

RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2005, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs 2005-2006.

Per tal d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctico-pedagògics, participatius i de gestió dels centres docents privats d'educació infantil i primària i d'educació especial, i sense perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

Resol:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs escolar 2005-2006, en el termes establerts en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Els directors i directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 1 de juliol de 2005

Ramon Martínez i Deu
Secretari general

ÍNDEX

ANNEX 1

I. Organització general del centre

1. **Prioritats generals**
2. **Integració escolar i social de l'alumnat**
 - 2.1. Consolidar la llengua catalana i l'aranès, si escau, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe
 - 2.2. Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència
 - 2.3. Promoure la igualtat d'oportunitats per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació
 - 2.4. Coordinador/a lingüístic/a, d'interculturalitat i de cohesió social del centre
 - 2.5. Plans educatius d'entorn
3. **Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat**
 - 3.1. Atenció a la diversitat
 - 3.2. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
 - 3.2.1. Unitats de suport a l'educació especial
 - 3.2.2. Unitats d'educació especial
 - 3.2.3. Escolaritat compartida
 - 3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut
 - 3.3.1. Acollida i integració
 - 3.3.2. Aula d'acollida
 - 3.3.3. Adaptacions del currículum
 - 3.3.4. Avaluació

- 3.3.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida
- 3.3.6. Incorporació de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers
- 3.4. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades
 - 3.5. Adaptacions i modificacions del currículum
 - 3.6. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial
4. **Plans estratègics**
5. **Projectes d'innovació educativa**
6. **Avaluació del centre**
7. **Coordinació entre primària i secundària**
8. **Programació general del centre**
9. **Unitats de programació**

II. Currículum

1. **Decrets d'aplicació**
2. **Hàbits i normes a l'educació infantil**
3. **Llengua**
 - 3.1. La llengua oral
 - 3.2. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura
 - 3.3. La lectura
4. **Matemàtiques**
5. **Llengües estrangeres**
6. **Competències bàsiques**
7. **Tecnologies de la informació i de la comunicació**
8. **Avaluació i promoció de l'alumnat**

III. Organització del curs

1. **Horari del centre**
2. **Horari de l'alumnat**
3. **Horari del professorat**
4. **Dedicació horària dels òrgans de govern**
5. **Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees**
6. **Mestres especialistes**
 - 6.1. Mestres especialistes de música
 - 6.2. Mestres especialistes d'educació física
 - 6.3. Mestres especialistes de llengua estrangera
 - 6.4. Mestres especialistes d'educació especial
 - 6.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge
 - 6.6. Mestres d'unitats de suport a l'educació especial
7. **Altres personal de suport**
 - 7.1. Personal de suport a l'educació especial
 - 7.2. Tècnics d'educació infantil

IV. Zones escolars rurals

1. **Mestres especialistes itinerants**
2. **Reunions de claustre de la zona escolar rural**
3. **Dedicació horària dels òrgans de govern**
4. **Substitucions**

V. Aspectes generals

1. **Drets i deures dels alumnes**
2. **Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies**
3. **Ensenyament de la religió**
4. **Llibres de text**
5. **Simultaneïtat dels estudis d'educació primària i estudis de dansa**
6. **Assistència del professorat**
7. **Salut i seguretat**
 - 7.1. Farmaciola
 - 7.2. Administració de medicaments a alumnes
 - 7.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

- 7.4. Prevenció de riscos laborals
- 7.5. Plans d'emergència
- 7.6. Programa de salut
- 7.7. Control de plagues
8. **Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents**
 - 8.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o drets particulars
 - 8.2. Responsabilitat civil
9. **Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat**
10. **Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre**
11. **Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre**
12. **Criteris d'actuació en situacions singulars**
13. **Gestió econòmica del centre**
14. **Ús d'imatges d'alumnes**
15. **Participació de les famílies**

VI. Formació permanent del professorat

1. **Programes d'ajuts individuals i llicències d'estudi**

VII. REFERENTS NORMATIUS

ANNEX 2

Model de notificació d'accident laboral

ANNEX 1

I. Organització general del centre

Els centres docents han d'establir, en el marc dels seus projectes educatiu i curricular, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es duiguin a terme, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites poden constituir objectius o projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals dels centres han d'explicitar les actuacions que es duran a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

1. Prioritats generals

Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris que cal consolidar en tots els centres:

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.
- L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives de l'alumnat i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.
- L'assoliment, per part de tot l'alumnat, d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.
- L'impuls de l'aprenentatge de les llengües estrangeres introduint, amb caràcter general, la llengua estrangera en el cicle

inicial de l'educació primària i avançant en experiències d'introducció de la llengua estrangera al parvulari i d'ús de la llengua estrangera en àrees no lingüístiques, segons el projecte del centre.

- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.

- La integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge de continguts vinculats a la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura.

- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

Els projectes educatiu i curricular dels centres han de contenir aquestes prioritats i les programacions generals del centre han d'incloure les actuacions per a la seva implementació.

2. Integració escolar i social de l'alumnat

D'acord amb l'objectiu general del Pla per a la Llengua i la Cohesió social cal garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb independència de la llengua, cultura, condició social i origen, a partir de tres eixos:

- Consolidar la llengua catalana i l'aranès, si escau, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe.

- Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència.

- Promoure la igualtat d'oportunitats per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació.

Així mateix, cal la prioritització del treball en xarxa amb la resta d'agents i col·lectius que formen la xarxa escolar i la xarxa local per aconseguir la coherència i la continuïtat en l'educació de l'alumnat.

Els centres educatius han de revisar i adequar el projecte educatiu, el projecte lingüístic i la resta de documents de gestió per desenvolupar aquests tres eixos.

- El projecte educatiu ha de potenciar una educació per a la cohesió social, basada en la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i en els elements que garanteixen la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tot l'alumnat.

- El projecte lingüístic ha de garantir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística de l'alumnat, vetllant per l'ús del català com a vehicle d'ensenyament-aprenentatge i com a llengua de relació en tots els àmbits.

- El projecte curricular ha de desenvolupar un currículum obert que doni resposta a les necessitats reals de tot l'alumnat, des d'una òptica intercultural i amb un enfocament metodològic adequat en un context de diversitat lingüística i cultural.

- El reglament de règim intern ha de recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, el respecte a la di-

versitat i la igualtat d'oportunitats i ha d'organitzar els recursos necessaris per portar a terme els objectius del Pla per a la Llengua i la Cohesió social al centre.

- El Pla d'acollida i d'integració ha de comprendre un conjunt sistemàtic d'actuacions que permeti la incorporació de tot l'alumnat a la vida i a la dinàmica ordinària del centre. També ha d'incloure un protocol específic per a l'alumnat nouvingut o amb risc de marginació. Aquest protocol ha d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats de l'alumnat (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.

- L'acció tutorial ha de garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tot l'alumnat en contextos multiculturals.

- La programació general del centre ha d'incloure objectius i actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre tots els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats de l'alumnat socioculturalment desfavorit i la implicació i la interacció amb l'entorn.

El centre ha de planificar una formació permanent adreçada a tots els membres de la comunitat educativa que garanteixi l'assoliment dels tres eixos del Pla per a la Llengua i la Cohesió social.

Així mateix, tots els centres han de disposar d'un fons de documentació bàsic (bibliografia, orientacions metodològiques, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua catalana, la millora de la didàctica de l'ensenyament de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres matèries, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.

El centre ha de garantir els espais de coordinació i un sistema de traspàs d'informació efectiu i fluid entre els membres de la comunitat educativa que intervenen en l'educació de l'alumnat nouvingut o en risc de marginació.

Els centres docents s'han de coordinar amb els centres pròxims i col·laborar amb l'entorn per planificar conjuntament actuacions específiques que afavoreixin la cohesió social promovent l'ús de la llengua catalana, l'educació intercultural i la igualtat d'oportunitats.

2.1. Consolidar la llengua catalana i l'aranès, si escau, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe

Per assegurar aquest objectiu, el centre docent ha de:

- Utilitzar la llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, i l'aranès a la Val d'Aran, normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge en totes les activitats internes i externes de la comunitat educativa: les activitats orals i escrites, les exposicions del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'aprenentatge i d'avaluació han d'ésser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els

informes, les comunicacions..., han d'ésser també en llengua catalana.

- Establir pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa i garantir que totes les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin en llengua catalana, sense perjudici que s'arbitrin mesures de traducció en el període d'acollida de les famílies de l'alumnat nouvingut.

- Explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües en el currículum.

- Reflectir en la programació de l'àrea de llengua el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació. Les estructures lingüístiques comunes de llengua catalana i llengua castellana han d'introduir-se en la llengua d'aprenentatge evitant repeticions en les dues llengües. Les competències lingüístiques que tenen un caràcter transversal han de tractar-se des de les diferents àrees.

- Garantir que les metodologies i els agrupaments de l'alumnat afavoreixin les interaccions comunicatives per millorar l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana, potenciant activitats d'ús de la llengua no directament relacionades amb l'activitat ordinària del centre.

- Ajustar l'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana a la realitat sociolingüística de l'alumnat del centre.

- Impartir la resta d'àrees en llengua catalana, a excepció de la llengua castellana i de les llengües estrangeres, i d'aquelles àrees en què així estigui establert en els centres que disposin d'un projecte específic per a impartir alguna àrea en llengua estrangera.

- Tenir com a objectiu fonamental que tot l'alumnat assoleixi una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria pugui utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials i comprendre i produir missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi escollit en el projecte lingüístic.

- Transmetre la importància del plurilingüisme i la necessitat d'usar la llengua catalana com a llengua comuna de cohesió social. Potenciar el respecte per totes les llengües, la importància de la diversitat lingüística i cultural i la necessitat de preservació de les llengües minoritàries.

- Facilitar a l'alumnat, dins de l'horari extraescolar i d'acord amb els criteris establerts pel Departament d'Educació i pel projecte lingüístic, el coneixement de les llengües de la nova immigració.

- Assegurar que els infants d'educació infantil i del cicle inicial d'educació primària, els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana, siguin escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció individualitzada. Els mestres del cicle s'han d'organitzar per donar aquesta atenció, de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. La direcció del centre comunicarà als

serveis territorials corresponents les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials prendran les mesures que considerin adequades per a atendre-les.

2.2. Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència

L'educació intercultural implica un model educatiu que potencia la cultura del diàleg i de la convivència, i ajuda a desenvolupar la consciència i el sentiment d'igualtat com a condició prèvia per al coneixement i el respecte de les diferències culturals.

El centre educatiu ha de tenir com a objectiu fonamental que tot l'alumnat, els de la cultura majoritària i els de les minoritàries, mitjançant qualsevol àrea curricular, desenvolupin les aptituds i les actituds que els capaciten per a viure en la nostra societat multicultural i multilingüe.

Per assolir aquest objectiu cal que el centre docent:

- Possibiliti que tot l'alumnat senti que forma part de la societat catalana, sense perdre els referents propis.
- Fomenti les actituds d'obertura que faciliten l'enriquiment personal i cultural. Ajudi a superar estereotips i prejudicis respecte a persones i grups diferents. Subratlli les semblances i fomenti el respecte pels valors, creences i comportaments de les diverses cultures en el marc de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels Drets de l'Infant.
- Expliciti els continguts interculturals a les àrees curriculars.
- Desenvolupi una actitud crítica vers qualsevol cultura tant la pròpia com l'aliena.
- Incentivi la participació escolar de tot l'alumnat i llurs famílies, eviti qualsevol tipus de marginació i potenciï la convivència i la cooperació entre alumnes de cultures familiars diverses, dins i fora de l'escola
- Desenvolupi habilitats per a la convivència, necessàries a l'hora de participar en la vida ciutadana multicultural i es preocupi per la integració socioafectiva de tot l'alumnat.

2.3. Promoure la igualtat d'oportunitats per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació

Cal crear en els centres docents les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat i evitar qualsevol tipus de marginació i exclusió.

Per a assolir aquest objectiu el centre docent ha de:

- Garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb especial atenció a l'alumnat amb més risc d'exclusió social, vetllant per obtenir-ne el màxim rendiment escolar, mitjançant les eines disponibles i mostrant expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquest alumnat.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat.
- Detectar les necessitats específiques de l'alumnat (físiques, afectivorelacionals,

psicològiques, cognitives i socials) i preveure'n la tutorització efectiva, fent una èmfasi especial en l'alumnat amb risc d'exclusió, vetllant pels aspectes afectius, emocionals i relacionals.

- Garantir la no discriminació per raons econòmiques, facilitant la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i assegurant que tot l'alumnat disposi del material escolar necessari i tingui accés a les activitats complementàries i extra-escolars programades pel centre.

- Fomentar la integració social de l'alumnat i les famílies col·laborant en un treball en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat educativa i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un Pla educatiu d'entorn.

2.4. Coordinador/a lingüístic/a, d'interculturalitat i de cohesió social del centre

A fi de potenciar el Pla per a la Llengua i la Cohesió social el director/a del centre nomenarà, com a referent, un coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, que desenvoluparà les funcions següents:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu basat en el plurilingüisme.
- Col·laborar en l'actualització dels documents de centre (PEC, PLC, PCC, RRI, Pla d'acollida i integració, programació general del centre...) i en la gestió d'actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el centre.
- Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.
- Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Participar, si escau, en les comissions de treball derivades del Pla educatiu d'entorn.
- Assumir funcions que es deriven del Pla per la Llengua i la Cohesió social, per delegació de la direcció del centre.

2.5. Plans educatius d'entorn

El Departament d'Educació, per donar una resposta integrada i comunitària a les necessitats educatives dels membres més joves de la nostra societat amb una proposta educativa innovadora, ha posat en marxa, durant el curs 2004-2005, els plans educatius d'entorn amb caràcter experiencial a 25 localitats, amb la intenció

d'estendre'ls a tot el territori català, creant una xarxa de suport a la comunitat educativa que permeti un treball d'entorn escolar amb la col·laboració dels diferents serveis i recursos municipals i d'altres institucions o entitats d'àmbit social, cultural o esportiu.

El pla educatiu d'entorn és un sistema de cooperació educativa que vol donar resposta a les múltiples necessitats de la nostra societat dinamitzant, potenciant i desenvolupant actuacions coordinades en l'àmbit formal, informal i no formal amb l'objectiu d'aconseguir l'educació integral de l'alumnat i promoure la cohesió social a través de l'educació intercultural i l'ús de la llengua catalana en un marc multilingüe.

El centre educatiu, malgrat totes les seves limitacions, és l'element bàsic per aconseguir educar per a la ciutadania, fent possible l'autonomia i el desenvolupament de tot l'alumnat en el marc d'una societat catalana plural.

Per aconseguir aquest objectiu el centre educatiu ha de:

- Fomentar la participació dels membres de la comunitat escolar en els processos de presa de decisions del Pla educatiu d'entorn.
 - Promoure la creació d'una comissió del consell escolar de centre per dinamitzar actuacions de la comunitat educativa relacionades amb el Pla educatiu d'entorn.
 - Coordinar-se i col·laborar amb la xarxa escolar: els serveis educatius i els centres escolars de la zona.
 - Adequar el projecte educatiu de centre al projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballin al centre i els de la resta d'activitats: esportives, culturals i de lleure.
 - Incloure en el programació general del centre les actuacions previstes en el Pla educatiu d'entorn.
 - Fer conèixer a la comunitat local les actuacions del centre respecte als objectius del Pla educatiu d'entorn.
 - Participar de manera efectiva en la xarxa comunitària i col·laborar amb els diferents serveis municipals i amb altres institucions o entitats de la localitat en l'organització i desenvolupament d'actuacions conjuntes que fomentin l'ús de la llengua catalana, l'educació intercultural i la cohesió social.
 - Facilitar la participació del professorat en les comissions de treball del Pla educatiu d'entorn.
 - Facilitar els espais i els recursos del centre per al desenvolupament del treball d'entorn.
 - Estimular la participació de l'alumnat i de les famílies en les actuacions i activitats del Pla educatiu d'entorn.
- El procés progressiu previst per a l'expansió de plans educatius d'entorn implica que tots els centres, malgrat que molts encara no pertanyin a un Pla educatiu d'entorn, han d'iniciar la col·laboració amb l'entorn i s'han d'implicar en un treball en xarxa a nivell de zona per tal de donar una resposta coherent a les necessitats de l'alumnat i assegurar la continuïtat educativa en tots els àmbits.

3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i les alumnes, i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

3.1. Atenció a la diversitat

A l'educació primària és important que tot l'alumnat assolixi un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar.

Per tant, en el temps destinat a l'atenció a la diversitat caldrà prioritzar l'atenció a l'alumnat que mostra dificultats en l'assoliment d'aquestes competències, especialment al que passa de curs o promoció de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, i adoptar les estratègies més convenients per aconseguir-ho, considerant, si escau, la possibilitat de continuar un any més en qualsevol dels cursos o cursos de l'etapa per a garantir-ne l'assoliment. Cal que el professorat, amb la col·laboració dels equips d'assessorament psicopedagògic (EAP), detecti, com més aviat millor, les dificultats d'aprenentatge dels alumnes i les alumnes i estableixi les corresponents mesures d'intervenció per tal d'evitar el progressiu desfasament de l'alumnat al llarg dels cursos.

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

A més del professorat de suport, els centres docents han de destinar prioritàriament les hores del professorat del centre que quedin disponibles, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents cicles, a l'atenció específica de l'alumnat que presenti més necessitats.

Cal una planificació global del centre quant a les mesures d'atenció a la diversitat de l'alumnat, quant a la concreció per a cada alumne o alumna dels objectius i les estratègies d'intervenció i quant als criteris per a la seva avaluació. La constitució d'una comissió d'atenció a la diversitat pot afavorir aquest procés.

Atesa la seva rellevància en els processos d'aprenentatge, l'atenció a la diversitat se centrarà fonamentalment a reforçar el desenvolupament de la llengua oral a parvulari, l'assoliment de la lectura i l'escriptura al cicle inicial de l'educació primària i el desenvolupament de la comprensió lectora i l'expressió oral i escrita, així com el raonament matemàtic i la resolució de problemes als cicles mitjà i superior. Convé, en aquest sentit, prioritzar activitats com:

- Llengua oral: exercitació de l'expressió oral amb la narració de fets i historietes, la descripció d'elements i situacions, l'explicació de vivències, la descripció de persones, elements i situacions, l'expressió de desigs i sentiments...; lectura expressiva per part del mestre/a de contes i narracions; realització de converses interactives, fent un especial èmfasi en l'estructuració de les idees, la correcció fonètica i sintàctica...

- Lectura i escriptura: realització de diferents tipus de lectura (en veu alta, silenciosa, individual, en grup...); realització de lectures expressives per part del mestre/a; anticipació de continguts; treball de l'entonació, el ritme i la dicció...; reescriptura de textos (compleció de buits d'un text, confecció de paraules a partir de lletres i de frases a partir de paraules, etc.)...

- Comprensió lectora: activitats de descodificació i de percepció per eixamplar el camp visual, desenvolupar la discriminació i l'agilitat mental...; ús de textos diversos (llibres de text, revistes, diaris, mitjans informàtics...), de diferents àrees; treball abans de la lectura (objectius, formulació d'hipòtesis a partir de títols, imatges...), durant la lectura (lèxic, relació entre paràgrafs...) i després de la lectura (comprensió inferencial i crítica)...

- Expressió oral i escrita: realització de produccions de contextos diversos (diferents àrees i diferents tipus de textos); sistematització dels processos d'elaboració-contextualització (finalitat, extensió, llenguatge...), planificació (idees, estructura, recursos...), textualització (exemples, complementació, organització...) i revisió (idees, coherència, correcció lingüística, etc.)...

- Raonament matemàtic: representació de nombres (donar suport visual a les relacions numèriques, col·locar nombres en una recta...), activitats de càlcul mental (memorització de resultats de quantitats reduïdes que puguin aplicar-se a situacions diverses, aproximacions i estimacions, agrupaments de nombres seguint un criteri...), verbalització d'estratègies i processos emprats...

- Resolució de problemes: identificació i interpretació de problemes (formulació de preguntes, síntesi de la informació, representacions del problema...), emprar estratègies de resolució (replantejament del problema amb dades més petites, valoració d'alternatives...), verbalitzar el procés de resolució emprat, valorar el resultat obtingut...

- Els mitjans informàtics són una eina potent per treballar processos de producció escrita –elaboració i reelaboració del text, correcció ortogràfica...– i l'accés a la selecció d'informació. Així mateix, el treball entre iguals parelles o petits grups pot afavorir la millora de la comprensió lectora i de les produccions escrites de l'alumnat. La intervenció de dos professors a l'aula pot afavorir una atenció més individualitzada i la realització d'activitats més interactives.

Els EAP han de col·laborar amb els equips docents de cada cicle en la planificació global d'aquests aprenentatges i en la concreció d'estratègies d'intervenció

amb l'alumnat que presenti dificultats en el seu assoliment.

Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP), que estan situats en entorns socials i econòmics desfavorits i, per tant, imparteixen ensenyaments a un nombre elevat d'alumnes que tenen especials dificultats per assolir els objectius generals a causa de les seves condicions socials i culturals, han d'optimitzar l'increment de recursos humans de què disposen i l'autorització per mantenir grups d'alumnes amb una ràtio inferior a l'establerta amb caràcter general, a fi d'aplicar mesures metodològiques i d'organització, que han d'anar des de les més ordinàries fins a les més específiques, per atendre la diversitat de l'alumnat.

3.2. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals d'integració escolar i educació inclusiva, l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials s'ha de proporcionar, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per a possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals, als aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques.

L'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i ha de formar part de la seva planificació. L'aprenentatge cooperatiu, la intervenció de més d'un professional a l'aula, la planificació individualitzada de l'activitat dels alumnes, la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres poden afavorir la inclusió de tot l'alumnat a l'aula ordinària.

Els mestres d'educació especial han de prioritzar l'atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials en els entorns escolars ordinaris.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta d'alumnat ordinari. Les adaptacions curriculars individualitzades, i si escau les modificacions del currículum, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquest alumnat, tenint en compte, en el marc dels objectius del curs, del cicle i de l'etapa, l'assoliment de les competències que afavoreixen l'autonomia per a l'aprenentatge i el desenvolupament personal i social.

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

En la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials es tindrà especialment en compte l'assoliment de les competències bàsiques (la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, l'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i l'autonomia en el treball escolar), el desenvolupament personal i social (adaptació a l'aula ordinària,

grup específic, grup reduït) i l'adquisició d'hàbits d'autonomia i de treball (autonomia personal, ordre, treball, planificació de tasques).

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

La implicació de les famílies i la sistematització dels aspectes que es tracten i els acords que es prenen seran essencials per a poder fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat.

A l'apartat d'observacions de les actes d'avaluació i en l'expedient acadèmic s'hi faran constar l'àrea o les àrees del curs en què l'alumne/a ha seguit una adaptació o una modificació curricular. Així mateix, a la pàgina 12 del llibre de qualificacions de l'ensenyament bàsic –observacions sobre l'escolaritat– es consignaran els cursos en què l'alumne/a hagi seguit una adaptació o una modificació del currículum.

3.2.1. Unitats de suport a l'educació especial

Els centres ordinaris que escolaritzin un grup de més de quatre alumnes amb necessitats educatives especials greus i permanents, susceptibles d'ésser escolaritzats en centres específics, es dotaran amb unitats específiques de suport a l'educació especial. Els professionals assignats a aquestes unitats han de prioritzar l'elaboració, coordinadament amb el professorat del grup ordinari, de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup i l'acompanyament d'aquests alumnes, quan calgui, en les activitats a l'aula ordinària, col·laborant en el procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en petit grup, quan els alumnes ho requereixin.

Per facilitar la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats de l'aula ordinària, cal que en la planificació del treball del grup classe es prevegin diferents formes de participació segons les diverses possibilitats d'aprenentatge de l'alumnat.

Cadascun dels alumnes amb necessitats educatives especials ha d'estar assignat a un grup ordinari. L'especificitat del procés d'aprenentatge d'aquest alumnat fa necessària la realització d'adaptacions curriculars individualitzades i modificacions del currículum que tinguin en compte les seves possibilitats i tinguin la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu procés d'aprenentatge. Correspon al tutor del grup classe, conjuntament amb el professorat de la USEE i la col·laboració de l'EAP, concretar l'atenció que es donarà a aquest alumnat.

El mestre o la mestra de la USEE ha de col·laborar amb el tutor del grup ordinari realitzant la tutoria individual dels alumnes que atén i el seguiment del seu procés d'aprenentatge. Els professionals de la USEE han d'aportar a la comissió d'avaluació tota la informació sobre l'evolució

de l'alumne/a en aquelles àrees en què tingui una intervenció directa, aportant elements per a la valoració dels aprenentatges i el seu procés de maduresa. Així mateix, tot el professorat que imparteixi docència a l'alumne/a ha d'aportar les valoracions corresponents.

3.2.2. Unitats d'educació especial

Les unitats d'educació especial són unitats específiques ubicades en centres ordinaris per a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials. El professorat de la UEE atén els alumnes com a grup específic, compartint determinades àrees o activitats amb els grups ordinaris.

Les unitats d'educació especial han d'incrementar progressivament la participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats dels grups ordinaris prioritzant, sempre que sigui possible, l'atenció a l'alumnat en els entorns escolars ordinaris.

3.2.3. Escolaritat compartida

D'acord amb la Resolució d'11 de març de 2005, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat, els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, es matricularan al centre en el qual, segons la Resolució de la direcció dels Serveis Territorials, tingui una major permanència. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres que atenen l'alumne. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions cal que, abans de l'inici de curs, els professionals d'ambdós centres, conjuntament amb l'EAP, concretin l'atenció que es donarà a l'alumne –prioritats educatives, emplaçaments en què es duren a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació– i es facin els ajustaments horaris que correspongui.

Per fer el seguiment de l'evolució de l'alumne, i introduir si fa al cas modificacions en l'atenció educativa, es crearà una comissió formada per un professional de cada centre i el professional de l'EAP.

El tutor del centre on està matriculat l'alumne coordinarà el procés d'avaluació. Els professors d'ambdós centres que atenguin l'alumne aportaran a la comissió d'avaluació informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.

3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut

Es considera alumnat nouvingut aquell alumne/a de nova incorporació al sistema educatiu de Catalunya en els vint-i-quatre mesos darrers.

Davant el xoc emocional que en aquest alumnat pot suposar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre ha de preveure mesures específiques per tal que pugui sentir-se ben acollit i percebre el respecte envers la seva llengua i cultura, i que, al més ràpidament possible, pugui seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar i social.

El centre ha de donar una resposta individualitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquest alumnat, i establir els criteris metodològics i els materials curriculars que facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al tutor o tutora del grup i al coordinador o la coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre, determinar les actuacions que es duren a terme per a atendre les necessitats educatives d'aquest alumnat, així com els trets bàsics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

3.3.1. Acollida i integració

L'acollida i la integració escolar de tot l'alumnat, ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen.

Per aconseguir aquest objectiu, particularment pel que fa referència a l'alumnat nouvingut, el centre educatiu ha de:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos a l'abast, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració de l'alumne al centre, assoliment dels aprenentatges...

- Garantir una comunicació eficient amb la família, utilitzant el servei de traducció si escau, per tal de copsar les necessitats de l'alumne/a (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...). El centre podrà sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traducció i d'interpretació. La petició del servei es farà directament a les entitats i professionals relacionats a la llista i ha de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre. Els centres educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica (http://www.xtec.net/lic/nouvingut/professorat/prof_com_traduccio.htm).

- Fer l'avaluació inicial de l'alumne/a en la llengua familiar o d'escolarització prèvia, tant com sigui possible.

- Vetllar per una correcta adscripció de curs i grup, preferentment al nivell que correspon a l'edat cronològica.

Garantir el traspàs d'informació al tutor/a i a l'equip docent.

Atendre les necessitats afectives, emocionals i relacionals derivades dels processos migratoris i reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar l'orientació escolar i/o laboral necessària.

3.3.2. Aula d'acollida

El Departament d'Educació, a partir de la detecció de necessitats realitzada per

cadascun dels serveis territorials, fa la dotació de recursos per crear una aula d'acollida que respongui a les necessitats objectives i al compromís explícit del centre a implicar-se en el procés d'acollida de l'alumnat nouvingut.

L'aula d'acollida ha d'esdevenir un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permeti una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. Ha de proporcionar a l'alumnat nouvingut una atenció adequada a les necessitats i als progressos relacionals i lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta de grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en aquelles matèries que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els companys de classe i que la durada de l'assistència vagi disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. Cal garantir un espai on l'alumnat interactuï amb la resta de l'alumnat del grup classe per facilitar el seu procés de socialització. En cap cas un alumne estarà totes les hores lectives a l'aula d'acollida. El pas de l'alumne nouvingut a l'aula ordinària demana una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges normalitzats, però amb el suport suficient per assegurar l'èxit escolar.

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

El nombre de professors que intervé a l'aula ha d'ésser reduït. El professorat ha de tenir experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquest professorat, el director/a del centre nomenarà el tutor o la tutora responsable. Es preveu un assessorament i un pla de formació específic per al professorat.

El tutor o la tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques de l'alumnat que assisteix durant una part del seu horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquests efectes, amb el tutor o tutora d'aquesta aula i el coordinador o la coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre.

3.3.3. Adaptacions del currículum

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

L'especificitat del procés d'aprenentatge d'aquest alumnat, sovint incorporat durant el curs escolar, amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs i especialment el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individual intensiu amb orientacions curriculars (programacions específiques...) i avaluatives que tinguin en compte la diversitat de l'alumnat i la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge.

Quan les necessitats educatives de l'alumne/a comportin importants dèficits afegits als propis de la competència lingüística, s'elaborarà la corresponent adaptació curricular individualitzada (ACI) o, si fa al cas, es proposarà una modificació del currículum. Les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum han de preveure el procés d'adquisició de les competències bàsiques: comprensió i expressió oral i escrita, agilitat en el càlcul i la resolució de problemes, coneixements essencials dels àmbits social i científic i autonomia en el treball escolar.

Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar les característiques o situació de l'alumnat, les prioritats educatives, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges d'aquest alumnat. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per a aquell alumnat amb una escolarització prèvia deficiente.

Correspon als equips de cicle i al professorat específic que atén l'alumnat nouvingut, amb la col·laboració del coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre, elaborar i actualitzar, en el marc del projecte curricular, els plans individuals intensius i, si escau, el tutor amb la col·laboració del mestre d'educació especial i de l'EAP, les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum per a l'alumnat de nova incorporació.

3.3.4. Avaluació

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut es durà a terme en relació amb els objectius del seu pla individualitzat, adaptació curricular individualitzada o modificació del currículum. L'avaluació ha d'ésser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del seu progrés d'aprenentatge, integrant les aportacions i les observacions efectuades en cada una de les àrees.

3.3.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida

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

El/la tutor/a d'acollida ha de tenir preferentment destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la designació podrà recaure en un professor amb destinació

provisional o interí, a proposta de la direcció del centre com a lloc de treball per atendre les diverses necessitats i interessos de l'alumnat, d'acord amb la Resolució EDC 1385/2005, de 2 de maig (DOGC núm. 4397, de 6 de maig de 2005), modificada per la Resolució EDC 2014/2005, de 23 de juny (DOGC núm. 4417, d'1 de juliol de 2005). En aquest cas, la proposta de la direcció del centre comportarà una prioritització en l'adquisició de la destinació per al curs 2005-2006.

El tutor de l'aula d'acollida ha de dur a terme les funcions següents:

- Realitzar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració de plans individuals intensius i, si escau, de les adaptacions curriculars individualitzades o les modificacions del currículum d'acord amb les necessitats de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament-aprenentatge.

- Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.

- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.

- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.

- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu de l'alumnat nouvingut.

- Coordinar-se amb el/la coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb els professionals especialistes (LIC, EAP...).

- Participar en les reunions dels equips docents, comissions d'avaluació..., per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

3.3.6. Incorporació de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

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

3.4. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades

L'article 19 del Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya, que desplega la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, reconeix el dret que tenen els alumnes que cursen nivells obligatoris i que pateixen una adversitat familiar, un accident o una malaltia prolongada, a rebre l'ajut necessari per assegurar el rendiment escolar. Així mateix, el Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, estableix a l'article 10.2 que el Departament d'Ensenyament podrà col·laborar en l'atenció educativa domiciliària als alumnes en edat d'escolaritat obligatòria que la necessitin perquè pa-

teixen malalties greus que no els permeten assistir al centre docent.

L'alumnat en edat d'escolaritat obligatòria que per patir malalties prolongades no pugui assistir al centre docent durant un període superior a 30 dies, podrà rebre atenció educativa al domicili familiar o al centre hospitalari durant el període en què no pot assistir a les classes.

Per sol·licitar l'atenció domiciliària, els pares o mares dels/les alumnes han de presentar una sol·licitud al centre on està matriculat el seu fill o filla acompanyada de l'informe mèdic en el qual es faci constar el diagnòstic i la previsió aproximada del temps que l'alumne/a no podrà assistir al centre docent, així com el nom i cognoms del facultatiu/iva i el número de col·legiat/ada. Les sol·licituds es formularan d'acord amb el model que es podrà obtenir a Internet.

El director o directora del centre docent trametrà la sol·licitud i l'informe mèdic als serveis territorials corresponents, juntament amb una certificació del curs en què es troba escolaritzat/ada l'alumne/a, i el nom del professor/a tutor/a que tutelarà el procés d'aprenentatge durant el període en què l'alumne/a no pugui assistir al centre.

L'equip docent, amb l'assessorament si escau de l'EAP, elaborarà la proposta curricular a desenvolupar per l'alumne/a durant el període de no-assistència a classe. El professor/a tutor/a farà el seguiment de la seva evolució amb el professorat que l'atengui al centre hospitalari o en atenció domiciliària.

El docent que realitzi l'atenció domiciliària haurà de coordinar-se amb el/la professor/a tutor/a del centre, i si escau el professorat del centre hospitalari, amb la finalitat de fer el seguiment oportú del procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

L'atenció domiciliària finalitzarà quan l'alumne/a s'incorpori a les classes. Si l'alumne no pot incorporar-se en la data prevista caldrà trametre un nou informe mèdic en què es faci constar la previsió de temps que, segons el/la facultatiu/iva que fa el seguiment de la malaltia, l'alumne pot continuar encara sense incorporar-se al centre.

Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol moment del curs escolar.

Les famílies podran sol·licitar que l'alumne/a pugui disposar d'un ordinador portàtil mentre duri l'atenció domiciliària. En aquest cas caldrà fer-ho constar al full de sol·licitud.

Les persones beneficiàries d'aquesta atenció hauran de facilitar a l'Administració Educativa tota la informació que se'ls requereixi.

3.5. Adaptacions i modificacions del currículum

Són adaptacions curriculars individualitzades el conjunt de precisions i canvis que es realitzen en els components del projecte curricular del centre o en la programació, per a un alumne o alumna, per tal d'ajustar la resposta educativa a les seves necessitats educatives específiques.

Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar:

- les característiques i situació de l'alumne/a,
- les prioritats educatives a nivell personal, social i d'aprenentatge,
- les propostes curriculars, els emplaçaments on es duran a terme i els suports per al seu desenvolupament,
- els criteris de seguiment i avaluació del procés d'aprenentatge.

Atès que les adaptacions curriculars individualitzades (ACI) no han d'implacar modificacions d'elements prescriptius del currículum establert, les ha d'elaborar i aplicar el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i la programació de cada cicle.

L'ACI ha de ser elaborada pel tutor/a de l'alumne amb la col·laboració del mestre o la mestra d'educació especial, dels professionals que han d'intervenir en la seva atenció i de l'EAP.

Les ACI han d'estar a disposició de la Inspecció des de l'inici del curs escolar, sens perjudici dels ajustaments que, d'acord amb l'evolució de l'alumne/a, al llarg dels cursos s'hi puguin incorporar.

Quan s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació que ofereix el currículum i el procés de desplegament, es podran sol·licitar modificacions dels seus elements prescriptius segons el procediment establert en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

3.6. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial

Els centres d'educació especial han de concretar el projecte curricular del centre i les programacions de cicle i aula tenint en compte el currículum general i les necessitats educatives especials de l'alumnat que hi ha escolaritzat.

Els projectes curriculars d'aquests centres prioritzaran, d'acord amb l'edat de l'alumnat i el seu procés educatiu i evolutiu, el desenvolupament de la comunicació, de l'autonomia i la independència personal, de la competència en les relacions interpersonals, de la integració social i de l'adquisició d'habilitats relacionades amb entorns laborals.

Les modificacions d'elements prescriptius del currículum, de caràcter global de centre o de caràcter individual, les ha d'autoritzar la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa seguint el procediment establert en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

Els centres que tinguin autoritzada una modificació de caràcter global de centre hauran d'elaborar les adaptacions curriculars individualitzades d'acord amb la modificació autoritzada i el desplegament del currículum que realitzi el centre.

4. Plans estratègics

El curs 2005-2006 el Departament d'Educació promourà, mitjançant convocatòria pública de projectes, l'autonomia dels centres docents públics.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2002-2006 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica,

una pròrroga d'un curs escolar per a la finalització del pla estratègic.

5. Projectes d'innovació educativa

El curs 2005-2006 s'iniciarà la implementació dels projectes d'innovació educativa seleccionats mitjançant la convocatòria efectuada per l'Ordre EDC 179/2005, de 22 d'abril (DOGC núm. 4375, de 2 de maig de 2005).

La participació en la convocatòria de programes d'innovació educativa comporta el compromís dels centres d'implementar el projecte durant un mínim de tres cursos escolars. Els centres seleccionats han d'explicitar en la Programació General Anual les actuacions del projecte que es duran a terme durant el curs escolar. La coordinació general del projecte correspon al cap d'estudis. Es designarà un mestre o una mestra responsable del desenvolupament del projecte. La Inspecció Educativa realitzarà el seguiment del desenvolupament dels projectes.

Durant el primer trimestre de l'any 2006 es realitzarà la convocatòria per a la selecció dels projectes d'innovació educativa que s'iniciaran el curs 2006-2007.

6. Avaluació del centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre. Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes que estableix l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula a Catalunya l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics. En aquest moment, els centres docents estan aplicant el pla triennal d'avaluació 2003-2006.

El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i en el model educatiu que el centre vol impulsar i ha d'incidir en els plantejaments institucionals que s'adopten per aconseguir-ho.

El conjunt d'actuacions avaluatives ha de proporcionar un coneixement profund i interrelacionat de la realitat, útil per a la presa de decisions que contribueixin a la millora de la gestió del centre, la gestió del currículum i els resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Pel que fa a la gestió del currículum, cal fer un plantejament integrat de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos, i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa.

Per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres s'apliquen a Catalunya proves per avaluar l'assoliment per part de l'alumnat de les competències bàsiques. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el si de cada claustre sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el propi centre i comparar la seva situació amb els resultats de Catalunya. El Departament d'Educació facilita a cada centre els resultats obtinguts

en les proves en una mostra estadística de centres perquè cada centre pugui comparar els seus resultats.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, i en altres proves i avaluacions que dugui a terme el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'aprenentatge emprats en els diferents cicles: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris i estratègies d'avaluació.

L'avaluació ha de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de la gestió del currículum i sobre estratègies per a la seva implementació –objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació...

El curs 2005-2006 s'aplicaran a l'educació primària les mateixes proves d'avaluació de competències bàsiques facilitades el curs 2004-2005 i el referent de comparació seran, d'una banda, els resultats obtinguts el curs anterior en el propi centre i, de l'altra, els resultats de la mostra utilitzada el curs anterior. Per tant és important que les proves no siguin utilitzades com a activitats d'aprenentatge durant el curs escolar, ja que aquest fet pot alterar els resultats de les proves i el sentit de la seva aplicació. Als efectes de la programació d'activitats del centre cal tenir en compte que les proves d'avaluació de competències bàsiques s'aplicaran la setmana del 8 al 12 de maig de 2006.

Atès que el curs 2005-2006 finalitza el pla triennal d'avaluació 2003-2006, en finalitzar el curs cada centre ha de fer una reflexió per a valorar el pla d'avaluació 2003-2006:

- l'adequació de les actuacions a les necessitats del centre,
- el grau d'assoliment del pla i els elements que hi ha incidit,
- les millores introduïdes a partir dels resultats de l'avaluació,
- la incidència en els aprenentatges dels alumnes i en la qualitat educativa del centre.

Cal preveure aquesta valoració en la planificació del centre i incloure les conclusions a la memòria anual.

El curs 2005-2006 el Departament d'Educació iniciarà un nou pla d'avaluació integrat que inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que realitza el Departament d'Educació des dels diferents àmbits (avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva i de la funció docent...), i també la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva integrada (avaluació interna-avaluació externa). Els centres docents hauran de planificar les

avaluacions dels propers cursos en el marc de les disposicions normatives que en el desenvolupament d'aquest pla s'estableixin.

7. Coordinació entre primària i secundària

Els centres d'educació infantil i primària han de planificar amb el centre d'educació secundària al qual estan vinculats, la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

La coordinació entre centres vinculats ha d'incloure tant aspectes relatius al coneixement de l'alumnat que passa de l'educació primària a l'educació secundària com aspectes relatius al desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat), i aspectes de l'organització del centre i de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres d'educació secundària, el llibre d'escolaritat i còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes amb la informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa, especialment dels alumnes que no hagin assolit de manera suficient alguns dels objectius propis de l'educació primària. En aquesta coordinació, especialment pel que fa a l'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques, es podrà comptar amb la col·laboració de l'EAP.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es faci abans del 30 de juny.

Durant el primer trimestre del nou curs els tutors o tutores del darrer cicle de l'educació primària mantindran una entrevista amb els tutors del primer cicle de l'educació secundària obligatòria per tal de completar la informació referent als aprenentatges de l'alumnat.

Pel que fa als aspectes relatius al desenvolupament del currículum, els equips directius dels centres vinculats determinaran l'estructura d'aquesta coordinació, la periodicitat de les sessions i el professorat de cada centre que hi participarà.

En les sessions de coordinació s'acordaran criteris comuns d'actuació i es podran formular, si escau, propostes de formació del professorat a incorporar al Pla de formació permanent de la zona.

La Inspecció Educativa vetllarà pel desenvolupament i la funcionalitat d'aquesta coordinació.

8. Programació general del centre

Els centres docents han d'explicitar en la programació general els objectius del curs escolar, i, si escau, del pla estratègic o de projectes d'innovació educativa, les actuacions que es duran a terme per assolir

los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implementació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del dia 15 d'octubre. Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment. Aquestes revisions també es comunicaran al consell escolar.

9. Unitats de programació

Correspon als equips de cicle, en el marc del projecte curricular del centre, i tenint en compte les característiques de l'alumnat, elaborar i actualitzar, abans de l'inici del curs, les unitats de programació de les diferents àrees i les possibles adaptacions curriculars.

Les unitats de programació han d'especificar:

- a) Els objectius a assolir.
- b) Els continguts a desenvolupar.
- c) Les situacions de treball que es duran a terme (individuals i en grup).
- d) El procediment d'avaluació de l'alumnat (activitats, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica...).

En l'àrea de Llengua, les unitats de programació han de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i llengua castellana.

Les unitats de programació s'han d'incloure en el projecte curricular. El professorat ha de disposar de les unitats de programació de les àrees que imparteix.

II. Currículum

1. Decrets d'aplicació

En el curs 2005-2006 són d'aplicació el Decret 94/1992 de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992) i el Decret 95/1992 de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

2. Hàbits i normes a l'educació infantil

Al llarg de l'etapa d'educació infantil els nens i les nenes han d'anar desenvolupant les seves capacitats cognitives, psicomotors, d'equilibri personal, de relació interpersonal i d'integració social. Les capacitats de relació interpersonal i d'integració social fan referència a la capacitat de comportar-se d'acord amb uns hàbits i normes que els portin cap a una autonomia personal i cap a una col·laboració amb el grup social.

Ser autònom vol dir fer propis els comportaments, sense necessitat de l'adult. En el procés d'aprenentatge el paper del mestre/a, de l'educador/a passa per saber donar tot el suport necessari a l'inici i saber retirar-se a poc a poc per incitar l'autonomia.

En el transcurs de les accions quotidianes a l'aula, l'adult educador pot afavorir el desenvolupament de l'autonomia de l'alumne o al contrari la seva dependència

dels altres. Per afavorir l'autonomia ha de conèixer i respectar l'infant, ha de crear condicions a l'aula que afavoreixen l'autonomia, s'ha de mostrar acollidor i també ha d'establir límits.

La intervenció de l'adult afavoreix la recerca de solucions per part de l'alumne si dóna pistes, mostra referents clars, planteja reptes adients, crea conflictes superables, estimula l'assaig i valora positivament els intents que fa l'alumne per a la resolució de les activitats plantejades. Alguns dels principis d'actuació del docent per afavorir aquest desenvolupament són:

- Motivar i orientar els alumnes.
- Servir de model educatiu.
- Observar i conèixer les possibilitats i interessos del grup classe.
- Organitzar l'espai, el temps, els materials.
- Planificar les activitats.
- Valorar el procés d'aprenentatge, conèixer el grau d'assoliment per part dels alumnes dels objectius referits a l'autonomia personal i social del currículum d'educació infantil.

Els hàbits, entesos com un comportament orientat a donar seguretat i eficàcia en el desenvolupament progressiu de cada persona, seran útils als nens i les nenes per al millor desenvolupament de les seves capacitats, per a l'adquisició dels aprenentatges, per ajudar-los en l'adaptació social i per assolir el màxim possible d'autonomia.

Els hàbits s'ensenyen i s'aprenen. Es considera l'ensenyament-aprenentatge dels hàbits com un procés compartit en què l'alumne –gràcies a l'ajut que rep de l'adult– pot mostrar-se progressivament competent i autònom en la resolució de tasques, en la utilització de conceptes i en la posada en pràctica de determinades actituds. Cal preveure el tipus d'ajuda que necessita l'infant al llarg del procés d'ensenyament aprenentatge: primer ho fa amb ajuda de l'adult, o amb ajuda d'un company, més tard tan sols amb una mica d'ajuda, amb acompanyament; a poc a poc pot fer-ho tot sol un cop se li ha recordat, o prenent la decisió de forma autònoma. Finalment, l'alumne ha de ser capaç d'aplicar allò que ha après a fer, o a comportar-se, en situacions diferents. La desvinculació progressiva de l'adult ha de proporcionar-li seguretat i afavorirà la consecució de la pròpia identitat.

És per això que cal tenir en compte les possibilitats de l'infant per complir les indicacions de l'adult, de forma que no s'aboqui al fracàs. L'èxit és un aspecte que permet l'autoafirmació. L'adquisició d'hàbits el farà sentir més segur d'ell mateix. No es pot confondre l'ensenyament-aprenentatge d'hàbits amb una imposició de normes que tan sols garanteix un control de l'alumne, però mai una veritable adquisició d'hàbits de comportament.

Els hàbits es fonamenten en valors que guien i regulen la conducta personal i social, la seva adquisició és especialment important i bàsica en l'educació infantil, tot i que s'haurà de vetllar per aquest aprenentatge al llarg de l'ensenyament obligatori.

A l'aula s'ha d'ensenyar, proporcionar ocasions, oferir models amb la pròpia conducta i donar suport per tal que l'infant aprengui a:

- Participar de manera activa en les activitats i experiències que es proposen.
- Col·laborar en la preparació de les activitats de grup.
- Tenir iniciativa per aportat idees sobre activitats a realitzar.
- Saber compartir els materials comuns.
- Participar en la cura i manteniment dels objectes i espais col·lectius.
- Tractar amb cura els elements del marc natural i social de l'entorn habitual.
- Relacionar-se amb el professorat i els companys mostrant-se comunicatiu i obert, fent observacions.
- Formular preguntes als adults o als companys sobre aquells esdeveniments que desvetllen curiositat.
- Escoltar els altres.
- Compartir amb altres infants i l'adult les observacions i experimentacions.
- Gaudir de les situacions satisfactòries, de les descobertes i de les conquestes.
- Apreciar les aportacions i els treballs propis i dels altres.
- Ajudar i respectar els altres.
- Esforçar-se per trobar solucions tot sol i donar resposta adequada a situacions i dificultats superables que es plantegin.
- Saber demanar ajut quan cal.
- Adonar-se que determinades accions han de fer-se sense l'ajut d'altres persones.
- Mostrar-se satisfet dels progressos assolits.
- Expressar les seves necessitats.
- Esforçar-se per controlar la pròpia acció, els propis impulsos.
- Demostrar autonomia en els hàbits relacionats amb la pròpia netedat, higiene i salut.
- Esforçar-se per actuar seguint les normes establertes a l'escola.
- Respectar les normes de respecte i d'educació cívica.

3. Llengua

3.1. La llengua oral

El progrés en la competència comunicativa oral de l'alumne/a s'aconsegueix a partir de la interacció amb el mestre o mestra i amb els companys. La producció lingüística dels infants està estretament relacionada amb el model lingüístic docent i, per tant, és bàsica la interacció del docent com a element impulsor de la comunicació verbal i la qualitat del seu model lingüístic (una bona pronúncia, l'ús d'una llengua col·loquial correcta i en una actitud positiva davant les situacions comunicatives). L'afavoriment de l'ús correcte de la llengua parlada s'ha de tenir en compte no sols a la classe de llengua, amb una adequada programació de llengua oral en tots els cicles de l'etapa, sinó en totes les activitats escolars i en totes les interaccions personals.

Així mateix, s'ha de vetllar perquè, des de totes les àrees, l'alumne adquireixi un repertori de lèxic ampli i variat, que tingui en compte els diversos camps semàntics

de l'entorn pròxim, ja que aquest bagatge ha d'esdevenir viu i adequat als registres. Per això és fonamental que els mestres plantegin un treball comú de llengua oral amb l'objectiu que l'alumnat faci servir una expressió precisa i acurada en les seves produccions.

Per assegurar un ensenyament funcional i significatiu de la llengua oral, s'han d'incorporar, a totes les àrees, estratègies lingüístiques que han estat fins ara més pròpies de la classe de llengua. Cal aconseguir que l'alumnat exerciti l'expressió en les diferents àrees (narració d'un fet, descripció de l'hàbitat d'un animal, precisió d'instruccions per fer un estri, explicació d'un fenomen observat, argumentació d'un punt de vista, etc.), a fi i efecte d'expressar als altres de forma oral allò que ha après. Tots aquests aspectes han de ser recollits en la programació de les diverses àrees.

Determinades activitats afavoreixen l'aprenentatge de la llengua oral. Des d'un punt de vista receptiu, cal atorgar importància al fet d'escoltar tota mena de lectures en veu alta (poesies, lectures guiades, contes, embarbussaments, etc.), siguin fetes pel mestre/a o amb ajuda d'altres mitjans (vídeo, casset, etc.). Des d'un punt de vista productiu, cal fer exercicis de lectura expressiva en veu alta, recitació col·lectiva i individual, representacions, memorització de rodolins, embarbussaments, poesies, etc. També cal tenir present tota mena de jocs orals, on, donades unes consignes, l'alumnat hagi de participar-hi de la manera més espontània que pugui.

Aquests principis d'actuació sobre el tractament de la llengua oral i la importància del model lingüístic del professorat (bona pronúncia, ús d'una llengua col·loquial correcta i una actitud positiva davant les situacions comunicatives) especialment en els primers cursos, han de tenir una cura especial en les aules i escoles on s'apliquen els programes d'immersió lingüística, i en els centres on hi ha nens i nenes que tenen com a llengua familiar una altra que no coincideix amb la llengua d'escola.

3.2. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura

Un cop aconseguida l'escolarització de tot l'alumnat de Catalunya a partir dels tres anys, i tenint en compte les actuacions d'aprenentatge realitzades des del primer moment de l'escolarització al parvulari, és convenient que, tot respectant els ritmes individuals de maduració i de progrés de l'alumnat, l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura s'iniciï de forma sistemàtica i amb caràcter general a l'educació infantil. Així mateix, l'avançament de la llengua estrangera al cicle inicial reforça aquesta necessitat.

La coordinació entre el professorat d'educació infantil i d'educació primària en el procés d'ensenyament i aprenentatge de la lectura i l'escriptura serà essencial per tal que l'alumnat consolidi els aspectes fonamentals de la lectura i l'escriptura durant el cicle inicial de l'educació primària.

La lectura i l'escriptura, com a eines primordials i bàsiques de la resta d'aprenentatges, han de constituir un objectiu d'atenció preferent durant tota l'etapa d'educació primària.

Per assegurar una bona coordinació en el procés d'ensenyament-aprenentatge de la lectura i l'escriptura s'han de tenir en compte les orientacions següents:

- Cal un acord de l'equip de mestres en relació amb les bases teòriques sobre la llengua oral, el concepte de lectura i d'escriptura, la planificació del procés d'aprenentatge i la intervenció del professorat.

A les reunions entre cicles s'han de revisar i compartir: els diversos materials de treball, els tipus de textos, etc.; la coordinació de recursos; la biblioteca d'aula (tipus de fons, organització, activitats d'animitació lectora, formació d'usuaris, etc.), i s'ha d'assegurar un bon modelatge lector i escriptor del professorat.

- Les decisions han de tenir present la diversitat lingüística de l'alumnat i han d'establir criteris metodològics comuns d'intervenció. L'aprenentatge de la llengua i l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura es fan paral·lelament, sense supeditar-se l'una a l'altra. Les habilitats de comprensió –escollar i llegir– i les d'expressió –parlar i escriure– estan estretament lligades.

- Els infants han d'adquirir, ben aviat, la competència comunicativa en llengua catalana i han de poder esdevenir lectors competents i escriptors hàbils a fi de poder fer ús de la llengua en tots els processos d'aprenentatge que l'escola i la societat els ofereix i demana.

- Des del moment en què l'infant es posa en contacte amb la llengua escrita, s'han de presentar models de textos escrits d'ús social i de tipologia diversa, donant-los la possibilitat d'interpretar-los i construir-los.

Respectant les possibles opcions individuals per al castellà com a llengua dels primers aprenentatges, havent-se iniciat normalment l'ensenyament en català, la llengua castellana s'introduirà en el primer curs del cicle inicial de l'educació primària a nivell oral per arribar, al final del mateix cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits de lectura i escriptura.

3.3. La lectura

La competència lectora adquireix, a l'educació primària, un paper fonamental en l'aprenentatge, ja que s'utilitza en totes les àrees i en tots els cicles, i esdevé un procés inacabat que haurà de tenir continuïtat a l'educació secundària.

En la comprensió lectora cal considerar dues vessants: l'accés i la selecció d'informació, i el desenvolupament de l'hàbit lector.

D'una banda, és important que des de totes les àrees s'impulsi la cerca, la selecció i la gestió d'informació, utilitzant diferents fonts i diferents suports, per tal que els alumnes avancin progressivament en el pensament crític i l'autonomia d'aprenentatge.

Així mateix, la lectura ha de ser estimulada i practicada per tots els mestres que intervenen en el procés educatiu, i des de totes les àrees. Caldrà desenvolupar estratègies i tècniques eficaces de comprensió lectora, com a forma d'accés a la informació i al coneixement i com a gaudi, establint estratègies per als diferents objectius que motiven cada lectura.

Per adquirir un bon hàbit lector, cal un entorn afavoridor i estimulant. Els llibres constitueixen per a l'alumnat una ocasió excepcional d'ampliar la seva visió del món, d'iniciar-se en la recerca i de desenvolupar la seva identitat personal. L'organització de la biblioteca d'aula, la creació d'espais d'intercanvi per fer comentaris i recomanacions de lectures, entre altres accions, afavoreixen el gust per la lectura i contribueixen a l'adquisició de l'hàbit de lector.

El programa d'innovació educativa de biblioteques escolars proposa la creació d'un espai d'aprenentatge «puntedu», on es trobin recursos en diferents llenguatges i diferents suports, que s'utilitzin des de totes les àrees per desenvolupar en els alumnes habilitats d'accés a la informació i la gestió del coneixement, i per motivar el gust per la lectura.

4. Matemàtiques

L'aprenentatge de les matemàtiques ha de comportar a l'alumnat posar en pràctica estratègies essencials de pensament (simbolitzar, relacionar, abstraure, explicar) alhora que es van adquirint els conceptes, els procediments i les actituds que conformen el currículum de l'àrea. El desenvolupament d'aquest pensament i el seu ús en contextos diversos ha de contribuir a l'assoliment de les competències matemàtiques.

Les estratègies d'aprenentatge pròpies de l'àrea, que van des d'habilitats bàsiques com relacionar, comparar, abstraure, ordenar..., els conceptes interrelacionats com són els nombres i les operacions, i els procediments que tenen també una base conceptual, com és el treball de la mesura o del càlcul, s'han de desenvolupar de manera comprensiva. Si l'alumne comprèn allò que manipula (físicament o mentalment), li veu una finalitat i va assolint èxits en la resolució de qüestions, tindrà una actitud positiva vers el treball en l'àrea. La no-comprensió, la mecanització excessiva i la manca d'iniciativa per part de l'alumne, generen actituds negatives. Treballar matemàtiques implica desenvolupar habilitats d'experimentar, observar, organitzar, planificar, relacionar, classificar, comparar, anticipar, avaluar, estimar, deduir, explicar...

Una pràctica que persegueixi aquestes adquisicions comportarà el plantejament de situacions que representin reptes per als alumnes, situacions que els invitin a posar en qüestió els sabers actuals, que els obliguin a establir altres connexions, a canviar de punt de vista, a contrastar el seu parer amb els dels companys i amb el de l'adult, a justificar i interpretar amb rigor i sistematització i aplicar els coneixements matemàtics en situacions de la vida quotidiana.

Si bé els continguts del currículum de l'àrea de matemàtiques s'estructuren tradicionalment en quatre blocs (nombres i operacions; geometria; mesura; estadística i probabilitat) el desenvolupament competencial comporta que l'activitat matemàtica s'estructuri entorn de tres grans blocs competencials: el raonament mate-

màtic, la resolució de problemes, i la representació i la comunicació.

El raonament matemàtic ha de ser alhora deductiu, inductiu i creatiu. Deductiu en la mesura que el alumne ha d'aprendre a obtenir una conclusió a partir de les dades d'una situació o problema i justificar-ne la idoneïtat. Inductiu en la mesura que li demanem deduir regles o normes a partir d'un conjunt d'observacions, i creatiu perquè l'alumne ha d'imaginar diferents combinacions d'operacions per trobar diverses respostes a una situació problema. Des d'aquesta perspectiva els alumnes haurien de desenvolupar estratègies per:

- Reconèixer i usar relacions entre idees matemàtiques.

- Entendre com es connecten unes idees matemàtiques amb les altres.

- Fer conjectures i tractar d'investigar per saber si és cert o fals.

- Desenvolupar arguments per defensar el propi punt de vista.

- Usar diferents tipus de raonament: inducció, deducció, analogia...

Resoldre problemes es pot entendre com el procés que permet, a partir d'unes informacions conegudes, arribar a inferir-ne d'altres que es demanen. Però resoldre problemes també s'ha de veure com un procés en què els mateixos alumnes s'impliquen en la recerca de respostes. Els alumnes haurien de ser capaços de:

- Construir nous coneixements a partir de resoldre problemes.

- Resoldre problemes de contextos quotidians i de context matemàtic.

- Aplicar i adaptar estratègies diferents a la resolució de problemes.

- Adquirir confiança en les seves possibilitats i gaudir en el treball matemàtic.

- Ser conscients de les seves pròpies maneres de pensar i entendre, i valorar les dels altres.

D'altra banda, cada vegada més es valora la matemàtica com un llenguatge clar i precís per rebre i donar informació. Aprendre a utilitzar aquest llenguatge significa ser capaç de produir i entendre representacions diferents. Un simple esquema figuratiu que descriu la transformació en un problema elemental d'aritmètica; una expressió numèrica que descriu la mateixa situació; un gràfic de barres que indica els salts de llargada dels alumnes de la classe; punts de referència i girs que descriuen el camí de casa a l'escola; la descripció d'un itinerari; un quadre de doble entrada on llegim la informació d'un horari de trens..., són llenguatges bàsics i necessaris en la societat d'avui i en el mateix procés d'aprenentatge.

Desenvolupar capacitats de representació i comunicació per aprendre i per comunicar-se de manera efectiva, ha de comportar que els alumnes desenvolupin estratègies per:

- Crear i usar diferents representacions per organitzar, recordar i comunicar idees matemàtiques.

- Utilitzar diferents representacions (figuratives, simbòliques, verbals) i passar d'unes a les altres per comunicar-se o resoldre problemes.

– Usar representacions i models per interpretar fenòmens del món físic, del món social o de la mateixa matemàtica.

– Organitzar i consolidar el seu pensament matemàtic a través de la comunicació.

– Comunicar el seu pensament de manera clara i concisa al seus companys, als mestres i als altres adults.

– Analitzar i avaluar el pensament i les estratègies dels altres.

Aquests tres blocs competencials no es poden treballar cada un de manera separada sinó que, aquesta distinció dels tres aspectes, ha d'ajudar a entendre què hi ha al darrere de «fer» i «aprendre matemàtiques». La consideració d'aquests processos i els sabers essencials de l'àrea per tractar les quantitats, les magnituds, referir-se a l'espai, organitzar i codificar informació afavorirà que els alumnes s'interessin per aquesta àrea i desenvolupin actituds favorables cap al seu aprenentatge.

5. Llengües estrangeres

Els centres iniciaran, amb caràcter general, l'aprenentatge oral de la llengua estrangera al cycle inicial de l'educació primària. Cada centre decidirà el moment del cycle més adequat per a la introducció de la llengua estrangera.

A partir del moment en què es decideixi introduir la llengua estrangera es destinarà a aquesta àrea una dedicació d'entre 1 hora i 1 hora i mitja setmanals de les de lliure disposició del cycle, repartides en dues sessions com a mínim. Per tal d'afavorir un contacte més continuat amb la llengua, cal que les sessions siguin freqüents i curtes i, per tal d'afavorir un ensenyament més comunicatiu de la llengua, es procurarà organitzar l'alumnat, sempre que sigui possible, mitjançant desdoblaments del grup classe.

Per a un bon aprenentatge de la llengua estrangera és indispensable una bona planificació en el treball de totes les llengües, un mateix tipus de metodologia i un cert lligam amb els temes que es treballen en altres àrees. La introducció de la llengua estrangera al cycle inicial implica, doncs, una revisió del projecte lingüístic del centre tant pel que fa a la llengua estrangera com al plantejament global de les llengües al centre, especialment dels aspectes organitzatius de distribució horària i de progressió dels aprenentatges al llarg dels cycles.

Pel que fa a la llengua estrangera, cal fer una bona planificació que eviti la repetició de continguts al llarg dels cycles, però n'asseguri l'aprenentatge cíclic, i una programació coherent des del primer contacte amb la llengua fins al final de l'educació primària. L'alumnat de cycle inicial té molt bona memòria a curt termini, aprèn de pressa però també oblidia ràpidament. Això implica que els continguts han de revisar-se diversificant les tasques d'aprenentatge per tal d'ajudar els alumnes a fixar-los. La revisió de continguts els ofereix l'oportunitat de mostrar el que han après i afavoreix la seva autoestima.

Tenint en compte que en aquest cycle l'aprenentatge de la llengua estrangera ha de ser bàsicament oral, cal que el professorat que la imparteixi tingui un bon nivell de llengua oral i que s'utilitzin mitjans audiovisuals que proporcionin als alumnes bons models lingüístics.

L'aprenentatge de la llengua estrangera al cycle inicial ha de potenciar les competències orals, tant receptives com productives, tenint present des d'un bon inici tant els aspectes fonètics com els audius. Així, les competències que s'han de desenvolupar en llengua estrangera al cycle inicial són les següents:

- Comprendre i respondre verbalment o per mitjà del gest o accions, les instruccions bàsiques d'ús habitual a l'aula.

- Identificar el lèxic bàsic relacionat amb els temes treballats i d'ús habitual a l'aula.

- Comprendre globalment un text oral i identificar i reproduir el lèxic bàsic dins d'aquest context.

- Memoritzar i reproduir cançons, poemes, endevinalles, frases repetitives d'un conte i dramatitzacions curtes.

- Participar en intercanvis orals senzills, habituals de l'aula i pròxims a l'alumnat.

- Reproduir el ritme i l'entonació en misatges orals breus.

- Mostrar interès per utilitzar una llengua diferent per a la comunicació dins l'aula o per participar en activitats lúdiques.

Tots els centres disposen de la publicació *La llengua estrangera al cycle inicial. Aspectes organitzatius i didàctics*, que dona orientacions i recursos per a la iniciació de la llengua estrangera en aquest cycle.

En el marc del que preveu l'apartat b) de l'article 7 de l'Ordre de 25 d'agost de 1994 els centres que disposin de professorat amb els coneixements necessaris, ho considerin adient per als seus alumnes i no participin en el pla experimental de llengües estrangeres, podran sol·licitar, per mitjà dels serveis territorials, l'autorització per impartir alguna àrea o continguts del currículum en llengua estrangera o per introduir la llengua estrangera al parvulari. El director o la directora dels serveis territorials, previ informe de la Inspecció d'Educació, adreçarà la proposta a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa perquè en dicti la resolució.

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cycle superior, el centre haurà de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla.

6. Competències bàsiques

Ser competent va més enllà del domini de determinats coneixements i habilitats; les competències impliquen la capacitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats en contextos i situacions diferents, cosa que requereix la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada actuació.

A l'ensenyament obligatori cal prioritzar l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que afavoreixen l'autonomia

necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

A l'educació primària és important que l'alumnat adquireixi un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

En el procés d'aprenentatge s'han de proporcionar als alumnes contextos adequats per a l'adquisició d'aquestes competències:

- La comprensió lectora, treballant especialment els processos de comprensió, com la selecció d'informació, la interpretació, la inferència i l'anticipació, utilitzant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com subratllar, realitzar anotacions, o elaborar esquemes i resums, reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixement.

- L'expressió oral i escrita, posant èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat per tal de garantir la seva adequació a la finalitat, al context i a la correcció ortogràfica. Activitats com ara exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que els permeten afrontar situacions comunicatives diverses. L'ús de les TIC com una eina de comunicació i d'autocorrecció pot contribuir a la millora d'aquests aprenentatges.

- L'agilitat en el càlcul, treballant comprensiblement els nombres i les operacions, i exercitant diferents estratègies i tipus de càlcul –càlcul exacte i càlcul aproximat, càlcul mental, càlcul escrit i càlcul amb calculadora. Activitats com la realització de càlculs exactes i càlculs aproximats amb temps controlat i amb temps no controlat, la realització d'estimacions, la interpretació d'informacions quantitatives, la utilització d'operacions per resoldre situacions de la vida quotidiana, o l'ús de la calculadora per fer aproximacions i tempteigs, afavoreixen el domini i l'agilitat en el càlcul.

- L'autonomia en l'aprenentatge, potenciant el raonament, l'organització de la feina, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip i la reflexió compartida. Desenvolupar activitats com són el plantejament de preguntes, la cerca i la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats.

Sense alterar les disposicions de caràcter general que defineixen les distribucions horàries entre les àrees, els centres poden reforçar la dedicació a l'adquisició d'aquestes competències mitjançant:

- El tractament de les competències de manera transversal des de les diferents àrees del currículum.

– La realització de treballs interdisciplinaris en els diferents cicles.

– La dedicació d'hores de les de lliure disposició a treballar de manera específica aquests aspectes.

L'atenció a les competències bàsiques s'ha d'assegurar des de totes les àrees i, per tant, és responsabilitat de tots els mestres. En el marc del seu projecte curricular els centres docents han de concretar, per a cada cicle, els objectius que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques i determinar l'atenció que cal donar des de cada una de les àrees a les competències que tenen un caràcter més transversal.

A més de les conclusions de la Conferència Nacional d'Educació expressades en el document *Proposta de graduació i avaluació de les competències bàsiques*, contingut en la publicació *Debat sobre el sistema educatiu català. Conclusions i propostes* (Departament d'Ensenyament, 2002) i posteriorment ampliades en el document *Relació de competències bàsiques* (que es pot consultar a http://www.gencat.net/educacio/csda/actuacions/est_fin/docs/relacio_cb.pdf) les fonts que serveixen de referència per a la concreció de les competències bàsiques són: els objectius generals de l'etapa; els continguts del capítol «Continguts fonamentals de les àrees de la publicació *Curriculum. Educació primària*» (Departament d'Ensenyament, 1992) i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'han aplicat a l'alumnat de 10 anys.

El curs 2005-2006 entrarà en funcionament un portal temàtic amb recursos i materials com a eina de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes (<http://phobos.xtec.net/xarxabc>).

7. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Aquests recursos, de tipologies diverses com ara unitats didàctiques, programes d'exercitació i de simulació, programes ludicoeducatius, entorns per a projectes cooperatius, aplicacions ofimàtiques, continguts informatius i cercadors, tenen un elevat potencial per estimular i centrar la feina de l'alumnat i, aleshores, reforcen la tasca del professorat.

L'alumnat ha d'adquirir, a l'educació primària, procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques mitjançant la utilització de programes de suport a l'escriptura (processament de textos), al càlcul (activitats de càlcul mental, calculadora...), a l'expressió artística (dibuix, expressió plàstica i música), recerca d'informació, etc.

Internet ofereix immenses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars en una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. Les adreces web <http://www.xtec.net/escola> i <http://www.edu>

365.com contenen molts recursos per al treball en les diverses àrees del currículum. És important que els mestres els coneguin i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte de la seva utilització, seqüenciació i avaluació.

A aquests efectes la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per:

a) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.

b) Atendre les diferències derivades de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

Així mateix, caldrà garantir l'operativitat i seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

Els centres docents han de tenir en compte les restriccions que estableix la Llei orgànica de protecció de dades per al tractament de dades de caràcter personal en la creació de sistemes d'informació propis.

8. Avaluació i promoció de l'alumnat

L'avaluació de l'alumnat ha d'ésser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, integrant les aportacions i observacions efectuades en cada una de les àrees d'aprenentatge i no pas la suma o combinació numèrica de resultats obtinguts en les diverses àrees.

L'avaluació s'ha de dur a terme amb referència als objectius i continguts fixats en el currículum i els criteris d'avaluació establerts pel centre en el projecte curricular i les unitats de programació, posant èmfasi en l'assoliment de les competències bàsiques. En l'avaluació s'han de tenir en compte els progressos de l'alumnat, atenent a la seva diversitat de ritmes d'aprenentatge i, si escau, a les adaptacions curriculars que s'hi facin.

Atès que els ritmes personals de creixement físic i intel·lectual dels alumnes poden tenir diferències importants respecte als valors mitjans corresponents a l'edat natural, en el moment de decidir el pas de curs o la promoció de cicle, convé analitzar acuradament la situació real de desenvolupament del nen o de la nena i valorar la conveniència de passar al curs següent o la possibilitat de continuar un any més en qualsevol dels cicles o cursos de l'etapa per tal de garantir l'assoliment o afermament de les competències bàsiques. Aquesta anàlisi s'ha de fer especialment al final de l'etapa per tal de garantir que els alumnes tinguin assolides les competències necessàries per a l'inici de l'educació secundària obligatòria.

A l'educació primària és important l'assoliment d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. Per tal d'assegurar que al final de l'etapa tot l'alumnat assoleix aquestes competències,

cal que els centres defineixin per a cada cicle el nivell que en cadascuna es considerarà referent bàsic en l'avaluació de l'alumnat.

Per a aquells alumnes que passen de curs o promocionen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, caldrà establir les mesures educatives necessàries per a afavorir l'assoliment d'aquests aprenentatges. Les mesures educatives poden ser organitzatives (agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula...), però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat. En qualsevol cas, s'ha d'avaluar contínuament el progrés en l'assoliment dels objectius dels cicles anteriors i, consegüentment, s'han de revisar constantment les estratègies més convenients per aconseguir-ho, procurant detectar i atendre aquestes dificultats al més aviat possible.

Així mateix, a partir de l'avaluació, s'han d'analitzar els resultats globals del grup i prendre, si escau, decisions de millora sobre els objectius i les estratègies metodològiques que s'utilitzen.

Tot i que amb caràcter general en el conjunt de l'educació primària només hi ha una possibilitat ordinària de mantenir-se un any més en un cicle, s'ha de tenir present que existeix la possibilitat d'autoritzar modificacions del currículum que poden implicar, tal com diu la disposició vigent, l'allargament del període d'escolarització en l'etapa.

L'adquisició de les capacitats a assolir en l'etapa d'educació infantil no és una condició necessària per a l'accés a l'educació primària. Només en casos excepcionals es podrà considerar la conveniència que un infant resti un any més al parvulari. En aquests casos s'actuarà d'acord amb el procediment previst en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994), sobre modificacions dels elements prescriptius del currículum.

III. Organització del curs

1. Horari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2005-2006, aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari per l'Ordre EDC/224/2005, de 12 de maig (DOGC núm. 4390, de 24.05.2005).

De l'1 al 9 de setembre de 2005 i del 23 al 30 de juny de 2006, els mestres es dedicaran a tasques de preparació, programació, revisió i avaluació del curs.

El centre podrà programar, per a l'alumnat que inicia el parvulari, un començament de curs diferent del previst amb caràcter general, a fi d'aconseguir una adaptació correcta dels infants a l'escola. A aquest fi ho sol·licitaran als serveis territorials, segons el procediment establert en l'esmentada Ordre del calendari escolar.

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre podrà programar activitats complementàries i extraescolars.

La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podrà comportar, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

Les dependències del centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar, de la manera prevista en la normativa vigent.

El consell escolar vetllarà per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses en la programació general del centre, d'acord amb allò que estableix l'Ordre del calendari escolar i les necessitats específiques de l'escola.

Els horaris dels centres amb alumnat usuari del transport escolar s'establiran de manera que s'ajustin amb els del servei de transport.

La directora o director dels serveis territorials determinarà, prèvia audiència dels consells comarcals, quan tinguin la gestió del servei de transport delegada, l'horari lectiu dels centres docents amb alumnat usuari del servei de transport escolar, a fi de garantir l'ajustament dels horaris dels vehicles amb els dels centres i optimitzar el transport per aconseguir el nombre mínim de rutes, el nombre màxim d'ocupació de places per vehicle i la coincidència horària per poblacions de residència de l'alumnat de les diferents etapes educatives.

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

La relació d'alumnes/professors o acompanyants per a les sortides serà la següent: cicle de parvulari, 10/1; cicle inicial i cicle mitjà, 15/1; cicle superior, 20/1.

En el cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, les relacions proposades seran: cicle de parvulari, 8/1; cicle inicial i cicle mitjà, 12/1; cicle superior, 18/1.

Excepcionalment el consell escolar del centre, justificant-ho adequadament i valorant les implicacions de seguretat, podrà, per a una activitat concreta, acordar el canvi d'aquesta relació. Sense aquest acord explícit i justificat per a una activitat concreta s'haurà d'aplicar la relació establerta amb caràcter general.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, les esmentades relacions es conformaran a les seves característiques.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre s'hauran de comunicar prèviament

a la Inspecció d'Educació, i si comporten l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del director o la directora dels serveis territorials.

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 3 i tindrà, per als mestres, la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels pares, mares o representants legals.

2. Horari de l'alumnat

Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, considerat part integrant de l'esmentat procés. El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres segons els torns que consideri adient el consell escolar.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. El mestre/a tutor/a comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i el pare, mare o representant legal, i, si cal, se sol·licitarà la col·laboració de l'EAP i dels serveis d'assistència social del municipi.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, s'ha de realitzar dins l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari pot consistir en la realització d'activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat social, artística, esportiva..., evitant la realització de tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure.

3. Horari del professorat

Els mestres tindran l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja.

La distribució setmanal d'aquestes hores serà la següent:

- Docència: 25 hores, que inclouran:
 - Activitats docents amb grups classe.
 - Activitats de suport: intervenció de dos mestres dins l'aula, agrupaments flexibles, ampliació d'àrees, ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera...
 - Atenció a la diversitat: atenció a petits grups, atencions individualitzades, reforç dins i fora de l'aula, atenció específica a alumnes que romanen un any més al mateix curs o cicle.
 - Activitats de tutoria individual i de grup.
 - Esbarjo.
 - Substitució d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

Es comptabilitzaran, dins d'aquestes hores, les previstes en el punt 4 per als

òrgans unipersonals de govern i les que l'equip directiu, d'acord amb les disponibilitats del centre, assigni als càrrecs de coordinació.

- Activitats d'horari fix: 5 hores.
 - Reunions del claustre, de revisió i adequació del projecte curricular, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluació, del consell escolar i de les seves comissions, etc.
 - Activitats relacionades amb la tutoria (atenció als alumnes, entrevistes i reunions amb pares i mares, documentació acadèmica, etc.), l'adaptació del currículum a les necessitats i les característiques de l'alumnat, etc.
 - Activitats relacionades amb la col·laboració amb altres professionals que intervenen en l'atenció de l'alumnat nouvingut i amb necessitats educatives especials.
 - Activitats incloses en el Pla de formació permanent del professorat.
 - Col·laboració en la realització d'activitats complementàries i extraescolars.
 - Encàrrecs o responsabilitats específiques.
 - Coordinació amb altres centres.

Els centres podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que hauran de coincidir amb el dia que no es facin activitats de formació al seu àmbit territorial. Aquesta flexibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de cada centre educatiu i s'inclourà en la programació general del centre.

• Altres activitats relacionades amb la docència: 7,5 hores. Entre aquestes activitats, cal entendre-hi preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions i d'intervencions educatives individualitzades, etc., que no han de ser realitzades necessàriament en el centre ni cal que tinguin horari fix.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent.

Flexibilització horària

1. El curs 2005-2006 els mestres d'educació infantil i primària podran flexibilitzar l'horari establert amb caràcter general sempre que ho reculli la programació del centre. En cap cas aquesta nova organització horària no ha de representar una disminució de les hores d'atenció a l'alumnat, ni la modificació de l'horari lectiu general.

2. Entre altres activitats, comptabilitzaran, als efectes de la flexibilitat horària, l'atenció individualitzada a grups reduïts i als alumnes d'incorporació tardana fora de l'horari lectiu general destinat a l'ensenyament reglat. Entre aquestes activitats, la recuperació de la flexibilitat horària per part dels mestres que s'hi acullin, podrà incloure activitats amb alumnes en una franja horària prèvia o posterior a l'horari lectiu (de 12 a 1, de 2 a 3, de 5 a 6...).

3. Els mestres interessats a flexibilitzar l'horari, en el sentit de disposar d'una tarda sense activitat docent, faran la petició

al director o directora del centre. L'equip directiu, amb l'assessorament, si convé, de la Inspecció d'Educació, estudiarà possibles propostes de flexibilització que siguin adients al context del centre i als seus projectes educatiu i curricular per presentar-les al claustre, el qual, si escau, farà les aportacions pertinents.

El consell escolar del centre ha d'aprovar la proposta de flexibilització horària i fer-ne l'avaluació al final de curs.

4. El centre determina, d'acord amb la programació establerta i el seguiment de cada nen i nena, els alumnes que cada mestre atén en l'horari flexible. El centre ha de garantir les activitats de coordinació general (claustre, coordinació, etc.), amb aquesta finalitat cal fixar en l'horari 3 hores setmanals comunes per a tot el professorat.

La distribució de l'horari setmanal per al professorat que flexibilitza és la prescrita amb caràcter general.

4. Dedicació horària dels òrgans de govern

Els òrgans unipersonals de govern dedicaran una part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec en la quantia explicitada en el reglament de règim intern del centre, segons les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals que l'assignació de plantilla preveu per a aquest concepte.

Aquesta assignació és de 25 hores setmanals en els centres d'una línia, 35 hores setmanals en els de dues línies i 41 hores setmanals en els de tres línies.

5. Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees

L'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees es farà segons allò que disposa el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (Decret 198/1996) i el reglament de règim intern del centre.

El centre organitzarà l'horari optimitant les hores dels especialistes per impartir les àrees de l'especialitat, en particular les dels especialistes en llengua estrangera, per potenciar les llengües estrangeres.

Quan la presència de professorat especialista permeti als mestres disposar de més hores lectives de les que hi ha assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de la planificació del centre, a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i altres activitats de suport o de reforç.

6. Mestres especialistes

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial hauran d'ésser assignades als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a que se'ls hagin

pogut encomanar. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.

- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

En la mesura en què convingui a l'organització del centre, la direcció podrà assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen titulació, formació o experiència suficient.

6.1. Mestres especialistes de música

L'especialista de música exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no sigui preceptiva la seva intervenció directa com a docent.

- Impartir les classes de música de l'educació primària, atenent a les dedicacions horàries establertes.

Si el seu horari li ho permet d'acord amb la programació de centre, l'especialista de música podrà impartir classes de música al parvulari. En aquest cas és convenient que l'activitat es desenvolupi en presència del tutor o tutora del grup i amb la seva col·laboració.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

6.2. Mestres especialistes d'educació física

L'especialista d'educació física exercirà les funcions següents en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.

- Impartir les classes d'educació física a l'educació primària.

Si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores assignades a l'àrea, haurà d'assessorar i secundar convenientment el mestre o mestra no especialista que s'encarregui de les hores restants.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

6.3. Mestres especialistes de llengua estrangera

Els especialistes en llengua estrangera, conjuntament amb els mestres amb titulació de coneixements adients per impartir idiomes, atendran prioritàriament la docència de la primera llengua estrangera a l'educació primària.

L'organització de l'horari dels especialistes s'ha de preveure en funció de l'ampliació de l'ensenyament de la llengua estrangera al cicle inicial i a les solucions organitzatives i d'agrupaments que hagi previst el centre per aconseguir una millor

qualitat en l'ensenyament de la llengua, especialment el desenvolupament de la llengua oral.

En el cas que el centre disposi de més d'un especialista, es procurarà destinar als cursos inicials aquell que tingui un domini més bo de la llengua oral.

Un cop coberta la docència de la llengua estrangera, atendran, si és oferta del centre, la docència d'una segona llengua estrangera.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, especialment les corresponents al desplegament del projecte lingüístic del centre, es dedicaran a altres activitats pròpies de la seva condició de mestres.

6.4. Mestres especialistes d'educació especial

Els mestres especialistes en educació especial assignats als centres docents ordinaris han de prioritzar l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, potenciant el progrés en l'adquisició de les capacitats establertes en el currículum de l'etapa i la seva participació en les activitats generals de les aules ordinàries i del centre. Els mestres especialistes d'educació especial han de desenvolupar les seves funcions d'acord amb l'organització i el funcionament generals del centre, en col·laboració amb el professorat i amb el suport dels serveis externs.

Els mestres especialistes en educació especial dels centres ordinaris han d'atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat, prioritzant l'atenció a l'alumnat amb discapacitat.

L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es pot dur a terme:

- dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor o tutora, per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible,

- en grup reduït o atenció individual fora de l'aula ordinària.

Sempre que sigui possible i es consideri adequat, l'atenció educativa específica es farà en l'aula ordinària.

A més, els mestres especialistes en educació especial han de col·laborar amb el professorat en:

- La delimitació, amb la col·laboració de l'EAP, de necessitats educatives de l'alumnat i la concreció de pautes d'intervenció.

- L'elaboració, amb la col·laboració de l'EAP, del pla d'atenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb necessitats educatives especials.

- L'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.

- La formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que ho requereixi.

En els centres que comptin amb dos mestres d'educació especial, el mestre o la mestra que hagi participat en el curs

sobre «Desenvolupament del llenguatge a l'escola. Propostes d'intervenció amb l'alumnat amb dificultats de comunicació i llenguatge» prioritzarà l'atenció als alumnes que presentin dificultats de parla o de llenguatge relacionades amb retards del desenvolupament o amb dificultats cognitives. Per a la presa de decisions sobre les actuacions a dur a terme amb cada alumne podrà tenir l'assessorament de l'EAP i, si escau, del CREDA del sector.

En els centres d'educació especial, els mestres especialistes en educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents:

- Impartir els ensenyaments corresponents, convenientment adaptats a les necessitats dels alumnes.
- Exercir la tutoria d'un grup d'alumnes.
- Col·laborar amb els diferents especialistes del centre per tal d'assegurar una atenció educativa coordinada.
- Col·laborar amb altres professionals que intervingen en l'atenció dels alumnes del centre.

6.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge

Els mestres especialistes d'audició i llenguatge han de prioritzar l'atenció específica als alumnes amb retards i trastorns en la parla, la comunicació i el llenguatge.

Les funcions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge són les descrites pels mestres especialistes d'educació especial, prioritzant l'atenció específica als alumnes amb retards i trastorns en la comunicació, el llenguatge i la parla.

En els centres ordinaris amb agrupament d'alumnat sord, els mestres especialistes d'audició i llenguatge centraran la seva intervenció en el suport a l'alumnat sord en els aprenentatges vinculats a les diferents àrees curriculars i atenció logopèdica específica o ambdues.

El suport als alumnes es pot proporcionar:

- dins l'aula ordinària, en col·laboració amb els mestres tutors/es,
- en grup reduït d'alumnes,
- en atenció individual,
- en altres formes d'agrupament.

Sempre que sigui possible i es consideri adequat, l'atenció educativa específica es farà en l'aula ordinària.

A més, els mestres especialistes d'audició i llenguatge han de col·laborar amb el professorat en:

- a) l'elaboració del pla d'atenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb trastorns de llenguatge,
- b) l'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari,
- c) la formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat que ho requereixi.

En els centres amb agrupament d'alumnat sord, les actuacions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge tindran l'assessorament especialitzat del Centre de Recursos Educatius per a Deficients Auditius (CREDA) del sector.

6.6. Mestres d'unitats de suport a l'educació especial

En els centres ordinaris que disposin d'unitats de suport a l'educació especial, els mestres especialistes assignats a aquestes unitats centraran la seva intervenció a desenvolupar actuacions que facilitin, tant com sigui possible i adequat, la participació de tot l'alumnat en les activitats de l'aula ordinària i del centre.

Així, aquests especialistes hauran de:

- a) Elaborar, amb la col·laboració de l'EAP i del professorat del centre, el pla d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (ACI) (prioritats educatives, formes de participació en les activitats de l'aula ordinària, activitats especials amb atenció individual o en grup reduït, criteris de seguiment i d'avaluació).
- b) Elaborar materials específics o adaptats que facilitin l'aprenentatge i la participació d'aquest alumnat en les activitats del grup ordinari.
- c) Acompanyar els alumnes de la unitat en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.
- d) Desenvolupar les activitats específiques, individuals i en petit grup, que els alumnes de la unitat requereixin.
- e) Formular les propostes de modificació curricular, de caràcter individual i si escau de grup, de l'alumnat de la unitat.
- f) Fer el seguiment i la tutoria individual de l'alumnat que atén.

7. Altre personal de suport

7.1. Personal de suport a l'educació especial

Els auxiliars d'educació especial –centres ordinaris– i els educadors d'educació especial –centres d'educació especial i unitats de suport a l'educació especial– han de donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a persones amb discapacitat. La direcció del centre ha de vetllar perquè aquest suport afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia personal i la millora de la qualitat de vida d'aquest alumnat.

Auxiliars d'educació especial

Les funcions específiques de l'auxiliar d'educació especial són:

- Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials en els desplaçaments dins i fora del centre docent, el control i els canvis de postura necessaris per garantir-ne la mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals...) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre docent.
- Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo i en el temps de menjador.
- Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Realitzar altres tasques, pròpies del seu

grup professional, que li pugui encomanar el director o la directora, o el professorat.

La jornada laboral dels auxiliars d'educació especial del Departament d'Educació és de 37,5 hores setmanals, en règim de jornada partida, amb una interrupció mínima d'una hora per dinar. L'horari s'adaptarà a les necessitats d'atenció de l'alumnat i a l'horari de funcionament del centre.

Educadors d'educació especial

Les funcions específiques de l'educador d'educació especial són:

Participar en l'elaboració i l'aplicació de programes específics relacionats amb autonomia personal, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, habilitats de vida, escolaritat compartida entre centres ordinaris i centres d'educació especial.

- Participar en el projecte educatiu del centre.

- Dur a terme programes específics patutats pel professorat i/o especialistes.

- Aportar informació tècnica i propostes als professors i als especialistes sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials que puguin ser útils per ajustar, si cal, les programacions.

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè pugui participar en les activitats del centre (desplaçaments dins i fora del centre, el seu control postural i canvis posturals necessaris per garantir la seva mobilitat...).

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) per tal que pugui participar en totes les activitats i realitzar els tractaments específics en el centre.

Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo.

La jornada laboral ordinària és de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de la manera següent:

- 25 hores d'atenció directa als alumnes en horari lectiu.
- 8 hores per a reunions, coordinació i altres activitats incloses en el projecte educatiu de cada centre.
- 4,5 hores de preparació, formació i reciclatge i d'altres activitats relacionades amb les seves funcions que no han de ser realitzades necessàriament en el centre.

7.2. Tècnics d'educació infantil

És la persona treballadora que col·labora amb els mestres-tutors/es de P3 en el procés educatiu de l'alumnat, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.

Correspon al tècnic o tècnica d'educació infantil:

- Participar en la preparació i desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, suport al desenvolupament de les sessions.

- Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia de l'alumnat.

- Dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre/a tutor.
- necessitats bàsiques dels infants.
- Participar en processos d'observació dels infants.

El pla de treball del Tècnic/a d'educació infantil ha de formar part de la programació general del centre.

El/la tècnic/a d'educació infantil pot participar en les reunions del claustre, amb veu i sense vot, i és elector i elegible del PAS al Consell Escolar.

El/la tècnic/a d'educació infantil ha de participar en les reunions de cicle i de nivell i en les activitats de formació que es realitzin relacionades amb les seves funcions. També pot participar en les entrevistes amb les famílies sempre amb la presència del tutor o tutora.

La jornada ordinària del tècnic/a d'educació infantil és de 37,5 hores setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 18 hores, amb la distribució següent:

- 25 hores d'atenció directa a l'alumnat de P3 durant l'horari lectiu.
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de cicle, de nivell i de claustre, entrevistes amb les famílies, elaboració de materials...
- 5 hores de col·laboració en l'acollida de l'alumnat d'educació infantil a l'inici i a la finalització de la jornada escolar o en la realització de tasques socioeducatives relacionades amb els hàbits i actituds personals en el temps de migdia.

- 2,5 hores de preparació de material i participació en activitats de formació externa.

Correspon al director/a del centre, escollits els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

IV. Zones escolars rurals

Tot i que a les zones escolars rurals amb caràcter general són d'aplicació les mateixes instruccions que es donen en aquesta resolució per a tots els centres d'educació infantil i primària, les característiques singulars, pel que fa a la presència d'especialistes itinerants, òrgans de govern, agrupament d'alumnes, dificultats en els desplaçaments, etc., fan necessari preveure alguns aspectes de la seva organització i funcionament amb caràcter específic.

1. Mestres especialistes itinerants

Atès que una de les característiques de l'escola rural és la intervenció de mestres especialistes itinerants, prevista i organitzada des del començament de curs, cal que en la programació de cada centre consti l'organització del temps lectiu dels mestres itinerants i dels mestres tutors en les hores en què coincideixen en el centre.

Els mestres itinerants, un cop cobertes les necessitats docents derivades de la seva condició d'especialista, si disposen d'hores lectives, les dedicaran a les activitats de docència als alumnes pròpies de la seva condició de mestre/a, complementant, ajudant i donant suport a l'acció dels altres mestres.

La programació i distribució d'aquestes activitats de caràcter no especialista del mestre itinerant es faran en proporció a la quantitat d'alumnes de cada escola i al nombre d'alumnes amb necessitats especials d'aprenentatge.

Com a norma general, quan la presència d'especialistes permeti que els mestres tutors disposin de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de l'organització del centre, a:

- Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees i ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera.
- Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a l'alumnat nouvinguts i a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.
- Activitats de formació.
- Activitats dels òrgans de coordinació, d'entre les coordinacions previstes en el reglament de règim intern.

Els desplaçaments del professorat itinerant seran considerats dins el còmput global d'hores lectives de l'horari setmanal, segons les necessitats educatives de la zona escolar rural i de la seva organització. A aquests efectes, amb la determinació prèvia contrastada per la Inspecció Educativa, es deduiran de les obligacions de docència dels mestres itinerants d'una a sis hores setmanals per als desplaçaments, en funció dels quilòmetres que realitzin cada setmana, i sempre que quedin cobertes totes les hores de docència d'especialista de la zona escolar rural. Tal com es preveu en l'Acord de 21 de juliol de 1997, el còmput d'hores de desplaçament es farà en els paràmetres següents:

Km	H
fins a 50	1
fins a 80	2
fins a 110	3
fins a 140	4
fins a 170	5
més de 170	6

Km: Km de desplaçament setmanal;
H: Hores lectives computables

2. Reunions de claustre de la zona escolar rural

Per tal de facilitar la participació del professorat en sessions del claustre que siguin operatives, les zones escolars rurals podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que haurà de coincidir amb el dia en què no es facin activitats de formació en el seu àmbit territorial. Aquesta flexibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de la zona escolar rural i s'inclourà en la programació general de la zona.

El director o directora dels serveis territorials, segons proposta del consell esco-

lar de la zona, podrà autoritzar, per a un màxim de dues tardes al mes, que les reunions del claustre de professors puguin ocupar l'horari lectiu de la tarda. Les hores lectives corresponents es realitzaran dins de la mateixa setmana, com a ampliació de l'horari ordinari, i es garantirà la realització de les 25 hores setmanals establertes. Els desplaçaments per a reunions de coordinació i claustres es comptabilitzaran dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre.

3. Dedicació horària dels òrgans de govern

El fet que a les zones escolars rurals hi hagi una direcció doble –la de la zona i la de cada centre– comporta la necessitat de preveure en la programació general de la zona la distribució de responsabilitats directives entre el conjunt de la zona i cada una de les escoles que en formen part.

L'equip directiu de la zona escolar rural, constituït pel director, el cap d'estudis i el secretari de la zona escolar rural, disposarà de 25 hores setmanals de dedicació a la funció directiva, que distribuirà en funció del volum d'alumnes, grups i nombre d'escoles i d'acord amb l'autonomia d'organització interna prevista en el reglament de règim interior de la ZER, sens perjudici de les que els directors i secretaris hagin de dedicar a la pròpia escola:

- col·legis amb una plantilla de 4 o més mestres: director 3 hores i secretari 2 hores,
- col·legis amb una plantilla d'1-3 mestres: director 2 hores.

Els centres que tenen la consideració de col·legis de 2 línies, disposaran de 35 hores setmanals de dedicació a la funció directiva.

4. Substitucions

La substitució immediata del professorat que està de baixa s'ha de considerar una prioritat en els centres docents, i per això, cal preveure mecanismes en l'àmbit de centre i de zona escolar rural per atendre la situació dels primers dies, en espera que els serveis territorials hi enviïn el substitut corresponent. Si el centre té quatre o més grups i la plantilla és superior al nombre de grups, la substitució de curta durada, inferior a 4 dies, anirà a càrrec de la plantilla del mateix centre. En centres de menys de quatre grups, el Departament proveirà immediatament el substitut o substituta, encara que només sigui per a un dia, llevat que la zona escolar rural tingui assignat un quart mestre itinerant, que es farà càrrec de la substitució mentre arribi el substitut.

V. Aspectes generals

1. Drets i deures dels alumnes

Cada centre ha de disposar d'un reglament de règim interior. Mentre no es publiqui el nou Decret sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya, el reglament de règim interior s'ha d'ajustar a allò que disposen el Decret 266/1997, de 17 d'octubre

(DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), i el Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 266/1997 (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), llevat que l'òrgan resolutori ha de ser el/la directora/a del centre.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en els decrets 266/1997 i 221/2000. No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en els decrets esmentats, amb el benentès que la resolució final de l'expedient correspon a la direcció del centre.

2. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies

Els centres han de promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe, principi que hauran de reflectir convenientment en els seus projectes educatiu i curricular. Així mateix, els centres han de posar especial cura a evitar els referents i continguts androcèntrics i homòfobs en el desenvolupament del currículum, eliminar els llenguatges i els comportaments sexistes, promoure la prevenció de conductes abusives i fomentar la no agressivitat en les relacions interpersonals.

El Departament d'Educació impulsarà mitjançant convocatòria pública el desenvolupament de projectes de coeducació que contribueixin a potenciar la igualtat d'oportunitats dels alumnes i les alumnes i integrin la perspectiva de gènere en els aprenentatges.

3. Ensenyament de la Religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres. Per a l'alumnat de les etapes d'educació infantil i primària, serà d'aplicació el que disposen els decrets 94/1992 i 95/1992, de 28 d'abril, respectivament.

Per a l'alumnat que no hagi optat per la religió, s'organitzaran, en horari simultani a les classes de religió, 105 hores d'activitats d'estudi en l'àrea de Coneixement del medi: social i cultural, per tractar els continguts i els objectius que es determinen en l'annex del Decret 95/1992, de 28 d'abril.

La manifestació de l'opció per la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es volen seguir ensenyaments alternatius. El centre docent oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés d'acord amb el model de declaració sobre l'opció religiosa.

Model de declaració sobre l'opció per a la formació religiosa o els ensenyaments

alternatiu per a l'alumnat de nou ingrés en el centre

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE (nom del centre)

.....

VOLEM que el nostre fill/filla (nom i cognoms)

.....

rebi FORMACIÓ RELIGIOSA

- Catòlica
- Evangèlica
- Islàmica
- Jueva

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

Firma del pare, la mare o el tutor o la tutora de l'alumne/a

Nota:

El fet de marcar la casella de l'opció religiosa és totalment voluntari. En el cas de no fer-ho, l'alumne/a cursarà els ensenyaments alternatius.

Els pares, mares o els tutors dels alumnes, per iniciativa seva, poden modificar l'opció feta abans del començament de cada curs escolar. En aquest cas, la rectificació s'haurà de comunicar per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

L'horari de l'alumnat al llarg de l'etapa d'educació primària garantirà que l'àrea de Religió i els ensenyaments alternatius s'imparteixin de manera simultània i amb una durada total de 105 hores per cicle, que es podran distribuir entre els dos cursos a criteri de cada centre.

Els mestres de la plantilla del centre que ho vulguin tindran prioritat per impartir l'àrea de Religió. Els mestres interessats hauran de comunicar-ho a la direcció del centre abans de finalitzar el mes de maig, per tal que puguin ser proposats per la jerarquia religiosa pertinent d'acord amb el que hi ha establert a aquest respecte.

Quan no hi hagi prou mestres de la plantilla per impartir l'àrea de Religió a tots els alumnes interessats, la direcció del centre ho comunicarà, abans de finalitzar el mes de maig, als serveis territorials corresponents, a fi que es pugui assignar el professorat que hagi d'impartir aquests ensenyaments.

En el cas que un professor o professora de religió imparteixi docència en més d'un centre públic, es comptaran fins a dues hores en concepte d'itinerància. Aquesta reducció s'efectuarà sobre les hores dedicades a activitats complementàries amb horari fix. Els directors dels diferents centres on hagi estat destinat el professor de religió s'hauran de coordinar per tal de garantir que la persona interessada pugui fer compatibles els horaris.

4. Llibres de text

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han d'ésser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a

Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès els que estableixin les disposicions específiques.

Els llibres de text no poden ésser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, el director o directora dels serveis territorials, amb informe previ de la Inspecció d'Educació, podrà autoritzar-ne la substitució.

D'acord amb la normativa vigent, els centres docents han d'exposar en el tauler d'anuncis la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent abans del 30 de juny, per cursos i cicles i indicant el títol, l'autoria i l'editorial.

5. Simultaneïtat dels estudis d'educació primària i estudis de dansa

L'alumnat que cursi estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Educació, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, podrà sol·licitar modificació de l'àrea d'educació física.

El director o directora del centre docent trametrà als serveis territorials la documentació següent:

- Sol·licitud de modificació signada pel pare, mare o tutor legal de l'alumne/a.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament de dansa en què l'alumne/a està matriculat, on consti la dedicació horària setmanal.
- Proposta de modificació del currículum, indicant-hi els canvis que es formulen amb relació als components de l'àrea.

Els serveis territorials, en el termini de quinze dies, adreçaran la proposta, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, la qual la resoldrà abans de dos mesos a comptar de la presentació de la sol·licitud.

La resolució d'autorització de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa serà comunicada al director o directora del centre, el qual la incorporarà a l'expedient de l'alumne/a conjuntament amb la documentació corresponent a la sol·licitud de modificació individualitzada del currículum.

6. Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat del professorat. Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure tant les activitats d'horari fix com les reunions d'horari no fix.

El professorat està obligat a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en la programació general del centre, que, en tot cas, respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 3 de l'apartat III sobre organització general del curs. També està obligat a assistir als clausures, a les reunions de cicle i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedits.

Les llicències es concedeixen per les causes següents: matrimoni, malaltia, accident laboral, funcions sindicals, estudis, assumptes propis i per atendre un familiar fins al segon grau, en casos de malalties greus a l'empara de l'article 95 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997) i de la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i organització (DOGC núm. 2548, de 31.12.1997). Les llicències les concedeix el director o la directora dels serveis territorials corresponents.

Amb la finalitat d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director o directora del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i alta mèdica siguin trameses als serveis territorials corresponents amb la màxima urgència. A aquests efectes, el director o la directora del centre comunicarà per correu electrònic o per fax la incorporació al centre per alta mèdica dels professors el mateix dia de la seva incorporació.

Les comunicacions de baixes per malaltia, part o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, com també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, part, accident laboral o en servei –en cas dels treballadors adscrits al règim de MUFACE–, o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a la MUFACE i que està acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa i alta mèdica en els impresos de la MUFACE i signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

Els comunicats s'han de presentar a la direcció del centre l'endemà de la seva expedició.

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

a) En els supòsits de naixement i d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, cinc dies.

b) Per trasllat de domicili (sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies).

c) Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.

d) Pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit, i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).

e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.

f) Per fer exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

g) Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació, quan així ho disposi el director o la directora dels serveis territorials corresponents. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.

h) Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si l'esdeveniment es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre dies si és en una altra localitat.

j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

Els permisos regulats en els punts anteriors els concedirà el director o la directora del centre. S'haurà de sol·licitar prèviament en els casos *b, c, d, e, f i g*. En el cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt *d* pugui entendre's de força major sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit. En aquest cas, correspon a la direcció del centre apreciar el caràcter justificat de l'absència, atenent la singularitat o reiteració de la situació produïda i les altres circumstàncies que consideri oportú de tenir en compte.

Els permisos de fins a nou dies a l'any previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el cas dels funcionaris docents, es consideren inclosos en aquells dies dels períodes de vacances escolars en els quals no s'exigeix la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que «s'assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari o funcionària al qual es concedeix el permís», condició a la qual la Llei indicada subordina la concessió del permís.

Segons es preveu en l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya amb relació a les condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya, de 18 de desembre de 2001, es cobreixen amb personal substitut, des del primer dia, les baixes per llicència de malaltia, així com les altres llicències o permisos de quatre a més dies de durada corresponents al professorat que imparteix l'educació infantil i primària. Els altres permisos i llicències de curta durada, i les

baixes mentre no s'hagi incorporat el personal substitut, hauran de ser atesos amb el professorat de la pròpia plantilla i estar previstos en l'organització horària dels centres.

En tot cas, la direcció haurà de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquests apartats.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, la direcció ho comunicarà immediatament a l'interessat d'acord amb el model 1 que figura al final d'aquest apartat.

En els casos en què funcionàries víctimes de violència de gènere hagin d'absentar-se del seu lloc de treball per aquest motiu, aquestes faltes d'assistència, totals o parcials, es consideraran justificades pel temps i en les condicions que així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons s'escaigui.

En interès del centre, el director o directora podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor/a, sempre que es reunixin les condicions següents:

- es tingui l'acord del mestre o la mestra,
- el consell escolar, escoltats els arguments del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot altre cas), hi doni la seva conformitat,
- s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o els dies que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre, i, en relació mensual, a la Inspecció. En cap cas no superaran els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent que no afecti l'horari lectiu dels alumnes.

Les faltes d'assistència es faran constar en el llibre d'absències, que s'ha de mantenir al dia. En l'explicació de motius es farà constar:

- malaltia,
- llicència,
- permís,
- accident laboral o en servei,
- accident no laboral,
- força major,
- sense justificar.

Abans del dia 5 de cada mes, el director o la directora del centre comunicarà al professorat les faltes d'assistència o de puntualitat corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior. La relació de faltes d'assistència del professorat es farà pública a la sala de professors.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director o directora trametrà a la Inspecció de serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació la relació dels professors i professores amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si és el cas. La tramesa es farà directament a la Inspecció de serveis per fax (al nú-

mero 934 006 975) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.net), amb el benentès que en ambdós casos es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). A aquesta relació, s'hi adjuntarà còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model 2 que figura al final d'aquest apartat. En aquesta tramesa no s'hi inclouran les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del professorat. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de cinc dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini trametrà la relació als serveis territorials corresponents acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, de la Inspecció i del consell escolar, la documentació interna emprada per fer el control d'absències, els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). En acabar el curs, al mes de juny, trametrà a la Inspecció d'Educació una relació de professors i professores amb les faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

Reduccions de jornada

Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per lactància, d'acord amb el que estableix l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de diversos textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius següents, d'acord amb el que disposa l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre:

a) Per guarda legal d'un infant menor de sis anys. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

– En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball, i fins que l'infant tingui un any com a màxim, es percebrà el 100% de les retribucions.

– En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de tres anys, es té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

b) Per guarda legal d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no desenvolupa cap activitat retribuïda. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

c) Per tenir a càrrec directe un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

d) Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb la reducció proporcional de retribucions.

Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica retribuïda o no retribuïda durant la jornada objecte de la reducció.

L'Acord regulador de les condicions de treball del funcionariat, sobre condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya (codi de conveni 7901852), fet públic per resolució TRE/1432/2002, de 7 de març (DOGC núm. 3644, de 28.05.2002) preveu en el punt 3.2.a) que el personal funcionari docent no universitari de 60 o més anys i amb més de 30 anys de servei en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari, pot sol·licitar la reducció fins a 3 hores setmanals, en el seu horari complementari, sense pèrdua de retribucions.

Així mateix, preveu que els mestres funcionaris de 57 o més anys, amb deu o més anys de dedicació en centres específics d'educació especial, poden sol·licitar una reducció de fins a dues hores setmanals del seu horari lectiu sense pèrdua de retribucions.

Els funcionaris docents poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular amb la deducció proporcional de retribucions, d'acord amb el que disposa el Decret 223/2002, de 23 de juliol (DOGC núm. 3715, de 6.9.2002), pel qual es regula la reducció de jornada per interès particular del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb l'article 20.5 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, afegit per la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, les funcionàries víctimes de la violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de les retribucions, o a la reordenació de la jornada de treball mitjançant l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació de la jornada de treball que siguin aplicables.

Els funcionaris docents poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament.

El personal docent no universitari pot optar pel dret a gaudir d'una llicència retribuïda de dotze setmanes per cura d'un

infant menor d'un any, a partir del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat, en substitució del dret a percebre el 100% de les retribucions en el supòsit de reducció d'un terç de la jornada. En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el personal docent no universitari pot gaudir d'una llicència de sis setmanes a continuació del permís per adopció o acolliment, d'acord amb allò que estableix el Decret 266/2002, de 8 d'octubre (DOGC núm. 3756, de 7.11.2002), pel qual es regula l'aplicació al personal docent de la Llei 6/2002, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació de la feina amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997.

La concessió d'aquestes llicències retribuïdes és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquestes llicències retribuïdes.

En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic generin el dret pel mateix subjecte, només en podrà gaudir una, però podran repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Les reduccions de jornada les concedirà el director o la directora dels serveis territorials corresponents.

Model 1

Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades

Senyor/Senyora (nom i cognoms):

D'acord amb el que consta en aquesta direcció, els dies (número) del mes (mes) vaucórrer en falta no justificada en les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa, en el supòsit de persistir la no-justificació, serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponents, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels funcionaris públics. Per aquest motiu, i per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar davant d'aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que considereu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir del de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la director/a

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

Model 2

Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General

Centre

Curs: Mes:

Comunicació mensual de les faltes d'as-

sistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos a la normativa vigent, us comuniquem que durant el mes d s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a

7. Salut i seguretat

7.1. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en lloc visible, si pot ser fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tancada però no amb clau. Preferentment a prou alçada perquè no sigui accessible als alumnes petits, i pròxima a un punt d'aigua.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant la pàgina web <http://www.xtec.net/pese>.

El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

7.2. Administració de medicaments a alumnes

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

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

El personal del centre només podrà administrar una medicació quan això podria fer-ho el pare, mare o tutor legal, sense una especial formació; en cas contrari, si la medicació ha de ser administrada per personal amb una formació determinada, caldrà que el centre es posi en contacte amb el Centre d'Assistència Primària més proper.

7.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes derivats del tabac ni tampoc es pot fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament. Aquestes àrees no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes derivats del tabac.

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

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

7.4. Prevenció de riscos laborals

Els directors dels centres d'educació infantil i primària, dels centres d'educació especial i de les ZER nomenaran un coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals i ho comunicaran als serveis territorials corresponents.

El nomenament recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris o funcionàries docents en servei actiu i amb destinació definitiva en el centre, amb formació en la matèria. Només per insuficiència d'aquest es podrà cobrir aquesta coordinació amb funcionaris o funcionàries docents que no tinguin destinació definitiva.

El Departament d'Educació continuarà oferint cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) per tal que les persones designades coordinadores que ho vulguin puguin fer-ho.

Correspon als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.

- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.

- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.

- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.

- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

- Emplenar el full de Notificació d'accidents i trametre'l als serveis territorials (se n'adjunta model en l'annex 2).

- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre docent.

- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.

- Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

Les activitats formatives i les reunions que es convoquin des dels serveis territorials per planificar i programar les tasques que duguin a terme els coordinadors i les coordinadores en els centres, es faran en dijous.

7.5. Plans d'emergència

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997), la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995) i el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril (BOE núm. 97, de 23.4.1997), determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà desenvolupar les accions següents: elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre docent, editat pel Departament d'Educació. Es pot trobar a la pàgina web www.gencat.net/educacio.

Fer un simulacre d'evacuació a l'any, com a mínim, durant el primer trimestre.

Una vegada s'hagi fet el simulacre, el director o directora emetrà un informe i el farà arribar al director o directora dels serveis territorials. D'aquest informe formaran part les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del pla d'emergència del centre docent degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre actualitzats.

7.6. Programa de salut

Els centres que estiguin duent a terme un projecte d'educació per a la salut, el director o directora, atenent a criteris de competència pedagògica i capacitat d'organització i gestió, escoltat el claustre, farà responsable un mestre/a de la promoció, de la coordinació entre cicles i de l'assessorament als membres del claustre en relació amb les actuacions d'educació per a la salut a l'escola.

7.7. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha

dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut.

8. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents

8.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets particulars (danys soferts en la seva integritat física i en els seus béns materials)

D'acord amb allò que disposa l'Ordre de 13 de novembre de 1989, per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i la gestió a realitzar pels centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1225, de 29 de novembre), modificada per l'Ordre de 16 d'octubre de 1991 (DOGC núm. 1510, de 25 d'octubre), el professor o professora que es trobi dirigint o vigilat una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb diligència, conforme a allò que estableix la normativa vigent.

El director o la directora del centre comunicarà els fets, al més aviat possible, al director/a dels serveis territorials corresponents, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne/a accidentat, si escau, i assabentant el pare, mare o tutor d'aquest, o les persones perjudicades (tercers), sobre els fets esdevinguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

Per dur a terme les actuacions previstes en l'apartat anterior, l'interessat o interessada, o el pare, mare o tutor legal de l'alumne/a, han de presentar un escrit de reclamació adreçat a la consellera d'Educació davant el director o la directora dels serveis territorials corresponents. Cal que els particulars adjuntin a l'escrit algun document acreditatiu del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas d'accidents soferts per alumnes, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial que acredita la representació legal del menor, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i l'altra documentació que considerin pertinent.

El director o directora del centre formalitzarà el comunicat de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració, el traslladarà a la corredoria d'assegurances tan aviat com sigui possible.

El director/a del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que van envoltar l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per

escrit) pel professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre, immediatament, al director o la directora dels serveis territorials corresponents. En el termini de cinc dies, a partir de la recepció de la reclamació, la direcció dels serveis territorials haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe en aquest respecte, a la Secretaria General del Departament d'Educació, a la corredoria d'assegurances i a l'assegurança escolar, i donar-ne compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats del personal docent.

L'Administració resoldrà l'expedient en el termini màxim de tres mesos, en notificarà la resolució al reclamant i a la junta de personal, i, si escau, tramitarà l'abonament de la indemnització corresponent.

8.2. Responsabilitat civil

L'Administració educativa respondrà, d'acord amb el que estableixen les lleis, de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris i funcionàries docents, segons escaigui, i de la prestació de les fiances corresponents.

L'Administració educativa vetllarà, en tot moment, perquè el professorat disposi d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querrela per presumptes actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessiti assistència lletrada. Se seguiran, en aquest sentit, els criteris que estableix el Decret 57/2002, de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3584, de 27.2.2002). Entre les funcions que s'assignen al Gabinet Jurídic Central hi ha la defensa dels funcionaris de la Generalitat per actes o omissions comesos en l'exercici del seu càrrec, dels quals puguin derivar-se responsabilitats per a la institució o per al funcionari.

9. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan en l'alumnat de l'ensenyament obligatori es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills.

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

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

10. Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre

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

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

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que els correspon, ha de ser tractada de manera similar als supòsits d'absentisme.

En darrer terme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials corresponents.

El procediment detallat d'actuació en situacions de retard en la recollida de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

11. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació de servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre

En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre docent públic del Departament d'Educació, cal tenir present que els escrits de queixa o denúncia que es formulin han d'adreçar-se a la direcció del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements

acreditatius dels fets actuacions o omisions a què es fa referència.

El director o la directora del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament, o a través d'altres òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, el director/a ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada, o si escau la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada en la direcció o la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior dels centres, atenent a allò que estableix la Resolució de 25 de maig de 2004 (Full de disposicions 1006, de maig de 2004).

12. Criteris d'actuació en situacions singulars

A. Criteris que cal aplicar en els supòsits de problemes dels progenitors en relació amb els fills

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat dels centres docents públics dependents del Departament d'Educació, cal tenir en compte els següents criteris:

1. Com a regla general:

– No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.

– Complir sempre les resolucions i requeriments judicials relatius a les citades relacions.

2. Com a qüestions específiques:

– Cap funcionari està obligat a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'advocat. Caldrà exigir l'oportú requeriment judicial.

– Els pares, si no han estat privats de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.

– Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.

– Les decisions de canvi de centre d'un alumne corresponen als que tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, essent vàlids els actes que realitzi un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord s'ha d'estar a allò que determini el jutge.

– Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guàrdia i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.

– Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, caldrà

demanar el corresponent requeriment judicial.

B. Criteris a aplicar davant determinades actuacions policiaques

En el supòsit que es presenti la policia judicial en les dependències d'un centre docent públic, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

• Si demanen endur-se algun alumne, cal:

– Que s'acreditin com a policia, o sigui, que exhibeixin el carnet professional.

– Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordena l'actuació.

– Avisar els pares (o tutors legals), si l'alumne és menor, per tal que acompanyin el fill. Si no és possible comptar amb els pares o tutors, els menors han d'ésser acompanyats pel professor-tutor o per un altre professor.

Aquests criteris d'actuació han de cedir quan els agents de policia es trobin davant d'una situació d'urgència, perquè l'alumne intenti fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

• Si demanen identificació o dades d'algun alumne, cal:

– Que s'acreditin com a policia.

– Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordeni l'actuació.

En conseqüència, sense el previ compliment de les precedents actuacions, no es pot lliurar cap alumne a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta.

C. Criteris que cal aplicar en el cas de la presumpta comissió, per part dels alumnes, d'algun tipus de delicte o falta dins les dependències del centre

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

– El director incoï el corresponent expedient disciplinari a l'alumne, sens perjudici de les mesures cautelars que es pugui adoptar.

– Que es denunciï el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delicte o d'una falta es desprenguin de la tramitació d'un expedient disciplinari, caldrà actuar d'acord amb allò que s'estableix a l'art 39.2 del Decret de drets i deures dels alumnes i, en aquest sentit:

– Un cop determinats els fets a l'expedient, caldrà fer un informe de l'instructor i trametre'l al ministeri fiscal.

– El mateix informe s'ha de trametre als corresponents serveis territorials.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible produïts per alumnes o terceres persones dins el centre:

– El director cridarà la policia local per tal de restablir l'ordre públic.

D. Criteris a aplicar quan es té constància que algun alumne ha estat objecte de maltractaments

En aquest supòsit cal que:

– El tutor o professor que en tingui constància elabori un informe sobre les seves observacions.

– El director ha de trametre aquest informe a la Direcció General d'Atenció a la Infància (c. d'Aragó, 332 - 08009 Barcelona) i donar compte d'aquesta actuació als serveis territorials corresponents.

13. Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a allò que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 974, de 6.4.1988), la normativa que la desenvolupa el Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989) i l'Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

La gestió econòmica del servei de menjador es regirà pel que estableix el Decret 160/1996, de 14 de maig (DOGC núm. 2208, de 20.5.1996).

14. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit el fet que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes estigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en 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, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres docents d'imatges dels alumnes i de les alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels seus pares, mares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment de manera genèrica, el centre docent lliurarà als pares, mares o tutors legals de l'alumnat el full de sol·licitud d'autorització informant de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars, i demanant autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que fos emplenat pels pares, mares o tutors.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se també 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.

Model de sol·licitud d'autorització

El (centre) disposa a internet d'un espai web (adreça o adreces web) on informa de

les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars i en fa difusió.

En aquesta pàgina(es) web es 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 orgànica 1/1982, 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, mares o tutors legals per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills i filles on aquests o aquestes siguin clarament identificables.

(Nom i cognoms)

Amb DNI o passaport (.), autoritzo que la imatge del meu fill / de la meua filla, (...), pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent i publicades en:

- les pàgines web del centre,
- filmacions destinades a difusió pública no comercial,
- fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura,

(lloc), d..... de 20.....

15. Participació de les famílies

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

En el cas de les famílies novingudes, el centre establirà els mecanismes necessaris per facilitar la seva integració en la vida del centre.

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

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

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

Així mateix, per tal que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme

de participació de les famílies, és necessari que:

- es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,
- les reunions del consell escolar tinguin lloc en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,
- la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,
- es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,
- es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,
- es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que siguin d'interès general,
- es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell. Els pares i les mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es duen a terme al centre i en les activitats organitzades dins el Pla educatiu d'entorn.

VI. Formació permanent del professorat

D'acord amb el *Pla Marc de Formació Permanent 2005-2010*, el Departament d'Educació desenvoluparà programes de formació en els àmbits següents:

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

La formació permanent del professorat tendeix a disminuir el seu component de formació d'iniciativa individual per passar a ser, progressivament, un element del projecte de tot el centre. La finalitat de l'oferta formativa és donar resposta a necessitats i prioritats de formació tant des de la vessant de l'actualització i millora individual com col·lectiva. Es prioritzaran els assessoraments i els seminaris en el marc dels plans de formació de zona segons les necessitats detectades per cada centre en el seu pla de formació interna, i la formació d'actualització científica i didàctica en els continguts bàsics de l'ensenyament primari.

El director o directora del centre, o el cap d'estudis per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin ser d'interès o afectar el professorat. Així mateix, farà arribar als responsables del centre de recursos pedagògics les necessitats de formació del seu centre. Per a aquesta comesa, s'iniciaran en diverses zones de Catalunya activitats de formació per als responsables de la formació en els centres, que els ajudaran a detectar necessitats, gestionar activitats de formació i avaluar-ne la incidència.

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

Plans de Formació de Zona

Objectius generals: Per al curs 2005-2006, les actuacions dels Plans de Formació de Zona (PFZ) tindran com a objectius generals i prioritaris:

- Avançar cap una escola més inclusiva donant resposta adequada i de qualitat a l'alumnat nouvingut, al que es troba en risc de marginació social i al que presenta necessitats educatives especials.
- Facilitar la innovació preferentment en les àrees de llengua, matemàtiques, ciències i llengües estrangeres.
- Impulsar l'ús col·laboratiu de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'aula.
- Contribuir a la millora personal del professorat en general.
- Formar els caps d'estudis dels centres com a gestors de plans de formació en centres.

Les activitats de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements, normalment incloses en els PFZ i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Aquesta formació es pot consultar a la pàgina web: www.xtec.net/formacio.

1. Programes d'ajuts individuals i llicències d'estudi

Es preveu la concessió d'ajuts individuals, per participar en activitats de formació, d'acord amb els criteris de la convocatòria corresponent. Es preveu la concessió de llicències d'estudi retribuïdes (per a un curs escolar o per a mig curs) d'acord amb els criteris de la convocatòria corresponent.

VII. Referents normatius

Organització general del curs

• Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).

• Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).

• Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

- Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 226/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000).

- ORDRE EDC/224/2005, de 12 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2005-2006 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4390, de 24.05.2005).

- Reial decret 1318/2004, de 28 de maig, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002, de Calidad de la Educación (BOE 29 de maig de 2004).

Currículum

- Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

- Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels Decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).

- Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions dels elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

Avaluació d'alumnes

- Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

- Ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a

l'educació primària (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993).

- Ordre de 23 de febrer de 1994, de modificació de l'ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).

Avaluació de centre

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

Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.83).

- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

Plans estratègics de centre

- Decret 132/2001, de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001).

- Resolució d'11 de desembre de 2001, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2002-2006 (i 2001-2005) (DOGC núm. 3541, de 27.12.2001).

- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).

- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).

- Resolució de 3 de març de 2004, per la

qual s'autoritza la pròrroga pel curs 2004-2005, dels plans estratègics dels centres docents que finalitzen el curs 2003-2004 (DOGC núm. 4093, de 17.3.2004).

Programes d'Innovació Educativa

- ORDRE EDC/179/2005, de 22 d'abril, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes d'innovació educativa duts a terme per centres docents sostinguts amb fons públics de Catalunya (DOGC Núm. 4375, de 2.5.2005).

- RESOLUCIÓ EDC/1329/2005, de 25 d'abril, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes de centres docents, d'educació infantil i primària i d'educació secundària de Catalunya, de titularitat del Departament d'Educació, per participar en un pla experimental de llengües estrangeres (DOGC núm. 4375, de 2.5.2005).

Plans educatius d'entorn

- Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001).

Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995).

- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997).

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997).

- Decret 312/1998, d'1 de novembre, pel qual es creen els serveis de prevenció de riscos laborals per al personal al Servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.98).

- Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1 de juny de 2000).

ANNEX 2

Model de notificació d'accident laboral

**Notificació d'accident laboral****Dades del centre**Nom del centre _____ Codi

Adreça _____

Localitat _____ CP _____

Telèfon _____ Fax _____ A/e _____

Serveis Territorials a _____

Dades de l'accident

Data ___ / ___ / ___ Hora _____ Testimonis _____

Feina que efectuava _____

Lloc de l'accident (en cas que l'accident s'hagi produït fora del centre de treball habitual, cal indicar-ne el lloc exacte)
_____Descripció de l'accident _____
_____Descripció dels danys materials _____
_____**Dades de la persona accidentada***NIF Cognoms i nom _____

Data de naixement ___ / ___ / _____

Personal: Propi: PAS Personal laboral Docent Subcontractat/ada (categoria): _____Tipus de cobertura: SS MUFACE Assistència mèdica: Centre de treball Mútua Entitat MUFACE Altres entitats Descripció de la lesió o lesions que ha sofert i detall de la part o parts del cos que s'ha lesionat _____

Data i signatura del/de la directora/a del centre

(Segell del centre)

Signatura de la persona accidentada

*S'ha d'emplenar un comunicat per cada persona afectada

Espai reservat per al Servei de Prevenció de Riscos LaboralsTipologia de l'accident: Sense baixa Amb baixa Mortal