

# Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Organització del temps escolar

22/06/2017



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

# Índex

Organització del temps escolar	4
1 Calendari escolar	4
1.1 Informació complementària per als centres que imparteixen FP, batxillerat o cicles formatius professionalitzadors d'APD	4
2 Horari del centre	4
2.1 Aspectes generals de l'horari del centre	4
2.1.1 Informació complementària per als centres públics	5
2.1.2 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes	5
2.1.2.1 Especificacions per a centres amb transport escolar	5
2.1.2.2 Especificacions per a centres sense transport escolar	5
2.1.2.3 Especificacions per a centres amb transport escolar i sense transport escolar	5
2.1.3 Activitats no lectives	5
2.2 Especificacions per als centres d'educació secundària	6
2.2.1 Règim diürn	6
2.2.1.1 Informació complementària per als centres públics	6
2.2.1.2 Informació complementària per als centres privats	6
2.2.2 Règim nocturn	7
2.3 Especificacions per als centres d'educació d'adults	7
2.4 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes	7
3 Horari dels alumnes	8
3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària	8
3.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària públics	8
3.1.2 Informació complementària per als centres d'educació primària privats	8
3.2 Assistència dels alumnes	9
3.2.1 Informació complementària per a les escoles oficials d'idiomes	9
3.3 Informació dels horaris als alumnes i a les famílies	9
3.3.1 Informació complementària per als centres d'educació secundària	10
3.3.1.1 Especificacions per als centres que imparteixen batxillerat	10
3.3.1.2 Especificacions per als centres que imparteixen cicles formatius professionalitzadors d'APD	10
3.4 Permanència dels alumnes a les dependències del centre	10
3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora	10
4 Distribució de grups i equips de mestres	11

4.1 Agrupament dels alumnes	11
4.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària i secundària	11
4.1.1.1 Especificacions per als centres públics que imparteixen ESO i batxillerat	11
4.1.2 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes	12
4.2 Equips docents	12
4.2.1 Informació complementària per als centres públics	13
5 Elaboració de l'horari	13
5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari	13
5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari	13
5.3 Aprovació	14
5.4 Difusió i publicitat	14
6 Activitats fora del recinte escolar	14
6.1 Programació	14
6.2 Comunicació als serveis territorials	15
6.3 Autorització als alumnes	15
6.4 Horari dins la jornada laboral	15
6.5 Acompanyants en les sortides	15
6.5.1 Informació complementària per als centres públics	16
6.6 Viatges escolars	16
7 Normativa d'aplicació (organització del temps escolar)	16

# Organització del temps escolar

## 1 Calendari escolar

Tots els centres educatius de nivell no universitari han d'atendir-se al calendari escolar per al curs 2017-2018, regulat per l'[Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2017-2018 per als centres educatius no universitaris de Catalunya, i que estableix, entre altres aspectes, les dates d'inici i d'acabament de les classes, l'horari en els diversos ensenyaments, les vacances escolars i els dies festius.

La concreció de la planificació de les activitats del centre al llarg del curs escolar s'aprova i s'avalua en el marc de la programació general anual de la qual forma part.

### 1.1 Informació complementària per als centres que imparteixen FP, batxillerat o cicles formatius professionalitzadors d'APD

L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior no han d'alterar el dret a l'escolarització dels alumnes de segon curs de batxillerat. Tot permetent el normal desenvolupament del procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, cal que, amb posterioritat a l'avaluació final ordinària de segon curs, tots els centres de batxillerat ofereixin activitats lectives als alumnes, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, en funció de les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'han de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'[Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, per bé que els alumnes que s'hagin inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat només hi han d'assistir fins que facin aquestes proves.

## 2 Horari del centre

L'horari del centre s'estableix d'acord amb l'[Ordre ENS/77/2016](#), de 6 d'abril, en funció dels ensenyaments que s'hi imparteixen. La programació general del centre ha d'explicitar l'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en criteris pedagògics del projecte educatiu i les prioritats concretades en la programació general anual. Les decisions en relació amb l'organització i la distribució del temps escolar han de vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a la millora dels resultats educatius.

### 2.1 Aspectes generals de l'horari del centre

L'horari del centre s'estableix d'acord amb l'[Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, en funció

dels ensenyaments que s'hi imparteixen. La programació general del centre ha d'explicitar el tipus d'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en criteris pedagògics del projecte educatiu i les prioritats concretades en la programació general anual. Les decisions, en relació amb l'organització i la distribució del temps escolar, han de vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a la millora dels resultats educatius.

### **2.1.1 Informació complementària per als centres públics**

Correspon al director o directora del centre la concreció dels horaris, escoltat el claustre i tenint en compte les característiques del centre, les prioritats del projecte educatiu i del projecte de direcció, la normativa vigent i les indicacions de caràcter general que s'inclouen en els documents esmentats.

### **2.1.2 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes**

Les normes d'organització i funcionament del centre concreten l'horari marc del centre i estableixen les hores d'entrada i de sortida dels alumnes d'acord amb la planificació de l'activitat lectiva. Correspon a cada centre determinar, en les normes d'organització i funcionament, quins són els marges horaris màxims per permetre l'entrada dels alumnes al centre més enllà de l'hora fixada per a l'inici de l'activitat escolar, excepte els casos en què s'adueixi una raó que el director o directora del centre consideri suficientment justificada.

Les modificacions excepcionals del calendari o de l'horari escolar establert amb caràcter general les ha d'autoritzar el Departament d'Ensenyament, d'acord amb el procediment especificat a l'[Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny.

#### **2.1.2.1 Especificacions per a centres amb transport escolar**

Els horaris dels centres amb alumnes usuaris del servei de transport escolar s'ha d'establir de manera que s'ajustin amb el de transport. En aquest cas el director o directora dels serveis territorials ha de determinar, amb audiència prèvia als consells comarcals, l'horari d'aquests centres.

### **2.1.3 Activitats no lectives**

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre pot programar activitats complementàries i extraescolars que han de quedar recollides en la programació

general anual. Aquestes activitats, que són de caràcter voluntari, no poden comportar als alumnes que no hi participin, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar. En el cas de les escoles públiques, i de manera excepcional, aquesta programació d'activitats (colònies escolars i sortides d'un dia) pot interferir amb el temps dedicat al suport escolar personalitzat.

## **2.2 Especificacions per als centres d'educació secundària**

### **2.2.1 Règim diürn**

Amb caràcter general, i d'acord amb les prescripcions curriculars, els centres que imparteixen ensenyaments secundaris en horari diürn han de tenir en compte el següent:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir entre els límits de les 8 a les 19 hores. Les classes s'han d'organitzar normalment en sessions de matí i tarda. Pel que fa als cicles formatius de formació professional i d'arts plàstiques i disseny, l'horari s'organitza en sessions de matí o de tarda; excepcionalment poden ser de matí i tarda, o també en altres horaris (en aquest cas, amb l'autorització prèvia dels serveis territorials corresponents o, a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació).
- Les sessions de classe s'organitzen a partir de les concrecions curriculars definides al projecte educatiu que s'hagin concretat en les normes d'organització i funcionament, com a resultat de l'aplicació del projecte educatiu, i de les assignacions horàries de les diferents matèries pel decret d'ordenació de l'ensenyament de què es tracti.
- No s'han de fer més de 3 hores seguides de classe (o 180 minuts) sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
- Indicativament, es fan 6 hores diàries de classe, 4 de les quals són al matí i 2 a la tarda, distribuïdes en el nombre de sessions de classe que estableixi el centre. En cap cas no s'han de fer més de 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes.
- Els alumnes d'ESO tenen 30 hores lectives setmanals.
- Els alumnes de batxillerat tenen 30 hores lectives setmanals, sense comptar-hi les hores corresponents al treball de recerca.

#### **2.2.1.1 Informació complementària per als centres públics**

Els instituts i les escoles d'art, com a norma general, han d'estar oberts de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que els alumnes puguin accedir als seus serveis dins l'horari i en les condicions que estableixi el consell escolar. A l'ESO, la concreció

de l'horari lectiu i de la programació d'activitats generals de centre (reunions de professors, esports, etc.) no pot comportar més de tres tardes lliures setmanals per a cada alumne, llevat dels centres que tenen autoritzada una organització horària singular.

### **2.2.2 Règim nocturn**

L'horari per impartir els estudis de batxillerat en règim nocturn és de dilluns a divendres i comença a partir de les 17 hores. Els alumnes han de fer diàriament un temps lectiu màxim de 5 hores (300 minuts, inclosos 20 minuts d'esbarjo), distribuïdes en el nombre de sessions de classe que estableixi el centre.

### **2.3 Especificacions per als centres d'educació d'adults**

L'oferta formativa s'ha de desenvolupar entre les 9 i les 22 hores i, d'acord amb les característiques del centre o aula, s'ha d'organitzar en franges horàries de matí, tarda i vespre, de dilluns a divendres. Si el nombre de docents o els espais disponibles no permeten que hi hagi oferta formativa en totes les franges horàries, cal prioritzar la franja horària en què es puguin atendre millor les demandes dels alumnes. La seva organització també ha de vetllar per afavorir el dret a la igualtat i a la no-discriminació per raó de sexe.

En els centres de formació d'adults en seu penitenciària, l'oferta formativa es desenvolupa en funció de l'organització interna general i les franges horàries del centre penitenciari.

### **2.4 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes**

La definició del marc horari general de les EOI ha de tenir en compte els elements següents:

- Cada grup d'alumnes de règim ordinari ha de tenir un mínim de quatre hores setmanals de classe en dies diferents, durant el curs acadèmic.
- Cada grup d'alumnes de règim intensiu ha de tenir l'horari equivalent a l'anterior concentrat en la meitat del curs acadèmic que escaigui.
- Cada grup de règim semipresencial (de tercer a C2) ha de tenir un mínim de 2 hores presencials setmanals.
- Cada grup de primer a cinquè, fruit de la flexibilització de cursos de règim ordinari, ha de tenir un horari equivalent a aquests concentrat en dos semestres del curs acadèmic que escaigui.
- La distribució de l'horari s'ha de mantenir dins els límits compresos entre les 8 i les 22 hores. Depenent de la modalitat del curs, les sessions de classe són d'entre 60 i

150 minuts, inclòs el canvi de classe. Per criteris pedagògics poden programar-se sessions de durada diferent, tot respectant el nombre total d'hores per curs i per idioma.

Els horaris d'obertura del centre i els horaris del personal docent i no docent s'han d'ajustar a l'activitat acadèmica, d'acord amb el marc horari general establert.

L'aplicació del pla d'estudis ha d'atènr-se al que determinen el [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, la [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, que estableix l'organització dels cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 i C2 per al perfeccionament de competències en els estudis de català per a no catalanoparlants, la [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, que estableix l'organització dels cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 d'anglès, alemany i francès i la [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, que estableix l'organització dels cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 d'italià.

La durada mínima dels ensenyaments per cada curs és de 130 hores lectives i s'ha d'incrementar d'acord amb el que permeti el calendari del curs fixat amb caràcter general. Els períodes d'exàmens finals s'exclouen del còmput total d'hores d'ensenyaments.

### **3 Horari dels alumnes**

L'horari de classes dels alumnes és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge, que en el cas de l'educació primària està regulat pel [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, i en el cas de l'educació secundària pel [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

#### **3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària**

En el cas dels alumnes d'educació primària el temps d'esbarjo es considera una activitat educativa integrada en el seu horari lectiu i, per tant, s'hi han de respectar també els principis i els criteris del projecte educatiu.

##### **3.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària públics**

En les escoles públiques, el temps dedicat al suport escolar personalitzat s'inclou en l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge del currículum establert. El temps d'esbarjo ha de ser tutelat per mestres segons la distribució horària aprovada en



el marc de la programació general anual.

### **3.2 Assistència dels alumnes**

L'assistència dels alumnes de tots els nivells educatius al centre és obligatòria ([article 22.1.a](#) de la Llei d'educació).

El centre ha de disposar de mecanismes efectius de control de l'assistència a classe i de seguiment dels alumnes.

En el cas dels alumnes menors d'edat, el centre ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies.

En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos al centre, s'ha de procurar en primer lloc la solució del problema amb l'alumne i el pare, mare o tutors legals, i, si cal, s'ha de sol·licitar la col·laboració dels professionals dels serveis educatius i dels serveis socials del municipi. (Vegeu també el document "Actuacions del centre en diversos supòsits".)

#### **3.2.1 Informació complementària per a les escoles oficials d'idiomes**

En les EOI, ateses les característiques dels alumnes i dels ensenyaments impartits, el sistema de seguiment i control d'assistència dels alumnes ha de preveure:

- El control diari de l'assistència dels alumnes a classe per part del professor o professora corresponent i la comunicació del professor o professora al director o directora del centre de les faltes d'assistència.
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part dels alumnes que tinguin absències superiors al 35% del temps lectiu, que només podran presentar-se a una prova de final de curs.

Els dos punts anteriors s'entenen sens perjudici del que puguin disposar les normes d'organització i funcionament del centre en aplicació de l'article 37.4 de la Llei d'educació i dels articles 23, 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

### **3.3 Informació dels horaris als alumnes i a les famílies**

Els responsables dels centres han d'organitzar el lliurament dels horaris als alumnes, que han d'incloure les sessions de classe i altres activitats escolars, així com el temps de descans o d'esbarjo.

### **3.3.1 Informació complementària per als centres d'educació secundària**

Així mateix, en el cas d'alumnes menors d'edat, el centre ha d'establir en les normes d'organització i funcionament del centre els mecanismes oportuns per informar degudament les famílies sobre l'horari escolar dels seus fills.

#### **3.3.1.1 Especificacions per als centres que imparteixen batxillerat**

El centre educatiu ha d'informar els alumnes de batxillerat i les famílies de les possibilitats d'anul·lar la matrícula a què fa referència l'apartat *Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat* del document "Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat".

### **3.4 Permanència dels alumnes a les dependències del centre**

Els alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i altres activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les activitats escolars habituals, els alumnes romandran al centre, i en tindrà cura el personal docent designat pel director o directora o el titular del centre.

Els alumnes d'ESO han de romandre al centre durant el temps d'esbarjo, acompanyats dels professors de guàrdia que designi el director o directora o el titular del centre. Les sortides d'alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitats escolars, que inclou el temps d'esbarjo, s'han d'autoritzar segons el procediment que cada centre estableix en les seves normes d'organització i funcionament.

#### **3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora**

En el supòsit d'absència eventual del mestre o mestra, professor o professora responsable d'una classe o activitat escolar, l'organització general del centre ha de preveure'n la substitució i l'adopció de mesures d'acord amb la seva estructura, per atendre l'absència. Aquestes mesures s'han d'incloure en les normes d'organització i funcionament del centre.

Els òrgans de coordinació didàctica han de preveure i elaborar material complementari de suport de les àrees o matèries que s'imparteixen en cadascun dels cursos de l'etapa. El mestre o mestra que faci la substitució de curta durada, en el cas de les escoles, i el docent de guàrdia, pel que fa als instituts, s'han d'encarregar de facilitar aquest material als alumnes, vetllar per la seva realització i recollir-lo en finalitzar la sessió, per tenir-lo en compte en l'avaluació dels alumnes.

En el cas d'absència d'un docent, prevista amb prou antelació, ell mateix ha de ser l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que els alumnes han de fer durant les classes que no pugui impartir. El docent ha de fer arribar aquestes activitats al cap d'estudis o al coordinador o coordinadora corresponent, el qual ha de donar les instruccions adequades als docents de guàrdia perquè les portin a terme.

En el cas dels cicles formatius de grau superior, els d'arts plàstiques i disseny i les escoles oficials d'idiomes, el centre ha de precisar l'adequació d'aquestes mesures a la singularitat dels alumnes i dels grups.

## **4 Distribució de grups i equips de mestres**

### **4.1 Agrupament dels alumnes**

L'activitat docent del centre s'organitza en funció del projecte educatiu i, en el cas dels centres públics, de les concrecions previstes al projecte de direcció vigent, a partir de l'agrupament dels alumnes; la confecció d'horaris es fa d'acord amb les prescripcions curriculars que s'estableixen en la normativa vigent, amb els criteris de les normes d'organització i funcionament del centre i en funció de l'especialitat i la preparació específica dels professors.

L'organització dels alumnes en grups s'ha d'establir d'acord amb els criteris definits en les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'autonomia pedagògica i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva. Així mateix, aquests agrupaments a l'aula s'han de fer de manera equilibrada, segons el que estableix el [Pla per a la igualtat de gènere en el sistema educatiu](#) (aprovat per Acord de Govern de 20 de gener de 2015).

#### **4.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària i secundària**

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan, en l'educació bàsica, aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i el projecte de direcció, i les necessitats que s'hi reconeixen ([article 79.3](#) de la Llei d'educació). La composició de cada agrupament d'alumnes pot ser revisada pel centre durant el curs en funció de les necessitats dels alumnes i dels resultats de l'avaluació contínua.

##### **4.1.1.1 Especificacions per als centres públics que imparteixen ESO i batxillerat**

Els recursos de plantilla assignats als centres públics que imparteixen ESO permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, en les matèries de Tecnologia i Ciències de la Naturalesa (de primer a tercer d'ESO) i de Llengua

Estrangera (en tota l'etapa). Aquesta opció metodològica no exclou altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar per facilitar l'aprenentatge d'aquestes matèries i que requereixin recursos equivalents.

De la mateixa manera, els recursos assignats a l'organització de les matèries optatives (de primer a tercer d'ESO) i de les optatives específiques i del projecte de recerca (de quart curs d'ESO) permeten que la mitjana de la ràtio del grup en aquestes matèries no superi els 20 alumnes.

Cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores de professors perquè es dediquin a l'atenció a la diversitat dels alumnes, en què s'inclouen els alumnes amb necessitats educatives específiques. La distribució d'aquestes hores s'ha d'orientar al desenvolupament de les competències bàsiques, especialment les de caràcter lingüístic i matemàtic. Les hores assignades a cada centre estan en proporció amb el nombre de grups d'ESO i del grau de complexitat dels alumnes. Aquestes hores tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen i no fer baixar la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri.

Així mateix, els recursos de plantilla assignats als centres públics que imparteixen batxillerat permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, en les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i en Llengua Estrangera, quan el grup sigui de més de 25 alumnes. A segon de batxillerat, el desdoblament dels grups també inclou les matèries de Llengua Catalana i Literatura i Llengua Castellana i Literatura. Així mateix, en el conjunt de matèries optatives que no siguin de modalitat, els recursos permeten que la mitjana d'alumnes per grup sigui de 20. Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar per facilitar l'aprenentatge d'aquestes matèries i que requereixin recursos equivalents.

#### **4.1.2 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes**

Als ensenyaments d'idiomes, la matrícula, la confecció dels grups i l'elaboració dels horaris s'atenen al nombre de grups (per llengües i nivells) autoritzats pel Departament d'Ensenyament per a cada EOI i les franges horàries es confeccionen a partir de la demanda dels usuaris, on cal prioritzar els recursos en les franges de màxima aflluència al centre.

#### **4.2 Equips docents**

L'organització dels equips docents s'ha d'orientar a facilitar el desenvolupament del projecte educatiu i l'assoliment de les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu de tots els alumnes. Aquesta organització ha de permetre potenciar l'atenció a la diversitat i l'acció tutorial, així com aprofundir en els aspectes que el centre, a partir dels resultats educatius i de les avaluacions diagnòstiques, hagi prioritzat.

Les normes d'organització i funcionament del centre han de preveure els criteris que cal tenir en compte per organitzar els equips docents, entre els quals s'ha de considerar que el nombre de mestres o professors diferents per a cada grup sigui el mínim, especialment en els primers cursos, per evitar la dispersió i afavorir la coherència didàctica i l'avaluació integrada.

#### **4.2.1 Informació complementària per als centres públics**

En els centres públics el director o directora ha de vetllar per una gestió adequada dels recursos de personal i materials que permetin el desenvolupament correcte de l'acció educativa i tutorial d'acord amb el que estableix el projecte educatiu del centre, havent escoltat el claustre en relació amb els criteris corresponents (vegeu també el document "Gestió del personal docent").

### **5 Elaboració de l'horari**

#### **5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari**

Els criteris per elaborar l'horari s'estableixen d'acord amb el contingut de l'article 22 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius i es recullen en les normes d'organització i funcionament del centre.

Correspon al claustre de professors aprovar els criteris pedagògics que s'han de seguir en l'elaboració dels horaris dels grups d'alumnes i dels professors, d'acord amb el procediment establert a les normes d'organització i funcionament del centre.

#### **5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari**

L'elaboració de l'horari és responsabilitat de l'equip directiu, el qual ha de prioritzar els objectius del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció vigent, considerant l'ordenació de les activitats educatives prèviament establertes a les normes d'organització i funcionament del centre. En elaborar els horaris dels docents s'han de tenir en compte tant les hores lectives com la resta d'horari fix (vegeu el document "Gestió del personal docent"). Els horaris han de tenir en compte el següent:

- preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, la coordinació dels equips docents i l'atenció tutorial d'alumnes i les famílies, d'acord amb les característiques dels ensenyaments i etapes;
- garantir que en cada període de classe, i durant el temps de descans o d'esbarjo, hi hagi el personal de guàrdia necessari per assegurar una correcta atenció als alumnes segons les característiques físiques i d'ocupació del centre;
- atendre altres aspectes relacionats amb la gestió i la coordinació que l'equip

directiu prioritzi, com la tutoria de la formació en centres de treball i estades en empreses, el manteniment de laboratoris, aules de tecnologia i aules específiques i la coordinació, si escau, de programes d'innovació que desenvolupi el centre;

- els acords conjunts que es prenguin en relació amb els centres del municipi.

En l'horari dels docents cal respectar un mínim d'una hora d'interrupció al migdia per a les jornades que es faci l'horari partit.

En les normes d'organització i funcionament dels centres s'ha de preveure una compensació horària, que no suposi reducció lectiva, per als docents membres electes del consell escolar en compensació per l'assistència a les reunions i per l'exercici de les seves responsabilitats.

En l'horari dels membres de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però durant tot l'horari lectiu i, si s'escau, interlectiu del migdia, ha de ser present al centre un membre de l'equip directiu. Excepcionalment es pot delegar aquesta presència en un òrgan unipersonal de coordinació.

En els períodes no lectius dels mesos de juny, juliol i setembre, mentre el centre romangui obert per raó de tasques organitzatives, acadèmiques i d'atenció al públic hi ha d'haver necessàriament un membre de l'equip directiu.

### **5.3 Aprovació**

El director o directora del centre aprova provisionalment l'horari i el claustre ha de comprovar-ne l'adequació als criteris pedagògics prèviament establerts. En cas contrari, s'han de fer les correccions oportunes a l'horari tan aviat com sigui possible, sens perjudici de la seva validesa provisional mentre no s'hagi esmenat.

L'horari definitiu s'incorpora a la programació general anual per a l'aprovació definitiva.

### **5.4 Difusió i publicitat**

Els horaris dels professors, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa formen part de la programació general anual i, per tant, el director o directora ha de preveure els mecanismes adequats per a la difusió i publicitat corresponents entre els membres de la comunitat escolar, en el marc del pla de comunicació del centre.

## **6 Activitats fora del recinte escolar**

### **6.1 Programació**

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

## **6.2 Comunicació als serveis territorials**

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

## **6.3 Autorització als alumnes**

Els alumnes menors d'edat que participen en activitats fora del centre necessiten l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual, sempre que es comuniquin prèviament les sortides a les famílies, d'acord amb el que es reculli a les normes d'organització i funcionament. Cal garantir sempre que les famílies reben la informació adequada sobre l'abast de l'activitat organitzada fora del centre en què participen els alumnes. Cal una autorització específica per a les sortides que impliquen pernoctar fora del domicili familiar.

## **6.4 Horari dins la jornada laboral**

L'horari de les activitats programades i que consten a la programació general anual ha de respectar la jornada laboral setmanal de dilluns a divendres, de 37 hores i 30 minuts, i té la mateixa obligatorietat per als professors que l'horari habitual de feina.

## **6.5 Acompanyants en les sortides**

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament un mestre o mestra o professor o professora, llevat de les sortides en què la programació general anual determini altres condicions que exigeixen una ràtio superior en el nombre d'acompanyants, valorades les condicions de seguretat i els requeriments de protecció dels alumnes.

Quan es desenvolupi una activitat fora del centre, programada per a un col·lectiu d'alumnes i hi hagi alumnes d'aquest col·lectiu que no hi participin, el centre ha d'organitzar l'atenció educativa d'aquests, d'acord amb el protocol que determinin les normes d'organització i funcionament per a aquests supòsits.

### **6.5.1 Informació complementària per als centres públics**

Per als centres públics, la relació màxima d'alumnes/mestres, professors o acompanyants per a les sortides ha de ser la següent:

- Segon cicle d'educació infantil: 10/1
- Primer, segon, tercer i quart d'educació primària: 15/1
- Cinquè i sisè d'educació primària i ESO: 20/1
- Ensenyaments postobligatoris: 25/1

En cas que les activitats es prolonguin més d'un dia, les relacions màximes són:

- Segon cicle d'educació infantil: 8/1
- Primer, segon, tercer i quart d'educació primària: 12/1
- Cinquè i sisè d'educació primària: 18/1

Amb caràcter excepcional, el director o directora del centre, escoltat el consell escolar, i amb motivació adequada i valorades les implicacions de seguretat i de protecció dels alumnes, podrà, per a una activitat concreta, acordar el canvi d'aquestes relacions màximes. Si no es compleixen aquests requisits, no es pot superar la relació establerta amb caràcter general.

Per a alumnes amb necessitats educatives especials, correspon al centre adaptar les relacions esmentades en el paràgraf anterior a les característiques específiques dels alumnes, de manera que no comportin una càrrega per a les seves famílies. Les relacions adaptades han de quedar recollides a les normes d'organització i funcionament del centre.

### **6.6 Viatges escolars**

En la franja d'edats en què és d'aplicació, les activitats que es facin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que aquestes activitats constin en la programació general anual vigent i es facin dins de l'Estat. Per a viatges escolars internacionals i intercanvis escolars internacionals, cal consultar-ho als CAISS (centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social).

En viatges a l'estranger, a més, s'ha de garantir que els alumnes disposen prèviament dels documents preceptius (passaport, visat...). Si l'alumne és menor d'edat, cal disposar de l'autorització expressa del pare, la mare o del tutor o tutora legal. Aquesta autorització és un formulari que s'ha d'emplenar i ha d'estar segellat i signat per un agent dels mossos d'esquadra per tenir validesa. Es tramita a les comissaries i té una validesa de tres mesos a partir de la data d'expedició.

## **7 Normativa d'aplicació (organització del temps escolar)**



- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació: títols III, V, VI, VII, IX i X (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009)
- [Decret 181/2008](#), de 9 setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.09.2008)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.06.2015)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC 6945, de 28.08.2015)
- [Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2017-2018 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 7384, de 6.6.2017)
- [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, d'organització experimental dels cursos d'actualització i especialització per al perfeccionament de competències en els estudis de català per a no catalanoparlants i les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 5642, de 3.6.2010)
- [Resolució FNS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'alemany, d'anglès i de francès, i s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 6168, de 11.7.2012)
- [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'italià (DOGC núm. 7131, de 31.5.2016).