

Resolució de 19 de juny de 2012 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes de titularitat privada, i les instruccions de recollida de dades a efectes estadístics, per al curs 2012-2013

El desplegament de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i el del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent aconsellen actualitzar el contingut dels documents per a l'organització i el funcionament dels centres educatius.

Així mateix, tots els centres han de continuar incorporant mesures precises per contribuir a l'assoliment de l'objectiu de reducció a la meitat dels actuals índexs de fracàs escolar, d'acord amb el que s'estableix en el Pla de Govern 2011-2014. L'aplicació de mesures s'ha de fer en el context d'austeritat econòmica que caracteritza tots els sectors de l'activitat.

En conseqüència, sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, i en virtut de les atribucions que em confereix 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,

RESOLC:

Primer.- Aprovar el document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes de titularitat privada per al curs 2012-2013.

Segon.- Aprovar les instruccions de recollida de dades a efectes estadístics:

- * Instruccions, de 19 de juny de 2012, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres

Tercer.- El document es pot consultar a <http://educacio.gencat.cat/portaldecentre>. Els titulars dels centres n'han d'informar els diferents sectors de la comunitat escolar i han de facilitar-los l'accés a les informacions que s'hi contenen.

Quart.- Per a la seva aplicació a l'àmbit de la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'adaptació i el desenvolupament del contingut del document.

Barcelona, 19 de juny de 2012

M. Jesús Mier i Albert
Secretària general



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes de titularitat privada

Curs 2012-2013

Organització i funcionament dels centres d'educació de persones adultes de titularitat privada per al curs 2012-2013

I. Organització general del centre.....	4
1. El projecte educatiu del centre	4
2. La programació didàctica.....	4
3. La programació general anual	5
4. Memòria del centre	5
5. Alumnes.....	6
5.1. Documentació específica per a la inscripció dels alumnes menors d'edat.....	6
5.2. Avaluació inicial	7
5.3. Expedient acadèmic.....	7
II. Ensenyaments	9
6. Oferta educativa	9
7. Formació bàsica	10
7.1. Cicle de formació instrumental.....	10
7.2. Educació secundària per a les persones adultes	10
7.3. Mòduls C dels programes de qualificació professional inicial (PQPI) necessaris per obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria	11
8. Preparació per a les proves d'accés als cicles formatius	11
III. Organització del curs	13
9. Calendari	13
10. Documents de gestió	13
11. Personal docent.....	13
IV. Aspectes generals.....	14
12. Recollida de dades a efectes estadístics.....	14
13. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar	14
14. Igualtat d'oportunitats per a homes i dones	15
15. Beques i ajuts	15
16. Seguretat i salut.....	15
17. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge	16
18. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors	16
V. Referents normatius	17
D. Documents	20
A. Annexos	30
A1. Instruccions de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres - Annex	30
M. Models	36

I. Organització general del centre

1. El projecte educatiu del centre

Tot i ser legalment preceptiu només per als centres sostinguts amb fons públics, es recomana que els centres privats no sostinguts amb fons públics disposin d'un projecte educatiu, amb contingut i finalitats equiparables als que s'estableixen a l'article 91 de la [Llei 12/2009](#) i a l'article 5 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010).

2. La programació didàctica

La concreció del currículum, que té la finalitat prioritària de garantir l'assoliment de les competències bàsiques i les específiques, es duu a terme en tres nivells successius. En primer lloc, el centre ha d'establir les línies del desplegament curricular. En segon lloc, s'han d'elaborar les programacions didàctiques anuals. Finalment, per a cada ensenyament s'han d'elaborar les unitats didàctiques o unitats de programació que concreten els ensenyaments i aprenentatges.

Les programacions didàctiques anuals han de partir dels referents normatius curriculars i del nivell general de programació didàctica inclòs, si escau, en el projecte educatiu. Els equips docents han de fer la distribució anual dels continguts de cada ensenyament, així com les opcions metodològiques, organitzatives i d'avaluació en què es concretaran els processos d'aprenentatge.

Les programacions didàctiques anuals de cada ensenyament han de contenir el nom de les matèries o àmbits de coneixement i mòduls, segons correspongui, i han d'indicar també la persona de l'equip docent que assumirà la concreció del curs o nivell i del període temporal per al qual es despleguen. Els components de la programació didàctica anual són: els objectius, les competències bàsiques, els continguts, les connexions amb altres matèries i els criteris d'avaluació. La metodologia i els recursos didàctics s'han de derivar del plantejament d'aquesta programació anual i dels objectius i competències que es volen treballar. Aquests aspectes metodològics es concretaran en les programacions de les unitats didàctiques o unitats de programació. La diversitat de ritmes d'aprenentatge i adaptacions curriculars que se'n derivin també constaran en la programació de les unitats didàctiques.

Per elaborar la programació de les unitats didàctiques s'han de tenir en compte els seus components, que, orientativament, són:

- Objectius d'aprenentatge.
- Competències clau / Competències bàsiques.
- Capacitats / Continguts.

- Metodologia i seqüències didàctiques. Comprèn la tipologia d'activitats, la temporització, els materials i recursos a utilitzar, les activitats d'autoformació, les activitats que integren diferents matèries o mòduls, l'organització social de l'aula i l'atenció a la diversitat.
- Criteris d'avaluació, que han de contenir indicadors d'assoliment que evidencin els canvis i el progrés.

En un currículum basat en la formació per competències, els objectius de les unitats de programació han d'integrar les competències que es volen desenvolupar en el decurs de la unitat didàctica. S'han d'establir i redactar, per tant, uns objectius en clau de competències que tinguin en compte l'adquisició de coneixements de tipus cognitiu o intel·lectual, metodològics, actitudinals i de valors i que desenvolupin diferents graus de complexitat: des de conèixer i memoritzar fins a crear i construir, passant per comprendre, aplicar, experimentar, analitzar, sintetitzar o valorar.

3. La programació general anual

La programació general anual (PGA) recull els objectius que el centre pretén assolir durant el curs i les estratègies i recursos que preveu utilitzar. Conté una part relativa a aspectes organitzatius (professors, horaris i calendari d'activitats, com a mínim) i una part relativa als objectius de la programació didàctica de l'any, d'acord amb les conclusions i valoracions formulades en la memòria del curs anterior.

4. Memòria del centre

Memòria

La memòria del centre ha d'avaluar i valorar els diferents aspectes de la programació general anual del centre del curs vençut. Hi han de constar el grau d'assoliment dels objectius previstos i de les activitats, els esdeveniments no previstos i les reflexions d'aspectes no resolts que caldrà tenir en compte amb vista a la programació general anual del curs següent. Ha d'incloure:

- Valoració de l'assoliment dels objectius fixats en la programació general anual.
- Indicadors de progrés, entre els quals els relacionats amb els resultats d'aprenentatge.
- Evolució i valoració de l'assistència dels alumnes.
- Propostes d'innovació i de millora per al proper curs.

La memòria, signada i segellada pel director, ha de quedar arxivada al centre a disposició de la Inspecció d'Educació.

Resum de la memòria

Els centres han d'emplenar el resum de la memòria mitjançant el model en format emplenable que el Departament posarà oportunament a la seva disposició. El resum de la memòria, imprès, signat i segellat pel director, ha de quedar arxivat al centre a disposició de la Inspecció d'Educació. Una còpia d'aquest resum, signat i segellat pel director, i l'arxiu en format electrònic es lliuraran als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, abans del 16 de juliol de 2013.

5. Alumnes

Amb caràcter general, per accedir a l'educació d'adults cal tenir 18 anys, o bé complir-los durant l'any natural en què inicien la formació. També poden accedir als ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes les persones més grans de 16 anys, segons el que estableix l'article 11 apartat 2 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009).

En el cas dels centres que tinguin autoritzats els corresponents ensenyaments, les persones majors de 16 anys, o que els compleixen en l'any natural en què inicien la formació, poden accedir també a la formació per a la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà. Excepcionalment es pot autoritzar la seva incorporació a altres ensenyaments que s'imparteixen als centres quan circumstàncies singulars justificades ho requereixin.

En tot cas, la incorporació a l'educació d'adults de persones menors de 18 anys requerirà el consentiment del pare, mare o tutor legal del menor.

5.1. Documentació específica per a la inscripció dels alumnes menors d'edat

Els alumnes menors d'edat que vulguin accedir a l'educació d'adults han d'emplenar, en el moment de la inscripció, una sol·licitud d'autorització d'inscripció en el centre/aula on volen cursar la formació (vegeu el model "Sol·licitud de menors d'edat per cursar ensenyaments d'educació d'adults") i adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o passaport i autorització del pare, mare o tutor legal (vegeu el model "Autorització a menors d'edat per cursar ensenyaments d'educació d'adults"). Les persones que estan emancipades, en comptes d'aquesta documentació han de presentar la documentació que acrediti la seva emancipació.

Els alumnes que vulguin accedir als ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes han d'adjuntar-hi també la documentació següent:

- Els alumnes amb contracte de formació han de presentar el document acreditatiu segons el model "Document acreditatiu de la relació contractual amb l'empresa".

El centre/aula ha de lliurar a l'alumne dues còpies del resguard de matrícula. Una còpia d'aquest resguard ha de retornar-la degudament signada i segellada per l'empresa al centre/aula, que l'ha d'adjuntar al seu expedient acadèmic.

- Els alumnes que es troben en procés d'obtenció d'un permís de treball han de presentar la documentació acreditativa corresponent.
- Els alumnes que estan cursant els mòduls obligatoris A i B dels programes de qualificació professional inicial (PQPI) i que s'inscriguin als mòduls C dels PQPI han de presentar el certificat "Certificat per a la matriculació als mòduls C del PQPI" (Documentació acadèmica per als PQPI - Models), que es pot trobar al document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària per al curs 2012-2013.
- Els alumnes que han cursat i superat els mòduls obligatoris A i B dels programes de qualificació professional inicial (PQPI) i que s'inscriguin als mòduls C dels PQPI han de presentar el "Certificat acadèmic - mòduls A, B", inclòs dins els models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B" (Documentació acadèmica per als PQPI - Models), que es poden trobar al document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària per al curs 2012-2013.

5.2. Avaluació inicial

L'avaluació inicial és un procés previ a la matriculació dels alumnes als centres i aules per conèixer els seus interessos, disponibilitat personal i antecedents acadèmics. Consisteix en una entrevista i, si escau, una prova escrita.

Les característiques i els efectes de la prova d'avaluació inicial per a les persones que s'incorporen als ensenyaments d'educació secundària obligatòria s'estableixen a l'article 12 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009) i a l'article 5 de l'[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011).

5.3. Expedient acadèmic

D'acord amb l'article 13 de l'[Ordre ENS/154/2011](#), per als alumnes que realitzen estudis de graduat en educació secundària obligatòria l'expedient acadèmic és un document oficial d'avaluació.

L'expedient acadèmic de l'alumne que realitza els estudis de graduat en educació secundària obligatòria ha d'incloure, a més de les dades personals i del centre, l'avaluació inicial, la documentació justificativa que aporti l'alumne i tota aquella altra documentació referida a l'alumne que es cregui convenient. Han de formar part de l'expedient acadèmic l'itinerari formatiu de cada alumne i el currículum personalitzat, així com els resultats obtinguts.

Per a tots els alumnes dels centres i aules de formació de persones adultes són documents oficials del procés d'avaluació les actes d'avaluació.

II. Ensenyaments

6. Oferta educativa

Els centres de formació de persones adultes de titularitat privada imparteixen els ensenyaments que tinguin autoritzats pel Departament d'Ensenyament, d'entre els següents:

Ensenyaments	Activitats	Hores setmanals lectives	Nombre d'alumnes per grup
<i>Bloc d'ensenyaments inicials i bàsics</i>			
Llengua catalana	Curs de nivell inicial (acolliment lingüístic)	5 (1 T)	25 (mínim 15)
	Curs de nivell bàsic	5 (2 T)	
	Curs de nivell lllindar	4	
Llengua castellana	Curs de nivell inicial	5 (1 T)	25 (mínim 15)
	Curs de nivell bàsic	5 (2 T)	
Llengua estrangera	Anglès, nivell inicial	3	25 (mínim 15)
	Francès, nivell inicial	3	
Informàtica	COMPETIC inicial	3	25 (mínim 15)
<i>Bloc de formació bàsica</i>			
Cicle de formació instrumental	Nivell I	8	25 (mínim 15)
	Nivell II	8	
	Nivell III	10	
Educació secundària per a les persones adultes	Nivell I	3 hores per mòdul	35 (mínim 15)
	Nivell II	3 hores per mòdul	
<i>Bloc de preparació per a les proves d'accés</i>			
Preparació per a les proves d'accés	Formació per a les proves d'accés a CFGM	12	35 (mínim 20)
	Formació per a les proves d'accés a CFGS	10 h part comuna i 3 h per matèria específica	35 (mínim 20)
	Preparació per a les	8	35 (mínim 20)

	proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys (part comuna)		
<i>Bloc de competències per a la societat de la informació</i>			
Informàtica	COMPETIC 1	3	25 (mínim 15)
	COMPETIC 2	4	25 (mínim 15)
	COMPETIC 3	3	25 (mínim 15)
Llengua estrangera	Llengua anglesa, nivell funcional	3	25 (mínim 15)
	Llengua francesa, nivell funcional	3	25 (mínim 15)

(T) Trimestre

(*) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

7. Formació bàsica

La formació bàsica de persones adultes és el conjunt d'activitats i processos formatius que abasten des de l'aprenentatge de la lectoescriptura i el càlcul elemental fins a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

La formació bàsica s'estructura en el cicle de formació instrumental i l'educació secundària per a les persones adultes.

7.1. Cicle de formació instrumental

El cicle de formació instrumental s'organitza en tres nivells d'aprenentatge. Les persones que assoleixen els continguts d'aquest cicle obtenen el certificat de formació instrumental. Aquests ensenyaments estan regulats en el capítol 2 del [Decret 213/2002](#), d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes.

Els centres i aules poden certificar aquests estudis mitjançant el model "Certificat de formació instrumental".

Els centres que no disposen del Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica (SAGA) poden utilitzar, per a les avaluacions trimestrals i finals, els models "Acta d'avaluació trimestral de formació instrumental" i "Acta d'avaluació de final de curs de formació instrumental".

7.2. Educació secundària per a les persones adultes

L'educació secundària per a les persones adultes està regulada pel [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009) i per l'[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm 5922, de 18.07.2011).

Aquests ensenyaments s'organitzen de manera modular en tres àmbits i trenta-quatre mòduls, que es distribueixen en dos nivells o cursos. La durada d'aquests estudis és de 1.190 hores. Els àmbits i mòduls en què s'organitza el currículum dels ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes són els establerts a l'article 7 i a l'annex 1 del Decret 161/2009.

Per obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria l'alumne ha de cursar i superar, entre els mòduls comuns i els opcionals, un total de 34 mòduls o, si escau, convalidar-los o acreditar-los.

Dins de les 35 hores lectives de cada mòdul també es poden computar les hores d'activitats d'autoformació i activitats interdisciplinàries previstes en la programació.

7.3. Mòduls C dels programes de qualificació professional inicial (PQPI) necessaris per obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria

En el Decret 140/2009, de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial, a l'annex 5 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009) i a l'[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm 5922, de 18. 7.2011), es regulen els mòduls C dels Programes de Qualificació Professional Inicial, que corresponen a una part del currículum dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes, la durada, els processos d'acreditació i convalidació de mòduls i el procés de tramitació del títol de graduat en educació secundària obligatòria per als alumnes que els superin.

8. Preparació per a les proves d'accés als cicles formatius

Els ensenyaments de preparació per a les proves d'accés als cicles formatius tenen com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments professionalitzadors als adults que no tenen la titulació adient per accedir-hi.

Poden impartir aquests ensenyaments els centres que disposin de l'autorització corresponent.

Les hores setmanals de dedicació lectiva dels alumnes s'establiran segons les matèries que han de cursar i la [Resolució EDU/2898/2006](#), per la qual es

regula, amb caràcter experimental, la formació per a les proves d'accés als cicles formatius.

La formació per a les proves d'accés tindrà en compte el temari establert en la normativa vigent de regulació d'aquestes proves.

III. Organització del curs

9. Calendari

Tots els centres de formació de persones adultes han d'atenir-se al calendari per al curs 2012-2013 aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre ENS/151/2012](#), de 5 de juny (DOGC núm. 6149, de 14.6.2012).

10. Documents de gestió

Els documents de gestió són eines, lliurement determinades pel centre, que faciliten la planificació, la programació, l'organització i el funcionament d'un centre de formació de persones adultes.

La Inspecció d'Educació pot requerir al centre els documents de gestió del curs i, en tot cas, el centre ha de tenir a la seva disposició la documentació següent:

- els resultats obtinguts pels alumnes durant el curs 2011-2012
- l'anàlisi dels resultats
- el registre de baixes dels alumnes del curs 2011-2012
- les propostes de millora planificades per al curs 2012-2013
- els horaris dels alumnes i la llista d'alumnes de cada grup
- els horaris dels professors

11. Personal docent

Els centres han de presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació una còpia autenticada de les titulacions dels professors quan aquests iniciïn les seves activitats en el centre.

Així mateix, han d'informar els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació en el moment en què un docent deixi de prestar-hi els seus serveis.

IV. Aspectes generals

12. Recollida de dades a efectes estadístics

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Ensenyament les dades de matriculació, de resultats acadèmics, si escau, i d'altres, d'acord amb el Pla Estadístic, el Programa anual d'actuació estadística vigents i les instruccions per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística referent als centres.

El lliurament de la informació es farà per mitjà de l'aplicació QEST que se'n pot trobar l'accés a l'apartat "Intercanvi de dades" del [Portal de centres d'altres titularitats](#).

13. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar

En el marc de la [Llei d'educació](#) (especialment dels articles 30 a 38), el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius determina que les normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del sistema educatiu. També han d'incorporar les mesures de promoció de la convivència establertes en el centre, així com els mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes.

D'acord amb l'article 32 de la Llei d'educació, els centres poden resoldre, mitjançant els processos de mediació establerts als articles 23 a 28 del [Decret 279/2006](#), que continuen vigents, els conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat de les excepcions previstes en l'article 25 del Decret 279/2006. També es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació un cop aplicada una mesura correctora o una sanció per tal de restablir la confiança entre les persones i millorar el clima escolar, d'acord amb l'article 30.5 de la Llei d'educació.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en la normativa vigent. En els centres sostinguts amb fons públics no podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient segons la forma indicada en l'article 25 del Decret d'autonomia dels centres educatius. Les mesures correctores i les sancions s'han d'ajustar al que estableixen els articles 34 a 37 de la Llei d'educació.

Cada centre gestiona les situacions potencialment conflictives tenint en compte els criteris pedagògics del seu projecte educatiu en el marc del que estableix el títol III de la Llei d'educació i el que s'indica en els paràgrafs anteriors. Pot comptar també amb l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, de la Inspecció d'Educació. En casos particularment complexos o que no es poden resoldre pels canals ordinaris, qualsevol membre de la comunitat educativa pot adreçar-se a la Unitat de Suport a la Convivència

Escolar del Departament d'Ensenyament (telèfon 935.516.968 i adreça electrònica info.ensenyament@gencat.cat), que ofereix assessorament telefònic, i també presencial en el cas que els serveis territorials ho considerin necessari.

14. Igualtat d'oportunitats per a homes i dones

Els centres han de promoure la igualtat d'oportunitats d'homes i dones; incorporar la perspectiva de gènere a l'acció educativa; prevenir i gestionar comportaments i actituds discriminatoris per raó de gènere; potenciar el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu, i generar nous i millors models identitaris de masculinitat i de feminitat.

En els centres sostinguts amb fons públics, aquests principis han d'informar el projecte educatiu del centre, amb la corresponent incidència en les programacions i en les activitats educatives.

En el desenvolupament del procés educatiu, els centres han de garantir especialment:

- la incorporació, als continguts curriculars, de la perspectiva de gènere i els sabers de les dones al llarg de la història
- l'ús de materials educatius, didàctics i curriculars que promoguin un tracte equitatiu entre dones i homes i tinguin en compte la perspectiva coeducativa
- la promoció d'un llenguatge verbal i gràfic inclusiu de dones i homes
- la lectura crítica d'elements expressius i estètics amb perspectiva de gènere i igualtat d'oportunitats
- l'orientació professional i acadèmica no estereotipada i sense discriminacions sexuals ni socials

15. Beques i ajuts

El Departament d'Ensenyament ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents convocatòries de beques i ajuts a l'estudi mitjançant el web del [Departament d'Ensenyament](#) (Serveis i tràmits > Beques).

16. Seguretat i salut

En el document "Qüestions relatives a seguretat i salut" s'indiquen els detalls pertinents dels diversos aspectes de la normativa vigent sobre seguretat i salut que s'han de tenir en compte en els centres educatius en tant que centres de treball i llocs que reuneixen, a més, un determinat nombre d'alumnes.

En els centres exclusivament dedicats a la formació de persones adultes, la prohibició de fumar no afecta els espais a l'aire lliure, sempre que no es tracti dels accessos immediats als edificis del centre.

17. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge

En el document "Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual" s'indiquen les normes vigents en aquestes matèries i les precaucions que s'han de prendre des dels centres en relació, específicament, amb:

- La captació, ús i difusió d'imatges dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de dades personals dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de materials la propietat intel·lectual dels quals correspon als alumnes.

En tot cas, es recorda que per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat l'autorització l'ha de signar directament l'alumne.

Així mateix, es recorda que correspon a les direccions dels centres públics i a la titularitat dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

18. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Ensenyament en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb els professors. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics.

V. Referents normatius

Llei d'educació

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (LEC) (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), modificada per la [Llei 11/2011](#), del 29 de desembre (DOGC núm. 6035, de 30.12.2011)

Organització del curs

- [Llei 3/1991](#), de 18 de març, de formació d'adults (DOGC núm. 1424, de 27.3.1991). ([Correcció d'errades](#) en el DOGC núm. 1507, de 18.10.1991.)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006). Derogats l'article 4 i el títol IV.
- [Decret 75/2007](#), de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007), modificat pel [Decret 10/2012](#), de 31 de gener (DOGC núm. 6058, de 2.2.2012)
- [Ordre ENS/151/2012](#), de 5 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2012-2013 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 6149, de 14.6.2012)

Formació bàsica

- [Decret 213/2002](#), d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes (DOGC núm. 3694, de 7.8.2002)

Educació secundària obligatòria per a les persones adultes

- [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009)
- [Ordre EDU/18/2010](#), de 15 de gener, d'organització de les proves lliures per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria per a persones majors de divuit anys (DOGC núm. 5551, de 22.1.2010)
- [Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011)

Equivalència d'estudis

- [Ordre EDU/1603/2009](#), de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

Accés a la universitat

- [Reial decret 1892/2008](#), de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm. 283, de 24.11.2008). ([Correcció d'errades](#) al BOE núm. 75, de 28.3.2008.) Modificat pel [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig (BOE núm. 113, de 8.5.2010).

Centres

- [Decret 72/1994](#), de 6 d'abril, pel qual es regulen els centres de formació d'adults (DOGC núm. 1884, de 15.4.1994). Només són vigents els articles 2 i 6.
- [Ordre de 19 de juliol de 1994](#) per la qual s'estableix el règim d'autorització de centres de formació d'adults (DOGC núm. 1927, de 29.7.1994)
- [Reial decret 132/2010](#), de 12 de febrer, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària (BOE núm. 62, de 12.3.2010). El [Reial decret llei 14/2012](#), de 20 d'abril, deroga els apartats 3 i 4 de l'article 13.
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Projecte lingüístic

- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998). Vegeu també el títol II de la Llei 12/2009, d'educació.

Seguretat i salut

- [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (DOGC núm. 572, de 7.8.1985). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
- [Reial decret 486/1997](#), de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
- [Llei 4/1997](#), de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Decret 32/2005](#), de 8 de març, pel qual es regula la senyalització de les limitacions en la venda de begudes alcohòliques (DOGC núm. 4340, de 10.3.2005)
- [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la

publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), modificada per la [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010)

Ús d'imatges

- [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Protecció de dades

- [Llei orgànica 10/1995](#), de 23 de novembre, del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.1995). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Reial decret legislatiu 1/1996](#), de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.1.2008)



Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual

A. Alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals, mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne.

A.1. Imatges

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment del pare, mare o tutors legals. En els alumnes majors d'edat, el consentiment l'ha de donar el mateix alumne.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre ha d'informar el pare, la mare o els tutors legals dels alumnes menors d'edat afectats –i directament els alumnes majors d'edat quan escaigui– de la possibilitat de publicar, al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals de l'alumne en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els ha de lliurar un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació d'aquestes. Amb aquesta finalitat, es disposa dels models "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat)" i "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat)" que els centres han de demanar que siguin emplenats i signats pel pare, la mare o els tutors legals de qualsevol alumne (o directament per l'alumne si és major d'edat) quan, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.



D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no cal el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre públic i la titularitat del centre privat són responsables únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia del director o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació. El director i, si escau, el titular del centre privat no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

A.2. Dades personals

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, cal tenir en compte que l'article 13 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat pels majors de 14 anys, mentre que per als menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. Aquesta modulació de la minoria d'edat s'estén també a l'autorització del dret d'imatge esmentat anteriorment.

A.3. Edició de materials en blogs i espais web del centre

Per a l'edició, amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa, de materials elaborats per l'alumne en blogs, altres espais web i altres espais de comunicació del centre, cal la cessió corresponent del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne, si és menor d'edat, o directament de l'alumne si és major d'edat. La Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat del menor. La cessió del dret de comunicació pública s'ha d'efectuar encara que l'autor en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a realitzacions com ara els treballs i projectes de recerca i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies (i directament l'alumne major d'edat) de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

B. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius

Per donar compliment a la disposició addicional 14 de la [Llei d'educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Ensenyament prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar al [Portal de centre](#) del Departament d'Ensenyament. En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon al director dels centres públics i al titular dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.



Qüestions relatives a seguretat i salut

Aquest document s'estructura en els apartats següents:

- **Salut als centres educatius**

- A. Farmaciola
- B. Administració de medicaments als alumnes
- C. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
- D. Materials (educació infantil i primària)
- E. Programa salut i escola (educació secundària)
- F. Manipulació d'aliments
- G. Seguretat alimentària i nutrició en l'àmbit escolar

- **Prevenció de riscos laborals**

- H. Plans d'emergència. Simulacre
- I. Accidents laborals en els centres públics. Notificació
- J. Control de plagues en els centres
- K. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics
- L. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius

El document es refereix, de vegades, a tots els centres, i en d'altres, quan així s'especifica, només a les escoles i altres centres públics.

Salut als centres educatius

A. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada –però no amb clau–, no accessible als alumnes i pròxima a un punt d'aigua.

També, a prop de cada farmaciola, i en un lloc visible, hi ha d'haver la fitxa de [situacions d'emergència](#) i les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilita als centres mitjançant el document "[La farmaciola escolar](#)". I també hi ha d'haver la fitxa de situacions d'emergència.

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

B. Administració de medicació als alumnes

El Departament de Salut i la Societat Catalana de Pediatria han recomanat introduir el paracetamol a la farmaciola dels centres educatius de Catalunya amb unes [recomanacions d'ús](#) del medicament.



Per poder administrar aquest medicament en els casos exposats a les recomanacions, cal tenir l'[autorització](#) del pare, mare o tutor legal, que el centre educatiu ha de demanar en el moment de la inscripció de l'alumne al centre.

Per poder administrar medicaments als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe mèdic on consti el nom de l'alumne, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre educatiu a administrar al fill el medicament prescrit, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu d'acord amb la pauta esmentada.

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 absència d'aquesta persona, a qui correspon de fer-ho.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què ho pogués fer el pare, la mare o el tutor legal sense una formació especial; en cas contrari, si el medicament l'ha d'administrar personal amb una formació determinada, cal que el centre es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

C. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

Les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència estan regulades per la [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la [Llei 10/1991](#), de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991), i per la [Llei 8/1998](#), de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998).

La [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010), modifica la [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), que va implantar mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.

Aquestes mesures fan referència al consum i la venda de tabac, a l'augment dels espais sense fum i a la limitació de la disponibilitat i accessibilitat als productes de tabac. Aquesta Llei insisteix especialment en el paper modèlic dels professionals docents i sanitaris, en la seva tasca educativa, de sensibilització, conscienciació i prevenció mitjançant el foment d'estils de vida sense tabac.

D'acord amb tota la normativa esmentada, és prohibida la venda i el subministrament de productes derivats del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres educatius i altres centres de treball del Departament d'Ensenyament. La prohibició de fumar és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats. La normativa no permet que els centres educatius públics, els serveis educatius i altres centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament tinguin àrees habilitades per a fumadors.

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



En el marc de les seves funcions, el director del centre públic i el titular del centre privat ha de vetllar pel compliment de les mesures previstes en la normativa i per la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum. Així mateix, correspon al consell escolar l'avaluació del compliment d'aquestes mesures en el marc de les seves funcions d'avaluació del desenvolupament de l'activitat del centre.

L'incompliment de la normativa ha de ser advertit degudament i, si escau, sancionat, d'acord amb l'ordenament.

Per a més informació, consulteu l'apartat [Prevenició del tabaquisme](#) del web del Departament d'Ensenyament.

D. Materials (educació infantil i primària)

Tots els materials emprats als centres educatius han de reunir els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels usuaris, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.

E. Programa salut i escola (educació secundària)

L'educació per a la salut té un paper fonamental en el desenvolupament de la infància i l'adolescència. Els infants i els joves necessiten eines per mantenir actituds positives envers l'afectivitat i la sexualitat, per poder afrontar situacions de risc vinculades amb la salut i per desenvolupar conductes saludables.

El Programa salut i escola (PSiE), que impulsen conjuntament el Departament de Salut i el d'Ensenyament, té per objectius millorar la salut dels adolescents mitjançant la realització d'accions d'educació i promoció de la salut, atendre de manera precoç problemes relacionats amb la salut i prevenir situacions de risc, potenciant la col·laboració entre els centres i serveis educatius i els serveis de salut comunitària presents al territori.

El Programa salut i escola preveu dues línies bàsiques d'actuació:

- Potenciar el desenvolupament d'activitats d'educació i promoció de la salut en els àmbits prioritaris d'intervenció del Programa: salut alimentària, salut emocional, salut afectiva i sexual, consum de drogues, i tabac i alcohol.
- Facilitar l'accés dels joves a informació i assessorament en temes relacionats amb la salut mitjançant la consulta oberta.

El Departament de Salut assigna a cada centre d'educació secundària un professional de referència de l'equip d'atenció primària de la zona i facilita el suport dels serveis



sanitaris especialitzats: centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), programa d'atenció a la salut sexual i reproductora (PASSIR) i centres d'atenció de drogodependències (CAS).

Correspon als professionals sanitaris de referència:

- donar suport als professors en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'educació i de promoció de la salut,
- atendre les demandes d'informació i d'orientació dels alumnes,
- coordinar amb el professorat i l'EAP possibles intervencions amb els alumnes,
- gestionar, si escau, derivacions als serveis sanitaris especialitzats.

Els centres educatius han de coordinar els continguts d'educació per a la salut que es desenvolupin en el marc del currículum de diferents matèries i planificar activitats específiques de promoció de la salut tenint en compte els temes prioritaris del PSiE i les necessitats que es detectin en la consulta oberta. En la planificació i el desenvolupament de les activitats d'educació i de promoció de la salut es pot comptar amb la col·laboració de personal sanitari. Cal que cada centre estableixi els mecanismes de coordinació entre els professors i el personal sanitari per dur a terme aquestes actuacions. És convenient que cada centre designi un professional docent com a referent de salut i, per tant, del PSiE.

Convé que l'ambient i les interrelacions del centre siguin propicis al desenvolupament d'hàbits i conductes saludables. La participació dels diferents agents implicats — professors, alumnes, famílies, entorn social (barri, municipi)— afavorirà l'efectivitat de les actuacions que es duguin a terme.

La consulta oberta s'ha de fer en un espai que reuneixi condicions de funcionalitat i de confidencialitat, procurant que interfereixi al mínim en l'horari de les classes. L'horari de la consulta oberta s'ha d'incloure en la programació general anual del centre.

La confidencialitat de la consulta és clau per establir la confiança amb els alumnes. Quan es detectin situacions de risc cal ajudar els adolescents a comprendre la necessitat d'informar les famílies i fer l'acompanyament en aquest procés. Si es detecta alguna situació de risc per a la vida de l'adolescent o per a tercers, una malaltia mental que impliqui pèrdua de les capacitats cognitives, una malaltia greu o una decisió que pugui perjudicar clínicament la persona, caldrà comunicar-ho a la família.

A l'inici de curs el centre públic d'educació secundària ha d'informar els alumnes i les famílies del servei de consulta oberta i presentar als alumnes la persona que durà a terme el servei. Es facilitaran díptics informatius per als alumnes i les famílies en tots els centres d'educació secundària (públics i privats concertats). També és important facilitar a les AMPA la planificació d'activitats adreçades a les famílies.

El Departament d'Ensenyament facilita formació i materials didàctics per al desenvolupament dels temes prioritzats en el PSiE: a l'apartat del web de [Salut a l'escola](#) es poden trobar recursos didàctics i experiències de centres educatius, i també enllaços d'interès d'institucions que treballen aquesta temàtica.



Totes les actuacions que s'han esmentat en aquest apartat cal que es prevegin en la programació anual del centre. La valoració que se'n faci a final de curs en la memòria anual del centre ha de referir-se, com a mínim, al desenvolupament de les activitats de promoció de la salut i al funcionament, si escau, de la consulta oberta.

F. Manipulació d'aliments

L'elaboració d'aliments en un centre per part dels alumnes, les famílies o els professors, com a activitat de la programació anual aprovada pel consell escolar, s'ha de fer tenint en compte les normes bàsiques d'higiene alimentària establertes per l'Agència Catalana de Seguretat Alimentària a "[Quatre normes per preparar aliments segurs](#)".

En tot cas, cal evitar les elaboracions amb ou cru o amb nata i, en cas d'alumnes amb al·lèrgies, només es poden usar materials i aliments que no continguin els al·lèrgens que cal evitar. Podeu consultar la publicació "[Al·lèrgies alimentàries i al làtex. Guia per a l'escola](#)".

G. Seguretat alimentària i nutrició en l'àmbit escolar

La [Llei 17/2011](#), de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició (BOE núm. 160, de 6.7.2011) a l'article 40, regula les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar.

Pel que fa a la mesura 3, segons la qual les autoritats competents han de vetllar perquè els menjars que se serveixin en escoles infantils i centres escolars siguin variats, equilibrats i adaptats a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, el Departament d'Ensenyament i el Departament de Salut, coordinadament, ofereixen a tots els centres educatius de Catalunya la possibilitat de sol·licitar un informe d'avaluació de les programacions de menús escolars ([PReME. Revisió de programacions de menús escolars](#)). Aquests informes estan elaborats per un equip de dietistes i nutricionistes.

Pel que fa referència a les mesures 4 i 5, segons les quals les escoles infantils i els centres escolars han de proporcionar a les famílies la programació mensual dels menús, el Departament d'Ensenyament conjuntament amb el Departament de Salut ofereixen a les escoles recomanacions sobre com informar les famílies de la programació mensual dels menús i poder elaborar menús adaptats, en cas que es puguin portar a terme, o facilitar la conservació i escalfament dels menús que els alumnes portin preparats des de casa:

[Guia de l'alimentació saludable a l'etapa escolar \(2012\)](#)

[Document de consens sobre l'alimentació en centres educatius](#)

Pel que fa a la mesura 6, segons la qual no es permet la venda d'aliments i begudes amb alt contingut en àcids grassos saturats, àcids grassos trans, sal i sucres, i en espera que s'estableixin per reglament els continguts esmentats, els centres han d'atendre les "Recomanacions sobre màquines expenedores d'aliments i begudes (MEAB) en els espais per a infants i joves de Catalunya".

[Document de consens sobre l'alimentació en centres educatius](#)



Pel que fa a la mesura 7, que qualifica les escoles infantils i els centres escolars d'espais protegits de publicitat, qualsevol campanya o patrocini que vulgui incidir en l'àmbit escolar ha d'anar acompanyada d'un certificat del Departament d'Ensenyament que acrediti que la campanya compleix els requisits als quals obliga la mesura 7 de l'article 40 de la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició.

Així mateix les màquines expenedores d'aliments i begudes ubicades en centres educatius han de ser neutres i no han de tenir cap marca publicitària.

Per a més informació, consulteu l'apartat [Normativa](#) sobre salut i escola al web de la XTEC.

Prevenió de riscos laborals

H. Plans d'emergència. Simulacre

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

Per aquest motiu, tots els centres han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. Cal utilitzar el manual "[Pla d'emergència del centre educatiu](#)", editat pel Departament d'Ensenyament.

Els centres públics, a l'inici de curs, han de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i han de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre (d'evacuació o de confinament) durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre s'ha de planificar tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que els alumnes romanguin al centre dins d'aquesta franja.

En els centres públics, una vegada fet el simulacre, el director del centre ha de fer arribar a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.

Si el centre comparteix les instal·lacions amb altres entitats o persones públiques o privades, s'hi ha de coordinar, en relació amb el pla d'emergència.

I. Accidents laborals en els centres públics. Notificació

D'acord amb la [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la direcció del centre educatiu públic del Departament ha de notificar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, qualsevol accident o incident laboral que hagi sofert el personal que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació s'ha de fer d'acord amb el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat: una còpia de la tramesa s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.



J. Control de plagues en els centres

Des del Departament d'Ensenyament se segueixen les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles que afavoreixin una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn. Les mesures de control per a possibles plagues s'han d'aplicar quan siguin estrictament necessàries. Quan s'hagin de dur a terme, cal seguir les indicacions següents:

- En els centres públics, a les instruccions emeses des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que es poden trobar a la [intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Serveis al personal > Seguretat i salut laboral > [Control de plagues](#)), que s'han elaborat d'acord amb els criteris d'actuació que recomana la Direcció General de Funció Pública del Departament de Governació i Relacions Institucionals.
- En tots els centres, als [mètodes de control de plagues](#), que dicta el Departament de Salut.

K. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics

En totes les escoles públiques (amb l'excepció de les escoles de tipologia I i J), en els centres públics d'educació especial, en les ZER, en els instituts, en les escoles oficials d'idiomes, en les escoles d'arts plàstiques i disseny i també en els centres i aules de formació d'adults amb 10 o més docents de plantilla, el director ha de designar una persona per a la coordinació de la prevenció de riscos laborals i comunicar-ne la designació a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

La designació ha de recaure, sempre que sigui possible, en funcionaris docents en servei actiu i amb destinació al centre, amb formació en la matèria. Si cap d'aquests no hi opta i se'n té constància expressa, podrà ser nomenat qualsevol altre docent que imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

Correspon al coordinador de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre. Les funcions que té són les següents:

- Coordinació de les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laboració amb el director del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisió periòdica de la senyalització del centre amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisió periòdica del pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.



- Revisió periòdica dels equips contra incendis, com a actuació complementària a les revisions oficials.
- Promoció i seguiment d'actuacions d'ordre i neteja.
- Suport al director del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinació de la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laboració amb els professors en les etapes educatives que escaigui, per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumne, de continguts de prevenció de riscos.

El Departament d'Ensenyament ofereix cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) a fi que les persones designades per coordinar la prevenció de riscos laborals en els centres públics estiguin formats en la matèria. Els directors dels centres han d'afavorir i possibilitar aquesta formació als coordinadors. A més, les seccions de prevenció de riscos laborals dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona organitzen sessions informatives amb els coordinadors de prevenció de riscos laborals.

L. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius

Des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals s'estableixen els procediments, les instruccions i notes de prevenció de diferents àmbits de la seguretat laboral, que es poden trobar a la [intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Intranet>Seguretat i salut laboral) i al [Portal de Centre](#) (Intranet>Accés al Portal de Centres>Seguretat):

A fi d'eliminar, o si més no minimitzar, els riscos en la manipulació de productes químics i/o de mostres biològiques, així com de les eines, els instruments, les màquines i altres elements dels equips de treball en laboratoris i tallers, i per tal de donar compliment a les normatives vigents, s'han establert pautes de treball que permeten integrar les bones pràctiques laborals i ambientals en els laboratoris i tallers del centre. En particular, cal prestar una atenció especial a les que fan referència a l'etiquetatge, l'emmagatzematge, la manipulació dels productes químics i la gestió dels residus que s'hi generen.



INSTRUCCIONS de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013, d'acord amb el que disposen la [Llei 13/2010](#), de 21 de maig, del Pla estadístic de Catalunya 2011-2014 i el [Decret 422/2011](#), de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

Per a l'elaboració d'aquesta estadística el Departament d'Ensenyament disposa ja de les dades dels professors dels seus centres obtingudes dels fitxers de gestió i de les dades dels alumnes obtingudes de la matrícula mecanitzada. Malgrat això, el Departament no té totes les dades necessàries per a l'elaboració de l'estadística prevista en el Programa anual per al 2012.

Les dades que els centres han de lliurar s'obtindran a partir d'uns formularis accessibles des d'Internet.

Per portar a terme aquesta recollida de dades es dicten les instruccions següents:

Primera

Aquestes instruccions afecten els centres que imparteixen:

- Educació infantil exclusivament: centres públics i privats.
- Educació infantil i primària: centres privats i aquells centres públics la titularitat dels quals no és del Departament d'Ensenyament.
- Educació especial específica: centres públics i privats.
- Educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius): centres públics i privats.
- Arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny: centres públics i privats.
- Música: centres públics i privats.
- Dansa: centres públics i privats.
- Idiomes: escoles oficials.
- Art dramàtic.
- Conservació i restauració de béns culturals.
- Ensenyaments esportius: centres públics i privats.
- Educació d'adults: centres públics i privats.
- Estudis de sistemes educatius estrangers.
- Ensenyaments a distància.

Segona

Segons el que disposa l'article 34 de la [Llei 23/1998](#), de 30 de desembre, d'Estadística de Catalunya, és obligatori subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat.

Els centres educatius han d'emplenar els formularis que els corresponen segons els nivells que imparteixin.



Tercera

Els centres públics i privats que imparteixen exclusivament educació infantil han d'emplenar el formulari, a efectes estadístics, amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades/subvencionades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal educador o docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Altres personal del centre:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Alumnes segons:

Edat

Sexe

Necessitats educatives especials

Nacionalitat

Llengua estrangera que estudien

Quarta

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació primària han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques
Promoció dels alumnes de 6è de primària

Personal docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Nivell que imparteixen

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació



Cinquena

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny no caldrà que emplenin la major part de dades del formulari. El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades d'avaluació dels alumnes. El director o directora del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

A més, el centre haurà d'emplenar les dades que no s'hagin exportat del programari com:

Grups per nivells

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques

Sisena

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells

Grups concertats

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques

Personal docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Nivell que imparteixen

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Avaluació dels alumnes

Setena

Els centres públics i privats específics d'educació especial han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per nivells

Unitats concertades

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:



Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat
Personal tècnic segons:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Personal no docent segons:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Alumnes segons:
Edat
Sexe
Tipus de discapacitat
Tipus d'assistència al centre d'educació especial
Nacionalitat
Alumnes de programes adaptats de garantia social segons la família professional

Vuitena

Els centres públics i privats que imparteixen ensenyaments de règim especial d'idiomes, música, dansa, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals i ensenyaments esportius han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Personal no docent segons:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Alumnes segons:
Sexe
Curs
Edat
Especialitat
Graduació (finalització d'estudis)

Novena

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults no caldrà que emplenin la major part del qüestionari.

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades de matrícula. El director del centre ha de verificar que les dades



traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

A més, el centre haurà d'acabar de completar algunes dades referents a l'avaluació.

Desena

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnes segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnes que han superat estudis

Onzena

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

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Alumnes segons:

- Edat
- Sexe
- Necessitats educatives especials
- Nacionalitat
- Llengua estrangera que estudien

Dotzena

El centre que imparteix ensenyaments a distància ha d'emplenar el formulari amb dades referents a:



Alumnes segons:

Sexe
Nacionalitat
Ensenyament
Curs
Modalitat/especialitat
Avaluació

Tretzena

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2012.

Els centres que imparteixen formació permanent d'adults i ensenyaments esportius emplenaran els formularis durant el segon trimestre del curs acadèmic. S'informarà per correu electrònic de la data d'obertura de l'aplicació.

Les escoles oficials d'idiomes emplenaran un altre formulari amb dades referents al segon quadrimestre.

El centre que imparteix ensenyaments a distància emplenarà un segon formulari amb les dades referents al segon quadrimestre i un tercer formulari amb les dades del tercer trimestre de GESO.

Catorzena

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Coneixement i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2011-2014, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 3 del Decret 422/2012, de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

M. Models

M1. Sol·licitud de menors d'edat per cursar ensenyaments d'educació d'adults - Model

M2. Autorització a menors d'edat per cursar ensenyaments d'educació d'adults - Model

M3. Document acreditatiu de la relació contractual amb l'empresa - Model

M4. Acta final de qualificacions de mòduls de l'educació secundària per a les persones adultes - Model

M5. Acta final de qualificacions dels àmbits de l'educació secundària per a les persones adultes - Model

M6. Expedient acadèmic - Model

M7. Historial acadèmic - Model

M8. Certificat de formació instrumental - Model

M9. Acta d'avaluació trimestral de formació instrumental - Model

M10. Acta d'avaluació de final de curs de formació instrumental - Model

M11. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat) - Model

M12. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat) - Model