





## **Organització i funcionament dels centres de titularitat privada d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2012-2013**

I. Organització general del centre.....	5
1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre.....	5
2. El centre acollidor.....	6
2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes.....	6
2.2. Impuls a les terceres llengües vers el plurilingüisme dels alumnes.....	7
3. Atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes.....	8
4. L'educació bàsica als centres d'educació especial.....	9
5. Avaluació de centre.....	9
6. Programació general anual del centre. Memòria anual.....	10
II. Aspectes curriculars.....	12
7. Currículum i competències bàsiques.....	12
7.1. Competències bàsiques i proves d'avaluació.....	12
7.2. Aprenentatge de la lectura i de l'escriptura.....	12
8. Programacions didàctiques.....	13
9. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).....	14
10. Atenció lingüística individualitzada en el primer ensenyament.....	14
11. Ensenyament de la religió.....	15
12. Avaluació i promoció dels alumnes.....	15
III. Organització del curs.....	18
13. Calendari escolar.....	18
14. Horari del centre.....	18
15. Activitats fora del recinte escolar.....	18
16. Horari dels alumnes.....	19
IV. Aspectes generals.....	20
17. Recollida de dades a efectes estadístics.....	20
18. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar.....	20
19. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes.....	21
20. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar.....	22
20.1. Biblioteca escolar.....	22
20.2. Llibres de text.....	23
21. Beques i ajuts.....	24
22. Seguretat i salut.....	24
23. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats.....	25
23.1. Instruccions per als centres educatius per a l'acreditació en les renovacions de les autoritzacions de residència de l'escolarització dels menors a càrrec.....	25
24. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge.....	26
24.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet.....	26
25. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors.....	27
26. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre.....	27
27. Professorat jubilat voluntari als centres educatius.....	29
V. Formació permanent del professorat. Innovació educativa.....	30
28. Formació permanent del professorat.....	30
29. Innovació educativa.....	31
VI. Referents normatius.....	33
D. Documents.....	36













































D'acord amb la normativa vigent, els centres educatius han de fer pública, abans del 30 de juny, la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent, per cursos i indicant-ne el títol, l'autoria, l'editorial i l'ISBN.

S'ha de tenir en compte que els professors i els centres educatius poden reproduir, distribuir i comunicar petits fragments de material publicat, excepte llibres de text, sense necessitat de l'autorització dels autors, d'acord amb la redacció actual del text refós de la Llei de propietat intel·lectual. En canvi, la reproducció de llibres de text sense autorització dels autors és estrictament prohibida per les lleis.

## **21. Beques i ajuts**

Anualment es convoquen diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi.

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

Els centres educatius han de vetllar perquè la informació sobre les convocatòries de beques i ajuts a l'estudi, destinades als alumnes, els arribi amb prou antelació, a fi que puguin presentar la sol·licitud dins del termini establert en cada convocatòria.

## **22. 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 salut i prevenció de riscos laborals als centres educatius, en tant que centres de treball i llocs que reuneixen, a més, un determinat nombre d'alumnes.

Aquests aspectes es refereixen a:

- Farmaciola.
- Administració de medicaments als alumnes.
- Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.
- Materials (educació infantil i primària).
- Programa Salut i Escola (educació secundària).
- Manipulació d'aliments.
- Seguretat alimentària i nutrició en l'ambient escolar.
- Plans d'emergència. Simulacre.



- Accidents laborals en els centres públics. Notificació.
- Control de plagues en els centres.
- Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics.
- Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius.

El document es refereix, en alguns passatges, a tots els centres, i en alguns altres, quan així s'especifica, només a les escoles i als centres públics.

Al web "[Salut a l'escola](#)" hi ha orientacions sobre com resoldre els problemes de salut més freqüents que es presenten en l'àmbit escolar.

### **23. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats**

El document "Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre" recull indicacions i recursos per atendre les situacions i supòsits següents:

- Absentisme d'alumnes.
- Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles).
- Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills.
- Supòsits d'actuació de la policia o de la DGAIA.
- Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins de les dependències del centre.
- Supòsits de sospites probables o de constància de maltractaments a alumnes.

Les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, la direcció del centre públic és autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la [Llei d'educació](#). Així mateix, en el document es tenen en compte les responsabilitats que assumeix el centre de titularitat privada i, directament, la persona titular, pel fet de l'escolarització de menors en el centre educatiu.

#### *23.1. Instruccions per als centres educatius per a l'acreditació en les renovacions de les autoritzacions de residència de l'escolarització dels menors a càrrec*

Segons el [Reial decret 557/2011](#), de 20 d'abril, pel qual s'aprova el reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la reforma mitjançant la [Llei orgànica 2/2009](#),

s'obliga a acreditar l'escolarització dels menors a càrrec en les renovacions de les autoritzacions de residència.

Els sol·licitants amb menors a càrrec s'han d'adreçar als centres educatius on aquests estiguin matriculats per obtenir el certificat que acrediti la seva escolarització.

Els centres educatius emetran aquest certificat segons el [model normalitzat](#) que es pot descarregar al Portal de centre / Documentació acadèmica / Certificats del centre / Pas 4: Elaborar el certificat, indicant que l'alumne està matriculat en el centre, el pla d'estudis en què està matriculat i que assisteix regularment a les activitats docents.

El certificat el signaran el secretari i el director del centre educatiu, portarà el segell de centre i es lliurarà en format paper al sol·licitant.

#### **24. 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.

##### *24.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet*

Les eines i serveis de l'anomenat web 2.0 que permeten el treball col·laboratiu i la comunicació entre usuaris s'estan estenent en els centres educatius per al treball acadèmic, ateses les seves grans potencialitats per desenvolupar la competència digital dels alumnes. Per a la utilització d'aquests entorns cal, en

molts casos, un registre previ amb la consegüent cessió de dades de caràcter personal.

El supòsit esmentat a l'apartat anterior és regulat a l'article 13.1 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, que admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat.

Així, doncs, per tal que els alumnes menors de 14 anys es puguin donar d'alta per a l'ús de serveis Internet, encara que siguin aplicacions educatives d'aquests serveis, cal una autorització dels pares o tutors legals que especifiqui quins serveis s'utilitzaran i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

Amb alumnes de 14 o més anys que són encara menors d'edat es recomana informar els pares o tutors legals de quins serveis s'utilitzaran i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Comunicació relativa als alumnes de més de 14 anys, però menors d'edat: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

## **25. 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.

## **26. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre**

### *A. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu*

La carta de compromís educatiu és una eina que facilita la cooperació entre les famílies i el centre educatiu i ha d'expressar els compromisos que s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les seves accions educatives en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives, d'acord amb l'article 7 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i l'article 20 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació.

Els continguts comuns de la carta s'han de formular amb la participació de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i els ha d'aprovar el consell escolar.

El centre i la família hauran de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document anirà signat pel pare, mare o tutor legal de l'alumne i pel director del centre educatiu públic o pel titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'article 7.4 del Decret 102/2010, la carta de compromís educatiu ha de fer referència al seguiment de l'evolució dels alumnes. En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'alumne, és convenient afegir als continguts comuns de la carta altres continguts específics addicionals per al seguiment de cada alumne. Per això, els centres educatius, d'acord amb cada família, poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats de cada alumne, s'especifiquen les mesures que es duran a terme per millorar el seu rendiment escolar i la seva integració escolar i social, els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions, i el seguiment dels resultats de les mesures dutes a terme. Aquesta addenda, que ha de ser signada pel pare, mare o tutor legal de l'alumne i pel tutor del centre, pot ser signada també per l'alumne a partir del 1r curs de l'educació secundària obligatòria, es formalitza durant el primer trimestre de curs i té una revisió anual, com a mínim.

De la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

Per a més informació, vegeu el document "Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu".

### *B. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre*

La implicació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills és imprescindible per assolir l'èxit educatiu i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumne.

En el web [Família i Escola: Junts x l'Educació](#), el Departament d'Ensenyament ofereix a les famílies informació sobre el procés escolar dels seus fills i orientacions i recursos per facilitar la seva tasca educadora.

Així mateix, posa a l'abast dels centres l'aplicació Escola i Família: Junts x l'Educació, una eina de suport amb orientacions i recursos per promoure la implicació de la família en el procés educatiu dels seus fills i la participació en el funcionament del centre. L'aplicació conté les següents línies d'intervenció: acollida a les famílies, carta de compromís educatiu, informació i comunicació,

participació en el seguiment escolar dels fills i en el funcionament del centre, i formació per a les famílies.

D'altra banda, cal també que els centres educatius facilitin la participació de les associacions de mares i pares (AMPA) en el projecte educatiu i en el funcionament del centre, i afavoreixin les seves actuacions tot habilitant espais per a les seves activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers o sistema d'anuncis del centre i els han de garantir els contactes necessaris amb la direcció.

## **27. Professorat jubilat voluntari als centres educatius**

L'article 105.4 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, estableix que l'Administració educativa ha d'afavorir l'aprofitament de l'experiència professional del professorat jubilat i dels inspectors d'educació jubilats que ho desitgin per mitjà de llur incorporació als centres i als serveis educatius.

D'altra banda, la Carta del Voluntariat de Catalunya i el mateix Pla de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya (PNAV) posen de manifest que el voluntariat és una manifestació solidària i gratuïta de la ciutadania que es du a terme dins del marc d'una organització estable i democràtica sense afany de lucre i que comporta un compromís d'actuació a favor de la societat, les persones i l'entorn.

Per tot això, la col·laboració dels docents jubilats ha de ser voluntària, sense compensació econòmica, i no ha de suplir mai un lloc de treball remunerat. Les persones voluntàries efectuaran aquesta col·laboració dins del marc d'una organització que estarà obligada a contractar una pòlissa d'assegurança que garanteixi la cobertura de la responsabilitat civil derivada de la presència i actuació d'aquests docents jubilats en els centres i serveis educatius.

Quan l'acció del voluntari sigui de suport als alumnes i es faci dins de l'horari lectiu, aquesta actuació es durà a terme sempre conjuntament amb el docent responsable.

Caldrà, en tots els casos, que el consell escolar aprovi l'acció i s'inclogui en la programació general anual.

Els centres educatius que gaudeixin de la col·laboració dels docents jubilats hauran de garantir el correcte desenvolupament del servei entre tots els agents que hi intervenen i respectar els límits de les atribucions respectives.

## **V. Formació permanent del professorat. Innovació educativa**

### **28. Formació permanent del professorat**

La formació del professorat ha de contribuir a la millora dels resultats i dels processos educatius dels alumnes, mitjançant l'enfortiment de les competències professionals dels docents i el suport als projectes educatius dels centres.

El Departament d'Ensenyament ha establert un conjunt de línies de formació permanent que tenen com a objectiu donar resposta a les necessitats de formació dels centres educatius i dels docents. Vegeu el document: "Línies de formació en relació amb el personal adscrit als centres".

#### *Plans de formació de zona*

El Departament d'Ensenyament planifica i gestiona la formació de mestres i professors d'un àmbit territorial determinat mitjançant els plans de formació de zona (PFZ). Les comissions de formació permanent, presidides per la Inspecció d'Educació i gestionades pels centres de recursos pedagògics, programen les diverses activitats especificant-ne els objectius, la metodologia i la proposta d'avaluació de l'aprofitament.

Totes les activitats de formació permanent es duen a terme dins l'horari laboral no lectiu dels professors, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la direcció general que correspongui.

L'avaluació positiva de l'aprofitament de l'activitat és condició necessària per obtenir la certificació.

#### *Formació en centre*

El Departament d'Ensenyament considera prioritària la formació en centre com a eina de suport i enfortiment del projecte educatiu del centre. Té com a finalitat principal l'increment de l'èxit educatiu dels alumnes.

La formació en centre es podrà realitzar segons diferents modalitats, però se'n prioritzaran dues:

- Assessorament a centre, d'acord amb els criteris de prioritització que estableixin els serveis territorials, o el Consorci d'Educació de Barcelona, i la Inspecció d'Educació.
- Formació interna de centre: modalitat de formació en centre que el Departament d'Ensenyament impulsarà, a partir del curs 2012-2013, per afavorir la millora del plantejament metodològic dels mestres i professors, aprofitant la seva experiència i saber. S'organitzarà, preferentment, a l'entorn de les competències comunicatives i matemàtiques, fent incidència en l'orientació educativa i l'acció tutorial com a element transversal i vertebrador del procés educatiu.

Tota la informació relacionada amb la formació permanent del professorat es pot consultar a la pàgina web de "[Formació](#)".

## 29. Innovació educativa

El Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que estableixen els articles 84 i 85 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, té previst, al llarg del curs 2012-2013, engegar un conjunt d'actuacions per identificar centres educatius de referència, per tal de potenciar el seu reconeixement i la seva difusió.

Les iniciatives que desenvolupen els centres en l'àmbit de la innovació han d'estar integrades en el seu projecte educatiu, han de tenir voluntat de continuïtat i de consolidació en el temps i han d'estar orientades a la millora de l'èxit escolar.

L'abast i origen d'aquestes iniciatives permet distingir-ne tres tipologies:

- Pràctiques educatives de referència: són iniciatives dels professors vinculades a la millora metodològica a l'aula i que han obtingut una avaluació positiva per part de la Inspecció d'Educació d'acord amb els protocols establerts.
- Projectes d'innovació educativa: són pràctiques educatives de referència que impliquen tot el claustre de professors i consoliden en el centre processos sistematitzats i dinàmiques de millora contínua.
- Programes d'innovació educativa: són iniciatives institucionals del Departament d'Ensenyament que despleguen actuacions específiques amb la finalitat de millorar el sistema educatiu d'acord amb les seves necessitats i prioritats.

El Departament d'Ensenyament desenvolupa, en col·laboració amb altres departaments, institucions o entitats, diferents programes d'innovació educativa als quals els centres s'adhereixen a petició pròpia o del Departament. Alguns d'aquests programes, impulsats per la Direcció General d'Educació Infantil i Primària i la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, són:

- [Programa d'Escoles Verdes](#), en col·laboració amb el Departament de Territori i Sostenibilitat
- [Comunitats d'Aprenentatge](#), conjuntament amb les universitats catalanes
- [Programa Salut Integral](#) (SI), en col·laboració amb la Fundació SHE (Science, Health and Education)
- Emprenedoria a l'escola (EL'E):

- [Programa Emprendre a la meva escola](#) (EME), projecte que promou la Fundació del Món Rural
- Cultura emprenedora a l'escola, projecte que promou la [Diputació de Barcelona](#)
- [Xarxa de Competències Bàsiques](#), formada per escoles i instituts que configuren un espai de formació i intercanvi.



## VI. 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

- [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)

### Currículum

- [Reial decret 1513/2006](#), de 7 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims de l'educació primària (BOE núm. 293, de 8.12.2006)
- [Reial decret 1630/2006](#), de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims del segon cicle d'educació infantil (BOE núm. 4, de 4.1.2007)
- [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007)
- [Decret 181/2008](#), de 9 setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008)

### Avaluació d'alumnes

- [Ordre ECI/1845/2007](#), de 19 de juny, per la qual s'estableixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE núm. 149, de 22.6.2007)
- [Ordre EDU/296/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)

## Educació especial

- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)

## Centres

- [Reial decret 132/2010](#), de 12 de febrer, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de segon cycle 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.

## Projectes d'innovació educativa

- [Ordre EDU/123/2010](#), d'1 de març, per la qual s'aproven les bases generals de les línies de subvencions i projectes del Departament d'Educació i les bases específiques dels programes que les integren, i s'obre la convocatòria pública per a l'any 2010 (DOGC núm. 5582, de 8.3.2010), modificada per l'[Ordre EDU/463/2010](#), de 27 de setembre (DOGC núm. 5727, de 4.10.2010), i per l'[Ordre EDU/341/2010](#), de 10 de juny (DOGC núm. 5653, de 18.6.2010)

## 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)



## **Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)
- C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

### **A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

L'absentisme pròpiament dit és la no-assistència reiterada i no justificada de l'alumne en edat d'escolarització obligatòria al centre educatiu en què està matriculat, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandonament, la no-escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per a la prevenció i detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumnat absentista al centre, mesures organitzatives i metodològiques per millorar l'assistència a classe i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts. Les orientacions del Departament d'Ensenyament es poden trobar a "[Projecte de convivència](#)", al web de la XTEC.

En detectar un cas d'absentisme escolar, el centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el pare, mare o tutor legal per tal d'informar-los de la situació i recordar-los l'obligació de vetllar per l'escolarització correcta dels fills.

Si d'aquestes actuacions no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre educatiu ha de comunicar per escrit la situació d'absentisme als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre a disposició de la Inspecció d'Educació.

Si aquestes actuacions no han resolt de manera efectiva la situació d'absentisme, la direcció del centre educatiu n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per tal que, si escau, ho posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).



En el cas d'alumnes il·localitzables que consten com a matriculats al centre educatiu, però que no es pot contactar amb la família, la direcció del centre n'informarà la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, donar de baixa d'ofici a l'alumne. El director del centre n'informarà també als serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumne s'ha d'explicitar en les normes d'organització i funcionament del centre.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació secundària.

## **B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)**

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes i 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 un alumne no es pot deixar sol.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida dels alumnes un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne. 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 de l'escola que fins aquell moment hagi estat a càrrec de l'alumne comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i hi acordarà la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporti una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspongui, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, si no s'ha solucionat efectivament la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació.

## **C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat, cal tenir en compte els criteris següents:



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 escrits sobre les relacions esmentades.

2. Com a qüestions específiques

- Cap persona, sigui o no funcionària, no està obligada a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
- Els pares, si no han estat privats judicialment 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 a les persones qui en 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, i són vàlids els actes que faci un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord entre progenitors, cal complir el que determini el jutge.
- Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que en tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris que s'han expressat anteriorment, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

**D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

1. Si demanen endur-se algun alumne, cal el següent:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne és menor d'edat, per tal que acompanyin el fill. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor o per un altre professor.

2. Si demanen identificació o dades d'algun alumne, cal el següent:



- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que la petició s'efectuï amb la motivació deguda, que acrediti la relació amb els supòsits exposats, deixant constància de la petició. Es considera admissible un requeriment judicial o de la fiscalia i també una ordre o un ofici expedit per la pròpia autoritat policial que estigui al càrrec de les actuacions.

Si no es compleixen prèviament les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne a la policia ni proporcionar dades que aquesta sol·liciti, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne intenta fugir o cometre alguna il·licitud penal dins el centre.

*Menors en situació de desemparament.* En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. En aquest supòsit, el centre lliurarà el menor als funcionaris i conservarà una còpia de l'autorització presentada, així com de les dades de l'acreditació dels funcionaris que hagin dut a terme la recollida.

En el web de la XTEC (centres > projecte educatiu > projecte de convivència) trobareu més informació en relació amb situacions de desemparament al [protocol d'actuació](#) entre els departaments de Benestar i Família i el d'Ensenyament, de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.

### **E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En el supòsit que es tinguin 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 el següent:

- Incoar des de la direcció l'expedient corresponent a l'alumne per escatir les seves responsabilitats, d'acord amb l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delictes o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció o la titularitat el trameti al ministeri fiscal.



- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible, produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, la direcció del centre públic (o, si escau, qui tingui poders suficients de la titularitat del centre privat) ha d'avisar la policia a fi de restablir l'ordre públic.

#### **F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

D'acord amb el "[Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors](#)", cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un probable maltractament o abús sexual sobre un menor, cal que la direcció del centre ho comuniqui a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, DGAIA (av. del Paral·lel, 52, 08001, Barcelona) o a "Infància Respon" (tel. 900 300 777) i a la fiscalia de menors, i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.
2. Quan hi hagi certesa d'abús sexual o de maltractament sobre un menor cal que la direcció del centre es posi en contacte amb l'hospital de referència de la zona, que ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència i a la fiscalia de menors o al jutjat de guàrdia, i que doni compte d'aquestes actuacions als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En ambdós casos el centre educatiu ha d'informar la família del menor de les actuacions que es facin.

En el web de la [XTEC](#) (centres > projecte educatiu > projecte de convivència) trobareu més informació en relació amb situacions de desemparament al protocol d'actuació entre els departaments de Benestar i Família i el d'Ensenyament, de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.





## **Atenció a la diversitat a l'educació infantil i primària**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Acció tutorial
- B. Atenció a la diversitat
  - B.1. Comissió d'atenció a la diversitat
  - B.2. Plans individualitzats
- C. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials
  - C.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)
  - C.2. Escolaritat compartida entre el centre ordinari i el centre d'educació especial
- D. Atenció als alumnes nouvinguts
  - D.1. Acollida i integració
  - D.2. Aula d'acollida
  - D.3. Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts
  - D.4. Avaluació dels alumnes nouvinguts
  - D.5. Professors tutors de l'aula d'acollida
  - D.6. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers
- E. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades

### **A. Acció tutorial**

L'acció tutorial (article 15 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius) comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes que s'estableixen en el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament de la seva personalitat i prestar-los l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu dels fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies que es preveuen a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal dels fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)).

L'acció tutorial incorpora elements que permeten la implicació dels alumnes en el seu procés educatiu. En particular, contribueix al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació dels alumnes i de les famílies en la dinàmica del centre. L'acció tutorial integra les funcions del tutor i les actuacions d'altres professionals i òrgans (mestres, equips de cicle, comissions, etc.).

En l'educació primària, una de les hores disponibles per completar l'organització del currículum es pot destinar al desenvolupament d'activitats d'acció tutorial amb el grup classe.

En el seguiment de l'alumne, s'ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques, per la detecció de les dificultats de l'alumne en el moment en què es produeixen i per la coordinació (per prendre les mesures necessàries perquè aquest pugui continuar el procés d'aprenentatge) de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne.

També és propi de la tutoria, i sens perjudici de la capacitat d'autoorganització del centre, la realització ordinària d'entrevistes i reunions amb pares o tutors legals, el



seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques de l'alumne.

Per tal de garantir la continuïtat de l'acció tutorial és convenient que el tutor sigui el mateix al llarg de cada cicle.

L'organització del centre ha de preveure, normalment a través de l'equip docent de cada cicle, la planificació, la coordinació i la coherència de les actuacions tutorialis al llarg de tota l'etapa, el seguiment de la seva aplicació i l'avaluació dels resultats que s'hi obtenen.

## **B. Atenció a la diversitat**

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes s'ha de plantejar des de la perspectiva global del centre i n'ha de formar part de la planificació, i de facilitar tant com sigui possible la participació dels alumnes en entorns ordinaris.

Les mesures d'atenció a la diversitat s'han de planificar atenent a tres nivells de concreció:

- Les programacions generals de les matèries o àrees i de les altres activitats del centre han de procurar que hi puguin participar amb aprofitament el nombre més gran possible d'alumnes.
- Preveure activitats addicionals, dins o fora de l'aula, segons escaigui, per a grups d'alumnes o alumnes individuals que en algunes matèries o en aspectes conductuals puguin manifestar dificultats. Cal la intervenció tan bon punt s'identifiquen aquestes dificultats, atès que l'actuació preventiva és la que té més possibilitats d'èxit. S'ha de fer una previsió temporal d'aquest suport i s'ha de retirar tan bon punt l'alumne hagi superat les dificultats que l'han motivat. A les escoles, aquest tipus de suport s'emmarca i s'organitza d'acord amb la [resolució](#) que dona instruccions per a l'organització del suport escolar personalitzat.
- Preveure activitats intenses i programades de forma personalitzada per fer dins o fora de l'aula ordinària, segons escaigui, per a l'alumne pel qual les actuacions plantejades en els dos punts anteriors no siguin suficients per aconseguir el progrés en els seus aprenentatges, o que requereix una actuació intensiva en els aspectes conductuals, ja sigui per condicions vinculades a la discapacitat intel·lectual i del desenvolupament o per altres circumstàncies que ho aconsellin. Per a aquests alumnes, en principi, s'ha d'elaborar un pla individualitzat (PI).

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de facilitar el coneixement de les característiques dels alumnes que s'incorporen a la secundària.

Per als alumnes de l'etapa d'educació primària que no han assolit els objectius del cicle es pot decidir la repetició de curs en qualsevol dels tres cicles i per una sola vegada en tota l'etapa (art. 6.4 de l'[Ordre EDU/296/2008](#)), tenint sempre present que caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir la consolidació d'aquests aprenentatges. Les mesures poden ser organitzatives, però han d'incidir



fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació.

A més dels professionals que tenen assignades funcions de suport, els centres han d'utilitzar hores dels professors que quedin disponibles, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents cicles, per al suport educatiu personalitzat als alumnes que presentin més necessitats.

A fi d'aplicar mesures metodològiques i d'organització per atendre la diversitat dels alumnes, els centres que estan situats en entorns socials i econòmics desfavorits —i, per tant, que 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 de fer un ús adequat dels recursos humans de què disposen i, en aquest sentit, poden organitzar grups d'alumnes amb una ràtio inferior a l'establerta amb caràcter general.

#### *B.1. Comissió d'atenció a la diversitat*

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, és útil constituir en cada centre una comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent, presidida, en els centres públics, pel director o un altre membre de l'equip directiu i en els centres privats per qui designi el titular, amb criteris d'analogia.

Llevat que el centre n'aprovi una altra composició equivalent, a la comissió d'atenció a la diversitat convé que hi siguin:

- el director o un altre membre de l'equip directiu,
- els mestres d'educació especial i, si escau, els mestres d'audició i llenguatge,
- una persona amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre,
- els coordinadors de cicle o altres professors que el centre consideri convenient,
- els professionals de la USEE, si escau,
- la persona professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre.

Corresponen a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta dels plans individualitzats i les altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el centre mateix.

La Llei d'educació estableix, en l'article 91, que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió dels alumnes, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com són les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.



El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, també preveu, a l'article 18.3, que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat dels alumnes.

### *B.2. Plans individualitzats*

Un pla individualitzat (PI) és una eina per a la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars i complexes de determinats alumnes.

L'article 5.2 de l'Ordre EDU/296/2008 estableix que un pla individualitzat per a un alumne s'ha d'elaborar quan es consideri que, per al seu progrés, són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes.

El tutor és el coordinador responsable de l'elaboració i seguiment del pla.

L'equip docent, coordinat pel tutor i pels professionals que participen en l'atenció educativa de l'alumne, elabora el pla individualitzat. La comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent ha de promoure les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al tutor coordinador del pla i a l'equip de professors per a la seva elaboració i aplicació.

L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer a partir d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda del tutor, o d'un altre docent, si identifiquen que no són suficients per al progrés d'un alumne les mesures d'atenció a la diversitat que s'han planificat a la programació general anual i al suport escolar personalitzat.

Per als alumnes que tenen un dictamen d'escolarització motivat per condicions vinculades a discapacitats intel·lectuals i del desenvolupament s'ha d'elaborar un pla individualitzat durant els dos primers mesos del curs. Si la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent valora que no és necessari, perquè la discapacitat no afecta el procés d'aprenentatge de l'alumne, se n'ha de deixar constància per escrit.

Per elaborar-lo podeu consultar el web de la [XTEC](#) (Currículum i orientació > Atenció a la diversitat).

Si l'evolució de l'alumne ho aconsella, es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta del tutor de l'alumne o del coordinador del pla, i amb l'acord de l'equip que el porta a terme i un cop s'ha escoltat la família.

Si la família o tutors legals sol·liciten raonadament la finalització del PI, el tutor-coordinador i la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent valorarà la sol·licitud i informarà el director de la conveniència de continuar o no amb el pla individualitzat de l'alumne. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla individualitzat l'ha de prendre i signar el director, amb constància del coneixement de la família en el document del pla i en l'expedient acadèmic de l'alumne.

## **C. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials**

Les escoles han de prioritzar que els mestres d'educació especial i els mestres d'audició i llenguatge facin atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a la discapacitat intel·lectual i del desenvolupament a l'aula



ordinària sempre que sigui aconsellable, i portant a terme les actuacions intenses personalitzades que es preveuen al pla individualitzat de l'alumne.

Per a l'alumne que necessiti suport d'educadors d'educació especial, auxiliars d'educació especial o vetlladors, el tutor de l'alumne ha de facilitar per escrit a aquests professionals l'horari, lloc i les activitats que han de fer i fer-ne la supervisió i ajustaments necessaris al llarg del curs. El suport d'aquests professionals s'incrementarà, disminuirà i suprimirà en funció de l'evolució de l'alumne, sobretot en els aspectes d'autonomia personal i de la conducta que li permetin participar de manera més autònoma en les activitats previstes al centre i a l'aula.

La documentació acadèmica dels alumnes amb necessitats educatives especials és la mateixa que per a la resta dels alumnes.

Els resultats de les avaluacions han de referir-se als continguts que es preveuen al pla individualitzat; a l'apartat d'observacions de l'acta d'avaluació cal que es resumeixi la informació que sigui rellevant sobre els objectius del pla de l'alumne.

L'avaluació contínua dels alumnes que cursin PI s'ha de fer dels aprenentatges, habilitats, àrees o matèries que cursi l'alumne. La informació que es facilita a les famílies en els informes escrits i en les entrevistes ha d'incloure prioritàriament els resultats d'aquesta avaluació.

Si l'alumne no cursa determinades matèries, aquestes no s'han de qualificar a les actes d'avaluació ni a l'expedient de l'alumne, però sí cal fer-hi constar el motiu i informar els pares que es procedirà d'aquesta manera a efecte d'expedient acadèmic.

### *C.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)*

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són recursos per facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars ordinaris als alumnes amb discapacitats intel·lectuals i del desenvolupament.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre 10 alumnes i com a mínim 5 dels esmentats en el paràgraf anterior. Han de donar suport als professors del grup ordinari mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquests alumnes en les activitats generals del grup i la concreció d'estratègies per fer possible la seva participació a l'aula ordinària. També els correspon l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula ordinària. Així mateix, faran activitats específiques, individuals o en grup reduït quan els continguts i les competències a desenvolupar ho facin indispensable.

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari a efecte de matrícula. Els tutors d'aquests alumnes són els docents de les USEE i en la presa de decisions referides a aquests alumnes hi han de participar els tutors i els equips docents.

Els alumnes atesos pels professionals de la USEE tenen com a marc curricular de referència, pel treball de les seves habilitats acadèmiques, el mateix que la resta d'alumnes de la seva edat o del grup ordinari de referència i, si cal, l'adquisició de les habilitats adaptatives següents: comunicació, cura personal, hàbits d'higiene, viure en comunitat, salut i higiene, i oci i treball. Les adaptacions que es facin per a cada alumne cal determinar-les en el pla individualitzat. L'equip docent és qui estableix els



critèris per a l'atenció i l'avaluació d'aquests alumnes, seguint els criteris de centre acordats per la comissió d'atenció a la diversitat.

El docent de la USEE aporta a la junta d'avaluació tota la informació sobre l'evolució de l'alumne, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el procés de maduresa. Així mateix, tots els professors que imparteixin docència a l'alumne hi han d'aportar les valoracions corresponents.

Les unitats de suport a l'educació especial esmentades en aquest apartat inclouen també les unitats definides d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa als alumnes amb necessitats educatives especials.

### *C.2. Escolaritat compartida entre el centre ordinari i el centre d'educació especial*

D'acord amb la [Resolució ENS/315/2012](#), de 23 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2012-2013 (DOGC núm. 6077, de 29.2.2012), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que –abans de l'inici d'aquesta modalitat d'escolarització i no més tard de dos mesos després de començar el curs escolar– els professionals d'ambdós centres que participen en l'atenció educativa de l'alumne (i, si cal, demanant suport a l'EAP) concretin l'atenció que es donarà a l'alumne en un pla individualitzat –prioritats educatives, emplaçaments en què es duren a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació (per a més detalls d'aquests plans, vegeu l'apartat d'aquest document corresponent als plans individualitzats)– i es facin els ajustaments horaris que corresponguin. Tal com s'estableix en l'article 21.2 de la Resolució ENS/315/2012, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El seguiment de l'evolució de l'alumne i de l'ajustament del seu pla individualitzat, i la introducció, si escau, de modificacions en l'atenció educativa, s'ha de fer conjuntament, i com a mínim, per un professional de cada centre. El coordinador del pla individualitzat ha de ser un mestre o un professor del centre on l'alumne està matriculat. Els professors i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne han d'aportar a l'equip docent informació sobre els seus aprenentatges.

El director del centre on l'alumne està matriculat és qui aprova el pla individualitzat.

## **D. Atenció als alumnes nouvinguts**

Es considera alumne nouvingut aquell que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu, en un moment posterior a l'inici de l'educació primària, en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos i procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre.



Davant el xoc emocional que en aquests alumnes pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre preveu mesures específiques per tal que puguin sentir-se ben acollits i percebre el respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i estratègies adequats perquè, al més ràpidament possible, puguin seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

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

Correspon al centre determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

#### *D.1. Acollida i integració*

L'acollida i la integració escolar de tots els alumnes 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 als alumnes nous, correspon al centre educatiu el següent:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos a l'abast, tant al centre com a l'entorn, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració escolar i social de l'alumne al centre, assoliment dels aprenentatges...
- Garantir una comunicació eficient amb la família, per tal de copsar les necessitats de l'alumne (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...). El centre pot utilitzar el servei de traducció i sol·licitar la presència d'un traductor o intèrpret quan l'alumne i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup. Els centres educatius disposen d'un [espai web](#) que el Departament ha habilitat al portal XTEC, amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible.
- Vetllar per una correcta adscripció de curs i grup, preferentment al nivell que correspon a l'edat cronològica o a un curs inferior com a màxim.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor 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.



## *D.2. Aula d'acollida*

En els centres que disposin d'aquest recurs, l'aula d'acollida ha d'esdevenir un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumne nouvingut una atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les àrees en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les àrees que l'alumne nouvingut pot compartir amb els companys de classe i que la durada de l'assistència vagi disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. Cal la interacció amb la resta dels alumnes del grup classe per facilitar el seu procés de socialització. Cap alumne no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable seria que hi estigués la meitat del seu horari lectiu. El pas de l'alumne nouvingut a l'aula ordinària demana molta coordinació i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges normalitzats, però amb el suport suficient per assegurar l'èxit escolar.

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

El nombre de mestres que intervé a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

El recurs "aula d'acollida" ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats dels alumnes que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos, en funció de la seva escolarització prèvia, la llengua d'origen o altres característiques que puguin determinar necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballa simultàniament en cada grup se situï a l'entorn dels 10 alumnes. És important recordar que l'usuari habitual de l'aula d'acollida ha de ser l'alumne nouvingut que s'ha incorporat al centre a partir dels 8 anys o del tercer curs d'educació primària.

Convé que els professors de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquests professors, el director del centre en nomenarà el tutor responsable. Si cal, es preveu un assessorament i un pla de formació específic per als professors.

Correspon al tutor del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment dels alumnes, vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques de l'alumne que assisteix durant una part del seu horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquest efecte, amb el tutor d'aquesta aula.





### *D.3. Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts*

L'aprenentatge de la llengua de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumne 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 alumne, sovint incorporat durant el curs escolar i amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs, i especialment el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individualitzat. (Vegeu el protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació primària".)

El pla individualitzat ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre incorporar-se plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual del grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència, pel que fa a la planificació curricular de les àrees.

El pla individualitzat per a l'alumne nouvingut ha d'explicitar les seves característiques o la situació, 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. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient.

### *D.4. Avaluació dels alumnes nouvinguts*

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts s'ha de dur a terme amb relació als objectius del pla individualitzat i a les adaptacions que s'han fet del currículum. L'avaluació ha de ser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del seu progrés d'aprenentatge, integrant les aportacions i les observacions efectuades en cada una de les àrees.

### *D.5. Professors tutors de l'aula d'acollida*

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

És desitjable que el tutor de l'aula d'acollida sigui un professor estable en el centre. Excepcionalment, la designació pot recaure en un mestre o professor que hi exerceix transitòriament o provisionalment, quan així ho decideixi motivadament la direcció del centre.

La jornada lectiva del tutor de l'aula d'acollida s'ha de dedicar fonamentalment a la docència amb els alumnes nouvinguts.

Corresponen al tutor de l'aula d'acollida, amb les adaptacions i matisacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:



- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés dels alumnes nous al currículum ordinari.
- Promoure la integració dels alumnes nous a les aules ordinàries de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nous.
- Coordinar-se amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

#### *D.6. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers*

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

### **E. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades**

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls oferiran activitats específiques adaptades a l'estat clínic i al temps d'estada. L'objectiu d'aquesta atenció és fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convalescència superiors als 30 dies, l'alumne podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, caldrà garantir que el tutor del centre on està matriculat faci el seguiment de la seva evolució.

La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumne que pateixi malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professors del Departament d'Ensenyament.



## **Consolidació de la llengua catalana i de l'occità d'Aran, si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic**

---

El projecte lingüístic de què han de disposar els centres en el marc del seu projecte educatiu s'ha d'ajustar al que estableixen els articles 10, 11 i 16 de la [Llei d'educació](#), de 10 de juliol, i l'article 5.1.e) del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Per assegurar la consolidació de la llengua catalana i de l'occità d'Aran, si escau, com a eix vertebrador del projecte educatiu plurilingüe, cal tenir ben presents les orientacions i els recordatoris següents:

- En el projecte lingüístic hi ha d'haver constància explícita de l'ús de la llengua catalana (i, si escau, de l'aranès) en qualitat de llengua pròpia de Catalunya, com a llengua vehicular i d'aprenentatge que cal emprar normalment en les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites, exposicions dels professors, material didàctic, llibres de text i activitats d'aprenentatge i d'avaluació, així com reunions, informes i comunicacions.
- Cal establir en el projecte criteris i pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa, de manera que les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin normalment en llengua catalana (o, en aranès, a l'Aran), sens perjudici del que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.
- S'ha explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües oficials i de les llengües estrangeres en el currículum. Així mateix els centres que desenvolupin accions d'impuls a terceres llengües també cal que en facin explícits els objectius.
- En les escoles i altres centres que imparteixen educació primària, s'hi ha d'organitzar, en el primer cicle, l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura en català, i introduir la llengua castellana al primer curs del cicle inicial en l'àmbit oral per arribar, al final d'aquest cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits.
- A l'educació primària, s'ha de configurar en una sola àrea les dues llengües oficials a Catalunya a fi d'evitar repeticions i afavorir-ne la transferència d'aprenentatges, tot preveient que les estructures lingüístiques comunes, que es s'han de fer en català, serveixin com a base per a l'aprenentatge de les dues llengües. Per fer-ho possible, el centre pot decidir distribuir entre els cicles de l'etapa les hores de les àrees de llengua que s'estableixen en l'annex 3 del [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, respectant-ne l'assignació horària global.
- Cal preveure que l'assoliment de la competència comunicativa lingüística, com a base de tots els aprenentatges, és responsabilitat de totes les àrees del currículum en totes les etapes educatives.
- S'ha de garantir que les metodologies i els agrupaments dels alumnes, que correspon establir al centre, afavoreixin les interaccions per millorar l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana i s'han de potenciar les activitats d'ús de la llengua no directament relacionades amb l'activitat ordinària dels centres.



- Cal ajustar l'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana a la realitat sociolingüística dels alumnes del centre.
- Cal incorporar la possibilitat d'impartir continguts d'àrees no lingüístiques en castellà o en una llengua estrangera o, alternativament, utilitzar aquestes llengües en la realització d'activitats previstes en la franja horària de lliure disposició. Aquestes hores poden comptar com a curriculars de les respectives llengües. A efecte de complir l'horari mínim de cada llengua a l'educació primària, es pot computar la suma de les hores assignades específicament a cada llengua més les hores d'estructures lingüístiques comunes que s'estableixen en l'annex 3 del Decret 142/2007, abans esmentat. En tot cas, els llibres de text i material didàctic usats han de ser normalment en llengua catalana.
- Cal tenir com a objectiu fonamental que tots els alumnes assoleixin una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria puguin utilitzar normalment i correcta el català i el castellà (o, en el cas de la Vall d'Aran, les tres llengües oficials) i comprendre i produir missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el projecte lingüístic.
- Cal assegurar, en els centres que correspongui, que els infants –els pares o tutors dels quals sol·licitin que els fills rebin l'ensenyament en llengua castellana en el primer ensenyament– siguin escolaritzats en aquesta llengua mitjançant l'atenció i el suport material individualitzats (article 11.4 de la Llei d'educació). Aquests centres s'han d'organitzar per prestar aquesta atenció, de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. El director del centre ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació han de prendre les mesures que considerin adequades per atendre-les.



## **Desenvolupament del centre educatiu acollidor**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor
- B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència
- C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació
- D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre
- E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència
- F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària
- G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)

### **A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor**

En un centre acollidor el procés d'acollida es concep en sentit ampli: hi cal preveure l'acollida dels professors nous i la de les noves famílies que hi matriculen els seus fills per primera vegada. En aquest sentit, en el projecte educatiu i en altres documents d'organització i gestió del centre convé tenir-hi en compte:

- El projecte educatiu del centre acollidor ha de servir per potenciar una educació per a la cohesió social, basada en l'ús normal de la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i disposar d'algun indicador de progrés en aquest sentit. El reconeixement d'aquest context multilingüe garanteix la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tots els alumnes.
- És en el projecte lingüístic, en el si del projecte educatiu, on es pot establir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística dels alumnes, que vetlli per l'ús del català com a vehicle normal d'ensenyament i aprenentatge i com a llengua normal de relació en els diversos àmbits.
- Les normes d'organització i funcionament d'un centre acollidor són el lloc adient per recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, tot respectant la diversitat i la igualtat d'oportunitats i la convivència, i per articular l'organització dels recursos que han de fer possible l'assoliment, en el centre, dels objectius lingüístics i de convivència.
- L'acollida i la integració del conjunt de la comunitat escolar (alumnes, professors, famílies) comporten un conjunt sistemàtic d'actuacions que afavoreixin la plena incorporació de tothom a la vida i a la dinàmica ordinària del centre i del seu entorn i la determinació de protocols específics per als alumnes amb necessitats educatives específiques i/o amb risc d'exclusió social. Aquests protocols han d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats dels alumnes (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.
- La planificació de l'acció tutorial en el centre acollidor ha de contribuir a garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tots els alumnes.



La programació general anual del centre acollidor ha d'incloure normalment actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats dels alumnes socioculturalment desfavorits i la implicació i la interacció amb l'entorn. Entre aquestes actuacions no s'han de descartar activitats de formació permanent que facilitin l'assoliment dels objectius lingüístics i de convivència del centre.

## **B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència**

L'educació intercultural és una resposta pedagògica a l'exigència de preparar la ciutadania perquè pugui desenvolupar-se en una societat plural i democràtica. Té com a finalitat última la igualtat en drets, deures i oportunitats de totes les persones en un marc de valors compartits per a la convivència. L'educació intercultural promou espais d'inclusió basats en la igualtat i la necessitat de compartir uns valors comuns que ajudin a conèixer en una mateixa comunitat. També promou l'ús de la llengua catalana en un marc plurilingüe com un element de cohesió i igualtat d'oportunitats.

És objectiu fonamental de tot centre educatiu acollidor que tots els alumnes desenvolupin, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, les aptituds i les actituds que els han de capacitar per construir un model de societat obert, democràtic, respectuós i cohesionador.

L'assoliment d'aquest objectiu es veu afavorit si el centre educatiu

- desenvolupa la consciència d'igualtat:
  - afavoreix l'adquisició d'una consciència d'igualtat en dignitat de tots els éssers humans per damunt de qualsevol diversitat;
  - afavoreix l'adquisició d'una autoestima personal, cultural i acadèmica positiva de tots els alumnes;
  - genera altes expectatives per a tothom;
  - afavoreix la integració escolar i social de tots els alumnes i les seves famílies, vetllant per obtenir el màxim rendiment escolar de tots els alumnes, la seva participació en l'àmbit escolar i en les activitats de l'entorn;
  - garanteix la competència lingüística del català i promou el seu ús com a element necessari per garantir la igualtat d'oportunitats;
  - utilitza metodologies i activitats "inclusores" a l'aula.
  
- promou el respecte a la diversitat:
  - treballa la interculturalitat des de les àrees del currículum;
  - valora els aspectes positius i les aportacions de totes les cultures;
  - respecta les diferents formes d'entendre i d'afrontar la vida;
  - en el marc del Programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Comissió Europea, fomenta actituds d'obertura i d'empatia que facilitin l'enriquiment personal i cultural;
  - fomenta el respecte pels valors, creences i comportaments de les diverses cultures en el marc de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels Drets dels Infants;



- afavoreix la dimensió europea amb projectes internacionals per fer un treball competencial i integrat de continguts i llengües;
  - supera prejudicis respecte a persones i grups d'ètnies diferents;
  
  - desenvolupa un esperit crític i constructiu que permeti analitzar els aspectes positius i negatius tant de la pròpia cultura com de les dels altres.
- potencia la cultura del diàleg i la convivència:
    - educa en el diàleg i la resolució positiva dels conflictes;
    - ressalta aquells elements que ens fa més iguals que diferents;
    - comparteix valors que facilitin la convivència;
    - promou la relació, la comunicació, l'intercanvi, la cooperació i la convivència entre tots els alumnes a través de les activitats escolars quotidianes;
    - potencia les habilitats socials que faciliten una convivència harmònica;
    - desenvolupa els processos d'autoregulació de la conducta que impliquen el respecte i la tolerància envers les diferències;
    - aconsegueix la integració socioafectiva de tots els alumnes.
  
  - acompanya en el procés de construcció identitària:
    - reconeix i facilita una singularitat formada per pertinences i identificacions múltiples i simultànies;
    - treballa i reforça l'autoestima dels infants i joves, de manera que no es vegin obligats a donar explicacions o refugiar-se en replegaments i/o confrontacions identitàries;
    - reconeix i valora totes les llengües presents al centre i les diverses cultures i pràctiques familiars;
    - dóna a conèixer i comparteix el patrimoni cultural català;
    - promou la participació i l'arrelament al territori i a Catalunya;
    - destaca més allò que tenim en comú que no pas allò que ens diferencia.
  
  - respecta la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permet l'ús de vestuari o elements simbòlics, ja siguin de caràcter cultural, religiós o identitàri, sempre que no impossibilitin:
    - la realització de totes les activitats curriculars,
    - la comunicació interpersonal,
    - la identificació personal,
    - la seguretat personal o la dels altres.

Aquest respecte, però, no ha de permetre tolerar els símbols que exalten la xenofòbia o el racisme, o que promouen qualsevol tipus de violència.

### **C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació**

Promoure l'equitat en un centre educatiu és afavorir la igualtat en les possibilitats per al ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove i reduir el risc de qualsevol tipus de marginació i exclusió. Amb aquest objectiu, cal que els centres creïn les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat. Això es pot aconseguir si el centre està especialment atent a:



- Garantir la integració escolar i social de tots els alumnes, amb una atenció especial als alumnes amb més risc d'exclusió social, i vetllar per obtenir-ne el màxim rendiment escolar. A aquests efectes, convé utilitzar totes les eines disponibles i mostrar expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquests alumnes.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat. Aquestes mesures poden fer referència tant a les estratègies del centre per acollir els alumnes amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives dels professors envers aquests alumnes i a la capacitat del centre d'activar accions positives. Aquestes mesures normalment seran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicats.
- Detectar les necessitats específiques dels alumnes (físiques, cognitives, afectives i relacionals, i socials), preveure'n la tutoria adequada i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en els alumnes més vulnerables o amb risc d'exclusió.
- Vetllar per la no-discriminació dels alumnes per raons econòmiques, facilitar la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promoure que tots els alumnes disposin del material escolar necessari i tinguin accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social dels alumnes i de les famílies i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn. La continuïtat educativa es veu facilitada per la col·laboració en xarxa amb el teixit associatiu i institucional de la localitat.

#### **D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre**

Correspon al centre educatiu adoptar les mesures necessàries per tal de potenciar les actuacions planificades en matèria de llengua i cohesió social. L'aplicació de les mesures s'ha de fer de manera coordinada amb la resta de l'activitat educativa del centre. En aquesta coordinació convé tenir especialment en compte:

- La promoció, en tota la comunitat escolar, d'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 plurilingüe.
- L'assessorament a l'equip directiu en l'actualització del projecte educatiu i altres documents d'organització del centre i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració dels alumnes nous, a l'atenció als alumnes en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la convivència en el centre.
- L'impuls d'actuacions en el centre, i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la convivència mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació dels alumnes i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.





- La definició d'estratègies d'atenció als alumnes nouvinguts i/o en risc d'exclusió, l'organització i optimització dels recursos i la coordinació de les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Les actuacions que es deriven de l'existència del pla educatiu d'entorn en què el centre s'hagi implicat.

### **E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència**

Són moltes les bones pràctiques en matèria de convivència que els centres de Catalunya han anat desenvolupant de manera individual o amb el suport de programes existents.

El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària preveu a l'article 18.3 que cada centre ha d'establir els principis per elaborar el pla de convivència del centre integrat en el seu projecte educatiu. El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria fa la mateixa previsió en relació amb els centres que imparteixen aquesta etapa educativa.

D'altra banda, el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (article 23 i següents) continua en la línia marcada per regulacions anteriors i, molt especialment, per l'article 30.1 de la [Llei d'educació](#), que estableix que "l'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu". En aquest sentit, el decret d'autonomia dels centres reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'empenguin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i de mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

El Projecte de convivència és un document que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tots els alumnes i la resta de la comunitat educativa en les bases que han de permetre l'èxit personal i social i la gestió positiva de conflictes. Aquestes accions poden anar adreçades a la millora del clima a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

El Projecte de convivència és un document viu, d'acord amb els principis del projecte educatiu de centre i del seu saber fer quotidià. És per això que la seva elaboració no respon a terminis concrets sinó a la necessitat percebuda col·lectivament amb tota la comunitat educativa.

El Departament d'Ensenyament posa a l'abast de tots els centres una [eina de suport](#) informàtic amb instruments de diagnòsi, orientacions, recursos i protocols (de conflictes greus, assetjament escolar...) per tal de facilitar l'elaboració del Projecte de convivència de centre. Els centres hi poden accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència](#)", document que poden trobar en la pàgina de l'XTEC. Així mateix, el Departament d'Ensenyament té a disposició dels centres la [carpeta de la convivència en els centres d'educació infantil i primària](#) (setembre 2007) i la [carpeta de la convivència en els centres docents d'ensenyament](#)



[secundari](#) (maig 2003). Aquests recursos, estan inclosos a l'aplicació informàtica del Projecte de convivència.

## **F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària**

El centre educatiu ha d'estendre la seva acció educadora més enllà del centre, en cooperació amb l'Ajuntament, i ha d'aprofitar tots els recursos per assegurar la continuïtat i la coherència educativa dels infants i els joves. És la manera de construir una escola arrelada a l'entorn i vinculada a la seva realitat social, una escola que treballa en xarxa i que col·labora amb l'entramat social i cultural que l'envolta. Per això és molt convenient:

- desenvolupar en equip pluridisciplinari el treball de tots els professionals que intervenen en el procés educatiu, que faciliti una resposta educativa eficaç i coherent;
- coordinar-se i col·laborar amb els altres centres educatius de l'entorn i amb els serveis educatius que hi intervenen;
- potenciar el treball i l'aprenentatge en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat i coherència educativa i fomentar la integració social dels alumnes i llurs famílies;
- dinamitzar la participació de les famílies, amb una atenció especial als sectors desfavorits;
- fomentar la participació dels alumnes en els processos de decisió del centre;
- articular el projecte educatiu de centre amb un projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballen al centre i els de la resta d'activitats esportives, culturals i de lleure;
- facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per al desenvolupament d'activitats lligades al treball d'entorn, i propiciar-hi la participació de tots els alumnes, amb una cura especial per als alumnes amb més necessitats;
- afavorir la dimensió europea i internacional del centre educatiu.

Allà on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn i per tal d'optimitzar els recursos existents orientats a aconseguir una educació integral per a tots els alumnes i promoure la cohesió social, s'espera un captament coherent del centre, caracteritzat per:

- sensibilitzar i formar els membres de la comunitat escolar en els principis i objectius del pla educatiu d'entorn;
- facilitar la participació dels membres de la comunitat escolar en els processos de diagnòstic de necessitats i de presa de decisions del pla educatiu d'entorn;



- incloure en el projecte educatiu del centre els objectius compartits amb el pla educatiu d'entorn;
- incloure en la programació general anual de centre les actuacions previstes en el pla educatiu d'entorn;
- promoure, en el si del consell escolar o en un àmbit equivalent, la creació d'una comissió de centre que optimi la vinculació entre els components de la comunitat escolar per dinamitzar actuacions relacionades amb el pla educatiu d'entorn;
- fer conèixer a la comunitat educativa les actuacions del centre respecte als objectius del pla educatiu d'entorn.
- facilitar la participació dels professors en les comissions del pla educatiu d'entorn i la seva coordinació amb els agents i les entitats que hi desenvolupin actuacions;
- estimular la participació dels alumnes i de les seves famílies en les actuacions i activitats del pla educatiu d'entorn, no només com a beneficiaris, sinó també com a membres coresponsables;
- coordinar-se i col·laborar amb les entitats d'educació en el lleure i de lleure més properes i facilitar, si escau, els recursos i instal·lacions del centre per al desenvolupament de les seves activitats.

## **G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)**

El Pla català d'esport a l'escola (PCEE) és un pla impulsat pel Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport amb la finalitat de posar a l'abast de tots els alumnes de primària i de secundària la pràctica d'activitats físiques i esportives, i aprofitar el gran potencial d'aquestes activitats per contribuir a la formació personal i cívica dels infants i joves. La participació d'un centre en el PCEE es regeix per les regles que s'indiquen a continuació.

Els directors dels centres educatius públics que participen en el Pla català d'esport a l'escola nomenen un coordinador del Pla entre els professors del claustre, preferentment de l'àrea d'educació física, i faciliten el desenvolupament de les seves funcions. En els centres de titularitat privada que participen en el Pla correspon al titular, o a la persona en qui ho delegui, la designació del coordinador del Pla. La compensació per la dedicació professional extraescolar, addicional a la tasca docent, d'aquests coordinadors l'assumeix la Secretaria General de l'Esport amb una aportació econòmica complementària i nominal anual.

La funció principal d'aquest coordinador és dinamitzar i coordinar les activitats esportives i culturals del PCEE i garantir-ne el lligam amb el projecte educatiu de centre. Amb aquesta finalitat es relacionen, amb caràcter indicatiu, les actuacions següents:

- elaborar el programa d'activitats;
- col·laborar en la constitució de l'associació esportiva escolar;



- seleccionar i coordinar els dinamitzadors;
- assistir a les reunions de formació organitzades per la Secretaria General de l'Esport o bé altres d'organitzades pel Departament d'Ensenyament;
- gestionar la documentació relativa al pla.

En el cas que el centre educatiu estigui implicat en un pla educatiu d'entorn, el coordinador del PCEE és el responsable immediat de garantir la coherència de les actuacions del PCEE amb els objectius del pla educatiu d'entorn.



## **L'educació bàsica en els centres d'educació especial**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Currículum
- B. Pla individualitzat
- C. Avaluació
- D. Escolarització compartida
- E. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial

### **A. Currículum**

Els centres d'educació especial han de prendre com a referent per a la seva organització i programació la millora de les habilitats adaptatives definides en el concepte de discapacitat intel·lectual i del desenvolupament:

- comunicació
- cura personal
- hàbits d'higiene
- habilitats acadèmiques
- viure en comunitat
- salut i seguretat
- oci
- treball

La major o menor incidència en cada una d'aquestes habilitats esta en funció de l'edat i les habilitats de cada alumne.

Pel que fa a les habilitats acadèmiques, de manera general, cal adaptar l'organització, els continguts de les àrees i les matèries establertes en el [Decret 142/2007](#) (educació primària) i el [Decret 143/2007](#) (educació secundària obligatòria) i la metodologia, específica i personalitzada, a les necessitats educatives dels alumnes. L'organització dels continguts acadèmics pot ser diferent de la dels centres educatius ordinaris i adoptar, si escau, l'estructura d'àmbits.

En l'etapa d'educació secundària obligatòria el centre pot elaborar les programacions corresponents al tercer i al quart curs amb l'estructura de programes de diversificació curricular, d'acord amb el que determina l'article 14 del Decret 143/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

### **B. Pla individualitzat**

Cada alumne d'un centre d'educació especial ha de tenir un pla individualitzat (PI) on constin els objectius que ha d'assolir, les actuacions i els suports previstos. Per a més informació, consulteu els documents "Atenció a la diversitat a l'educació infantil i primària" i "Atenció a la diversitat a l'educació secundària obligatòria".



### **C. Avaluació**

La documentació acadèmica i els requisits formals de l'avaluació dels alumnes de l'educació bàsica en els centres d'educació especial es regeix per l'Ordre [Ordre EDU/296/2008](#) i l'[Ordre EDU/295/2008](#), que determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria, respectivament.

Els documents administratius que recullen les dades d'avaluació en l'educació primària són els que determinen els articles 8 a 14 de l'Ordre EDU/296/2008; i els que corresponen a l'educació secundària obligatòria són als articles 18 a 23 de l'Ordre EDU/295/2008. Els models corresponents estan disponibles a la normativa relacionada.

En cas que un alumne finalitzi l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i assoleixi les competències, els objectius i els continguts bàsics de l'etapa, el centre d'educació especial ha de sol·licitar a la Direcció General d'Educació Infantil i Primària l'expedició del títol de graduat en educació secundària obligatòria. A aquests efectes, el centre ha de trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, en el cas de la ciutat de Barcelona, la sol·licitud d'expedició de títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne. La Direcció General d'Educació Infantil i Primària ha de dictar una resolució en què s'autoritzi l'expedició del títol, previ informe de la Inspecció d'Educació, i ha d'efectuar els tràmits pertinents per a l'expedició.

### **D. Escolarització compartida**

L'escolarització compartida d'alumnes entre un centre d'educació especial i un centre ordinari requereix la coordinació entre els professionals d'ambdós centres. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que, abans de l'inici de curs, aquests professionals, conjuntament amb l'EAP, concretin mitjançant un pla individualitzat l'atenció que cal donar a l'alumne -prioritats educatives, establiments en què es duren a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació- i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Correspon al director del centre on l'alumne està matriculat aprovar el pla individualitzat. Tal com s'estableix a l'article 21.2 de la [Resolució ENS/315/2012](#), de 23 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2012-2013, l'escolarització compartida no pot comportar el trasllat de l'alumne entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El seguiment de l'evolució d'aquests alumnes i del seu pla individualitzat va a càrrec, almenys i conjuntament, d'un professional de cada centre i del professional de l'EAP corresponent. El coordinador del pla individualitzat ha de ser un mestre o un professor del centre on està matriculat l'alumne. Els professors i els professionals d'ambdós centres que atenen l'alumne han d'aportar la informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.

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

- a) Finalitat



Els programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir, a les persones que els cursen, l'adquisició d'habilitats funcionals que els facilitin participar, de la manera més autònoma possible, en els diversos contextos on es desenvolupa la seva vida adulta. En aquests programes els continguts es treballen de manera funcional, en situacions de la vida real i de manera diversificada per a cada un dels objectius.

b) Alumnes

Poden participar en aquests programes alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en centres d'educació especial, que requereixin un suport continuat i sistemàtic per adquirir les habilitats necessàries per tal de funcionar amb la màxima autonomia possible en la vida quotidiana.

c) Organització

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i fer servir recursos didàctics adequats a les característiques personals i socials dels alumnes. La finalitat d'aquests programes és facilitar la inclusió dels alumnes en entorns el més normalitzats possible.

En el projecte específic de cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta convé explicitar:

1. Els àmbits curriculars que es treballen i les seves programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació dels alumnes.
2. La distribució horària de les activitats dels alumnes i els professionals que les impartiran.
3. Un pla individualitzat per a cada alumne que concreti:
  - La prioritització d'objectius per afavorir l'assoliment de competències d'autonomia i iniciativa personal.
  - Les adaptacions de l'entorn que s'han de considerar.
  - Els suports previstos.
4. La intervenció orientadora amb relació a la família, que ha d'incloure:
  - Informació i contrast amb les seves aportacions.
  - Assessorament sobre recursos a l'abast.
  - Valoració de les expectatives familiars.
  - Orientació per preparar un pla de futur.
  - Temporització del seguiment.



d) Acció tutorial

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

- Identificar les manifestacions de l'alumne i orientar-les degudament.
- Donar suport als aspectes emocionals i afectius que facilitin una millor relació amb l'entorn.
- Potenciar allò que pot ajudar l'alumne a identificar-se millor com a persona adulta.
- Col·laborar i cooperar amb les famílies en l'orientació de la vida adulta de l'alumne un cop finalitzi la seva escolarització.

e) Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació dels alumnes que cursen aquests programes s'ha de dur a terme de manera contínua i sistemàtica, i han de tenir en compte l'evolució funcional de cada un amb relació al seu pla individualitzat i amb relació a l'assoliment de les competències generals que preveu el programa.





## **Línies de formació en relació amb el personal adscrit als centres**

---

### **BLOC A: Suport als projectes educatius dels centres per a la millora dels resultats educatius**

1. *Millora dels resultats educatius de tots els alumnes i de la convivència en els centres, mitjançant l'aplicació dels currículums competencials i l'enfortiment dels aprenentatges clau*
  - Desenvolupament competencial del currículum i aprenentatges clau, especialment en llengua i matemàtiques:
    - Definició de criteris per analitzar i millorar activitats de lectura i promoure l'ensenyament explícit de les estratègies i habilitats lectores (Impuls de la lectura) en entorns analògics i digitals.
    - Estratègies d'aula, materials i recursos, inclosos els digitals, que potenciïn el treball matemàtic i l'aplicació dels coneixements i les habilitats adquirides.
    - La biblioteca escolar com un espai de suport al currículum.
  - Actualització del programa d'immersió lingüística, adaptant-lo a la nova realitat sociolingüística dels alumnes, i la seva continuïtat a l'ensenyament secundari des de la perspectiva del tractament integrat de llengua i continguts.
  - Millora de la competència comunicativa dels alumnes en llengües estrangeres i extensió de la metodologia AICLE.
  - Desenvolupament, seguiment i avaluació de la competència digital dels alumnes com a competència transversal.
  - Participació en projectes internacionals en el marc dels programes d'aprenentatge permanent i de les altres accions impulsades per la Unió Europea.
  - Aplicació d'estratègies i recursos per millorar la identificació precoç i la intervenció educativa en el cas d'alumnes amb discapacitats, trastorns d'aprenentatge i altes capacitats.
  - Enfortiment dels projectes de convivència com a eina de millora del clima escolar i l'èxit educatiu.
  - Promoció d'una educació que potenciï la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe, i integració de manera explícita i amb continguts d'aprenentatge de la perspectiva de gènere.
2. *La funció tutorial i l'orientació com a eina clau per a l'acompanyament dels alumnes en el procés de creixement personal i la millora del clima de centre*
  - L'orientació educativa, acadèmica i, en el cas de secundària, professional, com a eina de millora dels alumnes des de la perspectiva acadèmica, social i de l'orientació professional.



- L'acció tutorial i l'orientació personal com a acció educativa que complementa i enriqueix la tasca docent orientadora i estableix espais de coresponsabilitat escola-família.
- L'orientació tutorial com a eina per millorar la convivència.
- La formació per a la gestió de les pràctiques en centres de treball dels alumnes de formació professional com a eina d'inserció laboral.
- El foment de l'autoformació integrada, entesa com una metodologia que fomenta l'autoregulació dels alumnes completant el treball a l'aula amb el treball autònom orientat, en els ensenyaments d'adults.

### *3. Participació de la comunitat educativa i relacions amb l'entorn*

- Desenvolupament dels plans educatius d'entorn i altres projectes educatius comunitaris.
- Promoció del treball i l'aprenentatge en xarxa com una eina per elaborar projectes comunitaris i construir una acció contínua i coherent entre els diferents agents educatius d'un territori.
- Desenvolupament del servei comunitari (voluntariat) i les accions de compromís cívic que faciliten l'aprenentatge en l'exercici actiu de la ciutadania.
- Enfortiment de les comunitats d'aprenentatge com a projecte per aconseguir l'èxit educatiu per a tothom i la millora de la convivència.
- Potenciació de recursos i estratègies per a la dinamització dels espais de comunicació i de participació de la comunitat educativa.

### *4. Recursos i estratègies per millorar la capacitat i la competència dels equips docents per dur a terme una adequada atenció a la diversitat dels alumnes amb necessitats educatives específiques en relació amb:*

- Avaluació psicopedagògica per a la identificació de necessitats educatives i elaboració de propostes d'intervenció.
- Intervenció educativa per afavorir l'aprenentatge dels alumnes amb trastorns de conducta, trastorns d'aprenentatge i discapacitats.
- Inclusió digital: accessibilitat dels recursos educatius i dels entorns de treball digitals.
- Incorporació al nostre sistema educatiu dels alumnes d'incorporació tardana, tant des del punt de vista lingüístic com emocional: aules d'acollida i itinerari d'incorporació a l'aula ordinària.
- Educació intercultural com a resposta pedagògica per preparar la ciutadania perquè pugui desenvolupar-se en una societat plural i democràtica.

### *5. Impuls per a la direcció i el lideratge dels centres públics per a una gestió i organització afavoridores de l'èxit educatiu dels alumnes*



- Formació inicial, permanent d'actualització i professionalitzadora per a la direcció i el lideratge dels centres públics.
  - Formació en qualitat i millora contínua adreçada als centres de formació professional i de règim especial per a la millora de la gestió en el camí de l'excel·lència.
6. *Coordinació de centres com a eina afavoridora d'un model de treball i d'aprenentatge en xarxa*
- Propostes de formació orientades a la coordinació i l'intercanvi entre persones responsables en algun àmbit de gestió dels centres educatius.
  - Enfortiment de les xarxes de treball intercentres que afavoreixin l'intercanvi d'experiències i la transferència entre centres i el sistema.
  - Grups de treball interprofessionals en el marc dels plans educatius d'entorn.

**BLOC B: Millora de les competències professionals dels professors per a la seva pràctica docent i de l'altre personal adscrit als centres educatius**

7. *Suport als professors novells amb la finalitat d'acollir-los, acompanyar-los i vetllar pel seu creixement professional*
8. *Capacitació i actualització metodològica, científica, tècnica i didàctica*
- Formació i actualització lingüística dels professors.
  - Formació i actualització dels professors per afavorir, almenys, el domini d'una llengua estrangera.
  - Competència comunicativa, metodològica i didàctica, en l'àmbit del plurilingüisme, de les llengües estrangeres curriculars.
  - Formació específica dels professors de formació professional, programes de qualificació professional inicial (PQPI), ensenyaments de règim especial i educació d'adults.
  - Programa d'actualització científica, tècnica i didàctica.
  - Salut docent i prevenció de riscos laborals.
  - Competència digital dels professors com a competència transversal per a la pràctica docent en les seves dimensions tecnològica, comunicativa, metodològica, axiològica i per al desenvolupament professional.

**BLOC C: Millora de les competències professionals de les persones formadores, els serveis educatius i la Inspecció d'Educació**

9. *Formació de persones formadores en coherència amb les prioritats de formació*
- Formació com a eina de canvi associada a l'èxit escolar dels alumnes.

- Disseny, organització i avaluació de la formació (transferència i impacte).
- Potenciació de la competència digital docent dels equips de persones formadores com a competència transversal.

*10. Formació adreçada als serveis educatius i a la Inspecció d'Educació*

- Millorar la competència dels professionals dels serveis educatius:
- En relació amb l'avaluació psicopedagògica dels alumnes i amb l'assessorament als centres i als professors per avançar en l'atenció de la diversitat a l'aula i, preferentment, en l'atenció als alumnes amb trastorns d'aprenentatge, trastorns de conducta, altes capacitats o necessitats educatives específiques.
- En relació amb l'enfortiment del perfil dels gestors de la formació i la seva capacitat per avançar en processos d'avaluació de la transferència i l'impacte de la formació als centres i a les aules.
- En relació amb els processos de tractament integrat de llengua i continguts (immersió a infantil, primària i secundària) i amb el treball de la comprensió lectora.
- Formació de la Inspecció d'Educació.

# **orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu**

juny de 2012



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

## Introducció

La implicació de les famílies en el procés educatiu dels fills i filles és un element imprescindible per assolir l'èxit educatiu i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumne o alumna. En aquest sentit, la carta de compromís educatiu ha de ser una eina que faciliti la cooperació entre les accions educatives de les famílies i l'acció educativa del centre educatiu.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació estableix explícitament els drets, les llibertats i les obligacions que corresponen a tots els membres de la comunitat escolar (alumnat, famílies, professorat i altres professionals que intervenen en el procés educatiu) i determina els principis que orienten l'organització del sistema per satisfer el dret a l'educació per mitjà de la cooperació entre els diversos agents educatius.

L'article 20 de la Llei d'educació defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives i els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren. Aquest mateix article indica que, per mitjà de la carta de compromís educatiu, s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

L'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius indica que la carta és formada per uns **continguts comuns** que s'han de formular de manera participativa entre els diferents membres de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i són aprovats pel consell escolar.

El centre i la família han de formalitzar la carta de compromís amb els continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document l'han de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i la direcció del centre educatiu públic o la persona titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'article 7.4 del Decret 102/2010, la carta de compromís educatiu ha de fer referència com a mínim al seguiment de l'evolució dels alumnes. En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'alumne o alumna, és convenient afegir als continguts comuns de la carta altres **continguts específics addicionals** per al seguiment de cada alumne o alumna. Per això, els centres educatius, d'acord amb cada família, poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats de cada alumne o alumna, s'especifiquen les mesures que es duran a terme per millorar el seu rendiment escolar i la seva integració escolar i social, els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions, i el seguiment dels resultats de les mesures dutes a terme.

Aquesta addenda, que han de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i el tutor o tutora del centre, la pot signar també l'alumne o alumna a partir del 1r curs de l'educació secundària obligatòria. L'addenda amb els continguts específics

addicionals s'ha de formalitzar durant el primer trimestre de curs i ha de ser objecte, com a mínim, d'una revisió anual.

L'educació de les persones és un procés complex i dinàmic on conflueixen l'acció de la família, l'escola i l'entorn. La coherència educativa entre els diferents agents implicats en l'educació exigeix una interacció i treball en xarxa entre ells. En aquest sentit, amb la finalitat d'afavorir l'èxit educatiu, resulta imprescindible la relació i el diàleg entre les famílies de l'alumnat i els professionals de l'educació. Les funcions educadores de la família i del professorat són complementàries i requereixen el compromís mutu per aconseguir l'objectiu de formar persones autònomes, responsables i actives en la societat.

L'educació és el resultat de l'esforç conjunt de les famílies i de la institució escolar. Les famílies, que intervenen en el procés educatiu, tant a l'escola com a la llar, aporten als fills i filles els valors, les altes expectatives i l'actitud positiva davant l'aprenentatge necessari perquè l'alumne o alumna percebi la importància de l'educació i assoleixi de forma progressiva el protagonisme en el procés educatiu.

La carta de compromís educatiu formalitza la coresponsabilitat entre el centre educatiu i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en el desenvolupament personal, acadèmic i social de cada infant i jove. La carta de compromís educatiu és l'instrument que estableix el marc de comunicació en què són possibles les aliances i les complicitats entre la família i el centre.

Cada centre ha de concretar la seva carta de compromís educatiu, respectant els drets i les llibertats de les famílies que es preveuen en la legislació vigent. Els centres han de formular els continguts de la carta segons els principis, objectius, criteris i valors del seu projecte educatiu.

## Normativa de referència

- Estatut d'autonomia de Catalunya (2006)  
Article 21. Drets i deures en l'àmbit de l'educació
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC 5422, de 16 de juliol de 2009)  
Article 20. Carta de compromís educatiu
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5686, de 5 d'agost de 2010)  
Article 7. Carta de compromís educatiu

## Altres documents de referència

- Carta europea de drets i deures dels pares i mares (EPA 1996)
- Recomanació 1501 del Consell d'Europa (2001)

## Finalitats

La finalitat de la carta de compromís és potenciar la comunicació, la participació, la implicació, el compromís i la coresponsabilitat entre els centres i les famílies en l'educació d'infants i joves. Amb el compromís formalitzat de la família i el centre es pretén potenciar la complicitat educativa i garantir un entorn de convivència en el marc del projecte educatiu.

Aquesta carta ha de contribuir, entre altres, a les finalitats següents:

- Millorar la informació i la comunicació entre el centre i les famílies.
- Compartir amb l'alumnat i amb les famílies els principis i els continguts del projecte educatiu del centre i, si escau, els projectes educatius de l'entorn.
- Facilitar a l'alumnat i a les famílies l'exercici dels seus drets i el compliment dels deures.
- Vincular el centre i la família, mitjançant el compromís i l'acció tutorial.
- Potenciar el sentiment de pertinença de l'alumnat i de les famílies a la comunitat educativa.
- Impulsar fórmules organitzatives que afavoreixin la implicació de les famílies en el fet educatiu.
- Afavorir una acció coherent dels agents educatius que intervenen en el procés educatiu i que contribueixen al desenvolupament integral de la personalitat.
- Facilitar la implicació la família en l'adopció de les mesures educatives alternatives o complementàries que s'escaiguin per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.
- Fomentar la convivència i el bon clima escolar.
- Implicar la família en l'èxit acadèmic, personal i social i també en el compromís cívic dels infants i joves.



## Continguts

Els **continguts comuns** de la carta de compromís educatiu han d'expressar els objectius i les estratègies necessàries per assolir el desenvolupament dels processos educatius en un clima de convivència, de respecte i de responsabilitat.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu s'han de formular en el marc del projecte educatiu i, per tant, d'acord amb el caràcter propi del centre (els trets, principis i valors que l'identifiquen) i les normes d'organització i funcionament. També ha de tenir en compte les característiques de l'entorn social i l'etapa educativa.

D'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els compromisos entre les famílies i el centre s'han de referir, com a mínim, a:

- l'acceptació dels principis educatius del centre;
- el respecte a les conviccions ideològiques i morals de les famílies en el marc dels principis i valors educatius establerts per les lleis;
- l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència;
- la comunicació entre el centre i la família.

Aquests compromisos també es poden referir a:

- els diferents tipus i canals de participació de les famílies al centre;
- els valors i normes de convivència del centre;
- les normes d'organització i funcionament del centre.

Els compromisos que es formalitzin en la carta han de partir de la prioritització dels valors que, d'acord amb el projecte educatiu, el centre vol impulsar en la formació de l'alumnat. Amb caràcter general, l'educació en l'esforç i la responsabilitat en la sociabilitat i en l'autonomia personal són valors especialment rellevants que cal considerar i adequar a cada etapa i nivell educatiu.

Pel que fa als **continguts específics addicionals**, s'han d'adaptar a cada alumne o alumna i a cada família segons les seves necessitats. En aquest sentit, es fa necessari establir un marge de temps entre la signatura de la carta de compromís i la signatura dels compromisos específics addicionals perquè es puguin detectar les necessitats i poder així adquirir els compromisos amb coneixement. A més, cal fer el seguiment i revisió del contingut dels compromisos específics addicionals de manera periòdica entre la família i el centre. Els continguts específics de la carta s'han de revisar com a mínim anualment.

D'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els **continguts específics addicionals** de la carta de compromís s'han de referir, com a mínim al seguiment de l'evolució dels alumnes.

Aquests continguts també es poden referir a:

- l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats de l'alumne o alumna;
- les mesures educatives que el centre educatiu proposa per donar suport a l'especificitat de l'alumne o alumna;

- els acords sobre les mesures o estratègies de col·laboració amb les famílies;
- les mesures de suport a casa que les famílies poden dur a terme;
- les expectatives de les famílies sobre els seus fills i filles;
- el seguiment de les mesures pactades;
- les activitats de lleure educatiu per promoure el desenvolupament integral, la integració social, el sentiment de pertinença i el compromís cívic de l'alumnat;
- els hàbits educatius;
- a l'ESO, l'addenda a la carta de compromís amb els compromisos específics addicionals ha de preveure, a més, la coresponsabilitat entre el centre i la família en el procés d'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional de l'alumne o alumna per poder assolir la maduresa personal, la presa de decisions i la integració social.

## Procés d'elaboració

Correspon a cada centre, en el marc de la seva autonomia i d'acord amb el seu projecte educatiu i els projectes educatius de l'entorn, elaborar el model de carta de compromís amb les famílies i, al consell escolar, aprovar-la.

En l'elaboració dels continguts comuns de la carta de compromís, cal comptar amb la sensibilització o participació, si escau, de l'alumnat i la participació del professorat, de les famílies i de la resta de la comunitat educativa. Correspon a la direcció del centre impulsar les mesures organitzatives necessàries per fer efectiu aquest procés participatiu.

Els continguts específics addicionals els elabora l'equip docent sota el lideratge del tutor o tutora de l'alumne o alumna, la família i, si escau, l'alumne o alumna.

## Difusió

Un cop s'aprovi la carta de compromís, cal fer-ne difusió a les famílies, amb la finalitat de compartir els continguts i la importància d'aquest compromís i potenciar alhora que en facin partícips els fills i les filles.

Les estratègies per difondre la carta poden ser diverses; la direcció, d'acord amb el consell escolar, ha d'optar, amb la finalitat d'arribar a totes les famílies, per diferents models de comunicació, adequant-se a la diversitat de famílies i a les característiques del centre.

A més, amb la finalitat de sensibilitzar l'alumnat de la importància de la carta de compromís educatiu, pot ser convenient planificar actuacions i dinàmiques de treball concretes amb l'alumnat sobre els continguts de la carta en les sessions de tutoria.

## Signatura

**La carta de compromís educatiu, amb els seus continguts comuns,** l'han de signar el pare, la mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i la direcció del centre educatiu públic o la persona titular del centre privat concertat o qui en el seu nom disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

La carta de compromís educatiu és preceptiva en els ensenyaments d'educació infantil i d'educació bàsica i és aconsellable en la resta d'ensenyaments. S'ha de formalitzar, amb els seus continguts comuns, en el moment de la matrícula i pot ser objecte de revisió periòdica si ambdues parts ho acorden. Els continguts comuns de la carta s'han d'actualitzar i signar, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

**L'addenda de continguts específics** l'han de signar el pare, la mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna, i el tutor o tutora del centre. A més, també la pot signar l'alumne o alumna a partir de 1r curs de l'educació secundària obligatòria. S'ha de signar durant el primer trimestre de curs i ha de ser objecte d'una revisió anual, com a mínim.

De la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

## Seguiment dels acords

Les normes d'organització i funcionament del centre han d'establir a qui correspon fer el seguiment del compliment dels compromisos de la carta, responsabilitat que, normalment, ha de recaure en el tutor o tutora de l'alumne o alumna.

El centre i les famílies han de revisar periòdicament el compliment dels compromisos addicionals de l'addenda de continguts específics de la carta. Les modificacions que s'acordin s'hi han d'incloure com a addenda i les han de signar la persona que tingui assignat fer el seguiment dels compromisos, en nom de la direcció del centre, i el pare, la mare, el tutor o tutora legal de l'alumne o alumna. A més, també la pot signar l'alumne o alumna a partir de 1r curs de l'educació secundària obligatòria.

A més, per poder valorar el funcionament de la carta i el valor afegit que representa aquesta mesura, és aconsellable dur a terme una valoració compartida entre les famílies i el centre educatiu, i que quedi recollida en la memòria anual del centre.

## **ANNEXOS**

### **Orientació de continguts comuns per a la carta de compromís educatiu**

#### **Acceptació dels principis educatius del centre**

##### **Per part del centre**

- Compartir informació amb la família sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques, els criteris d'atenció a la diversitat i d'avaluació i de promoció que es formulen en el projecte educatiu, i el caràcter propi del centre, les normes de funcionament i els serveis que s'hi ofereixen.
- Oferir mecanismes efectius de participació de la comunitat escolar en el govern del centre a través dels òrgans col·legiats.

##### **Per part de la família**

- Respectar i col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu del centre.
- Instar el fill o filla que compleixi les normes del centre i que participi activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència.

#### **Respecte a les conviccions ideològiques i morals de les famílies**

##### **Per part del centre**

- Respectar les conviccions de la família, en el marc dels principis i valors educatius establerts en les lleis, i protegir la intimitat de l'alumne o alumna.

##### **Per part de la família**

- Respectar i promoure els valors reflectits en el projecte educatiu del centre.

#### **Adopció de mesures correctores en matèria de convivència**

##### **Per part del centre**

- Compartir amb les famílies els valors i normes de convivència del centre, així com les mesures adoptades davant de qualsevol conflicte.

##### **Per part de la família**

- Respectar i promoure els valors i normes de convivència del centre.
- Fomentar en els fills i filles el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes.
- Fomentar en els fills i filles la resolució dialogada de conflictes.

## **Comunicació entre el centre i la família**

### **Per part del centre**

- Mantenir una comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
- Comunicar a la família les inassistències eventuais al centre i les incidències que es produeixin.
- Informar les famílies de les activitats que es desenvolupin en horari escolar i extraescolar.
- Atendre en un termini raonable (que cada centre ha de concretar d'acord amb les seves possibilitats) les peticions de reunió o entrevista de la família.
- Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.

### **Per part de la família**

- Comunicar al centre les informacions rellevants que puguin incidir en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne o alumna.
- Adreçar-se directament al centre per contrastar discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb les activitats educatives i la formació de l'alumnat.
- Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.

## Orientació de continguts específics addicionals per a la carta de compromís educatiu

### Seguiment de l'evolució dels alumnes

#### Per part del centre

- Compartir l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats o àmbits de millora de l'alumne o alumna.
- Oferir una educació que estimuli les capacitats, competències i habilitats de l'alumnat, que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge i en fomenti l'esforç i el rendiment.
- Informar la família de les tasques complementàries que poden dur a terme per complementar l'acció educativa escolar.
- Oferir mesures de suport a les famílies.
- Acordar mesures específiques educatives per millorar el rendiment escolar i el clima de centre.
- Informar la família dels criteris d'avaluació, de l'evolució dels aprenentatges i del desenvolupament personal i social de l'alumne o alumna.
- Informar sobre els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat i l'assistència diària de l'alumne o alumna al centre.
- Proposar activitats de lleure per millorar la integració social i el compromís cívic que complementin el desenvolupament del procés educatiu de l'alumne o alumna.
- Informar del seguiment i dels resultats de les diferents mesures dutes a terme.

#### Per part de la família

- Interessar-se per l'evolució personal i els aprenentatges dels fills i filles.
- Educar els fills i les filles en el deure de l'estudi, acompanyar-los en l'organització del temps d'estudi a casa, proporcionar les millors condicions possibles per fer les tasques escolars a casa i supervisar la preparació dels materials necessaris per a l'activitat escolar.
- Implicar-se en els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat del fill o filla.
- Garantir l'assistència diària al centre del seu fill o filla.
- Conèixer i col·laborar en les mesures específiques educatives per millorar el rendiment escolar i el clima de centre.
- Conèixer el seguiment i els resultats de les diferents mesures dutes a terme.
- Conèixer i fomentar les propostes d'activitats de lleure i altres accions d'integració social i compromís cívic que complementin el desenvolupament del procés educatiu del seu fill o filla.

## Carta de compromís educatiu per a centres d'infantil, primària i secundària: continguts comuns

### Cal signar-la en formalitzar la matrícula.

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms),  
 ..... (càrrec) del centre educatiu  
 ....., i .....  
 (nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
 ....., reunits a la localitat de .....  
 ....., amb data .....  
 conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part del centre

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Oferir un entorn basat en el respecte i la convivència de manera recíproca (alumne/a-mestre/a i mestre/a-alumne/a).
4. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
5. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
7. Mantenir comunicació regular amb la família (cal que cada centre en concreti la freqüència d'acord amb les seves possibilitats) per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
8. Donar valor afegit a la cultura de l'esforç, a la responsabilitat en la sociabilitat i a l'autonomia personal.
9. Implicar els infants i/o els joves i fer-los partícips actius, tant en el seu procés d'aprenentatge com en altres aspectes relacionats amb la vida del centre.
10. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar per mitjà de la tutoria.
11. Facilitar espais formatius i de relació per a les famílies.
12. Informar dels mecanismes de participació de les famílies.
13. Afavorir les tasques i les funcions de l'associació de pares i mares d'alumnes, fomentar la participació de les famílies en aquesta associació i la creació i suport inicial a l'associació allà on no existeixi.
14. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
15. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupen en horari escolar i extra-escolar (cal que cada centre concreti quines són aquestes activitats).

16. Atendre en un termini raonable (que cal que concreti cada centre d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar tant com sigui possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
17. (Si escau) Col·laborar amb els estaments de l'entorn (ajuntament, regidories, serveis socials...) en el treball conjunt en temes d'educació, infància i joventut.
18. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir, els quals poden comportar, o no, nous compromisos per a la família.)

**Per part de la família**

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i dipositar la confiança en els professionals de l'educació.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les compli- citats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Promoure i valorar la cultura de l'esforç i l'interès per a l'aprenentatge.
5. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes en els fills i filles.
6. Fomentar el respecte i la resolució dialogada de conflictes.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Comunicar al centre educatiu qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, i/o suposi la vexació i humiliació de qualsevol alumne o alumna o membre de la comunitat educativa.
9. Fer el seguiment i tenir cura que el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci a casa les tasques encomanades pel professorat.
10. Ajudar el fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
11. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o sug- geriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
12. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
13. Informar i compartir amb el fill o filla el contingut d'aquests compromisos.
14. Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.
- 15 ..... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir, els quals també poden comportar, o no, nous compromisos per al centre.)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)



## Addenda de compromisos específics addicionals de la carta de compromís educatiu per a centres d'infantil, primària i secundària

**Cal signar-la un cop iniciat el curs i, com a mínim, una vegada durant el curs escolar.**

Les persones sotasignades<sup>1</sup>, ..... (nom i cognoms),  
 ..... (càrrec) del centre educatiu  
 ....., i .....  
 (nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
 ....., reunits a la localitat de .....  
 ....., amb data .....,  
 conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta addenda de continguts específics addicionals, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part del centre

1. Compartir l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats específiques de l'alumne o alumna.
2. Adoptar mesures educatives adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família. (Cal que cada centre concreti quines són aquestes mesures específiques.)
3. Valorar conjuntament amb la família i, si escau, amb l'alumne o alumna les mesures específiques acadèmiques i actitudinals adoptades i recollir els seus suggeriments.
4. Concretar i dur a terme les mesures específiques adoptades.
5. Informar i compartir amb la família el seguiment de les mesures adoptades.
6. Fer una valoració objectiva del rendiment acadèmic i explicar a la família els resultats de les avaluacions.
7. Informar sobre els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat i l'assistència diària de l'alumne o alumna al centre.
8. Informar les famílies de les mesures de suport educatiu de l'entorn per al desenvolupament integral, la integració social, el sentiment de pertinença i el compromís cívic de l'alumne o alumna. (Cal que cada centre especifiqui quines són aquestes mesures de suport educatiu de l'entorn.)
9. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, en el termini de .....
10. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir, els quals poden comportar, o no, nous compromisos per a la família.)

#### Per part de la família

1. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla en funció de les necessitats detectades.
2. Valorar conjuntament amb el centre i, si escau, amb el fill o filla, les mesures específiques acadèmiques i actitudinals adoptades i, si cal, aportar suggeriments.

1. En cas que es consideri oportú, s'hi pot incloure l'alumne o alumna que cursi 1r d'ESO o altres cursos superiors.

3. Respectar les mesures correctores establertes i atendre el seu compliment.
4. Donar suport en el compliment de les mesures específiques proposades pel centre educatiu.
5. Atendre en un termini raonable (cal concretar-lo amb cada família d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
6. Revisar conjuntament amb el centre i, si escau, amb el fill o filla, el compliment d'aquests compromisos i/o continguts, en el termini de .....
7. .... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir, els quals també poden comportar, o no, nous compromisos per al centre.)

**Per part de l'alumne o alumna<sup>2</sup>**

1. Millorar i/o consolidar els bons resultats acadèmics.
2. Mostrar i valorar la cultura de l'esforç i l'interès per aprendre.
3. Respectar i col·laborar en el compliment de les mesures específiques acadèmiques i actitudinals proposades pel centre.
4. Mostrar constància en el compliment dels acords.
5. Revisar conjuntament amb el centre i amb la família el compliment d'aquests compromisos i/o continguts, en el termini de .....

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu<sup>3</sup>.

El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)

---

2 i 3. En cas que es consideri oportú, s'hi pot incloure l'alumne o alumna que cursi 1r d'ESO o altres cursos superiors.

## Carta de compromís educatiu per a llars d'infants: continguts comuns

### Cal signar-la en formalitzar la matrícula.

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms),  
..... (càrrec) del centre educatiu  
....., i .....  
(nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
....., reunits a la localitat de .....  
....., amb data .....  
conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta  
carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part de la llar d'infants

1. Facilitar una atenció que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'infant. Vetllar pel seu procés d'aprenentatge i per fer efectius els drets dels infants en l'àmbit escolar.
2. Promoure uns hàbits saludables higiènics i alimentaris dels infants.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupen en horari escolar.
6. Mantenir comunicació regular amb la família (cal que cada centre en concretí la freqüència d'acord amb les seves possibilitats) per informar-la de l'evolució dels infants.
7. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin el desenvolupament dels infants i el seu creixement personal.
8. Informar dels mecanismes de participació de les famílies.
9. Facilitar l'associació de pares i mares d'alumnes, fomentar la participació de les famílies i el suport inicial a l'associació allà on no existeixi.
10. Atendre en un termini raonable (que cal que concretí cada centre d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar tant com sigui possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
11. (Si escau) Col·laborar amb els estaments de l'entorn (ajuntament, regidories, serveis socials...) en el treball conjunt en temes d'educació i infància.
12. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir.)

#### Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i les normes d'organització i funcionament de la llar d'infants.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicacions que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.

4. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
5. Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli l'educador/a de la llar d'infants.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'atenció i a la formació del fill o filla.
- 7 ..... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir.)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

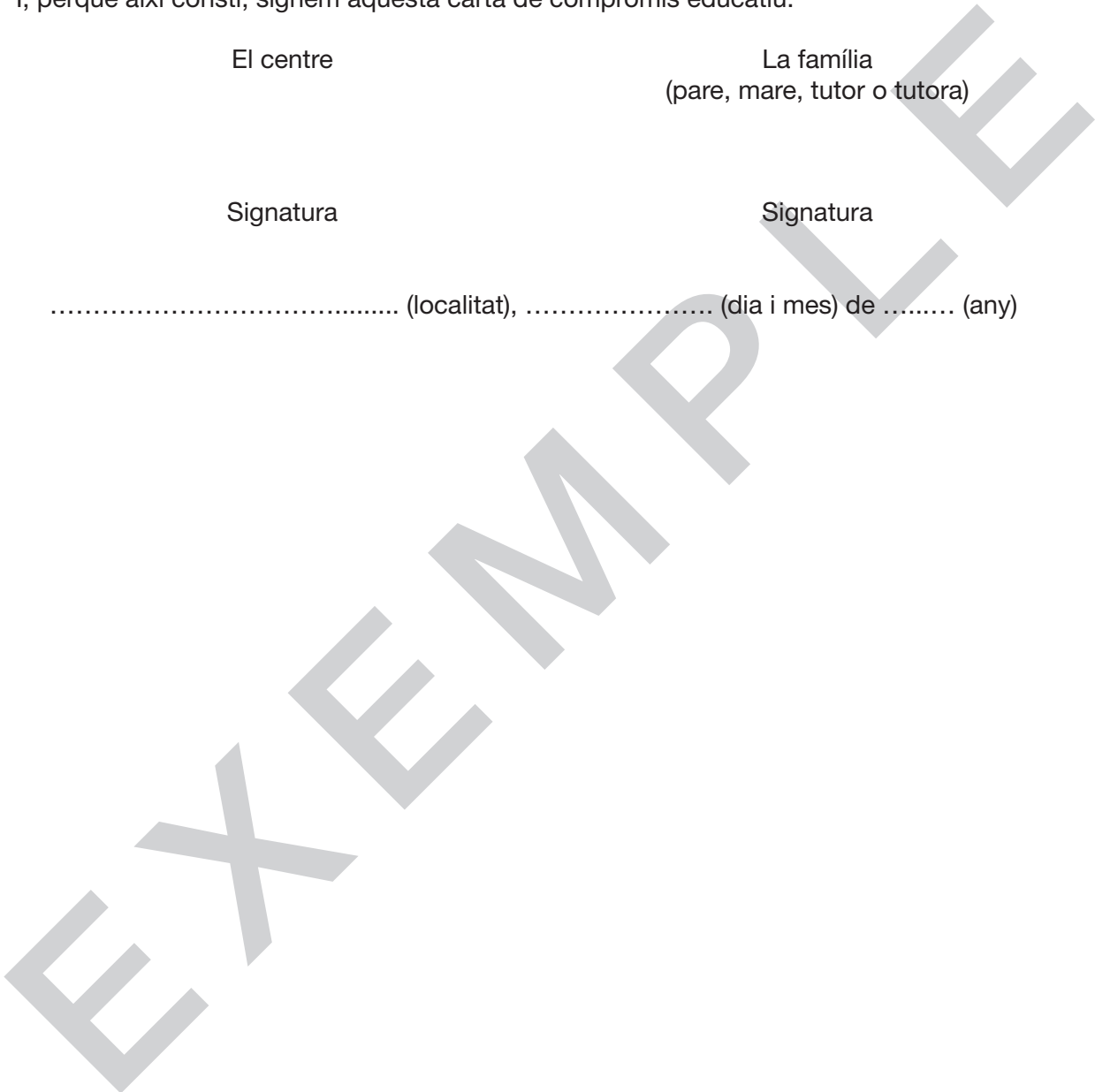
El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)





## Orientacions per al desenvolupament educatiu de les TIC

---

### Pla TAC de centre

La integració plena de les tecnologies TIC en un centre educatiu es pot enfocar com un procés d'innovació i gestió del canvi que afecta, d'una banda, tots els seus integrants i, de l'altra, aspectes de funcionament: pedagògic, formatiu, organitzatiu i tecnològic. Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessària una planificació a curt i a més llarg termini, com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, i del projecte educatiu de centre.

El Pla TAC de centre és un instrument per a la planificació i governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del seu projecte educatiu. Els objectius del Pla TAC de centre són, entre d'altres:

- Planificar el desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatiu, administratiu i comunicatiu.
- Promoure l'assoliment de la competència digital per part de tots els alumnes.
- Promoure l'assoliment de la competència digital docent per part de tots els professors.
- Impulsar els usos curriculars de les TAC, i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- Assignar responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.
- Vetllar pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, especialment en allò que s'estableix a la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI).
- Establir criteris per a la definició de les prioritats de dotació dels recursos tecnològics i d'assessorament i de formació dels docents.
- Establir la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

Per facilitar-ne la redacció i el desplegament, el Departament d'Ensenyament posa a disposició dels centres educatius una aplicació informàtica específica que es pot trobar al Portal de centres del Departament. Es recomana emplenar les dades amb periodicitat anual per poder valorar l'assoliment de les fites establertes.

### Responsable TAC de centre

En funció de les responsabilitats assignades en les normes d'organització i funcionament del centre, i amb les limitacions globals derivades del total de la plantilla assignada al centre, la direcció ha de determinar la dedicació d'hores lectives i/o complementàries dels òrgans unipersonals de coordinació per a les tasques pròpies de cada càrrec.

La coordinació tecnològica del centre educatiu se centra en la figura de la persona responsable TAC, amb una dedicació setmanal variable en funció del nombre d'unitats del centre.

Les principals funcions del càrrec de responsable TAC de centre són les següents:

- Promoure el Pla TAC i fer-ne el seguiment en el marc del projecte educatiu de centre.
- Assessorar el professorat en l'ús didàctic de les TAC, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.



- Vetllar per l'aplicació dels estàndards tecnològics del Departament i pel manteniment de les instal·lacions i dels equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Fer el seguiment dels serveis de suport TIC, mitjançant les aplicacions disponibles a l'efecte, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Assessorar la direcció, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministrativa del Departament d'Ensenyament.
- Vetllar per l'acompliment de la reglamentació normativa i dels estàndards tecnològics següents:
  - Utilitzar preferentment programari i recursos digitals en català, d'acord amb el que estableix l'art. 20 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística.
  - Vetllar per l'aplicació de les polítiques de privacitat i seguretat per a les dades i les infraestructures digitals del centre educatiu.
  - Tenir cura dels criteris d'[accessibilitat](#) per seleccionar els recursos digitals als espais web del centre.
  - Incorporar la identificació gràfica adaptada al [Programa d'identificació visual](#) de la Generalitat de Catalunya als espais web del centre.
  - Vetllar perquè tot el programari instal·lat en cadascun dels ordinadors del centre compti amb la llicència legal d'ús corresponent.
  - Utilitzar formats basats en estàndards oberts per a l'intercanvi de documents electrònics.
  - Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre que siguin accessibles en línia respectin els drets d'autoria i les llicències d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.). La publicació de continguts que el mateix centre genera que es vulguin compartir i difondre a la xarxa s'ha de fer amb l'adopció de llicències Creative Commons.
  - Aquelles altres funcions que el director del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Ensenyament.

### **Comissió TAC de centre**

Addicionalment, és convenient que a cada centre es constitueixi una comissió TAC, que ha d'estar integrada per la persona responsable TAC del centre i per professorat de diferents cursos, cicles, departaments o seminaris, per tal de:

- concretar i desplegar el pla TAC,
- coordinar la integració de les TAC en les programacions curriculars,
- vetllar pel desplegament curricular de la competència digital de l'alumne,
- promoure l'ús de les TAC en la pràctica educativa a l'aula,
- vetllar per l'optimització de l'ús dels recursos tecnològics del centre,
- dinamitzar la presència a Internet del centre (portal, EVA, bloc, etc.).



## **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 farmacioles 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 prevenió de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenió 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 prevenió 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'obtidran 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 traspassar 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.



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

---

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.

### **Primera**

- 1.1. Els centres educatius que imparteixen educació infantil i primària, educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius), programes de qualificació professional inicial, ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny han de lliurar el fitxer informàtic de dades que es descriu en aquest document.
- 1.2. La direcció dels centres ha de comprovar que els fitxers de dades s'ajusten a les especificacions d'aquest document.
- 1.3. Tots els centres han de fer tramesa de les dades de matrícula actualitzades de tots els alumnes del centre.
- 1.4. El Departament d'Ensenyament proveirà els centres de les instruccions adients per a la creació, la verificació i la transmissió dels fitxers.

### **Segona**

Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats han de lliurar al Departament d'Ensenyament, abans del 31 d'octubre de 2012, les dades dels alumnes que cursen educació infantil i primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional, cicles formatius de formació específica d'arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny.

### **Tercera**

- 3.1. El Departament d'Ensenyament, mitjançant els procediments adients, comprovarà l'adequació de les dades a les especificacions que s'indiquen a continuació i, si escau, informarà els centres de les dades errònies perquè les esmenin.
- 3.2. Les dades dels alumnes s'integraran en el fitxer "Alumnat matriculat", descrit en l'annex 2 de l'[Ordre ENS/125/2011](#), de 13 de maig, d'actualització dels fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Ensenyament.

### **Quarta**

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 422/2011, de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

### **Descripció del fitxer**

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

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

*Format:* ASCII de registre fix.

*Contingut:* Conté les dades dels alumnes i té una longitud de 354 posicions. Els camps mantenen la seva longitud encara que estiguin en blanc. Entre camp i camp no hi ha d'haver cap caràcter ni cap espai en blanc.

Número d'ordre, nom i descripció dels camps:

- |              |   |
|--------------|---|
| 1. NOM       | NOM DE L'ALUMNE. És un camp de 15 posicions on s'ha d'escriure el nom de l'alumne. Si el primer cognom conté partícules, es posaran a continuació del nom.  |
| 2. COGNOM1   | PRIMER COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el primer cognom de l'alumne. Si el cognom conté partícules que el separen del nom, es posaran al darrere del nom.   |
| 3. COGNOM2   | SEGON COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el segon cognom de l'alumne, si en té.  |
| 4. TIPUS_DOC | TIPUS DE DOCUMENT. Camp d'una posició per indicar el tipus de document d'identificació de l'alumne (DNI, NIE, passaport). Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.   |
| 5. DOCUMENT  | NÚMERO DE DOCUMENT. És un camp de 14 posicions on es consignarà el número del document de l'alumne. S'hi han d'indicar tant els números com la lletra, si en té (els DNI i NIE han de portar la lletra de manera obligatòria). No s'hi han d'incloure espais en blanc ni cap signe de puntuació.<br><br>Per als alumnes de nacionalitat espanyola a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el DNI i es validarà que aquest sigui correcte.<br><br>Per als alumnes d'altres nacionalitats a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el NIE o el passaport i es validarà que el codi sigui correcte en el cas del NIE. |
| 6. LLIURE    | És un camp de 6 posicions que s'ha de deixar en blanc.  |
| 7. ADRECA    | ADREÇA. Camp de 30 posicions on s'ha d'escriure l'adreça actual de l'alumne sense fer-hi constar el municipi ni el codi postal.   |





8. CODIMUN CODI MUNICIPAL. Camp de 5 posicions que indica el municipi de l'adreça actual de l'alumne. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Vegeu la taula 6 del document GUIA-MAT.
9. CP CODI POSTAL. Camp de 5 posicions per escriure-hi el codi postal corresponent a l'adreça actual de l'alumne.
10. TELEFON Camp de 9 posicions per indicar el telèfon que dóna l'alumne o la família de l'alumne.
11. DATANAIX DATA de NAIXEMENT de l'alumne. És un camp de 6 posicions amb el format: DDMMAA.
12. SEXE Camp d'una posició: H per a homes i D per a dones.
13. NACIONALIT NACIONALITAT. Camp de 3 posicions que indica la nacionalitat de l'alumne, codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- Si es deixa en blanc, s'entén que és espanyol.
14. CIP Camp de 14 posicions on s'ha d'introduir el Codi d'Identificació Personal (CIP) de la Targeta Sanitària Individual (TSI) de l'alumne. Si no es disposa **d'aquesta dada, el camp es deixarà en blanc.**
15. DEFICITS Camp d'una posició per indicar la causa principal de les possibles necessitats educatives específiques de l'alumne. Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.
- En el cas d'alumnes amb més d'una causa de necessitat educativa específica, s'hi indicarà la dominant. Els documents acreditatius s'han d'indicar en el camp ACI.
16. DATAMAT DATA DE MATRÍCULA. Camp de 6 posicions per indicar la data en què l'alumne es matricula per al curs 2012-2013. En format DDMMAA.
17. CENTRE CODI CENTRE. Camp de 8 posicions per escriure-hi el codi del centre on s'ha matriculat l'alumne.
18. ANY ANY ACADÈMIC. Camp de 4 posicions per indicar l'any acadèmic; així, el curs 2012-2013 s'indicarà 2013.
19. REPETIDOR Camp d'una posició per indicar si l'alumne és la primera vegada que fa el curs actual o si és repetidor.
- S'entén per repetidor l'alumne que fa el mateix curs que el cursat l'any anterior perquè no ha aprovat les matèries necessàries per passar de curs. S'ha de considerar repetidor l'alumne que estigui en aquesta situació tot i que el pla d'estudis hagi canviat d'un any a l'altre. No s'aplicarà aquest concepte en els cicles formatius ni en el batxillerat nocturn.
- Així, aquest camp s'omplirà amb una R en el cas que l'alumne sigui repetidor i es deixarà en blanc en cas contrari.
- Per a l'alumne de batxillerat nocturn i cicles formatius aquest camp es deixarà sempre en blanc.
20. ACCES Camp de 4 posicions que es deixarà en blanc.



21. **PLADESTUDI** PLA D'ESTUDIS. Camp de 3 posicions que s'omple segons els estudis que cursa l'alumne. Vegeu la taula 1 de Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
22. **TIPUSENS** TIPUS D'ENSENYAMENT. Camp de fins a 4 posicions que indica el tipus específic d'estudis que cursa l'alumne. S'ha d'omplir segons la taula 2 de tipus d'ensenyament (document GUIA-MAT). Si el codi té menys de 4 caràcters, cal acabar d'omplir-lo amb blancs.
23. **CURS** CURS ACADÈMIC. Camp d'una posició que indica el curs que fa l'alumne, d'acord amb el que s'indica en el quadre 1 de cursos segons el Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
- Per a l'alumne d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula es fa segons l'edat en data 31/12/2012. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si l'alumne no es matricula del curs sencer, aquí s'hi ha de fer constar el curs més alt entre totes les matèries de què es matriculi.
24. **GRUP** Camp d'una posició que indica el grup al qual pertany l'alumne. Es pot omplir amb lletres o xifres. En cas que només hi hagi un grup de cada curs, s'omplirà amb A.
- Un grup és el conjunt d'alumnes que reben l'ensenyament de totes les matèries obligatòries comunes d'un curs pels mateixos professors, en la mateixa aula i amb el mateix horari.
- Els centres d'educació primària que tenen alumnes de diferents cursos en un mateix grup classe (grups mixtos) han de posar 'M' en aquest camp.
25. **TORN** Camp d'una posició que indica l'horari. S'omple segons:
- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| T a distància      |                     |
| D diürn ordinari   | N nocturn           |
| M intensiu de matí | V intensiu de tarda |
26. **BLOC** Camp que han d'utilitzar els centres d'educació primària que tenen grups mixtos, atenent les especificacions que es fan a la GUIA MAT.
27. **SOLTES** Camp d'una posició que indica que un alumne de batxillerat no es matricula del curs complet, sinó que es matricula només de les matèries que li manquen per aconseguir el títol.
- S Per a alumnes que no es matriculen de curs complet.  
C Per a alumnes que es matriculen de curs complet.
28. **1R\_IDIOMA** PRIMER IDIOMA. Camp de 3 posicions per escriure, en el cas d'haver-hi idioma en el curs, el codi corresponent segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no es cursa cap idioma, cal posar-hi 'NO'.
29. **OP\_ANT** Camp de 18 posicions, que cal deixar en blanc.
- 30 a 36. **SOLPEN1 a SOLPEN7**. Camps de 3 posicions per escriure-hi les matèries pendents de cursos anteriors o bé les matèries soltes de les quals es matricula l'alumne. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
37. **2N\_IDIOMA** IDIOMA OPTATIU. Camp de 3 posicions per indicar el codi de l'idioma que cursa l'alumne, a més del que consta com a obligatori en el pla d'estudis.



Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no en fa, poseu-hi NO. En el cas del batxillerat, el segon idioma s'haurà d'omplir amb els codis de les matèries optatives del batxillerat a la taula 3 del mateix document.

38. F\_RELIGIO FORMACIÓ RELIGIOSA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria de religió. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
39. OP\_ED\_FIS ENSENYAMENT FÍSICA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria d'educació física. S'hi posarà S si en fa i N en cas contrari. Cal deixar-lo en blanc si l'alumne ja en fa obligatòriament.
40. ASSEGUARAN EXEMPT D'ASSEGUARANÇA ESCOLAR. Camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per a l'alumne exempt d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
41. PROC\_AC PROCEDÈNCIA ACADÈMICA. Camp d'una posició on s'ha d'informar la titulació que s'ha presentat per accedir a determinats nivells educatius. Només s'ha d'omplir per als estudis postobligatoris atenent la codificació que s'especifica al document GUIA MAT. La resta de nivells educatius deixaran en blanc aquest camp.
42. PAIS\_RESI PAÍS DE RESIDÈNCIA. Camp de 3 posicions per indicar el codi del país de residència. Si està en blanc correspon a Espanya. Es codifica segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- \*43. CONVOC CONVOCATÒRIA 2n DE BATXILLERAT. Camp d'una posició per indicar la convocatòria en què es matricula l'alumne. Pot ser 1, 2, 3, 4, 5...
44. PAU\_ANT Camp de 14 posicions que es deixarà en blanc.
45. ACI Camp per indicar la documentació que l'alumne ha aportat si ha acreditat, mitjançant un document de l'EAP corresponent, que ha de ser subjecte d'adaptació curricular individualitzada. Vegeu el document GUIA-MAT.
- Aquest camp completa la informació recollida en el camp DÈFICITS, referent a la causa de les necessitats educatives específiques. Ha d'estar en blanc per als alumnes que no en tenen cap.
46. ENSCAST ENSENYAMENT EN CASTELLÀ. Camp d'una posició per indicar si l'alumne d'educació infantil o primària ha de rebre atenció individualitzada en castellà.
47. C\_MUNNAIX. CODI MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de cinc posicions per indicar-hi el codi INE del municipi de naixement de l'alumne. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Els codis dels municipis de Catalunya estan identificats a la taula 6 del document GUIA MAT. En el cas dels municipis estrangers aquest camp s'omplirà amb '99999' i el nom del municipi s'indicarà en el camp N\_MUNNAIX.
48. N\_MUNNAIX. NOM DEL MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de trenta posicions per indicar-hi el nom del municipi de naixement de l'alumne estranger. Per a la resta, cal deixar-ho en blanc.
49. PAIS\_NAIX. PAÍS DE NAIXEMENT. Camp de 3 posicions per indicar el país de naixement de l'alumne. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.



50. PROV\_NAIX. PROVÍNCIA DE NAIXEMENT. Camp de 2 posicions per indicar la província espanyola on va néixer l'alumne. Codificat segons la taula 5 del document GUIA-MAT.

51. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Nota:

Els camps senyalats amb \* davant del numeral han d'emplenar-los només els alumnes que han de fer les PAU.

## **M. Models**

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

M1. Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació primària - Model

M2. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre - Model

M3. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat) - Model

M4. Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula - Model