. Ús de les imatges dels alumnes

L'accés a Internet i l'ús de les noves tecnologies han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes estigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, és necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines webs o a altres mitjans, d'imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables, es tingui el consentiment dels pares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre docent lliurarà als pares o tutors legals dels alumnes el full de sol·licitud d'autorització, que informarà de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on hi hagi els seus fills o filles en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i en què es demanarà autorització per a la publicació a la web. A l'**annex 14** d'aquestes instruccions s'adjunta un model d'autorització.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

4.2.3. Lliurament de dades dels alumnes a les forces i cossos de seguretat



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

És d'aplicació la Resolució del director general d'Administració i d'Inspecció Educativa de 21 de setembre de 2006 publicada a la pàgina web de la mencionada Direcció General.

En qualsevol cas, el lliurament de dades dels alumnes a les forces i cossos de seguretat només serà possible mitjançant ordre judicial o autorització per la Fiscalia de Menors.

4.2.4. Informació als pares i mares divorciats

Pel que fa referència a aquest fet s'ha de tenir present el que s'assenyala a la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 18 de maig de 2005 (BOIB del 26), sobre la informació als pares i les mares separats o divorciats en relació al progrés d'aprenentatge i integració socioeducativa dels seus fills.

4.3. Participació de les famílies

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

En particular, cal que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares, habilitin espais per a dur a terme les seves activitats i reunions, els ofereixin la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i els garanteixin els contactes necessaris amb els equips directius.

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

Els titulars dels centres han de mantenir informades les associacions de pares i mares de tots els processos que anunciï l'Administració educativa i que els pugui afectar.

4.4. Informació sindical



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Els centres docents han de disposar d'un tauler d'anuncis destinat exclusivament per a ús sindical. Tots els comunicats sindicals que arribin al centre procedents dels sindicats representatius de l'ensenyament de les Illes Balears hi seran exposats públicament.

4.5. Programa de reutilització de llibres de text

El programa de reutilització de llibres de text té com a finalitats incentivar l'ús responsable i sostenible dels llibres de text i material didàctic, donar suport econòmic a les famílies que voluntàriament hi vulguin participar i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres.

La implantació s'ha d'ajustar a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de juny de 2008 (BOIB núm.79, de 5 de juny), que regula la implantació del Programa de Reutilització de llibres i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació primària i a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 d'abril de 2009 (BOIB núm.63 Ext., de 29 d'abril), que regula la implantació del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació secundària obligatòria.

Per al curs 2010-2011, el director general d'Innovació i Formació del Professorat ha dictat unes instruccions amb relació a l'aplicació del Programa (<http://dginnova.caib.es>).

4.6. Alumnes universitaris en pràctiques

Els centres concertats poden admetre alumnes per realitzar pràctiques dels estudis universitaris següents:

- a) Psicopedagogia i Pedagogia de la UIB.
- b) Màster oficial de formació del professorat de la UIB.
- c) Estudis de mestre/mestra de la UIB.
- d) Estudis de grau d'Educació Infantil o Educació primària de la UIB.
- e) Becaris de llengües estrangeres en qualitat d'auxiliars de conversa.

Pel que fa referència als estudis de Psicopedagogia i de Pedagogia de la UIB, només poden admetre alumnes d'aquests estudis els centres que hagin estat seleccionats mitjançant convocatòria pública per a la participació en el programa de centres col·laboradors en pràctiques dels estudis de Psicopedagogia i Pedagogia de la UIB per a l'any acadèmic 2010-2011. Els equips directius dels centres seleccionats rebran de la Direcció General



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

d'Innovació i Formació del Professorat una relació nominal dels alumnes que realitzaran aquestes pràctiques en els centres respectius.

Pel que fa referència al master oficial de formació del professorat impartit per la Universitat de les Illes Balears, segons el conveni entre la UIB i la Conselleria d'Educació i Cultura i d'acord amb el pla de pràctiques del centre, els directors podran autoritzar la realització de les corresponents pràctiques als alumnes que figurin en la relació nominal que, a través de la Facultat d'Educació de la UIB, es remetrà als centres de les Illes Balears.

Pel que fa als estudis de mestre/mestra de la UIB, només podran admetre alumnes els centres que hagin estat seleccionats mitjançant convocatòria pública per a la participació en el programa de centres de formació o centres col·laboradors per a l'any acadèmic 2010-2011. Els equips directius dels centres seleccionats rebran de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat una relació nominal dels alumnes que realitzaran aquestes pràctiques en els centres respectius.

Els becaris de llengües estrangeres i ajudants del programa Comenius provinents de l'estranger i que actuen en qualitat d'auxiliars de conversa depenen dels acords subscrits entre la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Ministeri d'Educació i Ciència, prèvia sol·licitud dels centres interessats a la Conselleria d'Educació i Cultura.

5. NORMATIVA DE REFERÈNCIA

El DIE manté la normativa de referència permanentment actualitzada al lloc web <http://die.caib.normativa/>

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE del 4)
- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (BOE del 4)
- Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB de 3 d'abril)
- Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional en el sistema educatiu (BOE del 3 de gener de 2007)
- Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE del 8 de maig) (Derogat pel Reial decret 1538/2006; només vigents els annexos)
- Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats escolars complementàries, les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats (BOE de l'1 de desembre)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius (BOE del 27)
- Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB del 14)
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears (BOIB de 2 de juliol)
- Decret 72/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears (BOIB de 2 de juliol)
- Decret 73/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB del 2 de juliol)
- Decret 82 /2008, de 25 de juliol, pel qual s'estableix l'estructura i el currículum del batxillerat a les Illes Balears (BOIB de l'1 d'agost)
- Decret 112/2006, de 29 de desembre, de qualitat de la convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB del 30 de desembre)
- Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis d'educació primària i dels col·legis d'educació infantil i primària (ROC) (BOIB del 5 d'octubre)
- Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (ROC) (BOIB del 5 d'octubre)
- Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears (BOIB del 6 de març)
- Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les illes Balears, en els centres docents no universitaris de les Illes Balears (BOCAIB del 17)
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de maig de 2010 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2010-11 per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB del 3 de juny)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 29 de gener de 2009, per la qual es regula la creació i el funcionament de les unitats amb currículum propi en centres ordinaris per als nivells obligatoris en centres sostinguts amb fons públics (BOIB del 26 de febrer)
- Ordre de 21 de maig de 2002 que regula la jornada i l'horari escolar dels centres docents públics i privats concertats d'educació infantil, educació primària i educació especial (BOIB del 25 de juny)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de dia 27 d'abril de 2009 sobre el desenvolupament de l'educació primària a les Illes Balears (BOIB del 12 de maig)
- Ordre de la consellera d'educació i cultura de 27 d'abril de 2009 sobre el desenvolupament de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB del 12 de maig)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de dia 27 d'abril de 2009, sobre el desenvolupament del batxillerat a les Illes Balears (BOIB del 12 de maig)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 24 de març de 2009 per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial (BOIB del 6 d'abril)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 per la qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional (BOIB del 25)
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2002, per la qual es regula el funcionament dels cicles de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears (BOIB del 28)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 20 de maig de 2008, de modificació de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball (BOIB del 3 de juny)
- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003, que regula les practiques formatives en centres de treball (BOIB del 16)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears (BOIB del 7)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 22 de desembre de 2008, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació primària a les Illes Balears (BOIB del 3 de gener de 2009)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 22 de desembre, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB del 3 de gener de 2009)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009 sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat a les Illes Balears (BOIB del 7)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de juny de 2008, per la qual es regula la implantació del Programa de Reutilització la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació primària en els centres docents sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB del 5)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 24 d'abril de 2009, per la qual es regula la implantació del Programa de Reutilització i la creació d'un fons de llibres de text i material didàctic per a l'educació secundària en els centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears (BOIB del 29)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2008 per la qual es regula la dotació dels equips docents als nivells educatius concertats (BOIB del 13)
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010 (BOIB del 25)
- Resolució del conseller d'Educació i Cultura, de 2 de març de 2010, per la qual s'estableixen les instruccions per a l'ampliació de la dotació de personal d'atenció a la diversitat a l'ensenyament privat concertat per al curs 2010-2011 (BOIB del 16)
- Resolució de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives de 9 de febrer de 2009, mitjançant la qual s'estableixen els models dels documents oficials d'avaluació de les etapes d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat a les Illes Balears (BOIB del 16)

ANNEXOS

Annex 1	Sol·licitud de revisió de notes
Annex 2	Mitjans de protecció contra incendis. Fitxes i normes de prevenció
Annex 3	Instruccions per fer front a fenòmens meteorològics adversos
Annex 4	Autorització per a l'administració de medicaments
Annex 5	Índex orientatiu de la Programació General Anual
Annex 6	Normativa d'obligat compliment quant a serveis complementaris i activitats complementàries i extraescolars a centres d'ensenyament concertat.
Annex 7	Circular del director general de Planificació i Centres de 18 de març de 2009 referent a la normativa que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres privats concertats
Annex 8	Serveis complementaris i activitats extraescolars
Annex 9	Models d'autoritzacions de sortides escolars
Annex 10	Models de fitxa de l'alumne
Annex 11	Índex orientatiu de la memòria de final de curs
Annex 12	Instruccions per als centres amb seccions europees
Annex 13	Model de clàusula de protecció de dades
Annex 14	Model d'autorització de l'ús d'imatges de l'alumnat



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES PRIVATS CONCERTATS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA, I D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PER AL CURS 2010-2011

ANNEXOS

- Annex 1 Sol·licitud de revisió de notes
- Annex 2 Mitjans de protecció contra incendis. Fitxes i normes de prevenció
- Annex 3 Instruccions per fer front a fenòmens meteorològics adversos
- Annex 4 Autorització per a l'administració de medicaments
- Annex 5 Índex orientatiu de la Programació General Anual
- Annex 6 Normativa d'obligat compliment quant a serveis complementaris i activitats complementàries i extraescolars a centres d'ensenyament concertat.
- Annex 7 Circular del director general de Planificació i Centres de 18 de març de 2009 referent a la normativa que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres privats concertats
- Annex 8 Serveis complementaris i activitats extraescolars
- Annex 9 Models d'autoritzacions de sortides escolars
- Annex 10 Models de fitxa de l'alumne
- Annex 11 Índex orientatiu de la memòria de final de curs
- Annex 12 Instruccions per als centres amb seccions europees
- Annex 13 Model de clàusula de protecció de dades
- Annex 14 Model d'autorització de l'ús d'imatges de l'alumnat



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 1

Sol·licitud de revisió de notes

....., amb DNI núm.,
que visc a, CP, carrer,
núm., telèfon

SOL·LICIT la revisió de la qualificació final obtinguda a (especificau-hi l'àrea, l'assignatura o el mòdul), del (especificau-hi curs i grup), pel meu fill / la meva filla (sols quan es tracti del pare, la mare o el tutor legal), d'acord amb l'apartat 1.2.4.1 de de la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia, per la qual s'aproven les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats concertats, que regula el procediment per a garantir el dret de l'alumnat d'educació secundària i batxillerat que el seu rendiment escolar sigui avaluat conforme a criteris objectius,

MOTIUS EN ELS QUALS FONAMENT LA SOL·LICITUD DE REVISIÓ :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., d de 20....

(signatura)

SR./SRA.

(especificau-hi si la reclamació es fa al centre o a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció educatives)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 2

**Mitjans de protecció contra incendis
Fitxa de seguiment trimestral**

MITJANS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS	
EXTINTORS PORTÀTILS	
Estan situats al seu lloc.	*
- Són accessibles fàcilment	*
- Presenten un bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
BIE'S (Boques d'incendi equipades)	
Estan situats al seu lloc	*
Són accessibles fàcilment	*
Presenten bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
INSTAL·LACIÓ D'ALARMA	
- És audible a tot l'edifici	*
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA I SENYALITZACIÓ	
Il·luminació correcta (bombetes no foses)	*
- Cartells de senyalització disposats correctament	*
EVACUACIÓ	
Les vies d'evacuació són lliures d'obstacles	*
Les portes de sortida a l'exterior, estan obertes	*
- En cas negatiu, les claus estan localitzades	*
MITJANS COMPLEMENTARIS D'EMERGÈNCIA	
Es disposa de relació de telèfons d'urgència (bombers, policia, ambulància) en lloc visible	*
Els telèfons s'actualitzen periòdicament	*
- Als accessos hi ha un exemplar del Pla d'Emergència	*
(*) Es consignarà S si la resposta és afirmativa i N si és negativa.	



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Fitxa de seguiment anual

INSTAL·LACIONS QUE PODEN GENERAR UNA EMERGÈNCIA		
	REVISIÓ Data prevista	MANTENIMENT o Data efectuada
INSTAL·LACIÓ DE CALEFACCIÓ		
Calderes (cremadors, nivells, vàlvules, etc.)		
Climatitzadors (filtres, bateria, etc.)		
INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA		
- Elements de protecció, aïllaments, etc.		
INSTAL·LACIONS DE GAS		
- Cuines (cremadors, vàlvules)		
- Conduccions (estanquitat, corrosió, etc.)		
DIPÒSITS DE COMBUSTIBLES		
- Vàlvules, accessibilitat, etc.		
ALTRES INSTAL·LACIONS PERILLOSES (Indicau quines)		
INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRAINCENDIS		
EXTINTORS PORTÀTILS		
Cada 3 mesos s'ha de comprovar l'accessibilitat, el bon estat aparent de conservació, (assegurances, precintes,...) Revisió anual - Retimbrat cada 5 anys		
BOQUES D'INCENDI EQUIPADES		
- Revisió trimestral (senyalització, pressió i funcionament).		
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA		
Adjunteu a la fitxa els justificants del manteniment efectuat.		



NORMES DE PREVENCIÓ

A) NORMES GENERALS DE PREVENCIÓ

- No llanceu burilles enceses dins papereres
- No llanceu burilles enceses al terra. Utilitzeu cendrers.
- No manipuleu les instal·lacions elèctriques ni improviseu fusibles.
- Manipuleu amb cura els productes inflamables, evitant riscos d'incendi (aerosols, llevataques, etc.).
- No col·loqueu teles, teixits o mocadors sobre les làmpades d'enllumenat.
- Assegureu-vos del correcte voltatge dels estris elèctrics i no els deixeu connectats després del seu ús.
- Manteniu els cendrers nets, sense acumulació excessiva.
- No sobrecarregueu les línies elèctriques amb estufes o fogons elèctrics.
- Comunicau a la Direcció i als Serveis tècnics les anomalies observades periòdicament.
- Avisau la Direcció quan es realitzin activitats que presentin un perill notori d'incendi, sol·licitant autorització. La Direcció indicarà les precaucions a prendre abans, durant i després de les operacions.
- Assistiu als cursos de formació del personal en prevenció i extinció d'incendis.
- Seguiu al peu de la lletra les instruccions de cartells i avisos en cas d'incendi.

B) NORMES DE PREVENCIÓ. SERVEIS TÈCNICS D'ELECTRICITAT.

- Revisau periòdicament l'estat dels endolls, clavilles, connexions, interruptors, etc.
- Teniu cura especialment de les connexions provisionals o afegits en quadres o subquadres generals. Evitau-les sempre que sigui possible.
- Manteniu els quadres elèctrics tancats i netejau-los periòdicament amb productes especials.
- No sobrecarregueu les línies amb addició de nous estris consumidors.
- Teniu cura a l'hora de trepar els murs, envans, etc. de no perforar les canalitzacions elèctriques encastades.
- Evitau els entroncaments de cables encintats, especialment en falsos sostres o en contacte directe amb elements combustibles.
- Evitau les instal·lacions elèctriques afegides, grapades sobre fusta o elements combustibles, així com sota tarimes, darrere de cortinatges, etc.
- Revisau mensualment l'enllumenat d'emergència.
- Revisau mensualment el sistema de botons d'alarma, timbres i bateries.
- Manteniu nets els quadres generals i comprovau els extintors amb què estiguin dotats.
- Efectuau torns de reconeixement nocturn pel personal responsable.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

C) NORMES DE PREVENCIÓ. PERSONAL DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ.

- Comprovau que no hi ha perill d'incendi immediat als locals on habitualment no hi ha persones. Inspecció diària.
- Comprovau que els llocs de pas, sobretot els itineraris d'evacuació, les portes i les sortides d'emergència o altres dispositius de socors, no estiguin tancats amb clau i no estiguin obstruïts. Inspecció diària.
- Comprovau que tots els aparells elèctrics (sobretot els ordinadors) dels salons oberts al públic han estat apagats i desconnectats al final de cada jornada.
- Comprovau si les vies d'evacuació que travessen zones exteriors com escales, corredors, terrasses, etc., es mantenen lliures i sense obstacles, sense utilitzar-se per a emmagatzematges diversos i sense estar obstruïts per objectes.
- Comprovau que els aparells de transmissió (telèfons, sistemes d'alarma, etc.) i els aparells d'extinció són visibles i accessibles.

NORMES D'ACTUACIÓ

A) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'ALARMA I EVACUACIÓ.

EN SENTIR EL SENYAL D'ALARMA,

- Tot el personal abandonarà el seu lloc habitual immediatament, prenent les precaucions oportunes, i es desplaçarà al lloc preestablert que li correspongui.
- Se situaran a les sortides d'emergència de cada planta canalitzant els fluxos d'evacuació.
- Es donarà preferència en l'evacuació a les plantes immediatament superiors a la de localització del sinistre.
- S'actuarà amb serenitat i calma, tranquil·litzant els alumnes.
- S'ajudarà a les persones menys capacitades sense abandonar el lloc assignat.
- S'abandonarà l'edifici després dels alumnes i professors, utilitzant les vies d'evacuació.
- S'aniran tancant les portes després de comprovar que no queda ningú endarrerit.

B) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'INTERVENCIÓ.

SI DESCOBRIU UN CONAT D'INCENDI,

- Donau l'alarma a la centraleta, seguint les instruccions generals.
- Tractau de sufocar el foc amb els mitjans al seu abast o esperau l'arribada dels seus companys.
- No adopteu actituds heroiques, conserveu la calma i actuï amb decisió.
- Si el conat s'estén, aïllau la zona. No obriu portes ni finestres per evitar la propagació.
- En utilitzar un extintor recordau que la seva càrrega dura de 8 a 10 segons. No el malgasteu.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Si no hi ha possibilitat d'extinció, romaneu refredant les zones adjacents i desallotjant-les de material combustible.
- A l'arribada dels bombers, poseu-vos a les seves ordres i col·laboreu fonamentalment amb informació. No exagereu, sigueu veraç i concret.
- **DESCONNECTAU L'ENERGIA ELÈCTRICA.**

A) **NORMES D'ACTUACIÓ. PERSONAL DE LA CENTRALETA.**

EN REBRE UN SENYAL D'ALARMA,

- Actueu amb calma però amb decisió.
- Avisau immediatament el responsable de l'edifici i l'Equip de Primera Intervenció.
- Desbloquejau la central telefònica anul·lant totes les trucades.

SI HI HA FOC, QUALSEVOL QUINA SIGUI LA SEVA IMPORTÀNCIA, AVISAU ELS BOMBERS SENSE DUBTAR-HO.

Indicau clarament:

- El nom de l'establiment.
- L'adreça i els accessos.
- El telèfon.
- El tipus i situació de l'alarma.

No pengeu fins que us assegureu que ho han entès.

Si rebeu una trucada per telèfon interior, informi's de:

- Qui el crida.
- Telèfon des d'on el crida.
- On s'ha produït l'alarma.

Indicau que no pengi el telèfon fins que li ho diguin.

SI DESCOBRIU UN FOC,

No crideu, no correu, actueu amb calma però amb decisió. Donau l'alarma, cridant a la centraleta. Telèfon:

Indicau:

- El nom del centre escolar.
- El número de telèfon.
- Què ocorre.

No pengeu fins que li ho indiquin.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Si no hi ha perill per a vosaltres, intentau controlar-ho amb els mitjans al seu abast (extintors).

A l'arribada de l'Equip de Primera Intervenció posau-vos a les seves ordres i col·laborau.

SI SENTIU EL SENYAL D'ALARMA.

Advertiu els ocupants de l'edifici i abandonau el local utilitzant les vies d'evacuació. Tancau totes les portes darrere de vosaltres.

Presentau-vos en el punt de reunió establert prèviament.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 3

Instruccions per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos

El Govern de les Illes Balears disposa d'un Pla especial per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos, aprovat pel Decret 106/2006, de 15 de desembre (BOIB, núm. 9 ext., de 17 de gener de 2007). Aquest Pla, que conté diverses mesures de prevenció i de seguretat de les persones i dels béns, recull una sèrie de consells per a la població que cal tenir en compte per reaccionar de forma adient.

Per tal d'aplicar aquestes i d'altres mesures als centres educatius, es fa necessari que cada centre disposi del seu propi Pla d'emergències i d'autoprotecció. Aquest Pla ha de contenir informació sobre el nivell de risc del municipi on està ubicat el centre docent (d'acord amb el decret 1006/2006) i, a més, ha d'especificar les mesures de prevenció i seguretat que s'han de seguir per fer front a fenòmens meteorològics adversos.

Aquest apartat ha de contenir, com a mínim, les següents instruccions:

1. Quan es notifiqui una preemergència, procurar estar informats de l'evolució de la situació a través de la Conselleria d'Educació i Cultura.
2. Mantenir l'alumnat i el professorat dins els edificis, allunyats de portes i finestres, vidrieres o altres elements que puguin causar danys.
3. Retirar els vehicles de les zones amb risc d'inundació, d'allaus o de caiguda d'objectes.
4. Utilitzar de manera raonable el telèfon. En aquest sentit, s'ha de tenir a disposició de la Direcció General de Planificació i Centres un telèfon d'emergència per tal de poder contactar amb el centre docent i dels seus possibles canvis.
5. En cas de tempesta, tancar portes i finestres i assegurar els accessos.
6. En cas d'inundació, dirigir-se als punts més alts de la zona on us trobeu.
7. Retirar els objectes en mal estat o perillosos que puguin provocar runes o enderrocs.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

8. Protegir els aparell elèctrics (electrodomèstics, ordinadors, etc.), desendollant-los per evitar que es danyin per una pujada de tensió o que ocasionin descàrregues elèctriques.
9. En cas d'emergència al propi centre comunicar i sol·licitar ajuda a través del telèfon d'emergències 112.
10. Seguir les instruccions que, des de la Direcció General de Planificació i Centres, es puguin donar. Escoltar per radio les instruccions a la població donades per les autoritats d'Emergències del Govern de les Illes Balears.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 4

AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na _____ pare/mare o tutor/a legal de

l'alumne/a _____

Autoritza el personal docent de l'escola a administrar el següent medicament _____

els dies _____

amb la següent dosi _____.

En cas que el tractament farmacològic requereixi recepta mèdica, s'haurà de presentar una fotocòpia del tractament prescrit pel pediatre.

Signatura de mare, pare, tutor o tutora legal

_____, d _____ de _____



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 5

Índex orientatiu de la Programació General Anual

1. Diagnòstic inicial.

- a. Modificacions en el context del centre
- b. Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior

2. Objectius específics per al curs

3. Actuacions per al del curs 2010/11

- a) Àmbits d'intervenció
- b) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar el seu assoliment.
Freqüència de mesura
- c) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i temporalització o termini d'execució
- d) Recursos
- e) Responsables de les accions

4. Organització general del centre

- a. Calendari i horari general del centre
- b. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)
- c. Calendari de reunions i avaluacions
- d. Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos

5. Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Pla d'atenció a la diversitat
- Programa de diversificació curricular
- Pla d'acció tutorial



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Reglament d'organització i funcionament del centre
-

6. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics

7. Annexos que s'han d'adjuntar

Annex 1. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions curriculars, pla d'actuació de l'equip de suport

Annex 2. Pla de formació del professorat

Annex 3. Pla de convivència

Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Annex 5. Memòria administrativa

- a. DOC
- b. Estadística de principi de curs
- c. Estat de les instal·lacions i equipaments

Annex 6. Acta aprovació PGA pel consell escolar



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 6

Normativa d'obligat compliment quant a serveis complementaris i activitats complementàries i extraescolars a centres d'ensenyament concertats

Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació

Segons l'article 51 de la LODE (BOE de 4 de juliol de 1985)

1. El règim de concerts que s'estableix al present Títol implica, per part de les titularitats dels centres, l'obligació d'impartir gratuïtament els ensenyaments objecte dels mateixos.
2. Als centres concertats les activitats escolars, tant docents com complementàries o extraescolars i de serveis, no poden tenir caràcter lucratiu.
3. Qualsevol quantitat a cobrar a l'alumnat en concepte d'activitats complementàries i de serveis, com ara menjador, transport escolar, gabinets mèdics o psicopedagògics o qualsevol altra de naturalesa anàloga, haurà de ser autoritzada per l'Administració educativa corresponent.
4. Reglamentàriament s'han de regular les activitats i els serveis complementaris dels centres concertats, que en tot cas tendran caràcter voluntari i no podran formar part de l'horari lectiu.

Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius

Art. 15.

1. Les activitats escolars complementàries i de serveis dels centres concertats seran voluntàries, no tendran caràcter discriminatori per a les o els alumnes, no podran formar part de l'horari lectiu i no podran tenir caràcter lucratiu.
2. La percepció de quantitats determinades en concepte de retribució de les esmentades activitats haurà de ser autoritzada per l'Administració educativa competent. En el supòsit d'activitats complementàries, l'autorització es realitzarà prèvia proposta del Consell escolar del centre.

Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats

La Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), després d'establir en el seu article 51 les notes característiques que han de reunir els serveis i les activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres concertats, en



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

exigir que tinguin caràcter voluntari i no formin part de l'horari lectiu ni tinguin caràcter lucratiu, remet la seva regulació al desenvolupament reglamentari.

Article 2.

1. Són activitats escolars complementàries, als efectes d'aquest Reial Decret, les establertes pel centre amb caràcter gratuït dins de l'horari de permanència obligada de l'alumnat en el mateix i com a complement de l'activitat escolar, en les quals pugui participar el conjunt d'alumnes del grup, curs, cicle, etapa o nivell.

2. La programació de les activitats escolars complementàries s'efectuarà de conformitat amb les directrius que estableixi el Consell Escolar i formarà part de la programació general del centre.

Article 3.

Són activitats extraescolars les establertes pel centre que es realitzin en l'interval de temps comprès entre la sessió del matí i la del capvespre de l'horari de permanència de l'alumnat en el centre, així com les que es realitzin abans o després de l'esmentat horari, dirigides a l'alumnat del centre.

Les activitats extraescolars no podran contenir ensenyaments inclosos a la programació docent de cada curs, ni podran ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat.

Les percepcions per les esmentades activitats, que tindran caràcter no lucratiu, seran fixades pel Consell Escolar del centre a proposta del titular del centre.

Article 4.

1. Són serveis complementaris dels centres el menjador, el transport escolar, el gabinet mèdic o psicopedagògic o qualsevol altre de naturalesa anàloga.

L'establiment de percepcions per la prestació d'aquests serveis requerirà l'autorització del seu import per la Direcció Provincial del Ministeri d'Educació i Ciència a proposta del titular del centre.

2. L'autorització a què es refereix l'apartat anterior s'entendrà concedida una vegada transcorreguts tres mesos des de la presentació de la sol·licitud sense que s'hagi produït resolució expressa.

3. L'autorització de preus s'entendrà referida a un curs escolar. Això no obstant, els serveis complementaris que es reiterin en cursos posteriors no requeriran de nova autorització de preus si els mateixos s'incrementen, com a màxim, en el percentatge que fixi el Ministeri d'Educació i Ciència, oïts els sectors afectats, tenint en compte els increments als costos de prestació dels serveis.



ANNEX 7

Circular del Director General de Planificació i Centres referent a la normativa que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres privats concertats.

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010, a l'article 2.2 indica el següent:

“La subscripció o la renovació d'un nou concert educatiu implicarà el compromís per part dels centres sol·licitants de fer efectiu el **dret a una educació gratuïta que garanteixi l'equitat i la igualtat d'oportunitats**, per la qual cosa els centres no podran imposar a les famílies aportacions econòmiques associades a l'activitat curricular, ni imposar obligacions econòmiques relacionades amb fundacions, associacions o altres serveis que no estiguin autoritzades per l'administració, d'acord amb l'article 51 de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació”.

La normativa bàsica que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars (veure annex) és la següent:

- L'article 51 de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació.
(BOE núm. 159/85, de 4 de juliol de 1985)
- L'article 15 del Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius.
(BOE núm. 310, de 27 de desembre de 1985)
- Els articles 2,3 i 4 del Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats.
(BOE 287, de 1 de desembre de 1995)

Davant la imminent obertura dels processos d'adscripció i d'admissió d'alumnes, per tal que les famílies en puguin disposar de tota la informació possible, els centres hauran d'exposar públicament:

- El llistat de serveis complementaris que ofereix el centre, amb els preus autoritzats per l'Administració educativa, i amb indicació clara del seu caràcter voluntari.
- La comunicació de què les activitats escolars complementàries, la programació de les quals es farà de conformitat amb les directrius



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

que estableixi el Consell Escolar, tendran caràcter gratuït, exceptuant aquelles que requereixin un servei de transport o un abonament de tiquet d'entrada (cinemes, teatres, museus, ...).

- El llistat de les activitats extraescolars, amb els preus acordats pel Consell Escolar, i amb indicació clara del seu caràcter voluntari i no lucratiu.

L'article 19 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010, fa referència a les conseqüències de l'incompliment de la normativa bàsica que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars, tal com es preveu als articles 61 i següents de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació, i als articles del Títol VI del Reial Decret 2377/1985, pel qual s'aprova el reglament de les normes bàsiques sobre concerts educatius.

Aquesta circular, juntament amb l'annex que l'acompanya, s'haurà d'exposar públicament i haurà d'estar a la lliure disposició de les famílies que així ho requereixin.

Palma, 18 de març de 2009

El director general

Miquel Martorell Mas



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 8

Serveis complementaris i activitats extraescolars

CURS 2010/11

CODI	
CENTRE	

SERVEIS COMPLEMENTARIS

	Nombre d'usuaris/àries	Preu		Tiquet (ús esporàdic)
		Diari	Mensual	
Menjador				
Transport				
Assegurança				
Escola matinera				
Guarderia(horabaixa)				
Material escolar				
G. Psicopedagògic				
G. Mèdic				
G. Infermeria				
Educador				

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS(*)

	Nombre d'usuaris/àries	Preu del pagament		
		Mensual	Trimestral	Anual

(*) Els centres que no tinguin activitats, o que aquestes siguin gestionades per l'APIMA, sempre dins l'horari general del centre, ho han de fer constar.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 9

Models d'autoritzacions de sortides escolars

CENTRE:

CODI:.....

ADREÇA:

.....

TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:@.....

D'acord amb el punt 5 de l'apartat 2.2.6. de la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia, per la qual s'aproven les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres privats i privats concertats, SOL·LICIT AUTORITZACIÓ per a la SORTIDA ESCOLAR EXTRAORDINÀRIA descrita a continuació:

DATA: d / del 20.... a /de 20....

DESTINACIÓ (itinerari):

CARÀCTER DE LA SORTIDA:

S'adjunta projecte didàctic:

Sí No

S'adjunta relació nominal alumnes:

Sí No

RELACIÓ NUMÈRICA D'ALUMNES PARTICIPANTS:

Nivell educatiu

Nombre d'alumnes participants

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Total d'alumnes:

RELACIÓ NOMINAL DEL PROFESSORAT:

Nom i llinatges

DNI/NRP

Nivell/ Matèria que imparteix

.....

.....

.....

.....

.....



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

RELACIÓ NOMINAL D'ALTRES ACOMPANYANTS:

Nom i llinatges DNI pare/mare/monitor

.....
.....
.....

AUTORITZADA PEL (1) dia /de 20....

SEGONS CONSTA EN LA CORRESPONENT (2)

Així mateix, inform del compliment dels següents punts, en relació a:

	SÍ	NO
- Autorització expressa del pare/mare/tutor per a alumnes menors d'edat, arxivada al centre:		
- Còpies d'assegurança mèdica familiar dels alumnes i dades sobre necessitats especials:		
- Constància d'autorització legal per a transport de menors del transportista (autocar):		
- Constància de la cobertura de l'assegurança d'accidents i de malalties suficient i normes pràctiques per a situacions imprevistes, de l'agència de viatges (si és el cas):		
- Dret garantit de participar-hi a tots els alumnes que així ho vulguin, i atenció directa en horari lectiu als alumnes que voluntàriament no hi participin:		
- Mesures adoptades per tal d'evitar discriminació a alumnes per raons econòmiques o d'altres:		

(1)Consell escolar o òrgan directiu competent

(2)Acta o programació general anual

....., ... d de 20....

(signatura i segell del centre)

DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA



ANNEX 10
MODEL DE FITXA DE L'ALUMNE

DADES DE L'ALUMNE	
NOM	EDAT.....
DOMICILI.....	TELÈFON.....
LOCALITAT.....	CP.....
CENTRE ESCOLAR.....	
NIVELL EDUCATIU QUE CURSA.....	
Ha participat amb anterioritat en activitats semblants a la sol·licitada?: SÍ NO	
..... d..... de 20.... (signatura de l'alumne)	

MODEL D'AUTORITZACIÓ PATERNA/MATERNA O TUTELAR

AUTORITZACIÓ PATERNA/ MATERNA/TUTELAR
..... pare, mare o tutor de l'alumne..... l'autoritza a participar en la sortida organitzada pel centre escolar
..... d..... de 20.... (signatura del pare/mare/tutor)



ANNEX 11

Índex orientatiu de la memòria de final de curs

1. Valoració i anàlisi de l'evolució del rendiment acadèmic de l'alumnat durant el curs

- a. Resultats acadèmics
- b. Mesures adoptades durant el curs
- c. Mesures proposades per al curs següent

2. Valoració i anàlisi de les actuacions del curs 2010/11

- a. Grau d'assoliment dels objectius específics del centre
- b. Indicadors, recursos utilitzats, temporalització o termini d'execució, etc.
- c. Seguiment de les accions o actuacions realitzades durant el curs

3. Organització general del curs

- a. Valoració i anàlisi de l'horari i criteris pedagògics utilitzats per a la seva elaboració
- b. Valoració i anàlisi de la utilització dels recursos i instal·lacions

4. Avaluació del desenvolupament de cada un dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Reglament d'organització i funcionament del centre
- Pla d'atenció a la diversitat
- Programa de diversificació curricular
- Pla d'acció tutorial

5. Avaluació de:

- a. pla de formació del professorat
 - projectes d'innovació, si escau
- b. pla de convivència
- c. pla d'actuacions de l'equip de suport
- d. programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

6. Participació i aportacions de la comunitat educativa (professorat, alumnat, personal no docent, i pares i mares,...)

7. Recursos humans i materials

Annex 1. Acta d'aprovació de la memòria pel consell escolar



ANNEX 12

Instruccions per a centres amb seccions europees

Alumnat

Accés de l'alumnat

Els centres educatius establiran uns criteris per a l'accés i continuïtat de l'alumnat al programa, els quals s'inclouran a la programació anual de la secció.

Períodes de reforç

L'alumnat podrà rebre fins a un màxim de dos períodes setmanals de reforç en la llengua objecte de la secció, com a ampliació al seu horari lectiu, impartits pel professorat especialista en la llengua estrangera, si les necessitats formatives ho requereixen i els recursos del centre ho permeten.

Acreditació de l'alumnat

En l'acta d'avaluació final de cada curs, hi constarà el nombre i la identificació de l'alumnat que hagi cursat el programa de Seccions Europees.

Les certificacions que el centre expedeixi a favor de l'alumnat sobre el resum de l'escolaritat d'educació secundària obligatòria hauran d'incorporar, necessàriament, la seva acreditació.

Professorat

Baixes prolongades

En el cas de baixa oficial prolongada del professorat que imparteix l'àrea o matèria no lingüística, el seu substitut haurà d'acreditat coneixements suficients de la llengua estrangera. En cas que aquesta substitució no sigui possible per manca de professorat degudament acreditat, l'Administració educativa podrà suspendre la continuïtat de la secció a proposta de la comissió de seguiment del programa.

Horari del professorat

D'acord amb les instruccions de funcionament de centres vigents quant a la coordinació de programes d'innovació, el cap d'estudis del centre tindrà en compte:

- Per a l'elaboració dels horaris del centre, a l'inici de cada curs escolar, s'hauran de segregar amb antelació les hores corresponents a les àrees o matèries no lingüístiques, impartides pel professorat de la secció europea del departament didàctic que participi directament en aquest programa.
- El professorat de l'àrea o matèria no lingüística i el de la llengua estrangera de la secció europea amb el mateix alumnat, comptarà amb un període lectiu per a la seva coordinació.
- Es recomana que s'estableixi una sessió setmanal en la qual el professor de llengua estrangera de la secció europea acompanyi el professor de l'àrea o matèria no lingüística a l'aula per fer efectiu el seguiment comú de la programació.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- A més, en la mesura de les disponibilitats organitzatives, el professorat que desenvolupa aquest programa podrà disposar en el seu horari de fins a dues hores complementàries a l'efecte de dissenyar i elaborar materials per a la seva aplicació al programa. Aquest material quedarà arxivat al departament corresponent per a futures utilitzacions.

Cooperació internacional

Es recomana que per tal de complementar i enriquir els ensenyaments dins les seccions europees, des de la direcció dels centres es promogui la participació a activitats que incentivin la dimensió internacional de l'educació i de la formació del professorat: programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Unió Europea, agermanaments internacionals entre centres educatius, Portfolio Europeu de les Llengües, e-Twinning, intercanvis d'alumnat, formació del professorat a l'estranger, etc..

Seguiment del Programa als centres

Coordinació de la secció

La direcció del centre anomenarà un coordinador o coordinadora de la secció o de cada secció europea del centre, si escau.

Comissió interna de seguiment

A cada centre s'haurà de crear una comissió interna per al seguiment i avaluació del programa, la qual ha d'estar formada per:

- Un membre de l'equip directiu que actuarà com a president.
- El coordinador o coordinadora de la secció, o de cada secció, si escau.
- Un professor o professora implicat a la secció, o a cada secció, si escau.

La comissió anomenarà una persona portaveu que serà la responsable de les relacions amb l'Administració.

El nom dels membres de la comissió interna de seguiment, així com també el de la persona portaveu, es comunicaran a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, abans del 31 de setembre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 13

Model de clàusula de protecció de dades

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i l'art. 12 del RD 1720/2007,, amb DNI o passaport, autoritz que les dades de caràcter personal del meu fill/ de la meva filla, facilitades en el procés d'escolarització, siguin recollides i tractades en un fitxer titularitat de la Conselleria d'Educació i Cultura, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29, Palma.

La finalitat d'aquest tractament és dur a terme les gestions necessàries pròpies de les diferents unitats administratives que participen en el procés d'escolarització.

Us informam que, en qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres, mitjançant el Registre de la Conselleria, identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de Dades).

(Data, lloc i signatura)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

(Capçalera o logotip del centre)

ANNEX 14

Model de d'autorització de l'ús d'imatges de l'alumnat

El (centre) disposa a Internet d'una pàgina web i/o d'una revista on informa de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina web i/o en la revista s'hi poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals per a poder publicar fotografies on apareguin els seus fills o les seves filles i on siguin clarament identificables.

....., amb DNI o passaport....., autoritz que la imatge del meu fill/filla, pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades a la pàgina web del centre, a filmacions destinades a difusió pública no comercial o a les revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

(Lloc i data)

(Signatura)