

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

**NOFC CURS 2023-2024 INFANTIL I
PRIMÀRIA**

19/09/2023



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Índex

Organització del temps escolar	16
1 Calendari escolar	16
2 Horari del centre	16
2.1 Aspectes generals de l'horari del centre	16
2.1.2 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes	17
2.1.3 Activitats no lectives i horari del centre	17
2.1.5 Transport escolar i horari del centre	17
3 Horari de l'alumnat	18
3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària	19
3.2 Assistència de l'alumnat	19
3.3 Informació dels horaris a l'alumnat i a les famílies	19
3.4 Permanència de l'alumnat a les dependències del centre	19
3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora	20
4 Distribució de grups i equips de mestres	20
4.1 Grups d'alumnes	20
4.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària i secundària	21
4.2 Equips docents	21
5 Elaboració de l'horari	21
5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari	21
5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari	22
6 Activitats fora del recinte escolar	23
6.1 Programació	23
6.2 Comunicació als serveis territorials	23
6.3 Autorització als alumnes	23
6.5 Acompanyants en les sortides	23
6.6 Viatges escolars	24
7 Normativa aplicable (organització del temps escolar)	25

Acompanyament a l'alumnat	26
1 Context de l'acompanyament a l'alumnat	26
2 Orientació educativa. Àmbits de desenvolupament	26
2.1 Acció orientadora als centres educatius	27
2.2 Procés de desenvolupament des de l'orientació	29
3 Benestar de l'alumnat	30
3.1 Coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat	30
3.2 Promoció de la salut	31
3.2.1 Benestar emocional	31
3.2.2 Coeducació i perspectiva de gènere	33
4 Abordatge de les violències. El pla les escoles lliures de violències	34
4.1 Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV)	35
4.2 Aplicació web UsApps	35
4.3 Referents del pla Les escoles lliures de violències	35
Actuacions del centre en diversos supòsits	37
1 Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats que afecten els i les alumnes	37
1.1 Absentisme de l'alumnat	37
1.2 Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles)	39
1.3 Problemes entre els progenitors en relació amb els fills i filles	40
1.4 Actuacions de l'equip d'assessorament tècnic civil en l'àmbit de família (EATAF) en coordinació amb els centres educatius	41
1.5 Actuacions de la policia en les dependències d'un centre educatiu	41
1.6 Actuacions de la DGAIA en les dependències d'un centre educatiu	42
1.7 Presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes en les dependències d'un centre educatiu	43
1.8 Necessitat d'acreditació de l'escolarització dels i de les menors a càrrec en les renovacions de les autoritzacions de residència	44
1.9 Atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius	44

1.10 Unitat de Suport a la Convivència Escolar (USCE)	45
1.11 Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV)	45
1.13 Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu que, per completar el seu procés educatiu, compaginen de forma temporal l'assistència al centre educatiu amb intervencions terapèutiques	46
3 Protocols	46
4 Normativa aplicable (actuacions del centre en diversos supòsits)	48
Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal	50
1 Assegurances	50
1.1.1 Alumnat fins a segon d'ESO i més gran de vint-i-vuit anys (Seguretat Social)	50
4 Normativa aplicable (assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal)	51
Educació inclusiva	52
1 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu	52
2 Mesures i suports per a la inclusió	54
2.1 Mesures i suports universals	55
2.2.1 Atenció educativa hospitalària	55
2.2.2 Atenció educativa domiciliària	56
2.2.3 Atenció educativa a alumnes amb mesures judicials o de protecció	58
2.3 Mesures i suports intensius	59
2.3.1 Suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI)	59
2.3.2 Suports intensius a l'audició i al llenguatge (SIAL)	61
2.3.3 Programes de l'aula integral de suport (AIS)	63
2.3.4 El suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)	63
2.3.5 Atenció directa de professionals dels centres de recursos específics (CREDA, CREDV i CRETIC)	65
2.3.6 Personal d'atenció educativa	65

2.3.8 Reducció de la durada d'alguna etapa educativa per a alumnes amb altes capacitats	66
2.3.9 Servei de monitoratge de suport a alumnes amb necessitats educatives especials	67
3 Comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI)	70
4 Assessorament de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i altres serveis educatius de zona	71
5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)	71
6 El pla de suport individualitzat (PI)	72
7.1 Escolarització a l'etapa d'educació infantil	73
7.2 Escolarització compartida entre el centre ordinari i el centre d'educació especial	74
8 Normativa aplicable (educació inclusiva)	74
Formació del personal dels centres i serveis educatius i formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques	75
1 Formació i desenvolupament professional del personal docent	75
1.1 Línies prioritàries que orienten la formació del personal docent	76
1.2 Objectius de la formació del personal docent	77
1.3 Organització de la formació del personal docent	78
1.4 Oferta formativa per al personal docent	78
3 Formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques	79
3.1 El nou model de pràctiques	79
3.2 Finalitat i valor formatiu de les pràctiques en els centres formadors	80
3.3 Els centres formadors	80
3.4 Coordinació i mentoria de pràctiques en els centres formadors	81
3.5 Col·laboració amb les institucions formadores	81
3.6 Gestió de les pràctiques en els centres formadors	82
3.7 Certificació i reconeixement de la mentoria i de les pràctiques dels centres formadors	82
3.8 Calendari d'acollida dels estudiants de pràctiques	83

3.9 Formació del Programa de graus i màster del Professorat d'Educació Secundària i Batxillerat (MUFPS)	83
4 Normativa aplicable (formació del personal dels centres educatius i i formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques)	83
Gestió econòmica, acadèmica i administrativa del centre. Registre d'alumnes	84
3 Gestió acadèmica i administrativa	84
3.1 Aspectes generals	84
3.2 Processos administratius del centre i gestió d'arxius	85
3.3 Documentació acadèmica	86
3.6 Aplicacions informàtiques de suport	87
4 Registre d'alumnes RALC	87
4.1 Dades del RALC	88
4.2 Obligatorietat per part de tots els centres	89
4.3 Registre de les dades de necessitats específiques de suport educatiu (NESE) al RALC	89
4.4 Relació del RALC amb altres aplicacions	90
4.5 Revisió de dades de l'alumnat i registre de les seves dades acadèmiques	90
4.6 Aspectes clau en el funcionament del RALC	91
5 Beques i ajuts	93
6 Normativa aplicable (gestió econòmica, acadèmica i administrativa del centre)	94
Implantació de les eines d'administració digital als centres del Departament	95
7 La tramitació digital dels centres educatius	96
Prevenió de riscos laborals	96
9 Control de plagues en els centres	96
12.1 Persones especialment sensibles	97

12.2 Protecció de la maternitat	97
12.3 Malalties professionals	98
12.4 La veu	98
Propietat intel·lectual	98
1 Introducció a la propietat intel·lectual	98
2 Drets d'autoria	99
3 Ús d'obres protegides per drets d'autoria en l'àmbit educatiu	100
4 Obres amb llicència Creative Commons	102
5 La propietat intel·lectual en els materials didàctics elaborats pel professorat	103
6 La propietat intel·lectual en els treballs de l'alumnat	104
7 La propietat intel·lectual en la publicació en blogs i en espais web del centre	104
8 Normativa aplicable (propietat intel·lectual)	105
Protecció de dades personals	105
1 Introducció a la protecció de dades personals	105
2 Les dades personals	107
3 Legitimació per tractar dades personals	107
4 Drets de la persona interessada	109
6 Registre d'activitats de tractament pels centres d'altres titularitats	110
7 Dret d'informació	110
8 Encarregats del tractament	112
9 Delegat o delegada de protecció de dades	113
9.2 El delegat o delegada de protecció de dades als centres concertats i privats	113
10 Comunicació de dades personals	113
10.1 Comunicació de dades personals als programes de vacunacions o salut escolar	114

10.2 Comunicació de dades personals a les associacions de mares i pares d'alumnes del centre (AMPA)	114
10.3 Comunicació de les situacions de risc o de desemparament de menors que es detecten a l'escola	114
10.4 Comunicació de dades personals a la policia	115
10.5 Comunicació de dades personals a institucions, entitats o empreses per visites d'alumnes en activitats fora del centre escolar	115
11 Protecció de dades personals als serveis educatius	115
11.1 Legitimitat dels serveis educatius per tractar dades personals	115
11.2 Comunicació de dades als serveis educatius	117
12 Drets d'imatge	117
13 Tractament d'imatges i/o de veu	118
13.1 Tractament d'imatges i/o de veu en activitats incloses en la funció educativa i orientadora	119
13.2 Difusió d'imatges i/o de veu, d'activitats incloses en la funció educativa i orientadora a Internet, blogs, xarxes socials en obert o a la intranet oberta i per a la comunitat educativa del centre amb accés restringit	120
13.3 Imatges captades per pares, mares o familiars d'alumnes en actes o activitats organitzats pel centre o servei educatiu	121
13.4 Imatges i/o veu captades per tercers	121
14 Instal·lació de sistemes de videovigilància	121
15 Ensenyament en línia i protecció de dades	123
15.1 Seguiment de les classes en línia	125
15.2 Enregistrament de les classes en línia	126
15.3 Avaluació en línia	127
15.4 Videoconferències, protecció de dades i seguretat	128
16 Ús de serveis i recursos d'Internet	130
17 Publicació de llistes en procediments administratius	131
18 Publicació de llistes d'alumnes que no formen part d'un procediment administratiu	132
19 Control horari amb empremtes digitals	133

20	Notificacions de violacions de seguretat	134
21	Deure de secret	134
22	Autorització d'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis	135
23	Comunicació entre els agents educatius	135
24	Normativa aplicable (protecció de dades personals)	136
	Recollida i tractament de dades a efectes estadístics i científics	137
1	Marc de treball	137
3	Recollida de dades en centres d'educació infantil de segon cicle	138
4	Recollida de dades en centres d'educació primària	138
5	Recollida de dades en centres d'educació especial	139
23	Recollida de dades sobre les biblioteques escolars (curs 2023-2024)	139
24	Calendari de tramesa de dades segons l'aplicació de recollida	139
25	Protocol d'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis	140
26	Enquestes a la comunitat educativa	141
27	Normativa aplicable (recollida i tractament de dades a efectes estadístics i científics)	141
	Salut escolar en els centres educatius	142
3	Actuacions del personal en situacions d'emergència	142
	Situacions específiques dels alumnes	142
1	Alumnes que canvien de sistema educatiu	142
1.5	Orientacions per legalitzar la documentació acadèmica d'alumnes que es traslladen a l'estranger	142
2	Alumnes tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA)	143
3	Atenció a l'alumnat amb necessitats especials de salut	143

3.1 Atenció a l'alumnat amb necessitats especials de salut en centres educatius	143
3.2 Atenció educativa hospitalària	145
3.3 Atenció educativa domiciliària	145
4 Atenció a l'alumnat en situacions d'especial dificultat per garantir l'alimentació	146
7 Les unitats d'acompanyament i orientació personal i familiar de l'alumnat vulnerable (UAO)	146
8 Normativa aplicable (situacions específiques dels alumnes)	149
Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària	150
1 Orientacions per organitzar el currículum de l'educació primària	151
2 Programació i situacions d'aprenentatge a l'educació primària	151
3 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'educació primària	153
4 Avaluació i qualificació a l'educació primària	154
4.1 Pas de curs a l'educació primària	154
5 Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació primària	155
6 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria	155
7 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'educació primària	156
8 L'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària	157
9 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació primària	158
9.1 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'educació primària	159
10 Convivència, benestar i coeducació a l'educació primària	161
11 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària)	161
Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil	162
1 Orientacions per organitzar el currículum d'educació infantil	162

2 Programació. Situacions d'aprenentatge a l'educació infantil	163
3 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'educació infantil	164
4 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació infantil	165
5 Avaluació a l'educació infantil	165
6 Atenció educativa a tots els infants. Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació infantil	167
7 Tutoria i equip educatiu a l'educació infantil	167
8 Família i escola a l'educació infantil	168
9 Convivència, benestar i coeducació a l'educació infantil	168
10 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil)	169
Ensenyaments de dansa de grau professional	169
3.1 Avaluació d'alumnat de batxillerats externs a l'efecte de la simultaneïtat	169
Ensenyament de la religió	170
1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió	170
2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil	170
3 L'ensenyament de la religió a l'educació bàsica	170
6 Normativa aplicable (ensenyament de la religió)	171
L'educació bàsica als centres d'educació especial	171
1 Introducció	171
2 Currículum	172
3 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu	173
4 Pla de suport individualitzat	174
5 Avaluació	174
6 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris	175

11 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)	176
13 Normativa aplicable (l'educació bàsica als centres d'educació especial)	178
Avaluació de centre i avaluació docent i directiva	179
1 Aspectes generals de l'avaluació	179
2 Les avaluacions del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu (CSASE)	180
2.1 Les avaluacions del CSASE a l'educació primària	180
2.2 Les avaluacions del CSASE a l'educació secundària	182
2.3 Estudi pilot de la prova PISA	183
3 L'avaluació dels centres educatius	183
4 El sistema d'indicadors de centre (SIC)	183
7 Normativa aplicable (avaluació de centre i avaluació docent i directiva)	184
Convivència i clima escolar	184
1 Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència	184
2 Protocols de centre per a la millora de la convivència	185
3 Unitat de Suport a la Convivència Escolar (USCE)	188
4 Assetjament i ciberassetjament	189
5 El centre educatiu acollidor	190
6 L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència	192
7 Coeducació i promoció de la igualtat de gènere	194
8 Convivència, clima escolar i promoció del benestar emocional	196
9 Coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat	198
10 Normativa aplicable (convivència i clima escolar)	199
Cultura digital de centre	200
1 Introducció a la cultura digital de centre	200

2 Estratègia digital de centre	201
2.1 Objectius de l'estratègia digital de centre	202
3 Aspectes organitzatius de les tecnologies digitals en el centre	203
3.1 Comissió d'estratègia digital de centre	204
3.2 La coordinació digital de centre	205
5 Documents de referència publicats	206
6 Normativa aplicable (cultura digital de centre)	206
Documents de gestió del centre	207
1 Introducció	207
2 El projecte educatiu del centre (PEC)	208
3 Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)	211
5 La programació general anual (PGA)	216
6 La memòria anual (MA)	216
8 Adaptació de l'aplicació dels principis i concrecions dels documents de centre en situacions d'emergència	217
9 Normativa aplicable (documents de gestió del centre)	217
El tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic	219
1 Introducció	219
2 El projecte lingüístic	219
2.1 Els usos lingüístics del centre	220
2.2 Les decisions metodològiques i didàctiques del projecte lingüístic	221
2.3 Aspectes organitzatius del projecte lingüístic	222
3 Qüestions específiques sobre el tractament i l'ús de les llengües	223
3.1 La segona llengua estrangera	223
3.4 La participació en programes de mobilitat internacional	224
3.5 Els suports lingüístics complementaris	225
3.5.1 Auxiliars de conversa en llengua estrangera	225
3.5.2 L'atenció lingüística individualitzada en el primer ensenyament	227

3.5.3 L'atenció a l'alumnat de procedència estrangera	228
4 Normativa aplicable (el tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic)	230
Innovació pedagògica	230
1 La innovació pedagògica	230
2 Modalitats de la innovació	232
3 Àmbits de la innovació	234
4 Comissió d'Innovació Pedagògica	236
5 Educació per als objectius de desenvolupament sostenible (ODS). Agenda 2030	236
6 La innovació pedagògica en les programacions generals anuals i en les memòries anuals dels centres	237
7 Mapa de la innovació pedagògica	238
8 Certificació de la innovació	239
9 Normativa aplicable (innovació pedagògica)	239
Objectius prioritaris i línies estratègiques del sistema educatiu	239
1 Objectius del Departament d'Educació	240
2 Normativa aplicable (objectius prioritaris del sistema educatiu)	241
Participació de la comunitat educativa	241
1 La comunitat escolar	241
2 Escola i famílies. Corresponsabilitat i èxit educatiu	242
2.1 Aplicació informàtica Escola i famílies	243
2.2 Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu i en el funcionament del centre	243
2.3 Participació dels pares i mares i de l'AMPA	244
2.4 Formació de les famílies	246
3 La comunitat educativa	247
4 Projectes educatius territorials	248

5 Plans educatius d'entorn	249
7 Normativa aplicable (participació de la comunitat educativa)	250

Organització del temps escolar

1 Calendari escolar

Tots els centres educatius de nivell no universitari han d'atendir-se al [calendari escolar](#) per al curs 2023-2024, regulat per [l'Ordre EDU/133/2023](#), de 26 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2023-2024 per als centres educatius no universitaris de Catalunya, que estableix, entre altres aspectes, les dates d'inici i d'acabament de les classes, l'horari en els diversos ensenyaments, les vacances escolars i els dies festius.

Així mateix, cal tenir en compte que aquest document s'ha de completar amb altres instruccions específiques sobre l'organització de l'activitat escolar que es publiquen al [Catàleg de protocols](#) en matèries de seguretat i de salut a la intranet - Portal de centre. Per una altra banda, cal atendre tant les instruccions de les àrees competents del Govern de la Generalitat de Catalunya en matèria de salut i prevenció de riscos que afectin l'àmbit educatiu com les modificacions posteriors, i d'acord amb les indicacions del Departament.

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

La direcció del centre públic o la persona titular del centre privat ha de comunicar, al director o directora dels serveis territorials corresponents, el calendari previst amb totes les concrecions autoritzades, així com l'horari marc setmanal (amb distinció de les activitats reglades, les activitats de lleure educatiu i les activitats extraescolars i complementàries). El calendari s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis del centre, on ha de romandre exposat durant tot el curs escolar. Així mateix, el calendari s'ha de publicar al web del centre i mantenir-lo actualitzat.

2 Horari del centre

2.1 Aspectes generals de l'horari del centre

L'horari del centre s'estableix d'acord amb [l'Ordre EDU/133/2023](#), de 26 de maig en funció dels ensenyaments que s'hi imparteixen. En la programació general del centre cal concretar el tipus d'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

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

L'espai menjador i de descans al migdia per a l'alumnat s'ha d'organitzar en franges horàries saludables, tot fomentant el bon funcionament del servei de menjador escolar i facilitant els desplaçaments de l'alumnat que faci els àpats a casa.

La direcció del centre públic o la persona titular del centre privat ha de comunicar, al director o directora dels serveis territorials corresponents, l'horari marc setmanal per a cada etapa educativa (amb distinció de les activitats reglades i de les activitats extraescolars i complementàries), i també les concrecions previstes per a l'inici de curs de l'educació infantil (article 4 de l'Ordre) i al mes de juny per a l'ESO (article 5 de l'Ordre). Tota la informació de l'horari s'ha de publicar al web del centre i mantenir-la actualitzada.

Les modificacions singulars del calendari o de l'horari escolar establert amb caràcter general les ha d'autoritzar el director o directora dels serveis territorials, d'acord amb el procediment que s'estableix a l'Ordre EDU/133/2023, de 26 de maig.

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

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

2.1.3 Activitats no lectives i horari del centre

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre pot programar activitats complementàries i extraescolars que han de quedar recollides en la programació general anual. Aquestes activitats, que són de caràcter voluntari, no poden comportar discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar a l'alumnat que no hi participi.

2.1.5 Transport escolar i horari del centre

Els centres que ofereixen servei de transport escolar han de recollir a les seves normes de funcionament i organització les concrecions de la prestació del servei, que han de comptar amb l'aprovació prèvia del consell escolar. A aquest efecte, cal tenir en compte el procediment que s'estableix en el [Decret 161/1996](#), que regula el servei.

El secretari o secretària del centre educatiu (o bé la persona en qui delegui la direcció) és el responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport. La informació sobre les condicions concretes que ha de complir l'empresa que presta el servei, en el cas dels centres de titularitat del Departament d'Educació, la facilita el

consell comarcal corresponent (en el cas de la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona o l'Àrea Metropolitana de Barcelona).

El consell escolar del centre ha d'aprovar un pla de funcionament del servei de transport escolar, que ha de formar part de les normes d'organització i funcionament del centre. Aquest pla ha d'incloure els requisits per controlar l'entrada i la sortida d'alumnes, el seguiment de l'alumnat usuari del transport i els protocols d'actuació en casos d'incidència en el servei, i s'ha de trametre als serveis territorials perquè l'autoritzin.

Així mateix, en relació amb el sistema de comunicació per a incidències greus en el servei, en el protocol cal identificar els diversos interlocutors i telèfons (o altres sistemes de contacte) que garanteixin la cadena de comunicació amb l'empresa que ofereix aquest servei, amb el consell comarcal i amb els serveis territorials, a banda de l'avís immediat a la família.

L'acompanyant ha de lliurar diàriament una llista dels alumnes usuaris al responsable de seguiment del servei. Aquesta llista s'ha de contrastar amb la relació d'absències de l'alumnat per poder-hi detectar immediatament incidències possibles i activar-hi les mesures pertinents. Així mateix, el responsable del centre ha d'informar l'acompanyant dels possibles canvis sobrevinguts per al servei de tornada.

Els horaris dels centres amb alumnes usuaris del servei de transport escolar s'ha d'establir de manera que s'ajustin amb els horaris de transport. En aquest cas, el director o directora dels serveis territorials ha de determinar, amb audiència prèvia als consells comarcals, l'horari d'aquests centres. L'objectiu és garantir la compatibilitat dels horaris dels vehicles amb els dels centres, aconseguir el nombre mínim de rutes i el màxim d'ocupació per vehicle, i assegurar la coincidència horària per poblacions de residència d'alumnes de les diferents etapes educatives.

L'aplicació de la jornada compactada durant el mes de juny implica un ajust excepcional de l'horari escolar i pot comportar dificultats en la prestació òptima del servei de transport escolar. D'acord amb això, cal disposar prèviament de la validació corresponent dels consells comarcals per evitar situacions que impedeixin prestar el servei per manca de disponibilitat dels acompanyants del transport escolar o que el vehicle pugui estar compromès per prestar altres serveis.

Les condicions del servei de transport escolar es poden modificar al llarg del curs per garantir la seguretat sanitària dels usuaris i gestors del servei, d'acord amb el que dicti l'autoritat competent en aquesta matèria.

Els centres que comparteixen la línia de transport han de procurar posar-se d'acord amb l'elecció dels dies de lliure elecció; si això no és possible, el director o directora dels serveis territorials resoldrà els dies de lliure disposició d'aquests centres.

3 Horari de l'alumnat

L'horari de classes de l'alumnat és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge, regulat a l'ordenació de cadascun dels ensenyaments.

3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària

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

3.2 Assistència de l'alumnat

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

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

En el cas d'alumnes menors d'edat, el centre ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies, segons els mecanismes establerts a les normes d'organització i funcionament del centre.

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

L'assistència dels infants del primer cicle d'educació infantil pot estar sotmesa a condicionants de salut i d'adaptació a l'activitat escolar, en què hi poden haver absències perllongades. Es pot valorar la baixa temporal amb reserva de plaça en aquells casos que la direcció valori necessaris i que signifiquin un estalvi de recursos econòmics a les famílies.

El control d'assistència i el seguiment s'ha de dur a terme amb un contacte assidu amb les mares i pares dels infants per conèixer amb detall la situació de cada infant.

3.3 Informació dels horaris a l'alumnat i a les famílies

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

3.4 Permanència de l'alumnat a les dependències del centre

Els i les alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i altres activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les activitats escolars habituals, l'alumnat ha de romandre al centre, i en tindrà cura el

personal docent designat pel director o directora o el o la titular del centre.

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

3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora

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

Les escoles rurals amb primer cicle d'educació infantil implantat han de preveure que almenys hi hagi al centre dues persones que es responsabilitzin dels infants en tot moment: dos/dues mestres o un/a mestra i el tècnic/a especialista d'educació infantil.

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

En el cas d'absència d'un o una docent, prevista amb prou antelació, el mateix docent ha de ser l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que l'alumnat ha de fer durant les classes que no pugui impartir. El o la docent ha de fer arribar aquestes activitats al o a la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora corresponent, que ha de donar les instruccions adequades al professorat de guàrdia perquè les porti a terme.

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

4 Distribució de grups i equips de mestres

4.1 Grups d'alumnes

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

preparació específica del professorat.

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

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

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

4.2 Equips docents

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

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

5 Elaboració de l'horari

5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari

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

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

5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari

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

- preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, la coordinació dels equips docents i l'atenció tutorial d'alumnes i les famílies, d'acord amb les característiques dels ensenyaments i de les etapes;
- s'ha de garantir que en cada període de classe, i durant el temps de descans o d'esbarjo, hi hagi el personal de guàrdia necessari per assegurar una atenció correcta a l'alumnat segons les característiques físiques i d'ocupació del centre;
- cal atendre altres aspectes relacionats amb la gestió i la coordinació que l'equip directiu prioritzi, com la tutoria de la Formació en Centres de Treball i estades en empreses, el manteniment de laboratoris, aules de tecnologia i aules específiques i la coordinació, si escau, de programes d'innovació que desenvolupi el centre;
- s'han de tenir en compte els acords conjunts que es prenguin en relació amb els centres del municipi.

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

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

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

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

En les normes d'organització i funcionament dels centres s'ha de preveure el dret dels membres de la comunitat educativa a desconnectar digitalment de les activitats lectives i no lectives de caràcter telemàtic, respectant el temps de descans, les vacances i la conciliació familiar.

Així, es recomana potenciar el respecte a les jornades laborals del professorat i lectives

de l'alumnat, i limitar l'ús professional i educatiu de les comunicacions digitals fora d'hores de treball, sobretot en els casos de teletreball i activitat lectiva telemàtica.

6 Activitats fora del recinte escolar

6.1 Programació

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

Els infants del primer cicle d'educació infantil poden participar en les activitats de l'escola i de la ZER que estiguin incloses en la programació general anual i que es considerin adequades per al seu procés de desenvolupament.

6.2 Comunicació als serveis territorials

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

6.3 Autorització als alumnes

Els o les alumnes menors d'edat que participen en activitats fora del centre necessiten l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual, sempre que les sortides es comuniquin prèviament a les famílies, d'acord amb el que es reculli a les normes d'organització i funcionament.

Cal garantir sempre que les famílies reben la informació adequada i completa sobre l'abast de l'activitat organitzada fora del centre en què participen els fills i filles.

Les activitats s'inicien i finalitzen en la seu del centre educatiu; en el cas que no sigui així, cal disposar d'una autorització específica.

Per a les sortides dins del terme municipal o en l'entorn immediat del centre educatiu, en què no es requereix transport, es pot demanar una autorització anual (en lloc d'una específica per a cadascuna). Per a les sortides que impliquen transport o pernoctar fora del domicili familiar cal demanar una autorització específica per a cadascuna.

6.5 Acompanyants en les sortides

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos

acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament un o una docent, llevat de les sortides en què la programació general anual determini altres condicions que exigeixen una ràtio superior en el nombre d'acompanyants, un cop valorades les condicions de seguretat i els requisits de protecció de l'alumnat. Aquesta valoració és convenient fer-la en el primer cicle d'educació infantil.

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

En el cas dels centres públics, les persones acompanyants que no són personal docent del centre poden ser docents jubilats, o bé el centre pot contractar el servei a una empresa o entitat externa. De forma excepcional, les persones acompanyants també poden ser un pare voluntari o mare voluntària, sempre que siguin membres de l'AMPA o bé pertanyin a una entitat de voluntariat vinculada al món educatiu.

En tots els casos el personal acompanyant ha de quedar cobert per una pòlissa d'assegurances d'accidents i de responsabilitat civil i patrimonial. Pel que fa al personal docent i als docents jubilats dels centres públics, les condicions de l'assegurança es poden consultar en el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal". En la resta de casos, l'empresa o entitat ha de disposar de l'assegurança esmentada que cobreixi la seva participació en les sortides com a acompanyants.

D'altra banda, cal que els acompanyants no hagin estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per delictes de tràfic d'éssers humans; així mateix, tampoc poden tenir sentència ferma de delicte o mesures fermes o cautelars d'allunyament contra cap membre de la comunitat educativa. En el cas dels acompanyants que no siguin personal docent del centre, caldrà acreditar-ho amb la declaració responsable corresponent.

Pel que fa al traspàs de la custòdia dels alumnes una vegada finalitza l'activitat, els acompanyants de les sortides han d'actuar d'acord amb els protocols que el centre tingui establerts en les normes d'organització i funcionament. Aquest traspàs, amb caràcter general, s'ha de fer en el centre educatiu, tot i que es poden indicar altres llocs de recollida d'alumnes que prèviament la direcció del centre ha d'haver informat mitjançant un document i de forma individualitzada. No s'ha d'autoritzar la recollida d'alumnes en llocs ni en circumstàncies no previstes.

6.6 Viatges escolars

En la franja d'edats en què és aplicable, les activitats que es facin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que aquestes activitats constin en la programació general anual vigent i es facin dins de l'Estat.

Per a viatges escolars internacionals i intercanvis escolars internacionals, cal consultar-

ho als CAISS (centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social), tenint en compte de prestar atenció a les condicions particulars d'assistència mèdica a Andorra (vegeu el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal").

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

7 Normativa aplicable (organització del temps escolar)

- [Llei orgànica 3/2018](#), de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació: títols III, V, VI, VII, IX i X (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.06.2015)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC 6945, de 28.08.2015)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009)
- [Decret 181/2008](#), de 9 setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.09.2008)
- [Decret 161/1996](#), de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria (DOGC núm. 2208, de 20.05.1996)
- [Ordre EDU/133/2023](#), de 26 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2023-2024 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 8927, de 31.5.2023)
- [Ordre EDU/67/2020](#), de 26 de maig, del procediment d'implantació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil a les escoles rurals (DOGC núm. 8144, de 29.5.2020)
- [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de

- competències en els estudis d'italià (DOGC núm. 7131, de 31.5.2016).
- [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'alemany, d'anglès i de francès, i s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 6168, de 11.7.2012)
 - [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, d'organització experimental dels cursos d'actualització i especialització per al perfeccionament de competències en els estudis de català per a no catalanoparlants i les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 5642, de 3.6.2010)

Acompanyament a l'alumnat

1 Context de l'acompanyament a l'alumnat

L'orientació és un procés continuat d'acompanyament i suport a l'alumnat durant el seu desenvolupament formatiu, en el context de l'educació formal, però també en els contextos socials, comunitaris i laborals.

Aquest acompanyament ha de permetre desenvolupar un itinerari personalitzat i significatiu per a la pròpia persona, amb vista a millorar-ne el benestar i la participació activa en la societat.

2 Orientació educativa. Àmbits de desenvolupament

L'orientació educativa es desenvolupa en aquests àmbits: l'orientació personal i social, l'orientació acadèmica i l'orientació professional.

Orientació personal i social

L'orientació personal i social s'ocupa de l'acompanyament en el procés de desenvolupament de cada infant o jove i de proposar estratègies, activitats i recursos que afavoreixen la presa de consciència de les pròpies característiques, gestió de les emocions i models d'interacció social per promoure el benestar, la convivència i la col·laboració.

És una tasca que impregna totes les actuacions del personal docent. Ajudar l'alumnat a identificar el seu potencial o guiar-lo en la gestió adequada de les relacions socials són tasques habituals.

L'orientació personal pot desenvolupar-se amb accions com la identificació d'aptituds, valors i habilitats, entrevistes de tutoria per tal abordar aspectes per a la millora del benestar o la gestió del malestar emocional i altres actuacions per al tractament

individualitzat de conflictes o dificultats.

L'orientació social té a veure amb tots els aspectes que tracten la relació amb els altres i amb l'entorn: gestió de les interaccions i dels conflictes, cohesió de grup, conductes de risc, dinàmiques grupals, etc.

Orientació acadèmica

L'orientació acadèmica s'ocupa de tots els aspectes que milloren el desenvolupament dels aprenentatges acadèmics, considerats globalment. Vetlla perquè els aprenentatges es desenvolupin amb coherència interna i tenint en perspectiva tot l'itinerari.

Inclou aspectes com l'autoestima acadèmica, la motivació acadèmica, l'atenció, els hàbits i les tècniques d'estudi, l'establiment d'un clima favorable per a cada tipus d'aprenentatge i l'optimització dels recursos disponibles per al desenvolupament de cada alumne.

S'intervé en aquest àmbit quan el professorat presenta tècniques d'estudi a l'alumnat, preferentment en el context de cada matèria, adaptades al contingut d'aprenentatge. El treball planificat per al reforçament dels hàbits d'estudi ha de permetre un millor aprofitament de les tècniques d'estudi.

El desenvolupament de programes de motivació acadèmica, o d'atenció a l'aula, són també eines per a la millora de l'aprenentatge.

Són activitats puntuals d'orientació acadèmica les xerrades sobre itineraris o l'optativitat, les jornades de portes obertes en el moment de transició entre etapes o les actuacions de coordinació entre etapes per part dels i les professionals.

Orientació professional

L'orientació professional s'ocupa del procés de desenvolupament d'un projecte vocacional o professional que cada persona va madurant al llarg de la vida. S'inicia durant l'educació bàsica i ha de permetre una primera elaboració de l'itinerari formatiu, que s'anirà modificant durant tota la seva vida laboral.

Aquest àmbit concentra les actuacions relacionades amb el coneixement progressiu dels itineraris formatius i professionalitzadors i de l'oferta educativa vigent, i la comprensió del món laboral i les seves dinàmiques.

S'orienta professionalment contextualitzant alguns continguts de les diferents matèries en casos o situacions professionals, potenciant determinades professions i fent xerrades i visites relacionades amb determinats contextos professionals, itineraris acadèmics o recursos municipals.

La formació no formal s'ha d'impulsar per afavorir des d'una vessant més pràctica tant el coneixement de les pròpies aptituds com determinats entorns laborals.

2.1 Acció orientadora als centres educatius

L'acció orientadora és una tasca compartida per tot el personal educatiu, tot i que cadascú la desenvolupa en el marc de les funcions que li corresponen.

Acció tutorial

És la responsabilitat orientadora que assumeix el conjunt del professorat d'un centre en el desenvolupament de la seva tasca docent, tant quan imparteix la seva matèria i la posa en relació amb el context de la realitat social i laboral, com en qualsevol altra interacció amb l'alumnat quan es treballen aspectes personals, socials, d'aprenentatge i/o vocacionals.

Una forma de desenvolupar l'acció tutorial orientadora és quan es detecta el gaudi d'un alumne o alumna d'uns sabers, activitats o situacions d'aprenentatge i se li proporciona l'oportunitat d'aprofundir, informació sobre itineraris formatius i possibilitats laborals que hi tinguin relació.

L'establiment d'un bon clima a l'aula i de centre, afavorint dinàmiques de col·laboració i de solució de conflictes i contribuint a la millora de les habilitats socials i personals de l'alumnat, té un efecte positiu tant en el procés d'aprenentatge com en el desenvolupament de l'alumnat.

Tutoria

És la responsabilitat de cada tutor o tutora en relació amb el grup del que exerceix aquesta funció. Pot ser un grup classe sencer o un petit grup d'alumnes. Permet fer el seguiment del grup i de tots els aspectes relacionats amb l'aprenentatge i l'orientació en les diferents dimensions.

Aquest rol específic implica una triple mirada:

La coordinació de l'equip docent per a tots els aspectes relacionats amb el desenvolupament personal, social, acadèmic i vocacional del grup classe.

El seguiment de cada alumne o alumna i del grup respecte d'aquests mateixos conceptes.

La relació amb les famílies.

El tutor o tutora és una figura clau per al bon funcionament del grup classe i tot i que cada docent ha de contribuir-hi des de la seva participació en l'equip docent i en la seva assignatura, l'hora de tutoria ha de ser un punt referencial per al seguiment grupal i global de l'activitat i les dinàmiques de cada grup classe.

És un espai i un temps propici per tractar qüestions de caràcter transversal que afecten alguns o tots els alumnes del grup classe i per fer activitats complementàries a les que s'integren en el dia a dia de les assignatures.

Altres accions d'orientació

A més de l'acció tutorial i la tutoria, els centres acostumen a organitzar altres accions que van adreçades a l'alumnat (visites a altres centres, xerrades informatives,

entrevistes fora de l'horari lectiu) o be adreçades a futurs alumnes i les seves famílies (portes obertes, sessions informatives, activitats per a alumnat de primària organitzades al centre de secundària).

2.2 Procés de desenvolupament des de l'orientació

Es pot establir un recorregut diacrònic que permet estructurar l'acció orientadora des del punt de vista del procés que segueix cada alumne des que arriba a un centre fins que en marxa: Accés > Acollida > Familiarització acadèmica > Intensificació d'aprenentatges > Traspassos i transicions.

Accés

L'accés fa referència a vetllar perquè les condicions del centre i de l'oferta estiguin realment a l'abast de tota la població a la qual va adreçada: que no hi hagi cap element que dificulti la participació d'algun alumne o alumna, especialment dels que es troben en situacions de vulnerabilitat, com poden ser la distància al centre des del domicili, condicions socioeconòmiques o altres impediments.

Quan un alumne o alumna se sent amenaçat, té un dèficit alimentari, les condicions de seguretat i protecció estan compromeses o no disposa dels elements materials mínims, no té les condicions adequades per aprendre.

Acollida

L'acollida són les accions -de caràcter continuat i sistemàtic- encaminades a promoure la plena incorporació de l'alumne o alumna i la seva família a la comunitat educativa, en general, i al grup, nivell o activitat, en particular.

Les accions d'acollida poden començar abans de l'inici del curs escolar en què l'alumne o alumna s'incorpora i es poden prolongar molt més enllà de les primeres setmanes o mesos del curs.

Té una doble vessant:

- La institucional, amb el conjunt d'accions d'acollida que s'organitzen per a tot l'alumnat i famílies quan s'incorporen al centre (tant si ho fan a principi de curs i/o etapa o en qualsevol altre moment).
- La individual, que té a veure amb els mecanismes d'acompanyament i seguiment personalitzats que necessiten algunes persones en atenció a les seves circumstàncies.

Familiarització acadèmica

Consisteix en el disseny i la planificació educativa per tal que cada alumne o alumna es pugui incorporar a les dinàmiques d'ensenyament-aprenentatge pròpies del centre, del cicle i del nivell corresponents per desenvolupar els sabers i les competències pròpies en relació amb l'assoliment dels objectius d'aprenentatge des de la perspectiva orientadora.

Intensificació dels aprenentatges

Aquesta fase del procés orientador ha de potenciar l'aprofitament global dels recursos del centre perquè cada alumne o alumna vagi trobant el seu camí i desenvolupant-se personalment, social, acadèmica i vocacional al mateix temps que progressa en els aprenentatges i en les dinàmiques interpersonals.

Traspassos i transicions

Les transicions -o canvis d'etapa- són moments en què es materialitzen modificacions en la composició de grups i variacions en les estratègies metodològiques, en les dinàmiques i en els sabers o continguts.

Convé preparar-les perquè no suposin esculls, especialment per a alumnes amb més dificultats.

Des del punt de vista processual, són la darrera fase del procés orientador, però cal planificar-les molt abans i són el resultat de la feina feta durant tot el cicle que s'acaba (sigui un curs, un cicle o una etapa).

3 Benestar de l'alumnat

3.1 Coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat

Als centres educatius el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar treballa conjuntament amb la direcció del centre i desenvolupa les funcions per impulsar la coeducació en la comunitat educativa, promoure la convivència positiva en el centre educatiu, protegir l'alumnat davant de situacions de violència i vetllar pel benestar emocional de l'alumnat.

Les funcions del coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat són:

- a. Coordinar amb la direcció del centre educatiu el projecte de convivència i totes les actuacions relacionades amb el desplegament de les seves funcions.
- b. Vetllar perquè el projecte educatiu de centre i les programacions de les àrees i matèries incorporin els vectors de benestar emocional, de coeducació i perspectiva de gènere, de ciutadania democràtica i de consciència global.
- c. Promoure dins el projecte de convivència mesures que assegurin el màxim benestar per als infants i adolescents, així com la cultura del bon tracte envers aquests.
- d. Fomentar entre la comunitat educativa la utilització de mètodes de resolució pacífica de conflictes amb enfocament restauratiu.
- e. Garantir el respecte de tot l'alumnat, especialment amb el que presenta circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.

- f. Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa en relació amb la coeducació, la convivència i el benestar emocional.
- g. Informar la comunitat educativa sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
- h. Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc o de violència contra l'alumnat i impulsar l'adopció de mesures d'intervenció en el marc dels protocols previstos pel Departament d'Educació.
- i. Identificar-se davant la comunitat educativa com a referent per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència al centre mateix o al seu entorn.
- j. Garantir l'adequada confidencialitat en les intervencions i promoure mesures per evitar l'estigmatització de qualsevol dels membres de la comunitat educativa.
- k. Ser el referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre del pla Les escoles lliures de violències.

3.2 Promoció de la salut

L'Acord marc de salut i educació cerca millorar la salut de la població escolaritzada mitjançant accions de promoció i protecció de la salut, de prevenció de la malaltia i detecció i atenció precoç a les situacions de risc en col·laboració amb els centres educatius i serveis de salut comunitària presents en cada territori.

Per dur-ho a la pràctica, els centres educatius i els serveis de salut comunitària presents en el territori col·laboren portant a terme accions i programes relacionats amb la salut mental, la salut afectiva, la salut sexual, les addiccions comportamentals i addiccions a substàncies, la salut alimentària, l'activitat física saludable, les violències i la salut social, les malalties infeccioses i la salut bucodental.

3.2.1 Benestar emocional

El benestar emocional s'entén com una de les bases clau de la salut física, emocional, social i personal de l'alumnat.

El currículum de l'educació bàsica es fonamenta en sis vectors i posa una especial atenció al benestar emocional d'infants i joves, que comprèn tant l'experiència subjectiva de sentir-se bé, en harmonia i amb tranquil·litat, com l'experiència personal de satisfacció amb si mateix per poder fer front a les dificultats i superar-les en positiu, que permetran un millor accés als aprenentatges i a les vivències socials.

En relació amb el benestar emocional, a l'educació bàsica i a la postobligatòria el clima escolar positiu és un factor de protecció que promou el benestar emocional de tota la comunitat educativa i l'establiment de vincles que fomentin el sentiment de pertinença, la identificació amb el grup, el reconeixement de la diferència, l'equitat, la seguretat emocional i les relacions personals positives, i la convivència pacífica, i afavoreix una

actitud positiva de l'alumnat envers el seu futur en tots els àmbits de la seva vida.

El currículum ha de contribuir al benestar emocional generant iniciatives que ajudin l'alumnat a desplegar les competències emocionals que, partint de l'autoestima, van des de la consciència i la regulació emocional fins a l'autonomia personal i la competència social.

En l'educació infantil i primària es continua reforçant la importància del vincle amb el tutor o tutora perquè es prioritza l'autoestima, les relacions socials, la seguretat i l'autoconfiança, que permetran un millor accés als aprenentatges i a les vivències socials.

A secundària, i a tota l'educació postobligatòria, promoure el sentiment de pertinença reforça l'establiment d'un context d'aprenentatge òptim i millora la convivència, i afavoreix una actitud positiva de l'alumnat envers el seu futur en tots els àmbits de la seva vida.

El Departament d'Educació desenvolupa diversos programes i actuacions per millorar el benestar emocional de l'alumnat.

Programa de benestar emocional “Benestar per estar bé!”

El programa [Benestar per estar bé!](#) parteix de l'Estratègia Nacional de Salut Mental 2022-2026, i vol donar suport als docents per facilitar-los eines per desenvolupar la competència socioemocional, eines que els permetin acompanyar l'alumnat en la millora del seu benestar i en la regulació de la gestió emocional.

Està format per un equip de professionals de l'àmbit de la psicologia i la pedagogia i estan ubicats als serveis centrals del Departament d'Educació.

Aquest programa va dirigit a tots els docents i professionals de l'educació dels centres sostinguts amb fons públics i concertats del darrer cicle d'educació primària, de l'educació secundària obligatòria i dels estudis postobligatoris (batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior, ensenyaments artístics, programes de formació i inserció, i educació d'adults).

Aquest pla duu a terme les actuacions següents:

- Atenció telefònica als tutors i tutores i als i les professionals de l'educació per fer assessorament en demandes relacionades amb el benestar emocional de l'alumnat.
- Acompanyament presencial i telefònic als centres educatius en situacions d'emergència relacionades amb el benestar emocional de l'alumnat.
- Acompanyament als centres per a la millora de la gestió emocional de la comunitat educativa.
- Acompanyament per a la millora de la gestió emocional dels grups classe.
- Elaboració de recursos i material didàctic per als centres educatius.
- Formació al professorat relacionada amb el benestar emocional de l'alumnat.
- Assessorament als docents a l'hora d'acompanyar o dissenyar intervencions amb

les famílies en el context del benestar.

- Campanyes de sensibilització i divulgació relacionades amb el benestar emocional.

El marc horari d'atenció és de 8 a 19 hores, de dilluns a divendres, per telèfon (900 84 1 383) o per correu electrònic (equipbenestaremocional.educacio@gencat.cat).

Quan l'actuació ho requereix, els professionals es desplacen arreu del territori.

Guia per a l'abordatge de la conducta suïcida i de les autolesions no suïcides en el centre educatiu

Els centres educatius són espais per detectar i prevenir el malestar emocional en relació amb la conducta suïcida. D'aquí sorgeix el propòsit conjunt del Departament d'Educació i del Departament de Salut d'implementar aquest material per a l'abordatge del suïcidi i les autolesions no suïcides en l'àmbit educatiu, per atendre tot l'alumnat de l'escolaritat obligatòria i postobligatòria, que ofereix unes pautes adequades per a l'actuació coordinada i precoç en els centres educatius.

En aquesta [Guia](#) es presenten orientacions a través de circuits de com cal actuar de forma coordinada entre els agents educatius i de salut davant d'una verbalització d'intencionalitat suïcida, d'una temptativa de suïcidi o de la mort per suïcidi.

S'ha elaborat també un infografia de suport als i les docents en relació amb les [actituds davant les situacions autolesives no suïcides d'alumnes](#).

3.2.2 Coeducació i perspectiva de gènere

La coeducació és l'acció educadora que potencia la igualtat real d'oportunitats i valora indistintament l'experiència, les aptituds i l'aportació social i cultural de dones i homes, en igualtat de drets, sense estereotips sexistes, homofòbics, bifòbics, transfòbics o androcèntrics ni actituds discriminatòries per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.

Es tracta d'una línia estratègica del Departament d'Educació que vol abraçar diferents àmbits de treball: la coeducació des del currículum, la coeducació des de l'organització dels centres i els drets sexuals i reproductius en l'àmbit educatiu.

El Departament posa a disposició dels i les docents eines, recursos i formació per a cadascun d'aquests àmbits.

Coeducació des del currículum

Aquest àmbit aspira a garantir la incorporació de la coeducació i la perspectiva de gènere en les unitats didàctiques, projectes i activitats que es fan a les aules. Per garantir-ho, el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, estableix l'existència del vector transversal de la perspectiva de gènere. Així, un currículum dissenyat amb perspectiva de gènere vol:

- Fer efectiva l'educació integral de les persones.
- Posar fi als estereotips de gènere i a l'assignació de rols en funció del sexe i el

gènere.

- Superar les desigualtats i discriminacions i erradicar la violència.

Per dur-ho a la pràctica, els i les docents poden consultar la pàgina sobre [el nou currículum](#), i tenen a disposició un seguit d'eines derivades del [Coeduca't](#), amb recursos i formacions.

Coeducació des de l'organització dels centres

Aquest àmbit vol garantir que tota l'organització, la documentació i el disseny d'espais dels centres educatius responguin a una perspectiva coeducativa.

Un dels elements fonamentals per garantir-ho és el [Projecte de convivència](#), un document que ha de reflectir les accions que el centre educatiu desenvolupa per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes; entre aquestes accions s'inclou un eix que correspon a la coeducació.

Per dur-ho a la pràctica el Departament d'Educació posa a disposició dels centres una aplicació i eines de diagnosi, així com diferents recursos i formacions, també derivades del "Coeduca't".

A més, per garantir-ne l'aplicació, tots els centres educatius han de disposar d'una figura de coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat.

Drets sexuals i reproductius en l'àmbit educatiu

Aquest àmbit s'emmarca dintre de l'Estratègia Nacional de Drets Sexuals i Reproductius de la Generalitat de Catalunya, i cerca garantir aquests drets per a totes les persones, començant per l'àmbit educatiu.

En aquest àmbit s'inclou:

- La implantació i el desplegament als centres educatius del model d'educació afectivosexual.
- El Pla de l'equitat menstrual, que vol garantir al conjunt de dones i persones menstruants del país l'equitat menstrual, entesa com la garantia d'accés als productes mensuals que esculli cadascuna. El Departament ha posat a disposició dels docents una [Guia de l'equitat menstrual](#).
- Una de les actuacions destacades d'aquest Pla és [La meva regla, les meves regles](#). Consisteix a distribuir productes mensuals reutilitzables i mediambientalment sostenibles (copa, calces i compreses) a alumnes de tercer d'ESO dels centres educatius. El repartiment anirà acompanyat de sessions formatives sobre educació menstrual.
- La sensibilització vers la defensa de les persones LGTBI+.

4 Abordatge de les violències. El pla les escoles lliures de violències

El pla [Les escoles lliures de violències \(LELV\)](#) forma part d'una de les línies estratègiques del Departament, que vol donar visibilitat a les violències naturalitzades als centres educatius, tot identificant-les per abordar-les i protegir infants i adolescents.

El pla posa l'alumnat i el seu benestar al centre de les actuacions que se'n desprenen, per garantir-ne la protecció i l'atenció especialitzada.

4.1 Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV)

Per donar compliment a tots els objectius del pla Les escoles lliures de violències, el Departament d'Educació crea el 2021 la [Unitat de Suport a l'Alumnat en situació de Violència \(USAV\)](#), dependent de la Direcció General de l'Alumnat i ubicada als serveis centrals del Departament d'Educació.

La USAV ofereix escolta activa a les víctimes i posa en marxa totes les actuacions requerides d'acord amb els protocols establerts. Per tant, la unitat gestiona tots els casos de violència que es notifiquen, assessora les direccions dels centres per al seu abordatge i es coordina amb els serveis territorials.

Es pot contactar amb la USAV per correu electrònic (usav.educacio@gencat.cat) o bé per telèfon (900 923 098). L'horari d'atenció és de dilluns a divendres de 8 a 19 hores.

4.2 Aplicació web UsApps

El 2021 es crea la UsApps, que és una aplicació web del Departament d'Educació que permet comunicar d'una forma fàcil, intuïtiva i eficaç les situacions de violència a la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV).

És, per tant, el canal de comunicació per donar visibilitat a les violències naturalitzades als centres educatius, i per identificar-les i actuar per protegir infants i adolescents.

La pot utilitzar l'alumnat i qualsevol persona de la comunitat educativa, tant si pateix directament una situació de violència com si n'és testimoni.

La UsApps té l'objectiu de donar veu a les persones afectades, trencar el silenci i l'aïllament en què viuen i iniciar la intervenció específica, tot garantint-ne la confidencialitat.

Aquest any 2023 s'ha incorporat un xat per generar un espai de confiança i crear un vincle d'ajuda i escolta.

Aquest sistema vetlla per protegir les dades de les persones que es posen en contacte amb la USAV i de les afectades per la situació de violència.

4.3 Referents del pla Les escoles lliures de violències

Per a un desplegament reeixit del pla LELV, se n'han establert referents tant als serveis territorials com als centres educatius.

Les persones de referència han de rebre formació especialitzada en perspectiva de gènere i en detecció de qualsevol tipus de violència.

Referents al centre educatiu

Cada centre educatiu ha de tenir aquestes persones referents:

- El director o directora del centre educatiu és la persona responsable d'activar els protocols i coordinar-se amb la Unitat de Suport a l'Alumnat en situació de Violència (USAV). També ha de coordinar les tres persones referents dins del centre educatiu i distribuir els seus nivells d'implicació.
- Referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre. És la persona responsable de la coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat, explicada a l'apartat Coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat, en conseqüència li corresponen totes les funcions que s'hi descriuen.
- Persona impulsora de la igualtat al consell escolar. Una vegada constituït el consell escolar del centre, aquest ha de designar una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- Referent de violència zero de l'alumnat. Les seves funcions són: donar suport a l'alumnat que pateix situacions de violència i acompanyar-lo a comunicar la situació que estan vivint a la persona referent de coeducació i perspectiva de gènere; vetllar perquè la difusió de la UsApps arribi a l'alumnat i sigui visible, i recollir els dubtes i les qüestions en relació amb les violències que els puguin plantejar l'alumnat i traslladar-los a l'equip directiu. Com a mínim hi ha d'haver dos alumnes referents per cada etapa educativa, que s'escullen a principi de curs mitjançant un procés participatiu.
- L'equip directiu ha de vetllar perquè la resta de la comunitat educativa conegui aquests alumnes i puguin desenvolupar les seves funcions dins del centre.

Referents als serveis territorials

Coordinador o coordinadora dels serveis educatius. Les seves funcions són: participar en la comissió de seguiment del pla LELV; establir contacte directe amb la USAV; coordinar totes les persones referents dels serveis territorials; tenir informació dels casos que entren, de les dificultats i mancances i/o dels punts forts per tal de millorar el circuit d'atenció a les violències, i intervenir en els casos d'especial dificultat.

- Referent de coeducació i perspectiva de gènere: és qui té la informació dels casos que hi ha al territori per tal de destinar formacions als centres on s'hagin detectat necessitats.

- Referent de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica del territori: és la persona que dona suport als diferents equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) en l'acompanyament emocional de l'infant o adolescent en situació de violència, i coneix i difon els serveis especialitzats d'abordatge de les violències al territori, com ara el Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD), el Servei d'Intervenció Especialitzada per a la recuperació de les violències masclistes (SIE) o serveis socials del municipi, entre d'altres.
- Referent de la inspecció educativa. Les seves funcions són: centralitzar la informació dels casos en coordinació amb la USAV, amb la persona coordinadora del SE dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona i amb els equips directius dels centres educatius; coordinar la inspecció educativa del seu servei territorial en matèria de violència; facilitar el contacte de l'inspector o inspectora del centre educatiu si s'escau; donar suport a la inspecció del centre en l'assessorament i acompanyar les direccions dels centres educatius davant de qualsevol índex de maltractament o violència, si s'escau, i en l'activació del protocol i abordatge del cas, si escau, i assessorar la inspecció del centre sobre mesures sancionadores per tal que la direcció del centre les apliqui en els casos de violència exercida pel personal docent.

Actuacions del centre en diversos supòsits

1 Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats que afecten els i les alumnes

Les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, el director o directora del centre públic és autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, 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.

Tot el personal docent i el personal d'atenció educativa dels centres educatius tenen atribuïdes les funcions pròpies de protecció contra el maltractament a infants i adolescents, d'acord amb el [Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya](#). Per tant, aquest personal ha de ser referent davant qualsevol índex de maltractament i s'ha d'adreçar a la direcció del centre perquè hi pugui intervenir amb la diligència deguda i fer-ne el seguiment.

1.1 Absentisme de l'alumnat

L'absentisme pròpiament dit és la manca d'assistència no justificada de l'alumne o

alumna en edat d'escolarització obligatòria al centre educatiu en què està matriculat, tot i que hi ha altres realitats que sovint s'inclouen dins d'aquest terme, com l'abandó, la no escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per prevenir, diagnosticar i actuar de manera precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Educació i els serveis socials del municipi, i inclouen mecanismes per prevenir i detectar l'absentisme; analitzar factors de risc i aplicar protocols d'intervenció i mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumnat absentista al centre; mesures organitzatives, metodològiques i d'orientació per millorar-ne l'assistència a classe, i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts. El Departament ha publicat, a l'espai web de la XTEC, un document on es recullen mesures orientades a facilitar la reincorporació de l'alumnat planificant la seva acollida.

Orientacions per a la reincorporació i acollida de l'alumnat gitano absentista al centre educatiu.

Dins del marc del Projecte de convivència, el Departament posa a l'abast de tots els centres educatius, l'espai del web de la XTEC d'[Absentisme](#) amb un conjunt de recursos, eines de sensibilització i diagnosi, i bones pràctiques per facilitar l'abordatge d'aquesta problemàtica.

Entre les diferents accions que es porten a terme per a l'abordatge de l'absentisme cal destacar el [Projecte promoció escolar per a l'èxit educatiu del poble gitano](#), que consisteix en la dotació d'un suport extraordinari (promotor o promotora escolar) que ajuda a promoure el valor de l'escolarització entre les famílies gitanes mitjançant la prevenció, diagnosi i actuació precoç contra l'absentisme escolar. La figura del promotor o promotora escolar col·labora en el seguiment de l'assistència a l'escola de l'alumnat i afavoreix la bona relació entre les famílies i el professorat, facilitant l'apropament de les famílies al centre i contribuint a l'èxit educatiu dels alumnes.

Quan es detecta un cas d'absentisme escolar, el centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el pare, mare o tutor o tutora legal per informar de la situació i recordar l'obligació de vetllar per l'escolarització correcta del seu fill o filla. Si després d'això no en resulta la rectificació del comportament absentista, el director o directora 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 després d'aquestes actuacions no es resol de manera efectiva la situació d'absentisme, el director o directora del centre educatiu n'ha d'informar el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el o la gerent 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) del Departament de Drets Socials.

Si hi ha alumnes il·localitzables que estan matriculats al centre educatiu, amb les famílies dels quals tampoc no es pot contactar, la direcció dels centres educatius han d'informar-ne el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el

o la gerent del Consorci d'Educació, per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, si cal donar de baixa d'ofici l'alumne o alumna. El director o directora del centre també n'ha d'informar els serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

El procediment d'actuació en situacions d'absentisme d'alumnes s'ha de detallar en les normes d'organització i funcionament del centre.

El [Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme](#) del Departament d'Educació ofereix, als centres educatius, orientacions i recursos per a la prevenció i la detecció de l'absentisme, així com les mesures que cal dur a terme un cop detectat un cas d'absentisme.

Així, l'existència d'un protocol permet dotar els centres, el professorat i la resta d'agents educatius d'una eina efectiva davant l'absentisme, alhora que estableix un marc comú d'actuació i afavoreix la coordinació dels diferents agents implicats mitjançant un circuit sistematitzat.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinades cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de manca d'assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes que estableix l'[article 37](#) de la Llei d'educació, sens perjudici del que s'indica en l'apartat *Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat*, del document "Concreció i desenvolupament del currículum al batxillerat".

1.2 Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles)

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida de l'alumnat, que ha de preveure un marge raonable de retard i ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps de recollida fixat. En cap cas no es pot deixar sol un alumne o alumna. Aquest protocol ha de quedar recollit a les normes d'organització i funcionament del centre.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat, un cop acabat l'horari escolar, cal procurar contactar amb el pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne o alumna. Un cop esgotats, sense efecte, els intents de comunicació amb el pare, mare o tutor o tutora legal, i quan hagi transcorregut un temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment s'hagi encarregat de l'alumne o alumna ha de comunicar telefònicament la situació a la Guàrdia Urbana, Policia Local o Mossos d'Esquadra, i ha d'acordar amb ells la fórmula per lliurar-lo perquè el custodiïn. En el cas que es produeixi alguna dificultat, la persona encarregada s'ha de posar en contacte amb la [comissaria dels Mossos d'Esquadra](#) corresponent, que ha de gestionar la diligència oportuna.

La reiteració freqüent d'aquests fets en una mateixa família, en la mesura que comporti una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia del o de la menor que li correspongui, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, el director o directora 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 del director o directora del centre, si no s'ha solucionat efectivament la reiteració en la recollida tardana de l'alumne o alumna després de comunicar-ho als serveis socials del municipi, cal informar-ne el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el o la gerent 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) del Departament de Drets Socials.

1.3 Problemes entre els progenitors en relació amb els fills i filles

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 norma general

No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares, mares, tutors o tutores legals d'alumnes, referents als seus drets i deures envers els infants i joves.

Complir sempre les resolucions i requeriments judicials escrits sobre les relacions esmentades.

Ahora, cal vetllar sempre pel bé superior de l'infant, que preval sobre cap altra finalitat.

2. Com a qüestions específiques

Cap persona, sigui o no funcionària, està obligada a proporcionar informes de l'alumnat a petició d'un advocat o advocada. Cal exigir el requeriment judicial oportú.

El pare o mare, tutor o tutora legal, si no ha estat privat judicialment de la pàtria potestat, té dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu del fill o filla, cas en què el centre ha d'establir un model relacional entre la família i el centre que garanteixi aquest dret.

El pare o mare que estigui privat de la pàtria potestat s'ha de sotmetre al règim de relacions amb el fill o filla que s'hagi establert mitjançant una sentència judicial.

Les decisions de canvi de centre d'un alumne o alumna corresponen a les persones que en tenen la pàtria potestat. Aquesta l'exerceixen ambdós progenitors o 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 o la jutgessa.

Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, al pare, mare, tutor o tutora que en tingui 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 requeriment judicial corresponent.

L'Administració educativa ha de protegir, de manera automàtica i mitjançant el procés d'anonimització, els fills o filles de mares que pateixen violència masclista i que facin ús del servei d'acolliment i recuperació de la xarxa d'atenció i recuperació integral a les dones que pateixen violència masclista del Departament de Drets Socials, per garantir la màxima discreció sobre la seva localització geogràfica, de manera que no es posi en situació de risc ni l'alumne o alumna ni la mare.

1.4 Actuacions de l'equip d'assessorament tècnic civil en l'àmbit de família (EATAF) en coordinació amb els centres educatius

La disposició addicional 6a de la [Llei 25/2010](#), de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família, estableix que, per a les qüestions referides a l'exercici de la responsabilitat parental, els tribunals han de designar per a l'emissió d'un informe pericial, si així es requereix, especialistes dels equips de suport judicial, els quals es consideren auxiliars dels òrgans judicials.

Així, les autoritats, els organismes públics i privats, i els professionals que hagin intervingut prèviament amb la família o amb els menors implicats en aquests processos judicials tenen el deure de col·laborar amb aquests equips de suport judicial.

En aquest sentit, els centres educatius han de col·laborar amb el personal especialista de l'equip d'assessorament tècnic en l'àmbit de família (EATAF), aportant la informació necessària, que permetrà a jutges o magistrats tenir més coneixements sobre la família objecte d'intervenció a l'hora de prendre una decisió judicial.

1.5 Actuacions de la policia en les dependències d'un centre educatiu

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

1. Si demanen d'endur-se un alumne o alumna, cal fer el següent:

- Que s'acreditin com a policia mitjançant l'exhibició del carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial o de la fiscalia que ordena l'actuació.
- Avisar el pare, mare o tutor o tutora legal, si l'alumne o alumna és menor d'edat, per tal que acompanyin el fill o filla. Si no és possible comptar amb el pare, mare o tutor o tutora legal, els menors han de ser acompanyats pel tutor o tutora o per un altre docent.

2. Si demanen la identificació o les dades d'un alumne o alumna, cal fer el següent:

- Que s'acreditin com a policia mitjançant l'exhibició del 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 mateixa autoritat policial que estigui al càrrec de les actuacions.
- Comunicar-ho al pare, mare o tutor o tutora legal, si l'alumne o alumna és menor d'edat, per tal que n'estiguin informats, atès que en són els representants.

El centre educatiu pot comunicar també les dades personals d'identificació d'un alumne o alumna a la policia de proximitat, sense necessitat de consentiment, en la mesura que aquesta cessió es fonamenti en la protecció de l'interès del o de la menor ([Llei orgànica 1/1996](#), de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, article 11.2.a) i s'emmarqui dins la funció educativa que el centre té atribuïda per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

D'acord amb l'article 4 de la [Llei orgànica 2/1986](#), de 13 de març, de les forces i cossos de seguretat de l'Estat, i d'acord amb l'[article 22.2](#) de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el centre educatiu ha de cedir informació personal de l'alumnat a la policia, sense necessitat de consentiment, quan es tracti de dades personals necessàries per prevenir un perill real per la seguretat pública o per reprimir infraccions penals, sempre que aquestes dades siguin sol·licitades per la policia de manera motivada, concreta i específica en el marc d'una investigació en curs.

D'altra banda, cal assenyalar que un centre educatiu podria, també per iniciativa pròpia (és a dir, sense sol·licitud policial), comunicar o cedir dades personals de l'alumne o alumna a la policia sense consentiment quan hi hagi indicis que aquest ha comès una infracció penal, ja que en aquest cas compta amb habilitació legal suficient en l'article 262 de la [Llei d'enjudiciament criminal](#).

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

Així mateix, cal recordar que en els centres educatius no s'han de desenvolupar accions policials més enllà de les ja indicades anteriorment.

1.6 Actuacions de la DGAIA en les dependències d'un centre educatiu

Valoració d'una possible situació de risc o desemparament d'un infant o adolescent

D'acord amb l'article 24 de la [Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, les administracions han de col·laborar i actuar coordinadament en matèria de protecció dels infants i adolescents, de manera que el

centre educatiu ha de facilitar la informació requerida per la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència (DGAIA) a fi de valorar una possible situació de risc o desemparament d'un o una menor, dins del marc del [Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya](#), aprovat per l'Acord de Govern GOV/97/2017, de 18 de juliol, on es detallen les diverses actuacions davant de situacions de violència (maltractaments, abusos, mutilació genital femenina, matrimonis forçats, etc.)

Menors en situació de desemparament

En el supòsit que es presenti al centre personal funcionari de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un o una menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, aquest ha d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel o per la cap dels serveis territorials d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. En aquest supòsit, el centre ha de lliurar el o la menor al personal funcionari i conservar una còpia de l'autorització que s'ha presentat i de les dades de l'acreditació del personal que hagi dut a terme la recollida.

1.7 Presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte en les dependències d'un centre educatiu

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que un alumne o alumna ha comès algun acte presumiblement delictiu (p. ex. tràfic d'estupefaents o una agressió), cal fer el següent:

- Incoar des de la direcció l'expedient corresponent a l'alumne o alumna per escatir les responsabilitats, d'acord amb l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar (vegeu el protocol per a la millora de la convivència: [Protocol d'intervenció en cas de conflicte greu](#)).
- Denunciar el cas a la policia o al Ministeri Fiscal, d'acord amb la disposició addicional dinovena del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Informar la Inspecció d'Educació i els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delicte es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat pel director o directora del centre, cal que l'instructor o instructora elabori un informe i que el director o directora del centre públic o el titular del centre privat el trameti al Ministeri Fiscal, a la Inspecció d'Educació i 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, el director o directora 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.

En el supòsit de menors de catorze anys denunciats per haver comès una infracció penal o implicats en una situació que pot comportar risc per a la integritat física o psicològica d'algun membre de la comunitat educativa o alterar greument el funcionament del centre i les famílies, cal activar el [Protocol d'actuació](#) amb menors de catorze anys en situacions de conflicte o comissió d'una infracció penal entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i el Departament d'Educació, per garantir una intervenció coordinada en les situacions de conflicte, assetjament escolar o comissió d'una infracció penal denunciada, la qual cosa cal comunicar al referent territorial d'aquest Protocol en els serveis territorials o en el Consorci d'Educació de Barcelona.

1.8 Necessitat d'acreditació de l'escolarització dels i de les menors a càrrec en les renovacions de les autoritzacions de residència

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 per renovar les autoritzacions de residència.

Els i les sol·licitants amb menors a càrrec s'han d'adreçar als centres educatius on aquests estan matriculats per obtenir el certificat que n'acrediti l'escolarització.

Els centres educatius han d'emetre aquest certificat segons el model normalitzat que es pot descarregar a la [intranet - Portal de centre](#). En el certificat cal indicar que l'alumne o alumna està matriculat al centre, el seu pla d'estudis i que assisteix regularment a les activitats docents.

El certificat l'ha de signar el secretari o secretària i el director o directora del centre educatiu, ha de portar el segell del centre i s'ha de lliurar en paper a la persona sol·licitant.

1.9 Atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius

El Departament d'Educació posa a l'abast dels centres el [Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius](#), amb la finalitat de facilitar indicacions i pautes per garantir que l'alumnat transgènere pugui desenvolupar lliurement la seva identitat o expressió de gènere. Pel que fa a la prevenció, per treballar en l'àmbit de l'aula, del centre i de l'entorn es disposa del [Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI](#), amb la finalitat d'evitar conductes d'odi i discriminació envers aquest col·lectiu i guiar-ne la

intervenció educativa.

1.10 Unitat de Suport a la Convivència Escolar (USCE)

El Departament d'Educació posa a disposició de la comunitat educativa la [Unitat de Suport a la Convivència Escolar \(USCE\)](#), que ofereix assessorament a qualsevol membre de la comunitat escolar en situacions de conflicte relacionades amb la convivència escolar que no s'hagin pogut resoldre de manera satisfactòria pels canals ordinaris. S'hi pot contactar per telèfon (935 516 968) o bé per correu electrònic a eif.educacio@gencat.cat.

Procediment d'actuació

1. Recepció del cas
2. Verificació que s'hagin seguit les vies normalitzades de notificació: tutor/a, director/a, Inspecció d'Educació, director/a dels ST / gerent del CEB
3. Seguiment del cas (telefònicament, videoconferència o presencial)
4. Tancament del cas, amb l'acord de la persona que ha contactat amb la unitat

La tipologia dels casos que s'atenen és la següent:

- Orientacions per a la millora de la convivència.
- Mitjans alternatius de resolució de conflictes.
- Restauració del clima escolar.
- Conflictes interpersonals i gestió de les emocions.
- Situacions derivades de l'aplicació dels diferents protocols per a la millora de la convivència.
- Gestió del dol i la pèrdua.
- Disconformitat amb l'acció o la gestió educativa. Abordatge de l'absentisme.
- Situacions derivades des de la Fiscalia de Menors i seguiment del Protocol de menors infractors.

En ocasions, la funció de la unitat és informar, orientar i assessorar per facilitar la recuperació de la relació de confiança família-escola.

1.11 Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV)

Dins del marc del programa Escoles lliures de violència, el Departament d'Educació posa al servei de tota la comunitat educativa la possibilitat de denunciar casos de situacions de violència a la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV) dependent de la Subdirecció General d'Orientació, Participació i Benestar de l'Alumnat de la Direcció General de l'Alumnat.

La funció de l'USAV és gestionar tots els casos que arribin i coordinar-ne l'abordatge, garantir una actuació sense demora i l'escolta activa a les víctimes, i treballar

conjuntament amb els serveis territorials. Les dades de contacte són:
usav.educacio@gencat.cat, telèfon 900 923 098.

1.13 Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu que, per completar el seu procés educatiu, compaginen de forma temporal l'assistència al centre educatiu amb intervencions terapèutiques

La [Llei 14/2010](#), de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, en l'article 6, sobre el desenvolupament de les potencialitats personals, preveu que la criança i la formació d'infants i joves ha de garantir-ne el desenvolupament físic, mental, espiritual, moral i social.

La mateixa Llei declara que els infants i joves amb discapacitat tenen dret a gaudir dels ajustaments i suports necessaris per potenciar el seu màxim desenvolupament acadèmic, personal i social.

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, té entre els seus principis educatius la formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials de l'alumnat per permetre-li el ple desenvolupament de la personalitat.

L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que hagi de compaginar, de forma temporal i per completar el seu procés educatiu o per estimular aspectes personals importants per al seu desenvolupament, l'assistència al centre escolar amb intervencions terapèutiques fora del centre, pot reduir l'horari lectiu, amb autorització prèvia de la direcció del centre, per evitar jornades extenses que en podrien perjudicar el benestar.

Per a aquesta autorització cal aportar la documentació següent:

- La sol·licitud escrita de la família.
- L'informe del centre terapèutic prestador del servei conforme l'alumne o alumna rep aquesta teràpia i es fa càrrec de la responsabilitat civil i laboral.
- El pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna que coordini i incorpori la intervenció terapèutica com una part de la intervenció educativa global, signat pels progenitors i pel director o directora del centre, revisat i avaluat trimestralment.
- L'informe de l'EAP (equips d'assessorament i orientació psicopedagògics) que corrobori la necessitat de tractament, sobre la base de les necessitats de suport educatiu. El pla de suport individualitzat ha de constar en l'expedient de l'alumne o alumna.

Si l'alumne o alumna utilitza el transport escolar i els horaris no són compatibles, la família s'ha de fer càrrec d'aquest servei.

3 Protocols

La [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, explicita a l'apartat 6 de l'annex els continguts d'aquest projecte, un dels quals és la concreció de protocols de prevenció, detecció i intervenció enfront de situacions de conflictes greument perjudicials per a la convivència.

Els centres educatius, a partir del debat i la reflexió comunitària, poden adaptar a la seva realitat i necessitats específiques els protocols per a la millora de la convivència del Departament d'Educació que considerin oportuns, en funció de la detecció i diagnosi de les necessitats del centre.

Per facilitar aquesta tasca, es posa a l'abast dels centres educatius el document editable [Concreció dels protocols per a la millora de la convivència](#) que, juntament amb els documents de la Guia per a l'elaboració del Projecte de convivència, ofereix plantilles, recursos i models que permeten adaptar els protocols a la realitat de cada centre.

Les mesures i actuacions que se'n derivin s'han d'incorporar, així com la resta de mesures que configuren el projecte de convivència, en la programació general anual i en els documents de gestió de centre que es considerin oportuns. Els resultats del seguiment i, si escau, les propostes de millora, s'han d'incloure en la memòria anual del centre.

Els protocols per a la millora de la convivència del Departament d'Educació són els següents:

- [Protocol d'intervenció en cas de conflicte greu](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront de l'assetjament escolar a persones LGBTI](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció de la violència masclista entre l'alumnat](#)
- [Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant conductes d'odi i de discriminació](#)

El Departament està elaborant un nou Protocol d'actuació davant l'assetjament escolar i altres tipus de violències en l'àmbit educatiu, que unificarà els protocols d'assetjament i ciberassetjament, el d'assetjament escolar a persones LGBTI, el de violència masclista entre l'alumnat i el de conductes d'odi i discriminació. Aquest nou protocol oferirà orientacions i recursos per a la prevenció, la detecció, la valoració i la intervenció educativa davant les situacions de violència envers la infància i adolescència, garantint la protecció dels seus drets, l'enfocament restauratiu global, la perspectiva de gènere i la interseccionalitat. Com a novetat, incorpora la intervenció educativa davant les irregularitats i conductes contràries a la convivència i el circuit d'actuació davant les faltes greument perjudicials per a la convivència.

En col·laboració amb altres departaments, també s'han elaborat els protocols següents per a la millora de la convivència:

- [Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Educació de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu](#)

Aquest protocol general es completa amb els específics de la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies:

- [Protocol per a la prevenció i abordatge dels matrimonis forçats a Catalunya](#)
- [Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina](#)
- [Protocol d'actuació amb menors de catorze anys en situacions de conflicte o comissió d'una infracció penal](#)
- [Protocol de prevenció de l'extremisme violent a la comunitat educativa PREV_EDU \(en elaboració\)](#)

Així mateix, el [Circuit simplificat d'intervenció davant conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència](#) sintetitza les fases de comunicació i intervenció de diversos protocols per a la millora de la convivència amb la finalitat d'unificar criteris i procediments d'actuació davant aquestes situacions.

Els centres educatius tenen disponibles els protocols per a la millora de la convivència a l'apartat [Catàleg de protocols](#) de la intranet - Portal de centre.

4 Normativa aplicable (actuacions del centre en diversos supòsits)

[Llei orgànica 3/2018](#), de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018)

[Llei orgànica 2/2009](#), d'11 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (BOE núm. 299, de 12.12.2009)

[Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)

[Llei orgànica 4/2000](#), d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (BOE núm. 10, de 12.1.2000)

[Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció dades de caràcter personal, especialment l'article 22 vigent, atès el que estableix la disposició addicional catorzena i la disposició transitòria quarta de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 298, de 14.12.1999).

[Llei orgànica 1/1996](#), de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17.1.1996)

[Llei orgànica 2/1986](#), de 13 de març, de forces i cossos de seguretat (BOE núm. 63, de

14.3.1986)

[Llei 17/2020](#), de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (DOGC núm. 8303, de 24.12.2020)

[Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2.10.2015)

[Llei 11/2014](#), del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia (DOGC núm. 6730, de 17.10.2014)

[Llei 19/2014](#), del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014)

[Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5641, de 2.6.2010)

[Llei 26/2010](#), del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[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 (BOE núm. 103, de 30.4.2011)

[Reial decret de 14 de setembre de 1882](#), pel qual s'aprova la Llei d'enjudiciament criminal (BOE núm. 260, de 17.9.1882)

[Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509A, de 3.11.1997)

[Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

[Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents (DOGC núm. 6591, de 27.3.2014)

[Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)

[Decret 133/2001](#), de 29 de maig, sobre la regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001)

[Resolució de 24 de maig de 2004](#), de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament, per la qual es dicten instruccions sobre els procediments a seguir en el cas de queixes presentades per l'alumnat, pares, professorat o altra persona interessada que qüestionin la prestació del servei en un centre docent públic del

Departament d'Ensenyament (FDAADE 1006, de maig de 2004)

[Resolució de 28 d'octubre de 2002](#), per la qual es donen, a les famílies dels menors, instruccions relatives al dret a la informació sobre el procés d'aprenentatge i sobre avaluació dels menors (FDAADE 930, d'octubre de 2002)

[Instrucció 1/2015](#) per a la tramitació, en l'àmbit del Departament d'Ensenyament, de les sol·licituds de dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques que regula la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal

1 Assegurances

En la vida quotidiana, de manera instintiva, les persones intenten cobrir-se davant d'amenaques externes contra la salut, la vida, el patrimoni, etc., per mitjà d'una assegurança, que es materialitza en un contracte.

El contracte d'assegurança és el mitjà pel qual l'assegurador es compromet, amb el cobrament d'una prima, al rescabament d'un dany o al pagament d'una suma de diners en verificar-se l'eventualitat prevista en el contracte. El contracte d'assegurança pot tenir per objecte tota mena de riscos si hi ha interès asegurable, excepte que hi hagi una prohibició expressa de la llei.

El contractant de l'assegurança, que pot coincidir o no amb l'assegurat, per la seva banda, s'obliga a efectuar el pagament d'aquesta prima a canvi de la cobertura que proporciona l'assegurador, la qual li evita afrontar un perjudici econòmic més gran en cas que el sinistre es produeixi.

Quan un esdeveniment ocorre es converteix en un sinistre: és la materialització del risc cobert per l'assegurança (pòlissa). En aquest moment, la companyia d'assegurances compleix amb la seva promesa de protecció (incendi, robatori, accident...).

Les administracions públiques contracten diferents pòlisses per cobrir els riscos derivats de les seves actuacions.

1.1.1 Alumnat fins a segon d'ESO i més gran de vint-i-vuit anys (Seguretat Social)

En cas d'accident escolar, l'alumnat que cursa estudis fins a segon d'ESO, inclòs, està cobert per la Seguretat Social, i s'ha d'adreçar, amb la targeta sanitària, al centre sanitari públic més proper del seu municipi i declarar que es tracta d'un accident escolar que s'ha produït dins de l'horari lectiu. La factura dels tractaments va a càrrec del CatSalut.

L'alumnat més gran de vint-i-vuit anys i les persones estrangeres que estiguin en situació irregular a l'Estat espanyol, però que estiguin empadronades en algun municipi

de Catalunya o puguin acreditar arrelament o estiguin en risc d'exclusió social, tenen dret a la cobertura d'assistència sanitària, sense límit d'edat, d'acord amb les condicions establertes per la [Llei 9/2017](#) d'universalització de l'assistència sanitària amb càrrec a fons públics per mitjà del Servei Català de la Salut.

Si els alumnes que estan afiliats a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat ([MUFACE](#)), a l'Institut Social de les Forces Armades ([ISFAS](#)) o a la Mutualitat General Judicial ([MUGEJU](#)), necessiten atenció sanitària d'urgència, s'han d'adreçar, en primera instància, als facultatius de l'entitat a la qual estan adscrits, o als serveis d'urgència que constin en el catàleg de serveis de la seva mutualitat. Els alumnes que, per decisió pròpia (major d'edat) o dels familiars, utilitzin altres mitjans no concertats per MUFACE, ISFAS o MUGEJU han d'abonar, sense dret al reintegrament, les despeses que es puguin ocasionar, llevat dels supòsits i amb els requisits que s'estableixen en el concert per a l'assistència urgent de caràcter vital.

Cal tramitar la targeta sanitària europea (TSE) quan es produeixin desplaçaments a països membres de la Unió Europea, en què no s'inclou Andorra.

En el cas d'Andorra, que té un règim sanitari privat, cal sol·licitar el volant de desplaçament a Andorra (formulari "E/AND-11") a la Seguretat Social. Durant el viatge cal portar el document esmentat i presentar-lo, amb el DNI, en cas de fer ús del sistema sanitari.

El formulari "E/AND-11" no allibera de pagar en cas d'anar al metge:

- Si és una urgència, la persona afectada ha de pagar entre un 10 i un 25 % de l'assistència mèdica (inicialment, s'ha d'abonar el cost total i, en tornar a Espanya, cal demanar el reemborsament del percentatge que no tocava pagar).
- Si no és una urgència, s'ha de pagar tot el cost mèdic.

4 Normativa aplicable (assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal)

[Llei 9/2017](#), del 27 de juny, d'universalització de l'assistència sanitària amb càrrec a fons públics per mitjà del Servei Català de la Salut (DOGC núm. 7401, de 29.6.2017)

[Llei 40/2015](#), d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (BOE núm. 236, de 2.10.2015)

[Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2.10.2015)

[Llei 35/2015](#), de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació (BOE núm. 228, de 23.9.2015)

[Llei 26/2010](#), del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions

públiques de Catalunya. (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Llei 50/1980](#), de 8 d'octubre, de contracte d'assegurança (BOE núm. 250, 17.10.1980)

[Llei de 17 de juliol de 1953](#), sobre l'establiment de l'assegurança escolar a Espanya (BOE núm. 199, de 18.7.1953)

[Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Decret 333/2002](#), de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances (DOGC núm. 3778, de 10.12.2002)

[Decret 57/2002](#), de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3584, de 27.2.2002)

[Ordre de 16 d'octubre de 1991](#), per la qual es modifica l'annex de l'Ordre de 13 de novembre de 1989, per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i les gestions a realitzar pels centres docents públics nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1510, de 25.10.1991).

[Ordre de 13 de novembre de 1989](#), per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i les gestions a realitzar pels centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1225, de 29.11.1989)

Educació inclusiva

1 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, exposa la necessitat d'adequar l'activitat educativa a la diversitat de formes de ser i d'aprendre de tot l'alumnat, respectant el principi d'equitat, per assolir la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'aprenentatge i la formació.

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, estableix que l'atenció educativa a l'alumnat comprèn el conjunt de mesures i suports destinats a tot l'alumnat, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social i perquè avanci en l'assoliment de les competències de cada etapa educativa i la transició a la vida adulta.

L'objecte d'aquest decret és garantir que tots els centres educatius sostinguts amb fons públics dins l'àmbit de l'ensenyament no universitari siguin inclusius mitjançant

l'establiment de criteris que orientin l'organització i la gestió dels centres; l'ordenació de mesures i suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tots i cadascun dels alumnes, i la diversificació de l'oferta de serveis dels centres d'educació especial per esdevenir, també, centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos per als centres educatius ordinaris a fi de completar la xarxa de suports a l'educació inclusiva.

El [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, que inclou els dos cicles de l'etapa, en l'article 12 estableix l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

El [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, estableix que tot l'alumnat ha de tenir cabuda a l'educació bàsica i els i les docents han d'orientar la seva tasca cap a l'èxit educatiu de tot l'alumnat. Els enfocaments educatius, com el disseny universal per a l'aprenentatge, entre d'altres, afavoreixen l'assoliment de les competències i la participació de tot l'alumnat.

El [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, estableix que l'atenció educativa a l'etapa de batxillerat ha de promoure la continuïtat formativa de tot l'alumnat en aquesta etapa. Els centres educatius que imparteixen ensenyaments de batxillerat han de vetllar perquè l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu pugui cursar aquests estudis amb èxit amb l'aplicació de les mesures i els suports necessaris.

L'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu comprèn dos marcs de referència que la sostenen. D'una banda, el conjunt de mesures i suports per afavorir el desenvolupament personal i social en equitat i igualtat i, de l'altra, el [disseny universal per a l'aprenentatge \(DUA\)](#), que permet crear situacions d'aprenentatge flexibles a partir d'un disseny que detecta i minimitza les barreres del context, des d'un inici, i que considera la variabilitat. Els dos marcs donen resposta educativa a tot l'alumnat.

A l'educació bàsica, l'acció educativa està guiada per uns elements de caràcter transversals que són els vectors, dels quals destaca la universalitat del currículum com a factor d'èxit per a tot l'alumnat. Aquests vectors tenen incidència en totes les etapes, educatives obligatòries i no obligatòries, del sistema educatiu.

Els centres educatius han de disposar d'un projecte educatiu de centre que fomenti i garanteixi una atenció educativa inclusiva i de qualitat per a tot l'alumnat, ajustant a aquest objectiu tots els recursos de què disposa el centre, i s'ha de desplegar mitjançant el projecte de direcció o la programació anual, en cas que no hi hagi projecte de direcció.

L'equip directiu ha d'impulsar i promoure el treball d'equip del claustre i la formació permanent dels docents i del personal d'administració i serveis, per avaluar i, quan escaigui, millorar l'organització i l'actuació pedagògica en els diferents contextos d'ensenyament i aprenentatge.

L'acció educativa ha de reconèixer les diferents característiques i necessitats d'aprenentatge i socialització de l'alumnat i donar-los valor, mantenint altes expectatives d'èxit per a tots. I per donar-hi resposta cal dissenyar, dins del projecte

educatiu, entorns d'aprenentatge flexibles que ofereixin opcions variades per donar una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat, cercant la personalització de l'aprenentatge i dissenyant activitats i materials que permetin l'avenç de tots i cadascun, tenint en compte que poden presentar àmplies diferències en les seves capacitats, en les aptituds, les actituds i els ritmes, i en les maneres d'interessar-se per l'aprenentatge, i de percebre, comprendre i expressar el coneixement.

Els centres educatius han d'actuar de manera preventiva i proactiva i detectar les necessitats de l'alumnat al més aviat possible, a fi d'ajustar i agilitzar les actuacions pertinents en cada cas. Per aquest motiu és important promoure programes socioeducatius i participar-hi i treballar en xarxa amb altres agents de l'entorn amb l'objectiu de donar una resposta comunitària als reptes educatius, garantint la coordinació amb els serveis educatius.

2 Mesures i suports per a la inclusió

La planificació de l'atenció educativa a partir de la intensitat de les mesures i dels suports és un procés estructurat i sistèmic per donar resposta educativa a tot l'alumnat que parteix del model de resposta a la intervenció (RTI).

Els centres educatius han de planificar la intensitat de les mesures i dels suports educatius partint de les necessitats educatives i de l'observació del progrés de l'alumnat, per donar una resposta educativa ajustada i facilitar l'accés a l'aprenentatge i la participació.

L'article 7 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, fa referència a les mesures i als suports.

Les mesures són les accions i actuacions organitzades pels centres que incideixen en els diferents àmbits de l'educació, amb l'objectiu de facilitar l'accés a l'aprenentatge i la participació detectant i minimitzant barreres i garantint l'ajustament entre capacitats i context educatiu.

Els suports són els recursos personals, metodològics i materials i ajuts contextuals i comunitaris, que incideixen en els diferents àmbits educatius, que els centres utilitzen per aconseguir que les mesures planificades siguin efectives i funcionals per a l'èxit educatiu de tot l'alumnat.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure en el projecte educatiu de centre i en les normes d'organització i funcionament de centre, partint dels principis d'inclusió i universalitat, i s'han de concretar en la programació general anual i avaluar en la memòria anual i en les programacions d'aula.

Les mesures i els suports establerts al centre educatiu han de garantir que els contextos escolars ofereixin les condicions d'aprenentatge necessàries per desenvolupar les fortaleses de l'alumnat; vetllar per la seva vinculació amb els aprenentatges i el grup de referència; facilitar l'accés a l'aprenentatge i a la participació, i assegurar el progrés de tothom. Han de promoure el compromís de l'alumnat amb el

seu procés d'aprenentatge, el desenvolupament personal i social i l'avenç en l'assoliment de les competències al llarg de tota l'escolarització obligatòria i postobligatòria, posant una especial atenció en les transicions entre etapes i en la continuïtat formativa.

El Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, estableix el grau d'intensitat següent, segons correspongui:

- Mesures i suports universals
- Mesures i suports addicionals
- Mesures i suports intensius.

2.1 Mesures i suports universals

Les mesures i els suports universals són accions i pràctiques, de caràcter educatiu, preventiu i proactiu, que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionen a l'alumnat estratègies per facilitar-li l'accés a l'aprenentatge i la participació, i garanteixen l'aprenentatge significatiu de tot l'alumnat i la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa.

Aquestes mesures i suports s'adrecen a tot l'alumnat i els apliquen tots els i les professionals del centre liderats per l'equip directiu i coordinats per l'equip docent, amb la implicació de tota la comunitat educativa.

Constitueixen les mesures i els suports universals qualssevol de les actuacions que permeten al centre crear contextos educatius inclusius:

- La personalització de l'aprenentatge
- L'organització flexible del centre
- L'avaluació formativa i formadora
- L'orientació educativa i l'acció tutorial

Altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació dels i les alumnes.

Per ampliar el coneixement de les mesures i dels suports universals es pot consultar la pàgina [Mesures i suports universals](#), en què hi ha recursos i guies.

2.2.1 Atenció educativa hospitalària

L'atenció educativa de l'alumnat que es troba temporalment atès en aules hospitalàries o en hospitals de dia per a adolescents té la finalitat de donar continuïtat al seu procés d'aprenentatge, contribuir al seu benestar i facilitar-ne el retorn al centre educatiu un cop hagi rebut l'alta mèdica.

El tutor o la tutora de l'infant o jove que rep atenció educativa hospitalària, cal que vetlli perquè mantingui el vincle amb el centre educatiu i perquè la proposta educativa dels docents que l'atenen a l'aula hospitalària o a l'hospital de dia per a adolescents sigui

coherent i els faciliti la incorporació al centre educatiu. En el cas que l'estada es prevegi que sigui llarga, l'equip docent del centre educatiu ha d'elaborar el pla de suport individualitzat amb la coordinació del tutor o tutora.

L'actuació del personal docent de les aules hospitalàries i dels hospitals de dia per a adolescents es regula segons el seu marc d'actuació corresponent:

- [Marc d'actuació de les aules hospitalàries](#)
- [Marc d'actuació dels hospitals de dia.](#)

2.2.2 Atenció educativa domiciliària

L'atenció educativa domiciliària (AED) és aplicable a la situació de convalescència per una intervenció o malaltia o per malaltia crònica complexa de l'alumnat que cursa ensenyaments obligatoris en centres sostinguts amb fons públics, i que per aquests motius no pot assistir al centre educatiu per un període superior als 30 dies, d'acord amb la [Resolució EDU/3699/2007](#). Amb caràcter general, l'atenció educativa domiciliària suposa el desplaçament d'un professional docent al domicili de l'alumne o alumna.

Corresponen a la direcció del centre educatiu on està matriculat l'alumnat que rep atenció educativa domiciliària les funcions següents:

- a. Tramitar la sol·licitud de suport d'atenció educativa domiciliària als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona d'acord amb els criteris establerts en aquesta resolució.
- b. Designar el o la docent del centre educatiu que, mentre duri l'atenció, vehicularà els processos de coordinació, comunicació i aprenentatge amb el o la docent d'AED, l'alumne o alumna i la seva família o tutor o tutora legal.
- c. Concretar la proposta curricular que es desenvoluparà en l'atenció educativa domiciliària. Aquesta proposta s'ha de concretar en un pla de suport individualitzat, d'acord amb la valoració de la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva o l'organisme equivalent. El responsable de la coordinació de l'elaboració del pla és el tutor o tutora amb la col·laboració de l'equip docent i del o la docent de l'AED. Es recomana tenir elaborat el pla de suport individualitzat en el termini màxim d'un mes. En tots els casos, s'han d'indicar els criteris, el procediment d'avaluació i el seu seguiment.
- d. Possibilitar la participació del o la docent d'AED en la sessió d'avaluació.
- e. Garantir la vinculació de l'alumne o alumna amb el centre educatiu mitjançant un projecte comú, amb el desenvolupament d'activitats entre l'aula i el domicili que fomentin la participació i l'aprenentatge de l'alumne o alumna, amb connexió amb el centre educatiu.
- f. Facilitar, en la mesura que l'estat de salut de l'alumne o alumna ho permeti, la màxima participació en les activitats del centre educatiu de manera telemàtica.

- g. Treballar per un retorn al centre educatiu adequat a les necessitats de l'alumne o alumna, establint un pla d'acollida de manera col·laborativa amb el docent d'AED.
- h. Vetllar per la transició entre etapes i cursos de l'infant o adolescent que continuï en situació de malaltia.
- i. Sol·licitar equipament informàtic per a l'alumne o alumna, si s'escau.
- j. Proporcionar els recursos materials i pedagògics necessaris per dur a terme l'atenció educativa domiciliària.

Tot alumne que rep atenció educativa domiciliària, pel fet de rebre un suport addicional, ha de tenir un pla de suport individualitzat (PI), en el qual es recullen les decisions que l'equip docent ha pres respecte a l'atenció educativa d'aquest alumne o alumna. El PI l'ha de coordinar el tutor o tutora, i hi col·labora el o la docent d'AED, amb l'assessorament de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica. El PI el signa el director o directora del centre i el tutor o tutora, i la família n'ha d'estar assabentada. El PI de l'alumnat d'atenció educativa domiciliària ha de considerar totes les àrees, matèries o àmbits de l'alumnat i els criteris d'avaluació i comptar amb la valoració positiva de la comissió d'atenció educativa intensiva (CAEI).

L'alumne o alumna que rep l'atenció educativa domiciliària ha de ser avaluat en funció dels criteris i del procediment establerts en el seu PI. Cal fer el seguiment del cas en el marc de la CAEI. La seva avaluació s'ha de fer en les juntes d'avaluació, facilitant la participació del o la docent d'AED.

El tutor o tutora i la persona referent designada per la direcció s'han de coordinar de manera periòdica amb el o la docent d'AED per tal d'acordar la programació que cal treballar (competències, sabers, activitats), elaborar el pla de suport individualitzat que recull els criteris d'avaluació i fer el seguiment de l'AED. És recomanable establir un mínim d'una reunió mensual de coordinació.

El docent d'AED ha de participar, com a mínim una vegada al trimestre, a la CAEI del centre per tal de valorar l'evolució de l'alumne o alumna així com les mesures i els suports dels quals disposa.

El centre educatiu ha de mantenir les tutories amb la família per tal de mantenir el vincle i fer el seguiment de l'evolució de l'alumne o alumna.

L'horari de l'atenció educativa domiciliària s'ha de concretar tenint en compte els criteris següents:

- La franja horària d'atenció educativa s'ha de mantenir entre les 8 i les 18 hores.
- Les hores lectives a primària són 11,5 hores i a secundària, 9 hores. Cal fer-les de manera espaiada al llarg de la setmana.
- En cas de pèrdua de classes, s'ha d'intentar recuperar les sessions d'AED.

En el cas d'alumnes que durant l'atenció educativa domiciliària tinguin intervals d'un màxim de deu dies lectius d'assistència a l'hospital, cal comunicar aquesta circumstància als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona perquè valorin la situació i prevegin la continuïtat del o la docent, el qual, durant aquest període, ha de valorar la possibilitat de seguir amb l'AED en format telemàtic, d'acord

amb l'estat de salut actual de l'alumne o alumna. En cas que no sigui possible aquesta opció, el docent d'AED s'ha de posar a disposició del centre educatiu, prioritàriament per fomentar el vincle i la visibilització de l'alumne o alumna.

El retorn al centre es pot fer de manera progressiva amb acompanyament del docent d'AED per un màxim d'un mes abans de l'alta, per garantir una transició adient a les seves necessitats.

Per a més informació es pot consultar l'apartat [Atenció educativa domiciliària](#) a la intranet - Portal de centre.

2.2.3 Atenció educativa a alumnes amb mesures judicials o de protecció

Els infants o joves que, a causa d'una mesura judicial o bé d'una mesura de protecció d'acolliment en un centre d'educació intensiva, no puguin seguir temporalment els estudis al centre educatiu, han de rebre l'atenció educativa que s'imparteix a les unitats docents dels centres educatius de justícia juvenil o dels centres residencials d'educació intensiva (CREI) de la Direcció General d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (DGAIA). La [Resolució de 19 de juny](#) de 2015 aprova les instruccions per al funcionament de les unitats docents dels centres educatius de justícia juvenil del Departament de Justícia i dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Drets Socials.

Les unitats docents d'aquests centres tenen per objectiu donar suport educatiu a l'alumne o alumna per afavorir la continuïtat del seu procés d'aprenentatge i la seva vinculació amb el centre educatiu d'origen.

Amb caràcter general, l'alumnat que rep atenció educativa en aquestes unitats ha de continuar matriculat al centre educatiu on estava escolaritzat abans d'adoptar-se la mesura judicial o la mesura de protecció. En el cas d'alumnes que no estiguin matriculats en cap centre o que procedeixin d'altres països o comunitats autònomes, les unitats docents han de fer la sol·licitud d'admissió als instituts o centres educatius de la zona d'adscripció del centre on resideixen en el termini més breu possible, seguint el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sostinguts amb fons públics.

El professorat de les unitats docents, que s'ha de coordinar amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna a l'institut, centre o aula de formació d'adults en què està matriculat, ha de col·laborar en la planificació de les sessions de treball, les reunions d'intercanvi d'informació, el traspàs de l'avaluació i la tutorització de l'alumne o alumna per a la reincorporació al centre educatiu.

L'alumnat que temporalment està en aquestes unitats ha de tenir un pla de suport individualitzat (PI), que s'ha de fer en coordinació amb el centre d'origen, en el cas que hi estigui vinculat, o des de les unitats docents, en el cas de l'alumnat matriculat en un centre de referència.

L'actuació del professorat de les unitats docents es regula en els documents següents:

- [Marc d'actuació de les unitats docents dels centres de la DGAIA](#)
- [Marc d'actuació de les unitats docents dels centres de justícia juvenil.](#)

2.3 Mesures i suports intensius

Les mesures i els suports intensius són actuacions educatives extraordinàries que es duen a terme un cop s'han aplicat les mesures i els suports universals i addicionals, i en casos molt concrets que requereixen mesures singularitzades amb una freqüència regular i, en alguns casos, sense límit temporal. Aquestes actuacions queden recollides en l'informe de reconeixement elaborat per l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP).

Constitueixen mesures i suports intensius:

- El suport intensiu a l'escola inclusiva (SIEI)
- El suport intensiu a l'audició i al llenguatge (SIAL)
- El suport del personal d'atenció educativa
- L'aula integral de suport (AIS)
- El suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)
- L'atenció directa dels professionals del centre de recursos per a deficients auditius (CREDA)
- L'atenció directa dels professionals del centre de recursos per a discapacitats visuals (CREDV)
- La unitat d'escolarització compartida (UEC). Es pot ampliar la informació en el document "Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació secundària obligatòria (ESO)".
- La reducció de la durada de l'etapa educativa.

L'aplicació de qualsevol mesura o suport intensiu ha de cercar la màxima participació de l'alumne o alumna en les situacions educatives del centre i de l'aula, i s'ha de vincular a les mesures i els suports universals i addicionals previstos al centre.

Aquestes mesures i suports han de concretar els objectius, els professionals implicats que s'han de coordinar, les orientacions metodològiques i els indicadors de seguiment del progrés que permetin avaluar-ne l'eficàcia i fer els reajustaments necessaris. Sempre tenen com a objectiu el màxim assoliment de les competències i cal recollir aquesta informació en el pla de suport individualitzat (PI) de l'alumnat.

2.3.1 Suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI)

Els suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI) són dotacions extraordinàries

de professionals que s'incorporen a les plantilles d'escoles, centres d'educació secundària i instituts escola, com a recursos intensius i conjunturals que se sumen a les mesures i suport universals i addicionals dels quals els centres ja disposen.

Aquests suports contribueixen a l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de limitacions molt significatives, tant en el funcionament intel·lectual com en la conducta adaptativa, que requereixen al llarg de tota la seva escolaritat mesures i suports intensius per poder relacionar-se, participar i aprendre en entorns ordinaris del centre i de la comunitat on viuen. Per assolir aquesta finalitat, cal aplicar estratègies didàctiques i metodològiques a l'aula ordinària que suposen millores pel que fa a l'atenció d'alumnes amb necessitats educatives especials i també de la resta d'alumnat en general. De la mateixa manera, s'enforteix la responsabilitat de tot l'equip docent en l'atenció i l'acompanyament a l'alumnat i permet avançar cap a l'educació inclusiva.

Els i les professionals del SIEI, juntament amb l'equip docent dels centres educatius, han de col·laborar en la creació d'entorns d'aprenentatge valuosos per a tot l'alumnat, i especialment per als que presenten necessitats específiques de suport educatiu.

La proposta d'escolarització respon a l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu. La proposta del SIEI orienta la intensitat de suport i la resposta educativa que queda recollit en el pla de suport individualitzat.

L'atenció de l'alumnat que rep aquest suport és responsabilitat de tot l'equip docent i en concret del tutor o tutora del grup de referència. L'alumne o alumna ha d'anar al seu grup de referència, i aquest context ha d'ajustar-se a les necessitats de cadascú, entenent que el lloc natural d'aprenentatge de l'alumnat amb SIEI és l'aula ordinària. En aquest context i en funció de les necessitats detectades cal planificar la intensitat i el tipus de suport necessari en cada moment.

El fet de disposar puntualment, com a recurs, d'un espai específic o compartit de grup reduït, ha d'anar acompanyat d'una planificació que justifiqui la tasca educativa vinculada a l'activitat ordinària i planificar el moment de la retirada de la mesura.

Els centres amb SIEI han de:

- Incorporar aquest nou recurs en el projecte educatiu del centre.
- Establir, mitjançant l'equip directiu, criteris de pràctiques de referència per a tots els i les professionals que intervenen en la tasca educativa.
- Planificar i garantir l'acollida de l'alumnat de nova incorporació que rep aquest suport i de les seves famílies, així com dels nous professionals dins del pla d'acollida del centre.
- Assegurar que el tipus i la intensitat de les mesures i dels suports que el centre concreta garanteixen la presència, la participació i els aprenentatges valuosos de tot l'alumnat en el marc del seu grup classe i en la vida del centre.
- Afavorir que els suports dins l'aula en les activitats d'aprenentatge es planifiquen en el marc de metodologies participatives.
- Organitzar l'espai i el temps escolar inclosos dins i fora de l'aula (entrades i

sortides, patis, moments de transició, sortides escolars, etc.) amb els suports necessaris en funció de les necessitats detectades per evitar barreres d'accés a l'aprenentatge i afavorir la participació i la socialització dels alumnes.

- Garantir que l'atenció de l'alumnat susceptible de rebre aquest suport estigui inclosa en el marc de totes les mesures d'atenció a l'alumnat del centre.
- Incorporar els professionals de SIEI a la CAEI.
- Garantir la coordinació de l'equip de professionals especialistes de suport a la inclusió (MEE, MALL, educadors i educadores d'educació especial, orientadors i orientadores educatives, etc.) i amb la resta de l'equip docent.
- Incorporar als claustres o a altres reunions del centre espais de sensibilització i seguiment del recurs.
- Facilitar la coordinació de l'equip docent amb els serveis educatius o professionals externs (CDIAP, CSMIJ, CREDA o d'altres) que atenen l'alumnat que té assignat aquest suport.
- Presentar el recurs i les bones pràctiques, així com els projectes d'intervenció a la comunitat educativa (reunions d'inici de curs, reunions de consell escolar, jornada de portes obertes, etc.).

Els i les docents del SIEI col·laboren amb el tutor o tutora del grup ordinari en la tutoria individual de l'alumnat que atenen, en el seguiment del procés d'aprenentatge i en l'elaboració del pla de suport individualitzat. En l'avaluació d'alumnes, els i les professionals d'aquest suport aporten a l'equip docent tota la informació sobre l'evolució de les àrees o matèries en què tinguin una intervenció directa, així com dels elements per valorar-ne els aprenentatges i el procés de maduresa en general. De la mateixa manera, tot el professorat que imparteix docència ha d'aportar a l'alumne o alumna les valoracions corresponents.

En finalitzar el curs, l'equip docent liderat pel tutor o tutora i amb la col·laboració dels i les professionals del SIEI, prenen les decisions oportunes amb relació al pas de curs i la continuïtat de l'alumne o alumna. Aquesta informació s'ha de recollir en les actes d'avaluació i en els documents oficials de l'alumne o alumna.

La comunicació amb la família ha de ser continuada i constant des de l'inici de l'escolarització, per ajustar el seguiment de l'alumne o alumna i els acords que es prenguin conjuntament. En finalitzar cada curs, cal acompanyar i informar els pares, mares o tutors legals de la continuïtat del recurs.

Per facilitar la continuïtat en la formació d'aquests alumnes, és convenient que el tutor o tutora, conjuntament amb els i les professionals d'aquest recurs, facin l'acompanyament d'aquests alumnes en els estudis postobligatoris a partir del contacte directe amb els tutors o professionals responsables de la formació següent, un cop els alumnes deixin de fer ús del recurs SIEI i finalitzin l'etapa d'ESO.

2.3.2 Suports intensius a l'audició i al llenguatge (SIAL)

Els suports intensius a l'audició i al llenguatge (SIAL) contribueixen a l'escolarització de l'alumnat amb discapacitat auditiva greu i pregona que requereixin un equipament singular i una especialització professional.

Els SIAL són dotacions extraordinàries de professionals de suport intensiu a l'audició i al llenguatge que s'incorporen a les plantilles dels centres, com a recurs intensiu i conjuntural, les quals se sumen a les mesures universals i addicionals dels centres educatius. Els centres que incorporen un SIAL han de recollir-ho en el seu projecte educatiu de centre i en altres documents del centre, si escau.

Els i les professionals de SIAL han de centrar la intervenció a desenvolupar actuacions que facilitin que l'alumnat del centre amb necessitats educatives específiques derivades de discapacitat auditiva (que s'ha determinat en l'informe de reconeixement de NESE que ha elaborat l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica), pugui participar i accedir a la informació oral i a l'aprenentatge i desenvolupar les competències que s'estableixen en el currículum de l'etapa.

Per assolir aquesta finalitat cal aplicar estratègies didàctiques i metodològiques a l'aula ordinària que aporten millores pel que fa a l'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials, i també de la resta d'alumnat en general. De la mateixa manera, s'enforteix la responsabilitat de tot l'equip docent en l'atenció i l'acompanyament als alumnes i permet avançar en la gestió d'una resposta educativa des d'una perspectiva inclusiva.

Correspon als i a les professionals de SIAL les funcions següents:

- Establir els projectes específics de l'audició i el llenguatge.
- Col·laborar amb l'equip directiu del centre en totes les actuacions per a la inclusió de l'alumnat.
- Participar en les diferents comissions pedagògiques del centre (CAEI o comissions equivalents).
- Planificar, amb els tutors o tutores i altres especialistes, activitats d'aprenentatge amb metodologies flexibles que permetin l'atenció a tot l'alumnat i col·laborar en la seva implementació.
- Donar suport a l'equip docent dins l'aula per promoure la participació i els aprenentatges de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu; de forma excepcional, oferir suport individual (o en altres formes d'agrupament) dins o fora de l'aula, quan els objectius i continguts així ho requereixin.
- Col·laborar amb els tutors i tutores i amb la resta de l'equip docent, i d'una manera especial amb el professorat de l'especialitat d'orientació educativa i amb l'EAP, en l'elaboració del pla de suport individualitzat de l'alumnat que rep aquest suport.
- Col·laborar en el seguiment i l'avaluació de l'alumnat amb la valoració sistemàtica del procés d'assoliment de les competències.
- Col·laborar amb les famílies i l'alumnat, tant com sigui possible, fent-los partícips de l'itinerari formatiu de l'alumne o alumna.

2.3.3 Programes de l'aula integral de suport (AIS)

Els programes de l'aula integral de suport (AIS) es regulen segons la [Resolució de 22 de febrer de 2023](#), referent a l'organització i el funcionament de les aules integrals de suport.

S'adrecen a l'alumnat amb necessitats educatives especials associades a trastorns mentals greus i trastorns de la conducta. Són un recurs educatiu i terapèutic singular que té com a objectiu proporcionar, de forma temporal, una atenció integral i intensiva per assolir l'equilibri i el benestar personal suficient per retornar als contextos escolars ordinaris.

La incorporació de l'alumnat a l'AIS està condicionada a l'elaboració d'un informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, un informe clínic del CSMIJ de referència i d'un pla de suport individualitzat que doni resposta a les necessitats educatives, terapèutiques i socials de l'alumne o alumna, amb la conformitat dels pares, mares o tutors legals i del mateix infant o jove, amb el vistiplau de la Inspecció i la resolució del director o directora dels serveis territorials o, si escau, del o de la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

Els centres educatius que tenen alumnat que assisteix a l'AIS han d'establir una relació de col·laboració, corresponsabilitat i compromís de treball per tal que esdevingui un recurs que enriqueixi i complementi la resposta educativa del centre referent i garanteixi el progrés de l'alumne o alumna en el seu context escolar. Els i les professionals de l'AIS han de vetllar per potenciar l'acompanyament de l'alumnat al centre de referència, segons el pla de suport individualitzat de cada alumne o alumna.

El tutor o tutora de l'alumnat que assisteix a l'AIS s'ha de coordinar amb tots els professionals implicats per prendre decisions consensuades sobre quins projectes o programes es treballaran, elaborar el pla de suport individualitzat i fer tutories conjuntes amb els i les professionals de l'AIS.

El centre educatiu de referència ha d'oferir una atenció educativa personalitzada amb l'objectiu que el recurs de l'AIS pugui ser retirat en un període màxim de dos cursos.

2.3.4 El suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)

El recurs dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) es regula segons la [Resolució EDU/1010/2021](#), de 9 d'abril, per la qual es dicten instruccions referents a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics i les [Instruccions de 19 de desembre de 2022](#), per a l'organització i el funcionament dels

centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics.

Els CEEPSIR poden oferir suport als centres ordinaris per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives de l'alumnat i desenvolupar programes específics de suport a la seva escolarització, sempre en coordinació amb els equips directius i els serveis educatius.

El professorat de centres d'educació especial que desenvolupa els programes de suport a la inclusió als centres ordinaris esdevé un suport intensiu per a aquests centres, i s'organitzen de manera coordinada amb les mesures universals i addicionals planificades del centre i d'acord amb el seu projecte educatiu.

Correspon a la direcció del centre educatiu receptor organitzar una reunió de la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) per fer el seguiment del suport del CEEPSIR al centre.

El seguiment del suport del CEEPSIR al centre es concreta en els aspectes següents:

- a. Fer una valoració inicial de la situació actual de l'alumne o alumna que disposa de l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu amb reconeixement de necessitats educatives especials, al centre en què es troba escolaritzat. Aquesta valoració inicial es duu a terme a partir de l'observació d'aquest alumne o alumna en l'aula i en altres espais, i mitjançant entrevistes als diversos agents de la comunitat educativa (docents, família, serveis educatius, etc.).
- b. Dissenyar el pla de treball que el o la docent del CEEPSIR duu a terme al centre, el qual ha d'incloure la periodicitat de la intervenció i els objectius i els indicadors d'avaluació. La intervenció pot consistir en modelatge, desenvolupament de programes, elaboració de material, suport en l'elaboració de PI, assessorament en el disseny de l'entorn i de les propostes educatives, i assessorament en l'organització de les mesures i els suports, entre d'altres.
- c. Transferir coneixements a tot l'equip docent per incentivar una cultura de centre inclusiva i el coneixement compartit de les estratègies d'intervenció adequades a les necessitats que pot presentar l'alumnat. L'objectiu final ha de ser capacitar l'equip docent i generar un canvi en l'atenció a l'alumnat en un sistema educatiu inclusiu.
- d. Facilitar l'entrada del CEEPSIR a l'aula i als diversos contextos del centre.
- e. Facilitar espais de coordinació amb els i les professionals que intervenen a l'aula.
- f. Fer el seguiment per ajustar el pla d'intervenció dissenyat i avaluar les actuacions dutes a terme.
- g. A final de curs, fer una proposta de continuïtat o de retirada del suport a l'alumne o alumna.

En el document L'educació bàsica als centres d'educació especial hi ha la informació relacionada amb la provisió del recurs i del procediment per determinar els i les

alumnes que han de rebre el suport.

2.3.5 Atenció directa de professionals dels centres de recursos específics (CREDA, CREDV i CRETDIC)

Els serveis educatius específics són equips de suport a l'activitat pedagògica dels centres amb l'objectiu d'adequar la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats de suport més específiques.

Aquests serveis són:

- El CREDA, per a l'alumnat amb sordesa i greus dificultats d'audició, llenguatge i/o comunicació.
- El CREDV, per a l'alumnat amb ceguesa i discapacitat visual greu, segons marca el conveni de col·laboració entre el Departament d'Educació i l'ONCE.
- El CRETDIC, per a l'alumnat amb trastorns del desenvolupament i de la conducta, que proporciona suport psicopedagògic als equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i als docents dels centres per col·laborar en una resposta educativa més adequada.

La intervenció dels serveis educatius específics s'inicia a partir d'una demanda de l'EAP o com a projecte de col·laboració que es concreta en els plans de treball dels serveis implicats. Per sol·licitar la intervenció d'aquests serveis, l'EAP fa arribar la demanda d'intervenció als serveis educatius específics mitjançant un full de demanda protocol·litzat, que recull totes les dades pertinents per valorar la idoneïtat i les característiques de la intervenció que se sol·licita.

Els serveis educatius específics, un cop recollides i analitzades les demandes d'intervenció, han de retornar a l'EAP que ha fet la sol·licitud les possibles respostes educatives i d'atenció, i també la viabilitat, i acordar una primera entrevista entre els professionals implicats per concretar el tipus d'atenció i la proposta de calendari de seguiment en col·laboració amb el centre educatiu en el qual estigui escolaritzat l'alumne o alumna.

2.3.6 Personal d'atenció educativa

El personal d'atenció educativa és un suport intensiu a l'alumnat amb necessitats educatives especials per afavorir la seva presència, participació i aprenentatge en totes les activitats que es duen a terme al centre educatiu, així com afavorir l'autonomia i l'autoregulació de la conducta de l'alumnat destinatari del recurs. L'atenció educativa inclou l'atenció a l'alumnat (individualment o en grup), la coordinació amb el tutor o tutora, l'equip docent i, quan calgui, altres serveis, així com les reunions amb les famílies i altres agents educatius, si escau. El personal d'atenció educativa ha de conèixer el PI de l'alumnat i ha de tenir per escrit l'horari, el lloc i les activitats que ha de fer, que ha de supervisar per fer els ajustaments necessaris al llarg del curs.

Els educadors i les educadores d'educació especial (EEE) i els i les auxiliars d'educació especial (AEE) són figures que el centre ha d'acollir i incorporar, tot planificant i organitzant la seva intervenció en els diversos moments i espais educatius.

Tot i ser un recurs intensiu destinat a determinats alumnes, la seva intervenció s'ha de sumar a les mesures universals i addicionals ja implementades.

Les funcions, la jornada i l'horari dels i les educadores d'educació especial i dels i les auxiliars d'educació especial es detallen en el document Personal d'administració i serveis i professionals d'atenció educativa.

2.3.8 Reducció de la durada d'alguna etapa educativa per a alumnes amb altes capacitats

Per a l'alumnat amb altes capacitats, identificades mitjançant una avaluació psicopedagògica, per al qual les mesures i els suports universals previstos no hagin estat suficients, la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) ha de proposar diferents actuacions per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumne o alumna i es pot proposar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

A l'educació bàsica, el [Decret 175/2022](#), d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, disposa que per als alumnes amb altes capacitats es pot prendre la decisió de reduir un curs la permanència a l'etapa quan el seu ritme personal d'aprenentatge i el grau de maduresa adequat així ho aconsellin.

El procediment que cal seguir per flexibilitzar l'etapa és el següent:

- El director o directora del centre ha de demanar l'autorització per fer la reducció de permanència en un curs a l'etapa. A aquest efecte, ha de trametre als serveis territorials o a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona la documentació següent:
 - Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne o alumna.
 - Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició.
 - En els centres públics sostinguts amb fons públics, informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu per altes capacitats.
 - Proposta del pla de suport individualitzat elaborat pel centre (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).
- El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ha de trametre tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Subdirecció General de Planificació i Gestió d'Educació Inclusiva.
- La Direcció General d'Educació Inclusiva emet la resolució i la trameta al centre educatiu.

- El centre notifica la resolució per escrit als pares, mares o tutors legals de l'alumne o alumna. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de publicació, davant la Secretaria de Transformació Educativa.

A partir de tercer d'ESO, per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat amb altes capacitats, es pot oferir la possibilitat de cursar alguna matèria addicional, que pot ser d'ampliació del currículum amb matèries del batxillerat o cicles formatius, a través de l'IOC. En aquest cas, cal que el centre on l'alumne o alumna cursa estudis presencials faci arribar a l'IOC la proposta de pla de suport individualitzat (PI), on constin les matèries que ha de cursar. El departament d'orientació de l'IOC estudia aquesta proposta, que el director o directora de l'IOC aprova, si escau. Per fer el seguiment de l'alumne o alumna, el director o directora del centre de secundària assigna un professor o professora perquè actuï de referent i responsable de la coordinació amb l'IOC.

En el moment de considerar la reducció de l'etapa a ESO, cal tenir en compte que és necessari que l'alumne o alumna cursi quart d'ESO per tal de poder obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria. Sense aquesta titulació l'alumnat no pot accedir als estudis superiors.

Es poden consultar orientacions i informació complementària d'aquesta mesura en els documents següents:

- [Les altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu. Guia per a mestres i professors. Educació primària. Educació secundària obligatòria.](#)
- [Les altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu. Guia per als equips d'assessorament i orientació psicopedagògica \(EAP\) i els orientadors dels instituts.](#)

A l'etapa de batxillerat, el [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, disposa que per a l'alumnat amb altes capacitats es pot reduir la durada de l'etapa. Cal consultar el procediment que cal seguir en el document Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat i en l'apartat [Plans de suport individualitzats](#) de la intranet - Portal de centre.

Per elaborar el PI d'aquests alumnes, cal seguir les orientacions que s'estableixen en la [Resolució ENS/1543/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats.

2.3.9 Servei de monitoratge de suport a alumnes amb necessitats educatives especials

El servei de monitoratge de suport i acompanyament d'alumnat amb necessitats educatives especials associades a l'autonomia i a la regulació de la conducta té per objectiu afavorir la participació i l'aprenentatge de l'alumnat, així com la seva autonomia personal i l'autoregulació.

Segons les necessitats educatives especials dels infants i joves amb què treballin els monitors i monitores, les principals activitats que han de desenvolupar són les que es descriuen a continuació, sempre tenint en compte que la finalitat de la intervenció és promoure l'autonomia personal i social de l'alumne o alumna:

- Suport a l'alumne o alumna en les tasques de cura personal i mobilitat, incloent-hi l'atenció a l'alumne o alumna durant el servei de menjador. L'espai de migdia és essencial per al desenvolupament de l'autonomia personal i cal preveure el suport necessari a l'alumne o alumna que ho necessiti per part d'aquest monitoratge especialitzat.
- Controlar-ne la seguretat.
- Col·laborar en l'accés als recursos per a l'aprenentatge.
- Donar suport a les interaccions personals.
- Participar amb l'equip docent que treballa amb l'alumne o alumna.
- Fer altres activitats que li encarregui la direcció del centre relacionades amb la participació de l'alumne o alumna en les activitats del centre i de l'aula.

L'actuació del monitor o monitora de suport s'ha de guiar pels acords que estableixi l'equip docent i s'acordin amb la família en relació amb els objectius educatius establerts per a l'alumne en el seu pla de suport individualitzat, amb les orientacions i supervisió del tutor o tutora del grup al qual pertany o del referent educatiu assignat pel centre. La planificació del suport ha d'anar acompanyada dels criteris per a la seva retirada gradual, quan sigui possible. La disminució del suport i l'acompanyament és un indicador de progrés de l'alumnat i d'assoliment de nivells superiors d'autocontrol, autonomia i autogestió de la pròpia conducta. Per això les necessitats de suport complementari de l'alumnat s'han de revisar i adequar cada curs en funció de l'avenç en el grau d'autonomia i de la capacitat del centre per promoure'n la funcionalitat.

El suport va dirigit a l'alumnat des del segon cicle d'educació infantil fins al quart curs d'ESO que s'ajusti al perfil de NEE associades a l'autonomia i a la regulació de la conducta, sempre que els recursos propis dels centres siguin insuficients per assolir la seva participació en les activitats d'aprenentatge que es fan a les aules i al centre.

La petició del servei de monitoratge es fa a través de l'EAP, un cop s'han acordat les peticions en la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI). Per tal de sistematitzar el tipus de necessitat i la intensitat de suport vinculada a l'informe NESE o a altres situacions justificades, l'EAP ha d'emplenar el "Protocol per avaluar les necessitats de suport complementari (annex 4)", basant-se en l'observació directa i en la informació que han facilitat la família i/o altres professionals implicats. En aquest sentit, per a la valoració de les necessitats de suport per a un alumne o alumna, cal tenir en compte tots els recursos de què disposa el centre educatiu i la necessitat de manera global.

La distribució de les hores assignades a cada un dels centres educatius és competència de la direcció del centre, que les distribueix en funció dels recursos de què disposa per a l'atenció del seu alumnat.

Per garantir que la tasca del monitor o monitora s'ajusta a les necessitats de l'alumne o alumna i està coordinada amb la intervenció educativa global del centre, cal considerar

els aspectes següents:

- Acollir sistemàticament el monitor o monitora nouvingut, afavorint-ne la incorporació a la cultura, organització i clima del centre, compartint la línia d'ensenyament-aprenentatge amb el professorat i l'alumnat, ajustant-ne les expectatives i generant confiança mútua.
- Assegurar que el monitor o monitora té coneixement del projecte educatiu del centre i del seu rol i responsabilitat en relació amb aquest; de les orientacions i les pràctiques del centre per fomentar el desenvolupament emocional i social de l'alumnat i per fer front als conflictes i a conductes inapropiades, i de les funcions i responsabilitats pròpies i les dels altres, que contribueixen al progrés de l'alumnat.

Cal treballar per establir un bon vincle entre l'alumne o alumna i el monitor o monitora, per això és important la forma com el monitor o monitora es presenta i s'incorpora a la dinàmica del grup classe. El vincle ha de permetre que el monitor sigui una persona de referència per impulsar la millora de l'autonomia personal i l'autoregulació de l'alumne o alumna, a partir de la relació segura que estableixin.

Dins l'aula, la proximitat del monitor o monitora respecte a l'infant i a la tasca s'ha d'ajustar als objectius educatius. Una proximitat excessiva i continuada pot crear sensació de control i vigilància, alhora que pot interferir en el desenvolupament de la iniciativa i l'autonomia de l'alumne o alumna. L'infant ha de percebre el suport segur i positiu del monitor o monitora i la seva disponibilitat, però no és necessari mantenir-se en contacte constant.

Per promoure el desenvolupament de la confiança mútua i l'autoestima de l'alumnat és important considerar el següent:

- Escoltar les propostes de l'alumnat, animar-lo a comunicar les seves necessitats i idees i vetllar per incorporar-ne els suggeriments en les activitats diàries.
- Encoratjar-lo a prendre les pròpies decisions i a acceptar la responsabilitat per les seves accions.
- Ajudar l'alumne o alumna a centrar-se en les regles de classe, expectatives personals i les responsabilitats a l'escola i a la comunitat en general.
- Reconèixer-ne els èxits i els esforços en favor de l'autonomia i l'autoregulació, apropiats a l'edat.
- Animar i donar suport de manera que mantingui l'autonomia i l'autoestima.

El monitor o monitora ha de referir al tutor o tutora qualsevol pregunta o informació que sigui rellevant per a les famílies.

Els monitors i monitores poden tenir assignades tasques en l'acompanyament de l'alumne o alumna en les entrades i les sortides del centre. Per aquest motiu convé tenir present que la responsabilitat de la relació amb les famílies és del tutor o tutora.

Poden tenir monitoratge de salut l'alumnat amb necessitats especials de salut, és a dir, infants o joves amb malalties cròniques i necessitats de salut complexes. El circuit per fer la petició es detalla al document Salut escolar en els centres educatius.

3 Comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI)

La Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) és una estructura organitzativa que s'ha de constituir en tots els centres educatius sostinguts amb fons públics, que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació, el seguiment i avaluació de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, igualtat d'oportunitats, igualtat de tracte i no discriminació, i inclusió.

La CAEI l'ha de presidir el director o directora del centre o un altre membre de l'equip directiu i, als centres privats, qui designi el o la titular amb criteris d'analogia. Els membres que han de participar en aquesta comissió són els següents:

- El director o directora o una persona de l'equip directiu.
- El mestre d'educació especial i el mestre d'audició i llenguatge, si escau, als centres d'infantil i primària.
- L'especialista d'orientació educativa i/o el mestre o la mestra de pedagogia terapèutica, als centres d'educació secundària.
- Referents de nivell i/o representants dels equips docents del centre.
- El tutor o tutora del programa de diversificació curricular, en cas que n'hi hagi.
- Professionals designats al SIEI, en cas que n'hi hagi.
- El o la docent de l'aula d'acollida, en cas que n'hi hagi.
- El o la professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP).

De manera puntual, i quan es consideri necessari per a la temàtica tractada, s'han d'afegir a la CAEI altres docents o professionals implicats.

Les funcions de la CAEI són les següents:

- Establir i concretar els criteris i les prioritats de l'atenció educativa inclusiva de tot l'alumnat del centre educatiu, amb caràcter preventiu i proactiu.
- Planificar i organitzar l'atenció educativa de tot l'alumnat, graduant la intensitat de les mesures i suports que correspongui: universals, addicionals i intensius.
- Fer el seguiment, l'avaluació i l'ajustament de l'aplicació de les mesures i dels suports.
- Detectar, minimitzar i/o eliminar les possibles barreres d'accés a l'aprenentatge i a la participació que es troben en el context.
- Prioritzar les demandes d'atenció a l'alumnat, elaborant la proposta d'actuacions, incloent-hi l'avaluació psicopedagògica, si escau, que conforma la resposta educativa.
- Garantir, de forma prioritària, l'atenció educativa i el seguiment de l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu o situacions específiques determinades per condicions de salut, de compliment de mesures judicials d'internament o de mesures de protecció de caràcter residencial.
- Col·laborar en la presa de decisions relacionades amb el pla de suport

individualitzat i amb el seu seguiment.

- Vetllar per garantir la continuïtat i la coherència de l'atenció educativa a tot l'alumnat en la transició entre etapes, i també entre cursos.
- Promoure l'intercanvi, la reflexió i l'argumentació pedagògica entre els professionals.
- Establir la periodicitat de reunions de la CAEI i els temes a tractar i documentar degudament el contingut d'aquestes reunions. Transferir les decisions acordades als agents implicats.
- Promoure el treball en xarxa amb altres membres de la comunitat educativa.

4 Assessorament de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i altres serveis educatius de zona

Els centres de recursos pedagògics (CRP), els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i els equips de suport i assessorament en llengua, interculturalitat i cohesió social (ELIC), assessoren, acompanyen i formen el personal docent dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics d'educació obligatòria no universitària d'una zona geogràfica educativa determinada.

En el cas dels professionals de l'EAP es prioritzen les funcions següents:

- L'assessorament en la concreció de mesures de detecció i atenció a les necessitats de l'alumnat, i en l'avaluació de la idoneïtat de les mesures i suports per a l'organització del centre.
- L'avaluació psicopedagògica, motriu i social i el seguiment d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu un cop detectades les dificultats i a proposta de la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) del centre.
- L'elaboració de [l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques](#) de suport educatiu per a la previsió de suports i proposta d'escolarització per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- L'assessorament en l'elaboració del pla de suport individualitzat (PI) de l'alumnat amb informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu.
- La col·laboració i l'acompanyament al llarg de tota l'escolaritat, en el pas de curs, en la transició entre etapes i centres educatius de l'alumnat amb necessitats educatives especials, i en l'orientació per a la continuïtat formativa i/o l'accés al món laboral.

5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)

D'acord amb el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en

el marc d'un sistema educatiu inclusiu, es consideren alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE):

- Alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals i malalties degeneratives greus i minoritàries.
- Alumnes d'origen estranger amb necessitats educatives derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu, de la falta de domini de la llengua vehicular dels aprenentatges i de l'escolaritat prèvia deficitària.
- Alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides.
- Alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació, entesos, aquests últims, com a trastorns que afecten l'adquisició i l'ús funcional del llenguatge.
- Alumnes amb altes capacitats derivades de la superdotació intel·lectual, els talents simples i complexos i la precocitat.
- Alumnes amb risc d'abandonament escolar prematur.

El reconeixement de les NESE es fa a partir de [l'informe de reconeixement de l'EAP](#) recollit en la Resolució de 9 de març de 2023, de la Direcció General d'Educació Inclusiva, que regula el procediment i els protocols que han d'utilitzar els equips d'assessorament i orientació psicopedagògics (EAP) en els processos d'escolarització d'alumnat.

Les necessitats específiques de suport educatiu que presenta l'alumne o alumna depenen tant de les seves característiques personals com de les característiques de l'entorn educatiu on està escolaritzat.

Les necessitats específiques de suport educatiu es concreten en els aspectes següents:

- a. Cura i higiene personal
- b. Mobilitat i desplaçaments
- c. Regulació del comportament i la interacció
- d. Salut i seguretat
- e. Processos cognitius i d'aprenentatge
- f. Comunicació i llenguatge.

6 El pla de suport individualitzat (PI)

El pla de suport individualitzat (PI) està regulat en l'article 12 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

I, per a cadascuna de les etapes educatives, en els decrets següents:

- [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de

batxillerat, articles 25 i 26.

- [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, articles 21, 25 i 26.
- [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

El tutor o tutora de l'alumne o alumna és responsable de coordinar l'elaboració, quan calgui, del pla de suport individualitzat per part de l'equip docent, amb la col·laboració i l'assessorament del mestre o mestra d'educació especial a l'educació primària o de l'especialista d'orientació educativa a l'educació secundària i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius; així mateix, n'ha de fer el seguiment i actuar com a principal interlocutor amb la família i l'alumne o alumna. En el cas que el tutor o tutora hagi rebut informes d'altres professionals de l'àmbit sanitari i sociosanitari, també s'han de tenir en compte a l'hora d'elaborar el PI.

L'equip docent elabora el pla de suport individualitzat amb la col·laboració i l'assessorament del mestre o mestra d'educació especial i/o d'audició i llenguatge a l'educació primària o de l'especialista d'orientació educativa a l'educació secundària i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius. La resta d'agents que intervenen en el procés educatiu de l'alumne o alumna col·laboren en l'elaboració del PI, si escau.

L'alumne o alumna i els pares, mares o tutors o tutores legals han d'estar informats de l'elaboració del PI, del seu contingut, de les decisions que afecten l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges i, si escau, de la seva finalització. En la planificació, cal fomentar la col·laboració entre totes les persones implicades: l'alumne o alumna, els i les docents, la família i, si escau, altres agents.

El PI és un document viu, obert i en constant procés d'actualització, adaptació i millora permanent per valorar-ne la idoneïtat i l'eficàcia, que permet ajustar la resposta educativa al progrés de l'alumne o alumna. Aquest document ha de servir com a punt de partida per a l'elaboració del PI de l'alumne o alumna del curs següent, si escau. I, d'altra banda, permet preservar l'evolució de la proposta educativa per a l'alumne o alumna i les mesures i els suports adoptats al llarg de la seva escolaritat.

Els documents originals del PI s'han d'incloure a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna a disposició de la Inspecció d'Educació.

7.1 Escolarització a l'etapa d'educació infantil

El [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, estableix que, excepcionalment, un infant pot romandre un any més en qualsevol curs del segon cicle de l'educació infantil a proposta de l'equip educatiu del cicle, que ha d'anar acompanyada de l'informe elaborat per l'equip d'assessorament psicopedagògic i ha de comptar amb l'acord de la família, amb l'aprovació del director o directora del centre. Comporta l'elaboració d'un pla de suport individualitzat. Aquesta decisió només es pot adoptar una vegada durant l'etapa (al segon cicle d'educació infantil).

Pel que fa als infants del primer cicle, que poden o no estar escolaritzats, s'ha de tenir en compte la possibilitat que s'incorporin al segon cicle d'educació infantil amb més edat de la prevista, sempre que es consideri que són alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, trastorns de l'espectre de l'autisme, trastorns greus de conducta, trastorns mentals, malalties degeneratives greus i minoritàries i retard del desenvolupament sense etiologia clara, tal com estableix la [Resolució de 9 de març de 2023](#), de la Direcció General d'Educació Inclusiva, que regula el procediment i els protocols que han d'utilitzar els equips d'assessorament i orientació psicopedagògics (EAP) en els processos d'escolarització de l'alumnat. En els casos que l'alumne o alumna s'incorpora al primer curs de segon cicle d'educació infantil és imprescindible l'informe de reconeixement de l'EAP.

7.2 Escolarització compartida entre el centre ordinari i el centre d'educació especial

En algunes ocasions, la resposta educativa d'alguns alumnes amb necessitats educatives especials pot requerir la participació en projectes educatius del centre d'educació especial i del centre ordinari amb l'objectiu de proporcionar una atenció especialitzada o d'afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals.

L'escolarització compartida es formalitza amb la proposta d'escolarització (annex 2) de l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu d'acord amb els pares, mares o tutors legals i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials i, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Aquesta proposta es concreta en el PI de l'alumne o alumna, que ha d'estar elaborat per l'equip de professionals d'atenció directa dels dos centres, conjuntament amb l'EAP, i ha de garantir la coherència i la complementarietat de les programacions, les mesures i els suports. Ha de seguir els mateixos criteris i procediments que s'estableixen amb caràcter ordinari. El tutor o tutora del centre que custodia l'expedient de l'alumne o alumna és qui lidera i coordina el PI i el principal interlocutor amb la família.

L'alumne o alumna amb necessitats educatives especials que accedeix als serveis i recursos d'un centre ordinari i d'un centre d'educació especial consta registrat al RALC en cadascun d'aquests centres, tot i que la matrícula i custòdia de l'expedient correspon al centre on tingui més permanència, d'acord amb la corresponent resolució del director o directora dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, del o de la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

Per a alumnes que s'escolaritzen de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne o alumna entre els dos centres durant l'horari lectiu.

8 Normativa aplicable (educació inclusiva)

[Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851 de 9.2.2023)

[Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762 de 29.9.2022)

[Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758 de 22.9.2022)

[Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477 de 19.10.2017)

[Resolució de 22 de febrer de 2023](#), referent a l'organització i el funcionament de les aules integrals de suport

[Resolució EDU/1010/2021](#), de 9 d'abril, per la qual es dicten instruccions referents a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 8386 de 14.4.2021)

[Resolució ENS/1543/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats (DOGC núm. 6419 de 17.7.2013)

[Resolució ENS/1544/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns de l'aprenentatge (DOGC núm. 6419 de 17.7.2013)

[Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre, per la qual s'aproven les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumnat que pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació. (DOGC núm. 5029 de 14.12.2007)

[Resolució de 9 de març de 2023](#), de la Direcció General d'Educació Inclusiva, que regula el procediment i els protocols que han d'utilitzar els equips d'assessorament i orientació psicopedagògics (EAP) en els processos d'escolarització d'alumnes.

[Resolució de 19 de juny de 2015](#) per la qual s'aproven les instruccions per al funcionament de les unitats docents dels centres educatius de justícia juvenil del Departament de Justícia, Drets i Memòria i dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Drets Socials.

[Instruccions de 19 de desembre de 2022](#), per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics.

Formació del personal dels centres i serveis educatius i formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques

1 Formació i desenvolupament professional del personal docent

L'objectiu prioritari del sistema educatiu català és desenvolupar una educació cada vegada més competencial, amb una capacitat d'adaptació als canvis constants, que situï l'alumnat com a protagonista actiu del seu procés d'aprenentatge per a una ciutadania crítica en una societat democràtica.

Una de les línies estratègiques del Departament d'Educació és la de promoure un model de professorat competent i compromès amb el projecte educatiu del centre, que exerceix un lideratge per a l'aprenentatge i a millora del centre com organització que aprèn amb un professorat que esdevé motor de canvi per aconseguir l'èxit de l'alumnat, la reducció de l'abandonament escolar prematur i afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida.

El setembre de 2015 l'Assemblea General de les Nacions Unides va aprovar “L'Agenda 2030: transformar el nostre món”, un full de ruta del desenvolupament sostenible. Un dels objectius del desenvolupament sostenible té a veure amb l'educació, amb l'eix principal de “garantir una educació inclusiva, equitativa, de qualitat i promoure oportunitats d'aprenentatge durant tota la vida per a tothom”.

Les directrius d'organismes com la UNESCO, l'OCDE o la Comissió Europea evidencien la necessitat de promoure canvis en els models de formació i desenvolupament professional docent per millorar la seva pràctica, tal com es recull en diferents estudis i informes internacionals.

Entre aquests estudis, l'informe TALIS 2018 destaca que les propostes més efectives de desenvolupament professional es basen en l'aprenentatge col·laboratiu entre iguals (entre docents i en xarxa) i centrats en el context i les necessitats específiques del professorat dels centres educatius.

En aquest escenari, el centre i la xarxa són els contextos on es construeix i es desenvolupa l'aprenentatge docent, amb espais per a la reflexió, la construcció comuna, l'experimentació, l'observació entre iguals, la retroacció (feedback) i l'avaluació, que fonamenten els processos de millora del desenvolupament professional docent -comunitats d'aprenentatge sostenible.

1.1 Línies prioritàries que orienten la formació del personal docent

D'acord amb els eixos del Pla de Govern de la XIV legislatura, les línies prioritàries de la formació del personal docent són:

Actualització curricular: impuls de metodologies avançades i models organitzatius per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat.

Cultura digital: capacitar digitalment l'alumnat i el professorat en el marc del Pla d'educació digital de Catalunya.

Impuls del català: garantir el manteniment de la llengua catalana (o occitana a l'Aran) com a llengua vehicular tant en l'ús espontani com en les interaccions

institucionals, per tal de mantenir-la i preservar-la com a element essencial del patrimoni comú.

Impuls de plans de formació als centres, a la zona educativa i a les xarxes per al desenvolupament professional docent.

Educació inclusiva: generar itineraris d'aprenentatge personalitzats, amb interrelació d'emocions, motivació i cognició, posant en valor la diferència com a oportunitat d'aprenentatge per al conjunt de la comunitat educativa.

Convivència i cohesió: construcció d'un clima de convivència que faciliti l'aprenentatge i la cohesió social.

Perspectiva de gènere: afavorir una educació sense estereotips sexistes ni discriminacions.

Salut i benestar socioemocional: promoure estratègies que afavoreixin un bon clima socioemocional per al benestar comú.

Internacionalització de la formació: impuls dels programes Erasmus+.

Innovació en la formació: noves modalitats de formació docent flexibles i adaptables a les necessitats del professorat.

1.2 Objectius de la formació del personal docent

El Comitè de Formació del Departament d'Educació, com a òrgan d'impuls i coordinació de les polítiques formatives del Departament, ha establert els objectius que orienten l'oferta formativa:

- Consolidar un model d'ensenyament i aprenentatge amb un enfocament competencial.
- Avaluar els aprenentatges competencials des d'una perspectiva formadora, amb la implicació i la participació de l'alumnat.
- Millorar l'educació intercultural i la competència comunicativa i lingüística de l'alumnat en el marc del desenvolupament del plurilingüisme efectiu.
- Universalitzar l'atenció personalitzada i el suport a les necessitats individuals d'aprenentatge de tot l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Fomentar l'acció tutorial i l'orientació de l'alumnat per acompanyar-lo en el seu aprenentatge i ajudar-lo en la presa de decisions sobre el seu itinerari formatiu.
- Promoure la incorporació de la perspectiva de gènere i la coeducació en els projectes dels centres.
- Potenciar el lideratge pedagògic en la funció directiva per al desenvolupament de models innovadors per a la millora contínua.
- Consolidar la qualitat en la gestió i l'organització dels centres i dels seus projectes educatius en el marc de la seva autonomia.

- Promoure la millora de la convivència escolar i consolidar el desenvolupament dels plans educatius d'entorn i altres projectes comunitaris.
- Promoure la relació dels centres amb altres centres, famílies, institucions i/o empreses per millorar l'atenció educativa i enfortir els àmbits competencials i professionals de l'alumnat.
- Desenvolupar les competències professionals dels docents per adequar-les a les necessitats del context educatiu, social, digital, tecnològic i laboral.
- Promoure la transformació digital dels centres per millorar els processos d'aprenentatge i reduir la bretxa digital.

1.3 Organització de la formació del personal docent

L'oferta formativa del Departament d'Educació garanteix la coherència amb els objectius establerts i la complementarietat necessària entre la planificació que es fa des del territori (serveis territorials i serveis educatius) i la formació organitzada per la resta d'unitats departamentals.

Les unitats dels serveis centrals del Departament són responsables d'elaborar la proposta formativa de les actuacions centralitzades i territorialitzades, d'acord amb els objectius generals i específics, els objectius de formació establerts i les propostes de millora plantejades a partir de l'anàlisi de memòries d'avaluació dels cursos anteriors.

Als plans de formació de zona (PFZ), els correspon donar resposta a les necessitats que es detecten en el territori, a partir de les propostes de formació del Departament d'Educació i de les demandes dels centres. Les comissions dels PFZ elaboren la proposta descentralitzada, d'acord amb els objectius generals i específics de formació establerts i les propostes de millora plantejades a partir de l'anàlisi de les memòries.

Les activitats dels plans de formació de zona s'adrecen a tot el professorat d'educació infantil, primària, secundària, de formació professional, de persones adultes, i d'ensenyaments d'idiomes, artístics i esportius dels centres educatius d'una zona.

La formació permanent del professorat es du a terme, generalment, dins l'horari laboral de no permanència al centre.

Els seminaris de coordinació d'equip de centre, la subxarxa de coordinadors i coordinadores digitals i altres activitats formatives autoritzades per la direcció general corresponent, es poden desenvolupar en la franja destinada a activitats complementàries no sotmeses a horari fix, per als centres de secundària, i en la franja d'activitats complementàries, per als centres d'infantil i primària.

Les demandes formatives dels professionals dels serveis educatius i dels col·lectius específics s'han de vehicular a través de les unitats corresponents.

1.4 Oferta formativa per al personal docent

La informació sobre l'oferta formativa, la sol·licitud, l'assignació i la certificació de les activitats de formació es pot consultar a l'apartat [Formació](#) del web de la XTEC.

Accés a les activitats

L'oferta general d'activitats que es desenvolupa durant el curs escolar es publica al juliol. Aquesta oferta es pot complementar amb altres activitats que es poden publicar durant el curs. La formació prevista per a l'estiu es publica al maig.

Inscripció a les activitats

Les sol·licituds es gestionen a través del web de la XTEC, d'acord amb els calendaris publicats en aquest portal. Per sol·licitar una plaça s'ha de disposar d'usuari i contrasenya XTEC actualitzats.

Un cop feta la sol·licitud, cal consultar l'assignació a l'apartat [Les meves activitats](#) de la pàgina [La meva formació](#) del web de la XTEC a partir de la data indicada en cada moment o activitat.

La data d'inici de les activitats s'indica en la informació de cada activitat.

Certificació de la formació

El Departament d'Educació disposa d'una base de dades on consten els certificats de formació permanent del professorat. El professorat pot accedir als certificats de formació des de l'apartat [Els meus certificats](#) del web de la XTEC.

3 Formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques

3.1 El nou model de pràctiques

El nou model de pràctiques educatives universitàries en centres formadors emergeix d'un concepte de centre formador com un entorn; aprenentatge que promou la professionalització de la docència des de l'experiència, on els estudiants poden veure, practicar i viure totes les dimensions de l'acció educativa des de l'acció i la reflexió de la pròpia pràctica (programacions didàctiques, avaluacions, disseny d'activitats competencials, gestió d'aula, treball cooperatiu, tutories grupals i individuals, treball amb l'entorn, reunions amb les famílies, etc.).

Es tracta d'un canvi de paradigma que dona rellevància tant a la identitat del centre formador com a la funció professionalitzadora de la tasca docent i mentora, en estreta col·laboració amb la institució universitària.

Per a més informació podeu consultar el document [Pràctiques universitàries en centres educatius formadors](#) i l'apartat [Gestió d'alumnes > Centres formadors](#) de la intranet - Portal de centre.

Els objectius del nou model han de contribuir al desenvolupament d'unes pràctiques

professionalitzadores, tal com estableix l'Ordre EDU/39/2021, de 16 de febrer.

3.2 Finalitat i valor formatiu de les pràctiques en els centres formadors

En la formació inicial dels estudiants universitaris, les pràctiques en centres formadors esdevenen l'espai ideal i el període clau per treballar les competències relacionades amb l'exercici de la professió.

El desenvolupament d'unes pràctiques professionalitzadores ha de contribuir als objectius següents:

- Assignar valor als centres formadors com a institucions clau en la formació inicial de la funció docent.
- Professionalitzar i reconèixer la tasca docent i mentora en l'acompanyament dels estudiants de pràctiques.
- Incorporar l'estudiant en pràctiques al centre formador com a agent actiu que col·labora en el desenvolupament del projecte educatiu de centre.
- Promoure la col·laboració en projectes de recerca i de transformació educativa entre les universitats i els centres formadors.

L'acompanyament d'estudiants en la formació inicial implica que el centre formador pugui compartir nous coneixements i noves formes de recerca i la possibilitat d'establir una interacció i enriquiment amb les universitats mitjançant plans de treball compartits que retroalimenten l'estudiant en pràctiques, i també el mateix centre, ja que té la possibilitat d'incorporar millores pedagògiques i/o d'innovació educativa.

D'altra banda, la universitat rep coneixements i pràctiques properes a les actuacions que es porten a terme en els centres educatius, i que permeten enriquir la formació impartida a les aules i aportar-hi propostes avalades per la recerca.

A l'apartat Formació de la XTEC podeu consultar la informació sobre els [centres formadors](#).

3.3 Els centres formadors

Els centres formadors són els centres, els serveis educatius i les unitats del Departament d'Educació que s'ofereixen per rebre i mentoritzar estudiants universitaris en pràctiques, acompanyant-los en la vida diària del centre, amb l'objectiu que rebin formació professionalitzadora en l'entorn real del centre i/o de l'aula. Aquests centres compten amb el suport del Departament al llarg del període de pràctiques dels estudiants que tutoritzen.

Ser centre formador implica tenir un acord del claustre, l'aprovació del consell escolar i establir un protocol d'acollida al llarg de l'estada formativa de l'estudiant, que cal concretar d'acord amb el document [Informe del centre formador](#).

Els centres formadors com a entorns d'aprenentatge professionalitzadors s'han de

construir a partir d'uns principis comuns centrats en l'aprenentatge.

Segons l'[Ordre EDU/39/2021](#), poden participar en el procés de selecció els centres educatius sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments d'educació infantil, primària, secundària obligatòria, batxillerat, formació professional, ensenyaments de règim especial i/o formació de persones adultes escoles oficials d'idiomes així com els serveis educatius i unitats del Departament d'Educació.

Es pot consultar la llista de centres formadors a l'apartat [Formació de la XTEC](#) i al [web del Departament](#).

3.4 Coordinació i mentoria de pràctiques en els centres formadors

El director o directora o responsable del centre formador ha de designar:

el coordinador o coordinadora de les pràctiques, que preferentment ha de ser un membre de l'equip directiu, que compleixi, entre d'altres, el requisit de la voluntat explícita d'assumir la tasca de coordinació i

el mentor o mentora de les pràctiques de cada estudiant universitari, entre els membres del claustre, a proposta de la coordinació de pràctiques, i entre el personal que ho sol·liciti, que compleixi també, entre d'altres, el requisit de la voluntat explícita d'assumir la tasca de mentoria.

Els requisits mínims per designar la coordinació i mentoria de les pràctiques es poden consultar a l'[Ordre EDU/39/2021](#).

Quan, per necessitat del servei i amb caràcter excepcional, s'assigni a un centre un o una docent interí o substitut que hagi de cursar el màster de formació de professorat, les pràctiques s'han de fer en el mateix centre. La direcció del centre ha d'assignar la mentoria d'aquestes pràctiques a un o una docent de l'àmbit d'especialitat corresponent.

Les funcions i el procés d'avaluació del mentor o mentora i del coordinador o coordinadora del centre estan definides en l'Ordre EDU/39/2021.

L'avaluació de les pràctiques dels estudiants universitaris en pràctiques correspon al tutor o tutora de la universitat, tenint en compte l'informe del mentor o mentora del centre formador.

3.5 Col·laboració amb les institucions formadores

La col·laboració amb les institucions formadores (universitats i Institut Obert de Catalunya) és primordial en tant que el procés formatiu de l'alumnat en pràctiques és compartit des de l'inici amb els centres formadors. Així, és necessari establir un pla de treball de l'estudiant conjunt entre les persones mentores de centre i tutores d'universitats per tal de dur a terme una acció formativa rellevant tant per a l'estudiant, perquè pugui rebre una formació i acompanyament de qualitat, vinculada amb les

seves necessitats i interès formatiu, com per al mateix mentor o mentora i/o centre formador, que pugui rebre una retroalimentació que li serveixi per millorar algun aspecte del centre, el seu projecte educatiu i/o l'aula.

Les pràctiques en centres formadors han d'esdevenir espais de col·laboració, construcció i transferència de coneixements.

La cultura pedagògica de treball col·laboratiu entre centres i institucions formadores ha de respectar les singularitats i, alhora, conduir al creixement compartit, mitjançant l'aprenentatge en xarxa, tot compartint els procediments i les estratègies formatives en una estructura horitzontal de corresponsabilitat.

Les institucions formadores en la recerca educativa han de prioritzar els centres formadors oferint-los la possibilitat de col·laboració a través de projectes de recerca, innovació i transformació educativa conjunta, així com en publicacions científiques, amb i des del centre, a través d'acords de corresponsabilitat amb la institució formadora amb què col·labora el centre. Una veritable col·laboració entre el centre formador i la universitat facilita la transformació educativa, fruit de la interacció entre recerca i pràctica educativa.

3.6 Gestió de les pràctiques en els centres formadors

Els centres formadors concreten la seva oferta de pràctiques a través de l'aplicació informàtica de gestió de les pràctiques del Departament d'Educació. Es pot accedir a l'aplicació i als manuals explicatius del seu funcionament a l'apartat [Gestió d'alumnes](#) de la intranet - Portal de centre.

3.7 Certificació i reconeixement de la mentoria i de les pràctiques dels centres formadors

El Departament d'Educació certifica la tasca de mentoria i de coordinació de pràctiques, segons el procediment establert.

Així mateix, la [Resolució EDU/581/2021](#), de 26 de febrer, per la qual s'estableix el reconeixement de la mentoria de les pràctiques professionalitzadores d'estudiants universitaris d'estudiants universitaris i d'altres institucions formadores reconeix la condició d'activitat formativa a la mentoria de pràctiques que habiliten per a l'exercici de la funció docent, amb una equivalència en hores de formació impartida per cada estudiant mentoritzat.

Els certificats de les coordinacions i mentories que s'han fet el curs anterior es poden consultar a l'expedient del o de la docent a partir del mes d'octubre del curs següent.

Es pot ampliar la informació a l'[Ordre EDU/39/2021](#), de 16 de febrer, per la qual s'estableix el desenvolupament de les pràctiques professionalitzadores universitàries i d'altres institucions formadores en centres educatius formadors, serveis educatius i

dependències del Departament d'Educació i s'estableix el procediment per a la selecció i acreditació de centres formadors.

3.8 Calendari d'acollida dels estudiants de pràctiques

Per tal de facilitar el procés d'acollida que fan els centres formadors, es proposa un calendari unificat.

Les dates d'acollida dels estudiants en els centres formadors segons els estudis són, preferentment, les següents:

- Graus de mestre: segona setmana d'octubre i tercera setmana de gener.
- Màster de secundària: tercera setmana de novembre.

Els centres formadors, en col·laboració amb les institucions formadores, estableixen les dates d'acollida dels estudiants de pràctiques per als estudis universitaris que no capaciten per a la docència, així com la formació pedagògica i didàctica equivalent a l'efecte de docència.

3.9 Formació del Programa de graus i màster del Professorat d'Educació Secundària i Batxillerat (MUFPS)

La formació del Programa de graus té com a finalitat millorar l'acompanyament d'estudiants en pràctiques i el seguiment dels centres formadors. Els objectius són capacitar les persones tutores i mentores d'habilitats i estratègies d'acompanyament constructiu de l'alumnat en pràctiques; promoure el debat i la reflexió conjunta dels equips impulsors dels centres formadors, de les persones tutores de les universitats sobre la coordinació i l'acompanyament d'estudiants, i elaborar propostes de millora, al centre i a la universitat, de la pràctica educativa dels estudiants universitaris.

L'itinerari formatiu dissenyat en el marc del Programa d'innovació de pràctiques del MUFPS, que es crea per aprofundir en la qualitat del model d'organització i gestió de les pràctiques dels estudiants universitaris en centres educatius que imparteixen educació secundària, és un model de formació competencial professionalitzador per a l'acompanyament dels estudiants en pràctiques.

Aquest model de formació promou la recerca i la transformació educativa, ja que genera espais de reflexió i de debat pedagògic en el centre i fomenta el treball en xarxa amb d'altres centres per crear coneixement col·lectiu.

4 Normativa aplicable (formació del personal dels centres educatius i i formació inicial d'estudiants universitaris en pràctiques)

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 29/2015](#), de 3 de març, de modificació del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 6824, de 5.3.2015)
- [Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents (DOGC núm. 6591, de 27.3.2014)
- [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, de 11.11.2010).
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Ordre EDU/39/2021](#), de 16 de febrer, per la qual s'estableix el desenvolupament de les pràctiques professionalitzadores universitàries i d'altres institucions formadores en centres educatius formadors, serveis educatius i dependències del Departament d'Educació i s'estableix el procediment per a la selecció i acreditació de centres formadors.
- [Resolució EDU/581/2021](#), de 26 de febrer, per la qual s'estableix el reconeixement de la mentoria de les pràctiques professionalitzadores d'estudiants universitaris i d'altres institucions formadores en centres educatius sostinguts amb fons públics, serveis educatius i unitats del Departament d'Educació.
- [Resolució EDU/2189/2019](#), de 31 de juliol, de modificació de la Resolució EDU/2000/2019, de 17 de juliol, per la qual es crea el Programa d'innovació pedagògica de pràctiques del màster universitari de Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes en Centres Educatius i s'obre convocatòria pública per a la selecció de centres educatius que imparteixen ensenyaments secundaris interessats a formar-ne part a partir del curs 2019-2020.
- [Resolució EDU/2000/2019](#), de 17 de juliol, per la qual es crea el Programa d'innovació pedagògica de pràctiques del màster universitari de Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes en Centres Educatius i s'obre convocatòria pública per a la selecció de centres educatius que imparteixen ensenyaments secundaris interessats a formar-ne part a partir del curs 2019-2020.

Gestió econòmica, acadèmica i administrativa del centre. Registre d'alumnes

3 Gestió acadèmica i administrativa

3.1 Aspectes generals

Les tasques relacionades amb la gestió administrativa i acadèmica del centre, entre

d'altres, són la gestió dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes, la gestió dels documents acadèmics (actes d'avaluacions finals, historials acadèmics, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificats, diligències, etc.) i la tramitació dels assumptes propis del centre.

Aquests procediments requereixen l'ús de les eines corporatives que el Departament posa a disposició dels centres, i que són les aplicacions Esfer@ i SAGA:

- Esfer@, que substitueix progressivament SAGA, i en la qual actualment estan implementats els ensenyaments d'educació infantil, primària, ESO i batxillerat;
- SAGA, en el cas dels centres que imparteixen cicles formatius d'FP o arts plàstiques i disseny o qualsevol ensenyament adreçat a persones adultes.

La substitució de SAGA per l'aplicació Esfer@ es completarà en cursos posteriors amb la resta d'ensenyaments, d'acord amb un calendari específic.

L'aplicació Esfer@ és l'eina que han d'utilitzar necessàriament tots els centres del Departament.

3.2 Processos administratius del centre i gestió d'arxius

- Preinscripció als ensenyaments
- Registre de matrícula de l'alumnat
- Registre de l'historial acadèmic de l'alumnat
- Elaboració i registre de certificats
- Trasllet d'expedients
- Tramitació de títols
- Horaris del professorat
- Llibre d'absències i permisos del professorat
- Llibre d'actes del claustre
- Llibre d'actes del consell escolar
- Inventari
- Llibres de comptabilitat
- Pressupost del centre (actes d'aprovació)
- Justificació anual de despeses
- Registre d'entrada i sortida de correspondència

Els processos administratius de preinscripció i matrícula s'han d'ajustar a la resolució anual corresponent a l'ensenyament que es gestiona. En aquest punt cal recordar que per tenir dret a la matrícula per continuar al centre, l'alumne o alumna ha d'haver estat matriculat i qualificat a les actes d'avaluacions finals del curs anterior.

Els processos acadèmics i administratius relacionats amb l'avaluació final s'han d'ajustar a la normativa i a les instruccions publicades a la intranet - Portal de centre.

Gestió d'arxius

- Arxius de gestió: contenen la documentació activa del centre que s'utilitza per a les activitats ordinàries. Aquesta documentació s'ha de custodiar durant cinc anys. Els horaris del professorat i d'altres documents que puguin generar certificats posteriors s'han de conservar de manera permanent. Pel que fa a la documentació de gestió econòmica, el període de custòdia és de sis anys com a mínim.
- Arxius històrics: tots els llibres de registre, les actes i els títols s'han de conservar permanentment. Els historials acadèmics també mentre no es lliuren al o a la titular o s'envien a un altre centre per canvi en l'escolarització.

Elaboració i signatura de documents oficials i de certificats

Per tal d'afavorir la transformació digital, es recomana que els certificats d'estudis i altra documentació oficial dels alumnes siguin en format PDF i amb signatura electrònica, tot seguint les indicacions del document "Implantació de les eines d'administració electrònica als centres del Departament".

Tanmateix, els documents i títols acadèmics que han de tenir efectes a l'estranger s'han d'emetre en paper i signatura manuscrita.

Quan aquesta documentació en format electrònic s'hagi d'enviar en paper a les famílies o bé hagi de produir efectes davant tercers, es recomana fer una còpia autèntica de la documentació (es pot fer mitjançant el portal eCENTRES), perquè altres administracions en puguin comprovar la veracitat.

Per incorporar la signatura electrònica en els documents és necessari disposar d'un certificat digital, com és la T-CAT o el DNI electrònic.

Per sol·licitar la T-CAT cal que el director o directora del centre faci la petició al secretari o secretària dels serveis territorials perquè aquests facin la petició al Servei d'Organització. Per a més informació es pot consultar l'apartat [Signatura electrònica](#) de la intranet - Portal de centre.

3.3 Documentació acadèmica

- Expedient acadèmic de l'alumne o alumna:
 - Dades d'identificació del centre
 - Número i data de matrícula
 - Resultats d'avaluacions i observacions de la junta d'avaluació
 - Decisions de pas de curs i titulació
 - Mesures d'adaptació o modificació curricular
- Actes d'avaluació:
 - Resultats de tots els i les alumnes del grup
 - Signatura dels professors que corresponguin amb el vistiplau del director o directora

- Informe individualitzat
- Informe personal per trasllat
- Historials acadèmics

3.6 Aplicacions informàtiques de suport

Els centres públics del Departament d'Educació han d'utilitzar obligatòriament el programari corporatiu que el Departament posa a la seva disposició per dur a terme tasques d'administració i gestió.

En concret, per a la gestió acadèmica i administrativa, els centres han d'utilitzar obligatòriament:

- Esfer@, en el cas dels centres que imparteixen ensenyaments d'educació infantil de segon cicle i d'educació primària, ESO i batxillerat.
- SAGA, en el cas dels centres que imparteixen cicles formatius d'FP o arts plàstiques i disseny o qualsevol ensenyament adreçat a persones adultes.

Altres aplicacions que donen suport als centres i/o ensenyaments:

- CODEX, per a les escoles oficials d'idiomes.
- IOC, en el cas de l'Institut Obert de Catalunya.
- GES-ISA, per gestionar els ensenyaments artístics superiors.
- GEDAC, per gestionar la preinscripció i l'admissió d'alumnes.
- GUAC, per a la gestió d'accessos del personal del centre a les aplicacions.
- FDC (fitxa de centre), que facilita que el centre difongui a la ciutadania informació i localització del centre, i documents com el projecte educatiu de centre o la carta de compromís estàndard.
- RTA, per tramitar títols acadèmics.
- RALC, sobretot, per fer la revisió d'alumnes amb dades identificatives incorrectes i per finalitzar el procés de registre de matrícules del curs vinent.

Els programes donen suport a les diferents fases de la gestió acadèmica i administrativa: preinscripció, matrícula, avaluacions, elaboració de la documentació acadèmica i administrativa, actes d'avaluacions finals, expedients i historials acadèmics, informes, certificats. També donen suport al registre d'entrades i sortides de documents, etc.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat [Gestió econòmica](#) de la intranet - Portal de centre.

4 Registre d'alumnes RALC

El Registre d'alumnes de Catalunya (RALC), regulat per l'[Ordre ENS/293/2015](#), de 18 de setembre, és el registre únic de tots els alumnes matriculats als centres educatius

públics i privats d'ensenyaments reglats no universitaris que desenvolupen la seva activitat a Catalunya.

L'1 de desembre 2015 el Departament d'Educació va posar en funcionament el RALC amb la finalitat de modernitzar i simplificar processos administratius, així com de millorar la integració i interrelació entre els seus sistemes per aconseguir una millor eficiència de la gestió administrativa. A més, el RALC vol ser un sistema útil per al Departament i també el sistema que faci visible la seva informació a l'alumne o alumna i a les famílies. Actualment, però, només hi tenen accés els centres i les unitats de serveis territorials i serveis centrals que el necessiten per a la gestió.

El RALC assigna a cada alumne o alumna un codi identificador únic que l'acompanya durant tota la vida acadèmica i que és el que ha d'utilitzar per identificar-se en els tràmits administratius amb el Departament. Els o les alumnes (si són majors d'edat) o els tutors (en cas d'alumnes menors d'edat) poden consultar per via telemàtica al [web del Departament](#) aquest número (identificador del RALC) i el detall d'altres dades identificatives, com ara la data de naixement, documents d'identificació, nacionalitat, etc., i la nota mitjana dels tres primers cursos d'ESO, anomenada QPRE, en el cas que l'alumne o alumna estigui cursant actualment quart d'ESO i estigui informada.

Els usuaris poden consultar en línia les dades d'identificació que consten al RALC. Si és necessari, poden fer una petició per rectificar les dades de l'alumne o alumna, si hi annexen la documentació justificativa corresponent.

4.1 Dades del RALC

Actualment al RALC consten les dades identificatives i postals de l'alumne o alumna, les dades dels seus tutors legals i les dades bàsiques d'escolarització de les matrícules.

El RALC incorpora un bloc de dades acadèmiques per als ensenyaments d'ESO, batxillerat i cicles formatius de formació professional (grau bàsic, grau mitjà i grau superior), cursos específics de formació professional, cicles formatius d'arts plàstiques i disseny i d'ensenyaments d'arts escèniques, que nodreixen els processos de preinscripció electrònica que es gestionen a través de l'aplicació GEDAC, l'accés a la universitat i la tramitació de títols amb l'aplicació RTA.

D'aquesta manera, s'ha iniciat la incorporació al RALC d'algunes dades de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i per a alguns ensenyaments. Per a més informació es pot consultar l'apartat [Gestió d'alumnes > Registre d'Alumnes \(RALC\)](#) de la intranet - Portal de centre.

Les dades de l'alumnat del RALC són úniques i només estan incloses al RALC; això implica que les comparteixen tots els centres on un alumne o alumna cursa algun ensenyament i, per tant, qualsevol actualització de les dades té efecte en tots aquests centres.

Les dades personals i les d'escolarització només són accessibles per als centres on l'alumne o alumna té o ha tingut una matrícula activa.

Els centres educatius poden descarregar les dades del RALC del seu alumnat per portar-ne a terme la gestió educativa. A aquest efecte, la permanència d'aquestes dades en entorns locals s'ha de circumscriure a la gestió concreta i, per tant, s'han de preveure mecanismes d'encryptació, d'accés restringit a aquestes dades descarregades i d'eliminació posterior. Es pot ampliar la informació sobre com gestionar aquestes dades en el document "Protecció de dades personals".

4.2 Obligatorietat per part de tots els centres

Actualment és obligatori per a tots els centres el següent:

a. Tenir registrat tot l'alumnat dels ensenyaments:

- educació infantil de 0 a 6 anys,
- educació primària,
- educació secundària obligatòria,
- batxillerat,
- formació professional i cicles formatius d'arts plàstiques i disseny,
- arts escèniques,
- educació especial (inclosos els PFI per a l'alumnat amb NESE, PTVA i IFE),
- cicles formatius de grau bàsic i cursos d'especialització de formació professional (a partir del curs 2022-2023),
- programes de formació i inserció ordinaris (a partir del curs 2023-2024), i
- ensenyaments esportius (a partir del curs 2023-2024).

No s'inclou l'alumnat d'aquests ensenyaments que els cursa en la modalitat no presencial ni tampoc l'alumnat que els segueix mitjançant un pla d'estudis estrangers.

b. Garantir la qualitat de les dades amb l'actualització puntual deguda:

- dades d'identificació,
- dades postals,
- dades dels tutors legals,
- dades d'escolarització de les matrícules,
- dades acadèmiques d'ESO, de batxillerat i de cicles formatius (grau bàsic, grau mitjà i grau superior), de cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, dels cursos específics de formació professional i d'ensenyaments d'arts escèniques.

c. Donar a conèixer l'identificador del RALC als alumnes i les famílies: es recomana incorporar aquest identificador de l'alumne o alumna a tots els documents administratius que genera el centre. La persona responsable del compliment d'aquestes obligacions és el director o directora del centre de titularitat pública i el o la titular del centre privat.

4.3 Registre de les dades de necessitats específiques de suport educatiu (NESE)

al RALC

Els centres educatius que utilitzen Saga o Esfer@ per a la gestió acadèmica i administrativa han de mantenir actualitzades les dades de necessitats específiques de suport educatiu en aquests entorns (d'acord amb els documents i resolucions que les acrediten), que automàticament s'actualitzen al RALC.

Els centres d'educació especial i els centres privats sostinguts o no amb fons públics han de mantenir actualitzades les dades de necessitats específiques de suport educatiu al RALC. No s'han d'incloure les dades NESE que no estan acreditades per cap document o resolució. En aquest sentit, cal tenir en compte que totes les dades han de ser coherents (també en el registre de matrícules compartides); en cas contrari, l'aplicació envia missatges automàtics als centres implicats, perquè revisin les dades i les esmenin.

A partir del curs 2023-2024, el centre pot ratificar o modificar, en el moment de fer la matrícula, la informació NESE d'alumnes procedents de les assignacions de preinscripció i admissió.

4.4 Relació del RALC amb altres aplicacions

El RALC és la base de dades única de les dades identificatives i d'escolarització dels alumnes que cursen algun dels ensenyaments inclosos actualment al RALC.

Així, tots els procediments administratius que requereixen aquestes dades han d'utilitzar les dades del RALC, i hi han d'integrar les aplicacions de gestió que hi donen suport, com és el cas de l'aplicació GEDAC (aplicació per gestionar l'escolarització, que recupera les dades de RALC, especialment les NESE, i les qualificacions relacionades amb processos d'accés a ensenyaments posteriors) per a tots els centres públics i privats amb ensenyaments concertats, i de les aplicacions SAGA i Esfer@ (aplicacions per a la gestió administrativa) per als centres públics de titularitat del Departament.

Les aplicacions que gestionen les proves diagnòstiques d'educació primària i de l'ESO, les que gestionen les proves d'accés a la universitat, les beques menjador, les proves extraordinàries de batxillerat i la que gestiona el registre de les titulacions (RTA), es nodreixen de les dades del RALC. També les dades del RALC són consumides per altres aplicacions com ara el sistema d'informació d'indicadors i estadística (SIDIE), el sistema d'intercanvi d'informació (SII) i el programa de gestió de les biblioteques escolars (ePERGAM) i l'aplicació per a la creació i modificació de la identitat digital de l'alumne (IDI).

4.5 Revisió de dades de l'alumnat i registre de les seves dades acadèmiques

El director o la directora del centre ha de vetllar per mantenir les dades de l'alumnat actualitzades al RALC i revisar-les perquè siguin correctes i coherents. Actualment hi

ha tràmits electrònics per a la ciutadania que usen aquestes dades: preinscripció electrònica i telemàtica, respectivament, que es podran estendre en el futur.

Els centres educatius han d'introduir les dades acadèmiques dins dels terminis establerts, perquè el sistema d'informació de la preinscripció (GEDAC) les pugui recuperar en el moment adequat; l'Oficina d'Accés a la Universitat les incorpori al seu sistema per gestionar les proves d'accés a la universitat, i el centre pugui tramitar els títols acadèmics al sistema RTA.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat [Gestió d'alumnes > Registre d'Alumnes \(RALC\)](#) de la intranet - Portal de centre.

4.6 Aspectes clau en el funcionament del RALC

Els estats dels registres de matrícula poden ser:

- Alta
- Baixa. (Els motius poden ser diversos: petició directa de la persona interessada, finalització del curs, error, aplicació del protocol d'absentisme, etc.)
- Baixa. Gestionant documents de trasllat. (Estat que genera el RALC automàticament quan es registra una nova matrícula per al mateix alumne o alumna, ensenyament i nivell en un altre centre i no es tracta d'escolarització compartida.)
- Baixa manual. Gestionant documentació. (Estat disponible només per als centres públics que utilitzen SAGA o Esfer@.)

Els estats de l'alumne o alumna són:

- Actiu. (Quan té almenys una matrícula en estat d'"Alta".)
- Inactiu. (Quan té totes les matrícules de "Baixa" o "Baixa. Gestionant documents de trasllat" o "Baixa manual. Gestionant documentació".)
- Baixa. (Només per defunció.)

El RALC valida que tots els registres que es fan siguin coherents amb la normativa vigent. En concret, el RALC, mitjançant la integració amb altres sistemes del Departament, valida:

- l'autorització del centre, l'ensenyament i el nivell i, si escau, el règim, el torn i la modalitat en què es cursa (integració amb OFEEDU);
- la disponibilitat de places vacants (integració amb la GEDAC);
- la compatibilitat de l'ensenyament en cas de més d'un registre de matrícula;
- l'edat de l'alumne o alumna, segons l'ensenyament.
- l'obligatorietat de disposar dels documents identificatius corresponents de l'alumne o alumna, segons l'edat i la nacionalitat, i

- l'obligatorietat de disposar d'un document d'identificació (DNI, NIE, passaport o document d'un país de la Comunitat Europea) per fer la matrícula de quart d'ESO.

Els centres públics de titularitat del Departament introdueixen i actualitzen les dades a través de SAGA o d'Esfer@. Tant els registres d'alumnes nous com qualsevol matrícula nova o qualsevol actualització de les dades feta des de SAGA o des d'Esfer@ provoquen una actualització automàtica a les dades del RALC.

Els centres accedeixen directament al RALC per:

- fer consultes;
- fer llistes, extraccions i certificats;
- finalitzar el procés de registre de matrícules del curs següent, i
- obtenir la llista d'alumnes amb dades identificatives incorrectes, que cal revisar.

Els centres públics de titularitat diferent de la del Departament d'Educació i que tenen SAGA o Esfer@ com a programa de gestió de centre, introdueixen i actualitzen les dades a través de SAGA o d'Esfer@. Tant els registres de nous alumnes, com qualsevol nova matrícula o qualsevol actualització de les dades fetes des de SAGA o des d'Esfer@ provoquen una actualització automàtica a les dades del RALC.

Els centres accedeixen directament al RALC per:

- fer consultes;
- fer llistes, extraccions i certificats;
- finalitzar el procés de registre de matrícules del curs següent, i
- obtenir la llista per a la revisió d'alumnes amb dades identificatives incorrectes.

Els centres privats amb ensenyaments concertats i els públics de titularitat diferent de la del Departament d'Educació que no tenen SAGA o Esfer@ tenen les obligacions següents:

- Registrar al RALC la matrícula de tots els alumnes que provenen de la preinscripció de forma massiva o individual.
- Registrar les matrícules dels alumnes que continuen al centre el curs següent de manera massiva o individual.
- Registrar al RALC la matrícula dels alumnes que s'incorporen al llarg del curs, un cop assignada la plaça que prèviament s'ha sol·licitat mitjançant l'aplicació GEDAC.
- Registrar al RALC les dades acadèmiques i la QPRE (nota mitjana dels tres primers cursos de l'ESO).
- Finalitzar el procés de registre de matrícules del curs següent.
- Fer la revisió d'alumnes amb dades identificatives incorrectes.

Els centres privats sense ensenyaments concertats i els que actuen transitòriament com a tals (com els centres que imparteixen ensenyaments d'educació infantil de 0-3 anys, educació especial, cicles formatius de grau bàsic, cursos d'especialització o ensenyaments d'arts escèniques) han de registrar:

- totes les noves matrícules directament al RALC,
- les matrícules de l'alumnat que continua al centre el curs següent de manera massiva o individual, i
- les dades acadèmiques al RALC, i la QPRE (nota mitjana dels tres primers cursos de l'ESO).

També ha fer la revisió d'alumnes amb dades identificatives incorrectes.

Els centres privats que imparteixen ensenyaments concertats i no concertats han d'actuar segons correspongui al tipus d'ensenyament.

5 Beques i ajuts

El Departament d'Educació ofereix la informació de les modalitats de beques i ajuts a l'estudi al web del Departament ([Inici > Serveis > Beques](#)), on els alumnes disposen d'una consulta per obtenir informació sobre l'estat de tramitació del seu expedient.

Els centres educatius han de vetllar perquè la informació sobre les convocatòries de beques i ajuts a l'estudi destinades a l'alumnat els arribi amb prou antelació per poder presentar la sol·licitud en el termini establert a la convocatòria.

Les secretaries dels centres educatius han de comprovar que l'alumnat ha destinat la beca o l'ajut a la finalitat per a la qual se li ha estat concedit. En aquest sentit, han de comunicar als serveis territorials corresponents o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, la llista d'alumnes que no compleix els requisits o no es troba en les situacions establertes per la convocatòria corresponent, perquè aquests puguin iniciar, si escau, la revocació i el corresponent reintegrament de l'ajut.

A més, s'entén que no han destinat la beca a la finalitat establerta quan concorri alguna o algunes de les situacions següents:

- a. Deixar el centre abans de finalitzar el curs.
- b. No haver assistit a un 80 % o més de les hores lectives, excepte que hi hagi dispensa d'escolarització.
- c. No haver superat el 50 % de les assignatures, crèdits o hores matriculades en convocatòria ordinària ni extraordinària.
- d. No haver superat el curs complet en el cas del curs d'accés o del curs de preparació per a l'accés a la formació professional o, si escau, dels estudis cursats a les escoles oficials d'idiomes.

Gestió econòmica de les beques

Si les beques de l'alumnat estan destinades al pagament del material escolar o altres conceptes que el centre gestioni conjuntament per a tot l'alumnat, ha d'integrar aquests ingressos en el pressupost general del centre i identificar-los separatament per a la justificació i la liquidació posteriors.

En la resta de supòsits, en què el centre fa d'intermediari, els ingressos de beques es

tracten com a concepte extrapressupostari.

Pot donar-se el cas, però, que el centre hagi de tractar part d'una beca com un concepte extrapressupostari i una altra com a pressupostari, en què caldrà fer dues anotacions comptables diferenciades.

6 Normativa aplicable (gestió econòmica, acadèmica i administrativa del centre)

[Llei 9/2017](#), de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (BOE núm. 272, de 9.11.2017)

[Llei 2/2014](#), de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives financeres i del sector públic; disposició addicional dissetena, compromisos de despesa de centres docents (DOGC núm. 6551, de 30.1.2014)

[Llei 19/2014](#), del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014)

[Llei 25/2013](#), de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic (BOE núm. 311, de 28.12.2013)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Llei 35/2006](#), de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni (BOE núm. 285, de 29.11.2006)

[Reial decret 828/2013](#), de 25 d'octubre, que modifica les normes següents: el Reglament de l'impost sobre el valor afegit, aprovat pel Reial decret 1624/1992, de 29 de desembre; el Reglament general de desenvolupament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, en matèria de revisió en via administrativa, aprovat pel Reial decret 520/2005, de 13 de maig; el Reial decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs, i el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre (BOE suplement de llengua catalana núm. 257, de 26.10.2013)

[Reial decret 1065/2007](#), de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desplegament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs (BOE suplement de llengua catalana núm. 28, de 17.9.2007)

[Reial decret 439/2007](#), de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de plans i fons de pensions, aprovat pel Reial decret 304/2004, de 20 de febrer (BOE núm. 78, de

31.03.2007)

[Ordre HAC/1148/2018](#), de 18 d'octubre, d'aprovació del model 347, entre d'altres (BOE núm. 263, de 31.10.2018)

[Decret llei 3/2016](#), de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (DOGC núm. 7133, de 2.6.2016)

[Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Decret 160/1996](#), de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 2208, de 20.5.1996)

[Ordre VEH/138/2017](#), de 29 de juny, per la qual es deroga la lletra a de l'apartat 4 de l'article 4 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn (DOGC núm. 7405, de 5.7.2017)

[Ordre ENS/293/2015](#), de 18 de setembre, de creació del Registre d'alumnes i del fitxer de dades de caràcter personal associat (DOGC núm. 6963, de 25.9.2015)

[Ordre ECO/306/2015](#), de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn (DOGC núm. 6968, de 2.10.2015)

[Ordre de 16 de gener de 1990](#), de desplegament del Decret 235/1989, de 12 de setembre, que regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990)

[Instrucció 3/2022](#), de modificació de la Instrucció 3/2019, de la secretària general, relativa a la gestió econòmica dels centres educatius públics del Departament d'Educació

[Instruccions de 28 de maig de 2020](#), per a la gestió dels preus públics per a la matrícula al Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i al Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior

[Instruccions de 28 de maig de 2020](#), per a la gestió dels preus públics per a la matrícula als cicles formatius de grau superior dels ensenyaments de formació professional inicial i dels ensenyaments d'arts plàstiques i disseny

[Instrucció 3/2019](#), de la secretària general, relativa a la gestió econòmica dels centres educatius públics del Departament d'Educació

Implantació de les eines d'administració digital als centres

del Departament

7 La tramitació digital dels centres educatius

Els centres educatius tenen a la seva disposició la informació dels tràmits a l'apartat [Tràmits](#) de la intranet - Portal de centre. En iniciar el tràmit, el sistema els porta a l'espai de tramitació Àrea privada del canal Empresa, on poden emplenar el formulari i adreçar-lo al Departament, que és on té lloc tota la interacció fins a la resolució.

Aquest mecanisme ajuda el centre a identificar, entendre i gestionar millor els seus tràmits, i també n'agilitza molt la resolució per part del Departament, perquè es disposa d'un tramitador corporatiu (el tramitador d'expedients interadministratiu, TEI) que gestiona íntegrament aquests tràmits i procediments: recepció de la sol·licitud, generació, gestió i resolució de l'expedient, i arxivament electrònic.

En el marc d'aquests tràmits, el Departament es pot comunicar amb els centres, independentment de la titularitat, mitjançant l'eNotum. El centre rep un avís a l'adreça electrònica que s'hagi indicat en el formulari assenyalant que té una notificació o comunicació a la seva disposició. Aquesta adreça és la corporativa de @xtec per als centres públics i centres privats i concertats, sempre que, excepcionalment, no n'hagin indicat una altra. L'accés a la notificació també es fa a través de l'Àrea privada.

Prevenió de riscos laborals

9 Control de plagues en els centres

Des del Departament d'Educació se segueixen les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles que afavoreixen una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn.

Es recorda que no es poden fer servir insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides, és a dir, pastilles, bobines repel·lents de mosquits, etc.) a les dependències dels centres de treball del Departament d'Educació, ja que són productes químics sensibilitzants per a les persones i tenen risc mediambiental.

Qualsevol proposta d'actuació contra plagues per part d'una empresa autoritzada que formi part del Registre oficial d'establiments i serveis plaguicides ([ROESP](#)) ha de disposar del vistiplau de la secció de prevenió de riscos laborals corresponent. El centre on es durà a terme el control autoritzat ha de seguir les instruccions de seguretat, especialment pel que fa al termini d'entrada a l'espai afectat.

Quan s'hagin de dur a terme mesures de control de plagues, cal seguir les indicacions següents:

El Departament de Salut estableix, per a tots els centres, els [mètodes de control de](#)

[plagues](#).

Pel que fa als centres de titularitat del Departament d'Educació, les instruccions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals es poden consultar a l'apartat [Control de plagues](#) de la intranet - Portal de centre.

12.1 Persones especialment sensibles

Els articles 25-28 de la [Llei 31/1995](#), de prevenció de riscos laborals, estableixen que cal garantir de manera específica la protecció dels treballadors i treballadores que, per les seves característiques personals o estat biològic conegut, siguin especialment sensibles als riscos derivats del treball. També estableix una protecció específica de la maternitat, dels menors i dels treballadors amb una relació de treball temporal, de durada determinada i d'empreses de treball temporal.

Per garantir aquesta protecció, el personal sanitari del Servei de Prevenció de Riscos Laborals ha de valorar l'estat de salut del personal tenint en compte els resultats de l'avaluació de riscos del lloc de treball i altra informació mèdica necessària. Així l'especialista en medicina del treball pot determinar l'aptitud de la persona per al lloc de treball i la possible necessitat d'adaptació d'aquest a les seves característiques psicofísiques o bé proposar les recomanacions de protecció de la salut i/o preventives més adients.

El director o directora del centre, o titular, ha de facilitar l'assistència del personal treballador a càrrec seu a les visites mèdiques laborals, a la formació en relació amb els riscos dels llocs de treball i a la implementació de les mesures relacionades en les indicacions de la planificació preventiva per adaptar el seu lloc de treball que estableixi el director o directora dels serveis territorials o el o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, que són les persones responsables d'aplicar les mesures recomanades pel personal sanitari.

Cal recordar que no s'han d'utilitzar productes químics sensibilitzants, indicats en l'etiqueta com: H317: Pot provocar una reacció al·lèrgica a la pell i H334: Pot provocar símptomes d'al·lèrgia o asma o dificultats respiratòries en cas d'inhalació, tal com indica la Instrucció sobre l'ús de productes químics d'alt risc que no s'han de fer servir als centres del Departament ([IN/QU/01/2022](#)).

12.2 Protecció de la maternitat

Les treballadores embarassades o en període de lactància natural poden posar en coneixement la seva situació a la secció o servei de prevenció de riscos laborals corresponent, perquè es pugui determinar si hi ha risc per a l'embaràs o la lactància natural al lloc de treball i aplicar, si escau, les mesures que disposa l'article 26 de la [Llei 31/1995](#), de prevenció de riscos laborals.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat [Protecció de la maternitat i la lactància](#)

... dins l'espai Salut laboral de la intranet - Portal de centre.

12.3 Malalties professionals

La malaltia professional, al contrari de l'accident de treball, té una instauració progressiva i lenta i, per tant, un inici poc clar i difícil d'establir, que denota una exposició repetida i intensa a un agent causal determinat.

La malaltia professional és la que contreu el treballador o treballadora a conseqüència del treball que executa per compte d'altri en les activitats que s'especifiquen en el [Reial decret 1299/2006](#), que aprova el quadre de malalties professionals. La malaltia professional està provocada per l'acció dels elements o les substàncies que s'indiquen per a cada malaltia al quadre esmentat. Les malalties no incloses en aquest Reial decret que són conseqüència directa i exclusiva de l'exercici de la professió s'han de considerar accident laboral.

Un exemple de malaltia professional, reconeguda per a tot el personal docent i altres professionals, és la presència de nòduls a les cordes vocals.

12.4 La veu

Es consideren professionals de la veu totes les persones que tenen la veu com a eina de treball i com a mitjà principal per executar la seva activitat laboral.

L'afecció de l'aparell fonador, que habitualment es presenta en forma de disfonia, també afecta la comunicació quotidiana de la persona amb el seu entorn laboral, familiar i social. Davant d'un trastorn de la veu que pugui ser atribuïble a exposició laboral, cal demanar hora de visita, segons correspongui, a la mútua col·laboradora de la Seguretat Social (MCSS), a ASEPEYO o bé a l'especialista en otorrinolaringologia de l'entitat sanitària del o de la mutualista, per a l'estudi i el tractament específic.

Es pot consultar informació sobre els riscos de la utilització de la veu i les mesures preventives per evitar-los a l'apartat [Ús eficient de la veu](#). Es tracta d'un espai per conèixer millor el funcionament de la veu, com utilitzar-la de manera eficient i sana i prevenir-ne possibles trastorns.

Propietat intel·lectual

1 Introducció a la propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual i els drets d'autoria són qüestions presents en el dia a dia dels centres educatius i que cal tenir-les en compte, no només per garantir el compliment de la normativa, sinó perquè l'alumnat s'hi familiaritzi i les respecti en les activitats

escolars.

Així, en són alguns exemples la inclusió d'elements al blog de l'aula i al web del centre, la reproducció de música, la projecció d'un vídeo a l'aula (comercial o gravat de la televisió), la representació d'una obra teatral, la producció d'elements audiovisuals (vídeos o programes de ràdio), la publicació d'activitats i materials didàctics (tant si inclouen elements creats per altres persones com si són de producció completament pròpia) o la publicació de treballs de l'alumnat.

La propietat intel·lectual està integrada pel conjunt de drets que corresponen a l'autor o autora respecte de les obres literàries, artístiques o científiques que aquest creï.

Es considera autor o autora la persona natural que crea alguna d'aquestes obres. Més concretament, tret que hi hagi una prova contrària, qui aparegui com a tal a l'obra, mitjançant el seu nom, firma o signe que l'identifiqui. Els i les alumnes són autors dels seus treballs i els correspon els drets d'autoria.

Cal tenir en compte que són objecte de propietat intel·lectual totes les creacions originals literàries, artístiques o científiques expressades per qualsevol mitjà o suport, tangible o intangible, tals com llibres, escrits, composicions musicals (amb lletra o sense), obres dramàtiques, coreografies, obres audiovisuals, escultures, obres pictòriques, plànols, maquetes, mapes, fotografies, programes d'ordinador i bases de dades.

2 Drets d'autoria

Dels drets que conformen la propietat intel·lectual, se'n distingeixen els drets morals i els drets d'explotació:

Els drets morals són irrenunciables i inalienables. Entre aquests destaca el dret a decidir si l'obra ha de ser divulgada i com; el d'exigir el reconeixement de la condició d'autor o autora de l'obra, i el d'exigir el respecte a la integritat i la no alteració de l'obra.

Els drets d'explotació inclouen els drets de reproducció (fer còpies de l'obra), de distribució (facilitar l'accés de l'obra al públic mitjançant exemplars físics), de comunicació pública (facilitar l'accés de l'obra al públic sense facilitar-los exemplars físics de l'obra) i de transformació (modificar l'obra de forma que generi una obra diferent), que no es poden fer sense l'autorització de l'autor o autora.

A tall d'exemple, com a actes de comunicació pública, hi ha les representacions escèniques, recitacions, dissertacions i execucions públiques de les obres dramàtiques, dramaticomusicals, literàries i musicals mitjançant qualsevol mitjà o procediment; la projecció o exhibició pública de les obres cinematogràfiques i audiovisuals; l'emissió de qualsevol obra per radiodifusió o per qualsevol altre mitjà que serveixi per a la difusió sense fil de signes, sons o imatges; la transmissió de qualsevol obra al públic per fil,

cable, fibra òptica o un altre procediment anàleg, mitjançant abonament o no, i la posada a disposició del públic d'obres, per procediments amb fil o sense fil, de manera que qualsevol persona pugui accedir-hi des del lloc i en el moment que elegeixi.

El símbol de copyright © associat a un nom indica la titularitat dels drets d'explotació. La seva utilització, però, no és obligatòria.

Aquests drets duren tota la vida de l'autor o autora i fins a 70 anys després de la seva mort, o fins a 80 anys si els autors van morir abans de 1987. Un cop transcorregut aquest termini les obres passen a ser de domini públic. Això implica que l'obra pot ser explotada lliurement, sense haver de demanar permís ni remunerar el titular original. No obstant això, sempre s'ha de respectar l'autoria i la integritat de l'obra original, és a dir, cal reconèixer la condició de l'autor o autora de l'obra, citant-lo correctament, i cal respectar la integritat de l'obra i impedir qualsevol deformació, modificació, alteració o atemptat contra aquesta que suposi un perjudici als seus interessos legítims o menyscabament a la seva reputació. A l'apartat [Autors en domini públic](#) de la Biblioteca Nacional Espanyola es poden consultar les autories d'obres que poden ser editades, reproduïdes i difoses públicament.

Sobre una mateixa obra poden recaure drets de diferents persones i la durada d'aquests drets pot variar.

Els terminis de protecció que estableix la [Llei de la propietat intel·lectual](#) es computen des del dia 1 de gener de l'any següent al de la mort o declaració de mort de qui té l'autoria de l'obra o al de la seva divulgació lícita, segons sigui procedent. Per poder utilitzar una obra lliurement s'han d'haver extingit tots els drets existents d'aquesta obra.

La regulació del domini públic no és la mateixa per a tot el món, en conseqüència, la durada i el còmput dels drets d'autoria poden variar. Per buscar obres en domini públic i sota llicència Creative Commons (CC) es pot consultar el [cercador Creative Commons \(CC\)](#).

3 Ús d'obres protegides per drets d'autoria en l'àmbit educatiu

Com a norma general, a l'hora d'utilitzar una obra protegida per drets d'autoria cal que es demani l'autorització a qui sigui titular dels drets d'explotació o als autors, que en la majoria de casos s'acompanya de l'exigència d'una compensació econòmica. Aquesta autorització es pot obtenir directament dels autors, dels titulars del dret o bé a través d'un organisme de gestió col·lectiva que se n'encarregui de la gestió dels drets de propietat intel·lectual que deriven de l'obra en qüestió.

A més de demanar l'autorització corresponent, sempre és necessari citar-ne l'autoria i la font. Es poden consultar exemples de referències i citacions bibliogràfiques a l'apartat 4.9 de la [Guia d'estil del Departament](#).

Per saber si una obra protegida per drets d'autoria requereix aquesta autorització, existeixen [entitats de gestió de drets de propietat intel·lectual](#), en què s'indica l'import de les remuneracions per a cada entitat de gestió, i el [Registre de la propietat](#)

[intel·lectual](#), concebut com un dels sistemes de protecció dels drets de propietat intel·lectual, a través de la prova i la publicitat dels drets que s'inscriuen.

La difusió pública de les obres i prestacions a través d'Internet no implica que qui en tingui la titularitat dels drets hagi declinat el dret a autoritzar l'explotació de la seva obra o prestació ni que hagi renunciat a obtenir-ne una remuneració. És a dir, el fet de trobar una imatge, un vídeo o un text a Internet no implica que es pugui baixar i incloure'l a un document o web. Per tant, es recomana que es consulti el tipus de llicència de l'obra que es vulgui utilitzar.

Per tot això, com a norma general, primer de tot sempre s'ha de demanar autorització a l'autor o autora de l'obra, ja que la propietat intel·lectual li correspon pel sol fet de crear-la, i des del mateix moment de la creació, sense haver de fer cap tràmit adicional. L'autorització la pot demanar qualsevol persona i no és necessari seguir un format de sol·licitud estandarditzat.

Tot i això, la normativa preveu supòsits que limiten el dret a la propietat intel·lectual, en què no cal demanar aquesta autorització:

- Inclusió de fragments d'obres alienes en una obra pròpia. L'article 32.1 de la [Llei de propietat intel·lectual](#) estableix que és lícita la inclusió en una obra pròpia de fragments d'altres d'alienes de naturalesa escrita, sonora o audiovisual, així com la d'obres aïllades de caràcter plàstic o fotogràfic figuratiu, sempre que es tracti d'obres ja divulgades i la seva inclusió es faci a títol de citació o per a la seva anàlisi, comentari o judici crític. Aquesta utilització només pot ser amb finalitats docents o d'investigació, en la mesura justificada per la finalitat d'aquesta incorporació, en què cal indicar la font i el nom de l'autor o autora de l'obra utilitzada.
- Il·lustració d'obres amb finalitat educativa. L'article 32.3 de la [Llei de propietat intel·lectual](#) inclou la il·lustració d'obres amb finalitat educativa. El professorat de l'educació reglada no necessita l'autorització dels autors o editors per fer actes de reproducció, distribució i comunicació pública de petits fragments d'obres (és a dir, un extracte o porció quantitativament poc rellevant sobre el seu conjunt) i d'obres aïllades de caràcter plàstic o fotogràfic figuratiu, sense cap finalitat comercial i en la mesura necessària per a la finalitat perseguida, sempre que es compleixin simultàniament les condicions següents:
 - Es tracti d'obres ja difoses.
 - Les obres s'usin únicament per il·lustrar les activitats educatives, tant en l'ensenyament presencial com en l'ensenyament a distància, o amb finalitat de recerca científica, i en la mesura justificada per a la finalitat no comercial perseguida.
 - Les obres no siguin llibres de text, manuals universitaris o publicacions assimilades, és a dir, qualsevol publicació, impresa o susceptible de ser-ho, editada per utilitzar-la com a recurs o material del professorat o l'alumnat de l'educació reglada per facilitar el procés de l'ensenyament o aprenentatge. En

aquest cas, només se'n permet la comunicació pública per part del professorat que no suposi la posada a disposició ni permeti l'accés dels destinataris a l'obra o fragment. En aquests casos s'ha d'incloure expressament un enllaç web on l'alumnat pugui accedir legalment a l'obra.

S'inclogui el nom de l'autor o autora i la font, exceptuant els casos en què no sigui possible.

D'altra banda, les obres d'un sol ús i les compilacions de fragments d'obres o d'obres aïllades de caràcter plàstic o fotogràfic figuratiu no es poden emprar amb fins educatius sense l'autorització del titular corresponent.

Són exemples de citació o d'il·lustració d'obres amb finalitat educativa: fer servir partitures musicals, fragments de produccions audiovisuals, cançons, música, entre d'altres, per elaborar activitats didàctiques; il·lustrar les fitxes i els documents didàctics amb dibuixos, o emprar un fragment d'una obra literària per elaborar material didàctic.

Encara que es tracti d'un dels supòsits en què no és necessari demanar l'autorització al titular dels drets d'explotació de l'obra o a l'autor o autora, sempre cal citar-ne l'autoria i la font.

Si no s'utilitza la citació o la il·lustració de les obres amb finalitats educatives que estableix la Llei de propietat intel·lectual, cal demanar-ne l'autorització als titulars dels drets, posant-se en contacte amb la persona titular dels drets d'explotació. Si no es pot disposar d'aquesta autorització, sempre es poden utilitzar obres que no són objecte de propietat intel·lectual (article 13 de la [Llei de propietat intel·lectual](#)), obres de domini públic, o subjectes a una llicència Creative Commons o documents extrets de les bases de dades i revistes electròniques a les quals està subscripta la biblioteca del Departament d'Educació o qualsevol altra biblioteca, i que la llicència ho permeti.

Així mateix, cal l'autorització de l'autor o autora o de la persona titular dels drets d'explotació per incorporar música, fragments audiovisuals o imatges al web i/o a les xarxes socials del centre educatiu (per exemple, per publicar enregistraments de balls o cantades de final de curs).

En el cas dels préstecs bibliotecaris, és la biblioteca que fa el préstec al centre educatiu, i no el centre educatiu, qui es fa càrrec de la remuneració corresponent per drets d'autoria, tret que s'hi trobi eximida d'acord amb el precepte esmentat.

Cal tenir present, però, que tot i que se'n permeti fer un ús lliure és necessari citar la font, si n'hi ha, i el nom de l'autor o autora de l'obra, fins i tot per fer-ne un ús educatiu.

4 Obres amb llicència Creative Commons

Si no hi ha cap indicació sobre les condicions d'ús d'una obra, s'ha de considerar que aquesta té tots els drets reservats. Sovint, però, les obres van acompanyades d'una llicència com pot ser la [Creative Commons \(CC\)](#), a través de la qual s'autoritzen determinats usos d'una obra de manera universal (a tothom) i gratuïta, sense necessitat

de posar-se en contacte amb l'autor o autora de l'obra. Creative Commons és una corporació sense ànim de lucre que posa les obres a disposició de tothom perquè qualsevol creador les pugui utilitzar també de manera gratuïta.

Amb aquesta llicència es poden trobar obres de tot tipus. En alguns casos hi ha obres que tenen una llicència Creative Commons (CC) i també el símbol © (copyright) al costat del nom de l'autor o autora de l'obra, la qual cosa és compatible, perquè el símbol copyright indica la titularitat de drets d'explotació.

Les llicències Creative Commons (CC) ofereixen un conjunt bàsic de sis llicències de propietat intel·lectual, que poden ser aplicades a qualsevol mena d'obra, en què s'inclouen treballs educatius. No s'haurien d'aplicar aquestes llicències en obres que no es puguin protegir per la propietat intel·lectual o que estiguin incloses en el domini públic.

Per assignar una llicència Creative Commons, per exemple, a un treball educatiu, s'han de conservar els drets d'explotació i no haver-los cedit a cap editorial en exclusiva. Per saber quina llicència s'adapta als drets que es volen cedir i als que es volen conservar, es pot consultar el [selector de llicències Creative Commons](#).

El [cercador Creative Commons \(CC\)](#) ofereix contingut amb llicència Creative Commons i en domini públic.

5 La propietat intel·lectual en els materials didàctics elaborats pel professorat

El contracte de treball implica la cessió de drets d'explotació a favor de l'empresa que contracta l'autor o l'autora, sense que sigui necessari l'acord exprés entre l'empresa i el treballador o treballadora (article 51 de la [Llei de propietat intel·lectual](#)). Aquest és el cas del professorat que crea materials educatius en exercici de les seves funcions en organismes administratius o en centres educatius del Departament d'Educació, en virtut d'una relació funcional.

Així, el Departament d'Educació és el titular dels drets d'explotació dels materials elaborats pel seu personal docent, tot i que no existeixi un acord formal de cessió de drets. El Departament, però, no pot utilitzar l'obra o disposar-ne per finalitats diferents de les pròpies de la funció educativa amb què s'ha fet.

Per elaborar aquests materials didàctics, es poden usar tant idees com coneixements propis o adquirits, ja que aquests manquen de protecció jurídica. En general, es recomana utilitzar obres del domini públic i obres sota llicència Creative Commons sense restricció d'obra derivada.

No obstant això, també es poden fer servir obres protegides per drets d'autoria en aquells casos en què concorrin un dels dos límits de la propietat intel·lectual: el de cita i el d'il·lustració amb finalitat educativa. Cal recordar, però, que sempre és necessari citar-ne l'autoria i la font. Es poden consultar exemples de referències i citacions bibliogràfiques a l'apartat 4.9 de la [Guia d'estil del Departament](#).

6 La propietat intel·lectual en els treballs de l'alumnat

L'alumnat és autor dels seus treballs (redaccions, dibuixos, fotografies, locucions, etc.) i li correspon els drets d'autoria, de manera que cal sol·licitar una autorització per escrit per publicar-los a Internet. Si l'alumne o alumna és menor de 18 anys, l'autorització per a la publicació d'aquests treballs a Internet correspon als seus representants legals, llevat dels casos d'alumnes entre 16 i 18 anys que estiguin independitzats amb consentiment dels seus pares, mares, tutors o persona o institució que els tingui a càrrec. En aquest cas el mateix alumne o alumna és qui té plena capacitat per cedir els drets d'explotació.

El Departament ofereix models d'autorització en matèria de propietat intel·lectual a la intranet - Portal de centre:

[“Autorització d'alumnes majors de 18 anys i d'alumnes menors d'edat majors de 16 anys independitzats amb el consentiment dels seus pares, mares o tutors legals. Publicació de treballs i creacions subjectes a la Llei de propietat intel·lectual”](#)

[“Autorització d'alumnes menors de 18 anys. Publicació de treballs i creacions subjectes a la Llei de propietat intel·lectual”](#)

Cal tenir en compte que resten subjectes a la propietat intel·lectual i, per tant, gaudeixen de drets morals i d'explotació aquells treballs que puguin ser considerats obres originals, com són els treballs de recerca o projectes assimilats que tinguin característiques innovadores que els facin únics i originals.

Per diferenciar els exercicis rutinaris dels treballs que poden ser considerats obres originals s'ha d'analitzar cas per cas: aquesta és una funció del registre d'obres de propietat intel·lectual i comporta una anàlisi prèvia del compliment de diversos requisits, en què el terme "originalitat" és clau, a més del caràcter artístic, literari o científic, tal recull la mateixa Llei. Per exemple, no tenen aquest caràcter la resolució d'una equació matemàtica ni una redacció sobre el que s'ha fet durant les vacances, però sí que el pot tenir un poema o un conte.

7 La propietat intel·lectual en la publicació en blogs i en espais web del centre

En el cas d'un espai a Internet (web, blog, intranet, Moodle, etc.) només es poden utilitzar els materials dels quals se'n tinguin els drets. El fet de divulgar continguts a través de la xarxa té la consideració de comunicació pública a efectes de la [Llei de propietat intel·lectual](#). Per tant, es reconeixen als autors i autores la propietat intel·lectual dels materials, estudis i altres documents penjats al web del centre educatiu.

En cap cas es poden publicar imatges o obres que no tinguin una llicència que hagi alliberat els drets que en permetin la utilització. Fins i tot en aquest cas se n'ha de citar la font i l'autoria.

Per editar materials que han elaborat alumnes amb la finalitat de desenvolupar l'activitat educativa en blogs i en altres espais web i de comunicació del centre, cal la cessió corresponent del dret de comunicació pública. Aquesta cessió s'ha d'efectuar encara que l'autor o autora en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a elaboracions com ara els treballs i projectes de recerca, i altres de similars.

Per tot això, cal informar de les activitats que es prevegi publicar a la xarxa i obtenir-ne l'autorització signada, tenint en compte, a més, que la Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat dels alumnes.

Abans de publicar en l'espai web del centre una obra original d'un alumne o alumna, si aquesta inclou obres que poden estar protegides pels drets d'autoria, el centre ha d'assegurar-se que es compleix amb la normativa de propietat intel·lectual.

El Departament ofereix models d'autorització en matèria de propietat intel·lectual a la intranet - Portal de centre:

- [“Autorització d'alumnes majors de 18 anys i d'alumnes menors d'edat majors de 16 anys independitzats amb el consentiment dels seus pares, mares o tutors legals. Publicació de treballs i creacions subjectes a la Llei de propietat intel·lectual”](#)
- [“Autorització d'alumnes menors de 18 anys. Publicació de treballs i creacions subjectes a la Llei de propietat intel·lectual”](#)

Correspon al centre adaptar els models d'autorització i establir els procediments que garanteixin que s'han comprovat de manera efectiva l'edat de l'alumne o alumna i l'autenticitat del consentiment prestat, si escau, per pares, mares tutors o representants legals.

8 Normativa aplicable (propietat intel·lectual)

- [Reial decret legislatiu 1/1996](#), de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria (BOE núm. 97, de 22.4.1996)
- [Reial decret 281/2003](#), de 7 de març, pel qual s'aprova el Reglament del Registre General de la Propietat Intel·lectual (BOE núm. 75, de 28.03.2003)

Protecció de dades personals

1 Introducció a la protecció de dades personals

El [Reglament \(UE\) 2016/679](#) del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades, RGPD), és la norma que regula de manera principal i preferent el dret fonamental a la protecció de dades. Aquest Reglament europeu ha

comportat canvis significatius en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i les entitats que tracten dades de caràcter personal. En l'àmbit estatal, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), complementa el Reglament general de protecció de dades.

Els centres i els serveis educatius, mitjançant la direcció o la titularitat d'aquests, són responsables del tractament de les dades de l'alumnat i del personal del centre. Per gestionar l'acció educativa i orientadora dels centres, les dades personals que es tracten tenen la base legal en la missió d'interès públic, d'acord amb la [Llei orgànica 8/2013](#), de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, i la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació. Aquesta és la base jurídica que permet, amb caràcter general, el tractament de les dades en els centres educatius.

En els casos en què la finalitat del tractament de les dades personals no queda inclosa dins de la seva funció educativa i orientadora, com ara difusió d'imatges i/o veu, publicació de dades personals i de material elaborat, ús de serveis i recursos d'Internet per treballar a l'aula, aportacions econòmiques de serveis escolars que presta el centre, etc., el tractament de dades personals s'ha de basar en una altra base jurídica establerta en la normativa (article 6 [RGPD](#)).

El responsable de tots els tractaments de dades que es facin en un centre educatiu és el director o directora del centre o la persona titular del centre. Com a responsable, ha de garantir i poder demostrar que el tractament és conforme a la normativa de protecció de dades i que ha adoptat les mesures més adequades per garantir els drets i les llibertats de les persones de qui tracta les dades.

El centre ha d'analitzar quines dades personals tracta, amb quines finalitats ho fa i quin tipus d'operacions de tractament porta a terme. A partir d'aquesta anàlisi ha de valorar el risc que pot generar aquest tractament i, d'acord amb aquesta valoració, adoptar les mesures tècniques i organitzatives pertinents per garantir els drets i llibertats de les persones. Quan aquest nivell de risc sigui alt, pot ser necessari fer una avaluació d'impacte del tractament de dades personals ([Guia de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, APDCAT, d'avaluació d'impacte](#) i la [plantilla](#)).

S'ha de poder demostrar el compliment de la normativa sobre protecció de dades davant les persones interessades i davant l'APDCAT, que és l'organisme que té per objecte garantir, en l'àmbit de les competències de la Generalitat, els drets a la protecció de dades personals i d'accés a la informació que hi està vinculada.

Cal que el centre tingui una actitud conscient, diligent i proactiva davant de tots els tractaments de dades personals que duu a terme. Tractar aquesta informació de forma adequada esdevé un objectiu d'una importància cabdal, no només pel paper dels centres o serveis educatius com a eix transmissor dels valors que, com la privacitat, estan lligats als drets i llibertats de les persones, tal com recull la disposició addicional catorzena de la [Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació](#), sinó també perquè el tractament de la informació dels menors requereix una cura especial; un tractament inadequat de la seva informació en aquesta fase de la vida, en què encara s'estan

formant, pot afectar el desenvolupament de la seva personalitat en aquesta etapa i en etapes posteriors.

De conformitat amb l'article 92 de la [LOPDGDD](#), els centres educatius i qualsevol persona física o jurídica que dugui a terme activitats en què participin menors d'edat han de garantir la protecció de l'interès superior del menor i els seus drets fonamentals, especialment el dret a la protecció de dades personals, en la publicació o difusió de les seves dades personals a través de serveis de la societat de la informació. Quan aquesta publicació o difusió s'hagi de dur a terme en xarxes socials o serveis equivalents, han de tenir el consentiment del menor, si és més gran de 14 anys, o dels seus representants legals, de conformitat amb el que estableix l'article 7 d'aquesta Llei orgànica.

2 Les dades personals

Són dades personals tota informació que identifica, directament o indirectament, una persona física. En l'àmbit educatiu sobretot es tracten dades personals com ara nom, cognoms, adreça postal, telèfon, adreça electrònica de l'alumnat, pares i mares, personal docent, personal dels centres, etc., però també el DNI, la veu, una fotografia, el número de compte corrent, la professió dels pares i mares o el contingut i el resultat dels treballs i proves de l'alumnat, entre d'altres.

Dins de les dades personals, trobem les categories especials de dades, les quals revelen l'origen ètnic o racial, opinions polítiques, conviccions religioses o filosòfiques, afiliació sindical, dades de salut, vida sexual o orientació sexual, dades genètiques i dades biomètriques dirigides a identificar la persona. En l'àmbit educatiu són categories especials de dades les relatives a les necessitats educatives especials; dades de salut de l'alumnat, com ara discapacitat, al·lèrgies i intoleràncies; dades psicopedagògiques; dades de lesions, malalties, discapacitats psíquiques, altes capacitats i trastorns que afecten l'aprenentatge, i dades biomètriques, com ara empremtes dactilars, entre d'altres.

El tractament d'aquest tipus d'informació requereix un rigor especial en el compliment dels principis de la protecció de dades i està sotmès a unes condicions especials, tant pel que fa a la forma com s'ha d'obtenir el consentiment, com a les mesures de seguretat aplicables.

Aquesta informació pot ser de qualsevol persona que s'hi relacioni però, molt especialment de l'alumnat, famílies i professorat, professionals que hi presten els serveis, monitors, exalumnes i altres persones amb les quals es relaciona l'escola.

Les dades de caràcter personal que les escoles tracten per dur a terme les seves funcions no pertanyen al centre, sinó a l'alumnat, als seus familiars, al seu personal o a altres persones físiques amb qui es relacionen. Aquests en són els autèntics titulars.

3 Legitimació per tractar dades personals

Per al tractament de qualsevol dada personal, s'exigeix que concorri una base jurídica que el permeti i que, per tant, sigui lícit.

Una de les bases jurídiques és la missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics. La normativa legitima els centres i serveis educatius a tractar dades de caràcter personal per exercir-ne la funció educativa i orientadora (disposició addicional 23 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació).

Quan sigui necessari per exercir la funció educativa i orientadora, es poden tractar dades sobre:

- l'origen i ambient familiar i social;
- les característiques o condicions personals;
- el desenvolupament i resultats de l'escolarització;
- les circumstàncies que siguin necessàries conèixer, per educar i orientar l'alumnat, i assessorar-ne els pares o mares o tutors legals, que en tinguin la pàtria potestat o tutela, i
- categories especials de dades, com les de salut o de religió, quan sigui estrictament necessari.

Les dades personals no es poden utilitzar per a cap fi diferent de l'educatiu (funció educativa i orientadora). Els centres disposen d'autonomia en els àmbits pedagògic, organitzatiu i de gestió de recursos humans i materials, i per elaborar, aprovar i executar normes d'organització i funcionament del centre.

Per tant, cal que el conjunt de mesures organitzatives i tècniques que garanteixen el tractament adequat de les dades personals, per part de tot el personal autoritzat, estigui inclòs en les normes d'organització i funcionament del centre o serveis educatius. La direcció o titularitat dels centres o serveis educatius és la responsable de difondre les normes d'organització i funcionament del centre i de comprovar i assegurar que es compleixin.

Per facilitar als centres o serveis educatius el compliment de les obligacions que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) va publicar les [Pautes de protecció de dades per als centres educatius](#), que s'adreça especialment a les persones responsables dels centres educatius i a tothom qui tracta dades personals als centres.

Quan el tractament de les dades no s'emmarca en la missió d'interès públic, és a dir, la funció educativa i orientadora que defineix la Llei, la base legal del tractament pot ser, entre d'altres, el consentiment de la persona interessada o del seu representant legal.

El consentiment ha de ser una manifestació de voluntat per la qual la persona interessada accepta el tractament de les seves dades personals, mitjançant una declaració o una clara acció afirmativa. Aquesta manifestació de voluntat ha de ser:

- Lliure: la persona interessada pot decidir lliurement si consent o no el tractament

de les seves dades personals.

- Específica: el consentiment es refereix a tractaments concrets i per a una finalitat determinada, explícita i legítima del responsable del tractament, sense que es puguin fer habilitacions genèriques.
- Informada: cal informar les persones interessades perquè amb antelació al tractament en puguin conèixer l'existència i les finalitats.
- Inequívoca: la sol·licitud i l'atorgament del consentiment s'han de produir de forma clara.

Així, les caselles ja marcades o el consentiment tàcit no constitueixen un consentiment vàlid.

Correspon al responsable del tractament la prova de l'obtenció del consentiment de la persona interessada per a un tractament específic. La persona afectada pot revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment, sense efectes retroactius. Abans de donar el seu consentiment, s'ha d'informar la persona interessada d'aquesta possibilitat. Ha de ser tan fàcil retirar el consentiment com donar-lo.

Quan es refereixi al tractament de dades de categories especials o per a transferències internacionals de dades, el consentiment, a més, ha de ser explícit. Es tracta d'un requisit més estricte, ja que el consentiment no es pot entendre que s'ha concedit implícitament mitjançant algun tipus de declaració o d'acció positiva, sinó que ha de ser exprés.

Pel que fa al consentiment de menors d'edat, un alumne o alumna més gran de 14 anys pot consentir per si mateix, amb l'excepció dels supòsits en què la llei exigeixi l'assistència dels titulars de la pàtria potestat o tutela.

En el cas de dades d'un alumne o alumna menor de 14 anys, quan el tractament requereixi el seu consentiment, l'ha de prestar el o la titular de la pàtria potestat o tutela.

El llenguatge que s'utilitza per informar els menors i per demanar-los el consentiment ha de ser clar i comprensible.

En casos de potestat parental compartida, amb independència de qui tingui la custòdia, qualsevol dels dos progenitors pot donar el consentiment o exercir els drets com a representant legal del fill o filla en comú. En tot cas, el dret d'informació s'ha de garantir a ambdós progenitors que tinguin la potestat parental. En cas de conflicte entre els progenitors, l'han de resoldre les autoritats competents en matèria de família.

4 Drets de la persona interessada

Qualsevol persona de la qual es tractin les dades personals té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació, si escau, sol·licitar-ne la supressió, l'oposició o la limitació del tractament de les seves dades amb les condicions que s'estableixen al [Reglament \(UE\) 2016/679](#) del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la

protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i en determinades circumstàncies, quan el tractament es basa en una missió d'interès públic o l'exercici de poders públics, oposar-se al tractament, mitjançant una sol·licitud motivada i relativa a la seva situació personal. També té dret a no veure's sotmesa a avaluacions d'aspectes de la persona o que pretenguin analitzar o predir algun dels aspectes següents: rendiment professional, situació econòmica, localització o moviments, estat de salut, preferències o interessos personals, etc.

Així mateix, amb relació als drets de la persona interessada, cal tenir present el següent:

Són drets independents entre si, i per tant, no s'exigeix exercir-ne un com a requisit previ per a l'exercici d'un altre.

S'ha de concedir a l'interessat un mitjà senzill i gratuït per dur a terme l'exercici dels drets.

Pel que fa al termini de resposta, el responsable del tractament ha de facilitar a la persona interessada informació de les seves actuacions sobre la base d'una sol·licitud en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud, que es pot prorrogar a dos mesos en cas necessari, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.

Els centres i serveis educatius de titularitat del Departament tenen disponibles els [formularis per a l'exercici de drets de les persones interessades](#) o dels representants legals en el web del Departament.

6 Registre d'activitats de tractament pels centres d'altres titularitats

La normativa obliga els centres i serveis educatius a tenir un registre d'activitats de tractament (RAT). Aquest registre l'ha d'elaborar cada centre i l'ha de publicar per mitjans electrònics.

El registre es pot organitzar al voltant d'operacions de tractament concretes, vinculades a una finalitat bàsica comuna (per exemple gestió acadèmica o gestió de recursos humans i nòmines), o bé d'acord amb altres criteris.

7 Dret d'informació

El [Reglament \(UE\) 2016/679](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), configura la informació com un dret de les persones afectades. Així mateix, amplia les qüestions sobre les quals cal informar les persones afectades, que són les següents:

- La identitat i les dades de contacte del responsable i, si escau, del seu

representant.

- Les dades de contacte del delegat o delegada de protecció de dades.
- La base jurídica del tractament.
- Les finalitats del tractament a què es destinen les dades personals.
- Els destinataris o les categories de destinataris de les dades personals, si escau.
- Si la base jurídica és l'interès legítim del responsable o un tercer, cal identificar quins són aquests interessos legítims.
- La intenció de transferir les dades a un tercer país o a una organització internacional (transferències internacionals).
- El termini durant el qual es conservaran les dades personals o, quan no és possible, els criteris utilitzats per determinar-ho.
- La possibilitat d'exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió (dret a l'oblit), de limitació del tractament, d'oposició, a la portabilitat de les dades, a no ser objecte de decisions individuals automatitzades.
- El dret a retirar en qualsevol moment el consentiment que s'hagi prestat, quan aquesta és la base jurídica del tractament.
- Si la comunicació de dades és un requisit legal o contractual, o un requisit per subscriure un contracte; i també si la persona interessada està obligada a facilitar les dades personals i està informada de les possibles conseqüències de no fer-ho.
- El dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control.
- L'existència de decisions automatitzades, incloent-hi l'elaboració de perfils. Si produeix efectes jurídics en la persona interessada o l'afecta significativament, o afecten categories especials de dades, ha de contenir informació significativa sobre la lògica aplicada, així com la importància i les conseqüències previstes d'aquest tractament per a la persona interessada.

Si les dades personals que es tracten no s'obtenen directament de la persona interessada, a més, s'ha d'informar de:

- les categories de dades personals que es tracten, i
- les fonts d'on procedeixen les dades personals.

La informació s'ha de proporcionar de forma concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, en un llenguatge clar i senzill. Aquesta informació es pot mostrar en dues capes. A l'apartat [Departament > Protecció de dades personals](#) de la intranet- Portal de centre hi ha tota la informació sobre com cal informar per capes del tractament de dades personals.

L'obligació d'informar les persones interessades sobre les circumstàncies relatives al tractament de les seves dades recau sobre el responsable del tractament, i s'ha de complir sense necessitat de cap requeriment. El responsable del tractament ha de poder acreditar amb posterioritat que ho ha complert.

Si les dades es recullen de la mateixa persona interessada, la informació s'ha de facilitar en el moment de la recollida de les dades. Si, per contra, les dades no

s'obtenen de la persona interessada sinó d'altres fonts, la informació s'ha de facilitar en un termini raonable però, en qualsevol cas, en el termini d'un mes.

Per tant, els centres i serveis educatius (mitjançant la direcció o, si escau, la titularitat) han de revisar les seves clàusules informatives per tal que s'adaptin als nous requeriments de la normativa aplicable.

Per a més informació es pot consultar la [Guia per al compliment del deure d'informar l'RGPD](#) i a l'apartat [Departament > Protecció de dades personals](#) de la intranet- Portal de centre hi ha els models de clàusules informatives.

8 Encarregats del tractament

Un encarregat del tractament és la persona física o jurídica, autoritat pública, servei o altre organisme que tracti dades personals per compte del responsable del tractament.

Les escoles, com a responsables dels tractaments, poden encarregar a terceres persones o entitats un tractament de dades personals o una activitat que comporti el tractament de dades de caràcter personal, com ara organitzar les activitats extraescolars, el servei d'autocar, el servei de menjador o altres serveis externalitzats (natació, activitats extraescolars, assessoria comptable i laboral, destrucció de paper, etc.).

La regulació de la relació entre el responsable i l'encarregat del tractament s'ha d'establir a través d'un contracte, conveni o acord d'encàrrec per al tractament de dades personals. El contracte o l'acte jurídic ha de constar per escrit, i inclusivament en format electrònic.

Concretament, segons l'article 28 de l'RGPD, el contracte o acord ha d'establir com a mínim l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades personals i les categories de persones interessades, així com les obligacions i els drets del responsable. El contracte també ha de disposar si, un cop finalitzada la prestació dels serveis, les dades es tornaran al responsable o es destruiran.

Alguns aspectes del [Reglament \(UE\) 2016/679](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), són directament aplicables als encarregats del tractament, com són mantenir un registre d'activitats de tractament i determinar les mesures de seguretat aplicables als tractaments.

El responsable del tractament, és a dir, el director o directora del centre o el o la titular, ha d'escollir únicament encarregats del tractament que ofereixin garanties suficients per aplicar les mesures tècniques apropiades, conforme amb els requisits de l'RGPD. Per tant, hi ha un deure de diligència a l'hora d'escollir l'encarregat.

Per demostrar que l'encarregat ofereix prou garanties, l'RGPD estableix l'adhesió a codis de conducta o la possessió de certificats de compliment de la normativa de protecció de dades que serveixen com a mecanismes d'acreditació de compliment.

Els centres i serveis educatius han de revisar tots els acords, convenis i contractes per adaptar-los al que estableix l'RGPD.

Per a més informació es pot consultar la [Guia sobre l'encarregat del tractament al RGPD](#), de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

9 Delegat o delegada de protecció de dades

El [Reglament \(UE\) 2016/679](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), estableix la designació d'un [delegat o delegada de protecció de dades](#). Aquesta figura és obligatòria per al Departament i també per als centres docents i té, entre d'altres, les funcions següents: informar i assessorar el centre o l'encarregat i els treballadors sobre les obligacions que imposa la normativa de protecció de dades, supervisar el compliment de la normativa, assessorar respecte de l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i ser l'interlocutor del centre escolar amb l'autoritat de protecció de dades (APDCAT).

9.2 El delegat o delegada de protecció de dades als centres concertats i privats

L'article 34.1.b de la [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals \(LOPDGDD\)](#), estableix que els centres concertats i privats tenen l'obligació de designar un delegat o delegada de protecció de dades.

El delegat o delegada de protecció de dades podrà formar part de la plantilla o bé actuar en el marc d'un contracte. Una mateixa persona o empresa contractada pot ser delegat o delegada de protecció de dades de diferents centres.

Els centres educatius hauran de publicar les dades de contacte del delegat de protecció de dades i comunicar a l'Autoritat catalana de protecció de dades (APDCAT) les designacions, els nomenaments i els cessaments del delegat de protecció de dades en un termini de deu dies.

Per a més informació podeu consultar els [tràmits de comunicació a l'Autoritat Catalana de protecció de dades](#).

10 Comunicació de dades personals

Comunicar o cedir dades és facilitar a un tercer, diferent de la persona interessada o dels seus representants legals, dades relatives a la seva persona.

La comunicació de dades requereix, amb caràcter general, el consentiment de les persones interessades o dels representants legals, llevat que aquesta comunicació estigui, per exemple, legitimada per una norma amb rang de llei, un motiu d'urgència

vital, garantir la salut pública (infeccions, pandèmies, etc.), estar en situació de desemparament o risc de menors (interès superior del menor) o en el marc d'una relació contractual establerta. Per tant, també la comunicació de dades a tercers ha d'estar sustentada en alguna base jurídica.

No obstant això, no es consideren comunicacions de dades la seva transmissió a empreses que tinguin la condició d'encarregats de tractament.

10.1 Comunicació de dades personals als programes de vacunacions o salut escolar

En aquests casos, els centres poden actuar com a intermediaris entre els serveis de salut i les famílies.

El responsable del tractament de les dades que es comuniquen a través del centre és l'organisme o entitat de salut pública corresponent, amb la qual cosa l'entitat de salut ha de subministrar el formulari per recollir el consentiment explícit de les famílies.

El centre ha de traslladar tota la informació disponible a les famílies sobre el programa o actuació concreta que li hagi subministrat l'organisme o entitat de salut pública corresponent, incloent-hi la recollida del consentiment explícit.

10.2 Comunicació de dades personals a les associacions de mares i pares d'alumnes del centre (AMPA)

Les associacions de mares i pares d'alumnes d'un centre són entitats amb personalitat jurídica pròpia i, per tant, són responsables de les activitats de tractament que duguin a terme i que es determini en els seus estatuts. Els és aplicable la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les seves activitats de tractament no formen part de les activitats de tractament del centre educatiu, ni a l'inrevés.

El centre no pot facilitar cap dada personal (alumne o alumna, famílies, etc.) que estigui inclosa en les activitats de tractament del centre, llevat que compti amb el consentiment lliure, informat i inequívoc de les famílies interessades.

Les AMPA són responsables d'atendre les peticions d'exercici de drets que els puguin adreçar les famílies de les quals tractin dades i d'aplicar les mesures de seguretat que considerin adequades a l'activitat de tractament que duguin a terme.

10.3 Comunicació de les situacions de risc o de desemparament de menors que es detecten a l'escola

Existeix el deure de comunicar als serveis socials bàsics, especialitzats o al

departament competent en matèria de protecció dels infants i els adolescents (Departament de Treball, Afers Socials i Famílies), la situació de risc o de desemparament en què es troba un infant o adolescent al més aviat possible, garantint la confidencialitat de la identitat de la persona que fa la comunicació.

10.4 Comunicació de dades personals a la policia

El centre educatiu, com a responsable del tractament de les dades de l'alumnat, ha d'atendre la petició d'informació de la policia amb la motivació deguda, que acrediti la relació amb els supòsits exposats, i deixar constància de la petició, sempre que es faci de forma concreta i específica per prevenir un perill real per a la seguretat pública, o per a la repressió d'infraccions penals. Si es demana informació de categories especials de dades, només s'ha de facilitar si es requereix en el marc d'una investigació concreta i aquesta informació és absolutament necessària per assolir la finalitat esmentada.

Es considera admissible un requeriment judicial o de la fiscalia i també una ordre o un ofici expedit per la mateixa autoritat policial que estigui al càrrec de les actuacions.

En tot cas, la petició que faci, en exercici de les seves competències, ha de ser concreta, específica i motivada, de manera que no hi hagi una comunicació de dades indiscriminada.

10.5 Comunicació de dades personals a institucions, entitats o empreses per visites d'alumnes en activitats fora del centre escolar

Convé evitar facilitar les dades de l'alumnat, llevat que resultin estrictament necessàries per dur a terme l'activitat en la institució, entitat o empresa. En aquest cas, es pot utilitzar el formulari en què es demana l'autorització al pare o mare o tutor o tutora per participar en la sortida i també el consentiment per comunicar les dades de l'alumne o alumna.

11 Protecció de dades personals als serveis educatius

11.1 Legitimitat dels serveis educatius per tractar dades personals

Els serveis educatius que depenen orgànicament i funcionalment de l'Administració educativa de la Generalitat, els quals proporcionen suport i assessorament presencial i telemàtic als centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya, al seu professorat i al seu alumnat i famílies (articles 86.1 i 86.2 de la [Llei 12/2009, d'educació](#)), han de tractar dades personals per dur a terme les seves funcions.

Concretament, l'habilitació legal que permet aquest tractament de dades personals és la disposició addicional 23 de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, atès que tracten dades per a una finalitat educativa i orientadora. Per tant, la legitimació del tractament de dades personals troba l'empesa en la missió realitzada en interès públic, de conformitat amb l'article 6.1.e del [Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

Així doncs, per a la seva intervenció no requereixen el consentiment de les persones interessades ni dels seus representants legals (si són menors de 14 anys). Si bé abans de produir-se la seva intervenció s'ha de comunicar a les famílies que es durà a terme i també s'ha d'informar del tractament de les dades personals, de conformitat amb el que disposa el capítol 7 aquest document d'inici de curs sobre protecció de dades personals, relatiu al dret d'informació.

Atès que el tractament es basa en una missió d'interès públic, la persona interessada i/o el seu representant legal poden exercir els seus drets en matèria de protecció de dades.

Qualsevol persona de la qual es tractin les dades personals té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació, si escau, sol·licitar-ne la supressió o la limitació del tractament de les seves dades amb les condicions que s'estableixen al RGPD, i en determinades circumstàncies, quan el tractament es basa en una missió d'interès públic o l'exercici de poders públics, oposar-se al tractament, mitjançant una sol·licitud motivada i relativa a la seva situació personal. També té dret a no veure's sotmesa a avaluacions d'aspectes de la persona o que pretenguin analitzar o predir algun dels aspectes següents: rendiment professional, situació econòmica, localització o moviments, estat de salut, preferències o interessos personals, etc.

Així mateix, amb relació als drets de la persona interessada, cal tenir present el següent:

- Són drets independents entre si i, per tant, l'exercici d'un dret no és un requisit previ per a l'exercici d'un altre.
- S'ha de concedir a la persona interessada un mitjà senzill i gratuït per dur a terme l'exercici dels drets.
- Pel que fa al termini de resposta, el responsable del tractament ha de facilitar a la persona interessada informació de les seves actuacions sobre la base d'una sol·licitud en el termini d'un mes a partir de la recepció de la sol·licitud, que es pot prorrogar a dos mesos en cas necessari, tenint en compte la complexitat i el nombre de sol·licituds.

Els centres i serveis educatius de titularitat del Departament tenen disponibles els [formularis](#) per a l'exercici de drets de les persones interessades o dels representants legals en el web del Departament.

En tant que el tractament de dades personals per part dels serveis educatius està

fonamentat en una missió realitzada en interès públic per a la seva funció educativa i orientadora, si es formula aquest dret d'oposició sobre la base d'una situació personal justificada, el responsable del tractament (director o directora de cada servei educatiu) ha d'atendre aquest exercici del dret d'oposició i revisar els motius que al·lega la persona interessada i, un cop analitzats, resoldre en un sentit estimatori o desestimatori. Si com a resultat d'aquesta valoració es conclou que, malgrat l'oposició formulada, s'han de tractar les dades personals per motius legítims imperiosos per al tractament, com podria ser l'interès superior de l'infant o l'adolescent, de conformitat amb el que disposa la [Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, sempre que prevalguin sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada, aleshores es pot fer el tractament de dades corresponent.

Això es disposa sense perjudici de la necessitat de signar el corresponent compromís de corresponsabilitat amb relació als serveis i recursos que es posen a disposició de les famílies en el procés educatiu de l'alumnat, mitjançant la carta de compromís de cada centre educatiu.

11.2 Comunicació de dades als serveis educatius

Les dades personals que tracten els serveis educatius per a la finalitat educativa i orientadora amb caràcter general només es poden compartir amb la família de l'alumne o alumna i el personal docent vinculat: tutors, orientadors, mestres d'audició i llenguatge (MALL) i mestres d'educació especial (MEE). Només es poden tractar les dades que siguin estrictament necessàries per atendre adequadament l'alumnat.

Fora d'aquest supòsit, per comunicar dades personals, per exemple, a altres administracions (ajuntaments, consells comarcals), entitats o altres professionals, cal que existeixi una base legal que habiliti aquesta comunicació de dades, entre les que disposa l'article 6 de l'RGPD. Amb caràcter general, l'habilitació es podria donar perquè existeix una norma que l'exigeix (article 6.1.c) per exercir una missió realitzada en interès públic o poder públic, establerta en una norma amb rang de llei (article 6.1.e) o bé es demani el consentiment de la persona interessada i/o representant legal (article 6.1.a).

En qualsevol cas, i abans de produir-se qualsevol intervenció o comunicació de dades personals, les famílies han d'estar informades sobre quines dades se cediran i a qui.

12 Drets d'imatge

El dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la [Constitució espanyola](#) 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. L'article 3 d'aquesta llei admet la validesa del consentiment atorgat pels menors i incapaços si les seves condicions de maduresa ho permeten, d'acord amb la legislació civil. En conseqüència, és necessari haver obtingut el consentiment pertinent abans de captar, publicar o difondre imatges d'alumnes on

aquests alumnes siguin clarament identificables, en els webs dels centres educatius, en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, blogs o xarxes socials, entre altres mitjans.

No cal demanar el consentiment quan en un esdeveniment públic la imatge d'una persona apareix merament com accessòria dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareixen no es poden identificar. Tampoc no cal demanar el consentiment si les imatges estan difuminades o es tracta d'una fotografia col·lectiva en què els alumnes no són identificables.

El director o directora del centre públic o el o la titular del centre privat són responsables únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Així, qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia del director o directora o del o de la titular, autorització que s'ha d'acreditar degudament. Si les imatges identifiquen persones, cal el consentiment de les persones afectades o dels seus representants legals, i s'ha d'informar de la finalitat concreta de la captació.

El director o directora del centre públic o, si escau, el o la titular del centre privat, no és responsable de la captació d'imatges en espais públics externs al centre.

Per obtenir el consentiment quan aquest sigui necessari, el centre ha d'informar de la possibilitat de publicar al web del centre, en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre o en blogs o xarxes socials, imatges o dades personals de l'alumne o alumna en activitats lectives, complementàries o extraescolars.

S'ha d'informar de les finalitats específiques per les quals s'utilitzaran les imatges i s'ha de permetre que els representants legals o, si escau, els més grans de 14 anys prestin el consentiment per a cadascuna de les finalitats específiques; per exemple, si una imatge es vol publicar a diferents xarxes socials, cal especificar quines i s'ha de permetre que es pugui autoritzar per a cadascuna de les xarxes socials. Es pot utilitzar el mateix formulari per a l'autorització de les diverses finalitats.

13 Tractament d'imatges i/o de veu

En la difusió d'informació, cal adequar les mesures de seguretat als avenços tecnològics i a les necessitats derivades dels nous riscos que puguin aparèixer. La imatge i la veu són dades de caràcter personal i, per tant, el seu tractament ha de complir la normativa vigent en aquesta matèria.

Cal transmetre a l'alumnat els principis i els valors relatius a la privacitat de si mateix i de la resta de persones. L'alumnat ha de saber que no poden fer fotografies ni vídeos a altres alumnes o persones sense el seu consentiment ni, per tant, fer-ne difusió a les xarxes socials o a Internet.

Quan el tractament requereixi el consentiment de la persona interessada o del representant legal, l'autorització ha d'informar del tractament de les dades d'acord amb el que disposa el punt 7 d'aquest document, i en tot cas ha d'especificar, de la manera

més concisa possible, el següent:

- La finalitat a què es destinaran les dades (imatges, veu o materials), especificant:
- El mitjà de difusió o entorn on es publicaran les dades (anuari del centre, web, intranet, web del Departament d'Educació, publicacions, fires, jornades, exposicions, televisió local, etc.).
- El tipus d'accés, és a dir, si l'accés serà restringit, mitjançant credencials (usuari i contrasenya o mecanismes similars) a les persones que formen part de la comunitat educativa d'acord amb el seu perfil, per exemple, o bé seran accessibles sense restriccions a través d'Internet.
- El període de validesa de l'autorització. Es recomana renovar les autoritzacions cada curs escolar o en funció del període de validesa que determini el centre, que ha de constar al formulari d'autorització. Aquest període de validesa de l'autorització determina el període en el qual es poden utilitzar les imatges i/o la veu. Es recomana conservar les autoritzacions fins que finalitzi l'escolarització de l'alumne o alumna al centre. Si es recullen en paper es poden escanejar i guardar en format digital.

La informació s'ha d'expressar sempre en un llenguatge fàcilment comprensible. El Departament ofereix models d'autorització a la intranet - Portal de centre:

- [Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren](#)
- [Autorització relativa als alumnes/personal més grans de 14 anys: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren](#)

Correspon al centre, en cas de necessitar-ho, adaptar els models d'autorització i/o consentiment, si ha d'incloure de manera adequada l'especificitat relativa a cada finalitat i ús, i el període de validesa de l'autorització, i establir els procediments que garanteixen que s'ha comprovat de manera efectiva l'edat del o la menor i l'autenticitat del consentiment prestat, si escau, per tutors o representants legals.

13.1 Tractament d'imatges i/o de veu en activitats incloses en la funció educativa i orientadora

En el marc de les activitats incloses en la programació d'activitats lectives per desenvolupar l'acció educativa i orientadora, els centres o serveis educatius poden portar a terme activitats que impliquin la captació d'imatges i/o de veu.

Els centres o serveis educatius estan legitimats per fer aquest tractament sense necessitat d'obtenir el consentiment de l'alumnat, pares o mares o tutors legals, d'acord amb la base jurídica de missió realitzada en interès públic, de conformitat amb la disposició addicional 23 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

Tot i que no calgui demanar-ne el consentiment, sempre s'ha de complir l'obligació

d'informar les persones interessades, alumnat, famílies i/o representats legals, de les activitats de tractament que s'inclouen en aquest marc d'actuacions, d'acord amb el que disposa el capítol 7 d'aquest document.

Els i les docents que, per desenvolupar una activitat educativa, considerin necessari captar imatges i/o veu de l'alumnat han d'informar prèviament el director o directora o el o la titular del centre per dur a terme aquest tipus d'activitats.

Les imatges i/o la veu només poden ser accessibles a l'alumnat que participa en l'activitat, professorat i representants legals afectats, per la qual cosa cal fer ús o habilitar espais segurs i privats dins el web del centre, si escau, accessibles amb usuari i contrasenya o mecanismes assimilats, que permetin definir els nivells de visibilitat adequat a cada perfil d'usuari.

No es poden difondre imatges d'activitats lectives a través de mitjans que permetin accés a un nombre indeterminat de destinataris, llevat que el o la responsable de la difusió hagi obtingut el consentiment lliure i informat dels titulars de les dades o dels representants legals.

Cal destacar que cap alumne o alumna no pot ser tractat de manera diferenciada (per exemple, apartant-lo de l'activitat) pel simple fet que el desenvolupament de l'activitat inclogui la captació d'imatge i/o de veu.

13.2 Difusió d'imatges i/o de veu, d'activitats incloses en la funció educativa i orientadora a Internet, blogs, xarxes socials en obert o a la intranet oberta i per a la comunitat educativa del centre amb accés restringit

Perquè alguna activitat lectiva que inclogui captació d'imatge i/o de veu pugui ser difosa a través de mitjans accessibles a un nombre indeterminat de destinataris, per exemple Internet, blogs, xarxes socials o similars, el centre necessita, amb caràcter previ, obtenir el consentiment de les persones interessades o dels seus representants legals, si l'alumne o alumna té menys de 14 anys.

En aquests casos s'ha d'informar del tractament de dades personals i concretar la finalitat específica del tractament i els mitjans o canals concrets de difusió que s'utilitzaran, entre altra informació, tal com s'exposa en el capítol 7 d'aquest document. Cal especificar si les imatges i/o la veu seran accessibles per a un nombre indeterminat de destinataris, o bé si l'accés es limitarà a la comunitat educativa del centre (mitjançant la intranet del centre, accessible a través d'usuari i contrasenya o un altre tipus de credencials).

La recomanació és difondre aquestes imatges i/o veu a través d'espais privats en el web del centre, en els quals es requereixin credencials d'accés.

Cal destacar que cap alumne o alumna no pot ser tractat de manera diferenciada (per exemple, apartant-lo de l'activitat) pel simple fet que el desenvolupament de l'activitat inclogui la captació d'imatges o veu. Si el centre no ha obtingut l'autorització corresponent per fer la difusió de les imatges o veu d'un o més alumnes, haurà

d'aplicar-hi procediments perquè la imatge o la veu d'aquests alumnes no sigui identificable (per exemple, pixelant-ne la imatge o distorsionant-ne la veu).

13.3 Imatges captades per pares, mares o familiars d'alumnes en actes o activitats organitzats pel centre o servei educatiu

Les activitats o actes, oberts al públic organitzats i celebrats en els centres educatius en què participen familiars d'alumnes d'un centre o servei educatiu poden comportar la gravació d'imatges i/o veu per part de les famílies i dels assistents.

En aquests casos es considera que el tractament se circumscriu a activitats exclusivament personals o domèstiques, les quals queden excloses de l'àmbit d'aplicació de la normativa de protecció de dades.

Els familiars han de tenir en compte que no poden publicar o difondre aquest tipus de dades personals a Internet, xarxes, blogs, etc., tret que hagin obtingut el consentiment de qui apareix a la gravació o, si són menors de 14 anys, dels pares, mares o tutors legals.

La direcció o la titularitat del centre ha d'informar els assistents a aquests actes, amb caràcter previ, si podran gravar imatges o veu dels participants i, en tot cas, que les gravacions podran ser utilitzades únicament de forma personal i domèstica. Es recomana que la decisió corresponent per part de la direcció o la titularitat del centre s'inclogui en les normes d'organització i funcionament del centre.

Així, correspon a la direcció o la titularitat del centre, definir, si escau, la política en aquests casos, ja que no existeix cap normativa que prohibeixi de manera explícita aquest tipus d'activitat. En tot cas el centre ha d'avaluar amb caràcter previ les conseqüències que se'n puguin derivar.

13.4 Imatges i/o veu captades per tercers

Si la captació d'imatge i/o de veu la fa un tercer a conseqüència d'un encàrrec del centre educatiu, dintre d'actes o activitats no lectives, la direcció del centre és la responsable d'obtenir el consentiment, de l'alumnat o, si escau, dels pares, mares o tutors.

Si un tercer capta imatges o veu per a les seves finalitats, és el responsable d'obtenir el consentiment de l'alumnat o, si escau, dels pares, mares o tutors amb caràcter previ a la captació. Així mateix, aquest consentiment pot ser obtingut a través del centre, si aquest ho considera oportú. En aquest cas cal indicar qui serà el responsable d'aquest tractament, les finalitats, els canals de difusió, etc.

14 Instal·lació de sistemes de videovigilància

D'acord amb la [Guia bàsica de protecció de dades per als centres educatius](#), de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, la instal·lació de sistemes de videovigilància als centres o serveis educatius s'ha de valorar amb especial cura, atès que pot interferir en el dret de l'alumne o alumna a desenvolupar la seva personalitat aprenent i expressant-se en un entorn no sotmès a vigilància continuada, i també en la llibertat d'ensenyament.

La captació d'imatges de persones físiques i/o de la seva veu mitjançant càmeres o altres dispositius electrònics en què siguin identificables també constitueix un tractament de dades personals amb especificitats pròpies, i es regula a la [Instrucció 1/2009](#), de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància.

L'adopció d'aquest tipus de mesures ha de resultar proporcionada a la finalitat que es persegueix, que ha de ser determinada, explícita i legítima. Per raó d'aquest principi de proporcionalitat amb la finalitat del tractament i juntament amb el principi d'intervenció mínima, que cal tenir en compte a l'hora d'aplicar mesures que resultin més intrusives pel dret fonamental a la protecció de les dades personals, es recomana que els sistemes de videovigilància que posin en funcionament els centres públics no enregistren la veu. En qualsevol cas, l'avaluació de la proporcionalitat de la mesura obliga a analitzar també els aspectes temporals de la captació d'imatges (lapses temporals de captació, període de conservació, etc.), perquè resulti adequada a la problemàtica que es pretengui afrontar.

L'article 7.2 de la Instrucció esmentada descriu el procés de ponderació, que s'ha de fer respecte dels diferents drets i béns jurídics que poden entrar en conflicte, de manera que obliga a analitzar, en relació amb els sistemes de videovigilància:

- la necessitat d'utilitzar aquests sistemes;
- la idoneïtat de la instal·lació dels sistemes de videovigilància per assolir la finalitat perseguida;
- el risc que pot comportar per als drets de les persones, ateses les característiques del sistema de videovigilància, les circumstàncies de la captació i les persones afectades, i
- l'absència de mesures de vigilància alternatives que comportin un risc menor.

A l'hora d'avaluar fins a quin punt les operacions de tractament previstes són necessàries i proporcionades, cal tenir en compte els principis següents:

- limitació de la finalitat;
- minimització de dades;
- limitació del termini de conservació.

Per tant, amb caràcter previ a la instal·lació, correspon a la direcció o, si escau, a la titularitat del centre, responsable del tractament:

- ponderar els diferents drets i béns jurídics en joc i el risc que pot comportar la instal·lació d'aquests sistemes per als drets i llibertats de les persones afectades;

- vetllar per la legitimitat del tractament, el respecte als principis de qualitat, proporcionalitat i finalitat del tractament;
- informar el consell escolar de la voluntat d'instal·lar el sistema de videovigilància (és necessari que el director o la directora, o titular, ho aprovi en sessió ordinària del consell escolar, d'acord amb el dictamen favorable d'aquest), i
- elaborar i mantenir actualitzada la memòria justificativa de la instal·lació, que ha de contenir els aspectes recollits en l'article 10 de la Instrucció 1/2009, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

Si finalment s'instal·la el sistema de videovigilància, els centres han d'informar de forma clara i permanent sobre l'existència de càmeres, encara que no s'enregistren les imatges, mitjançant la col·locació de cartells informatius, que són necessaris per garantir-ne el coneixement i facilitar la informació complementària que calgui.

15 Ensenyament en línia i protecció de dades

La imatge i la veu tenen la consideració de dades personals i en docència i avaluació en línia qualsevol tractament de dades personals que es dugui a terme ha de respectar els principis i deures que estableix el [Reglament general de protecció de dades](#), la [Llei orgànica 3/2018 \(LOPDGDD\)](#) i la resta de normativa de protecció de dades d'aplicació.

Cal tenir en compte que captar o enregistrar les imatges d'alumnes a les classes o als domicilis (en cas d'impartir les classes de manera remota) suposa un risc per als drets fonamentals de la pròpia imatge i/o de la intimitat de l'alumnat.

El dret a la privacitat és fonamental, però no pot ser un límit absolut, perquè el dret a l'educació també és un dret fonamental i la continuïtat del curs escolar és d'interès general. Per tant, en el marc de les activitats incloses en la programació d'activitats lectives per desplegar l'acció educativa i orientadora, els centres o serveis educatius poden portar a terme activitats que impliquin la captació d'imatges i/o de veu.

La base legal d'aquests tractaments no és el consentiment dels alumnes, o bé dels pares i mares o tutors legals en cas de menors de 14 anys, sinó el fet que l'ús de tecnologies que puguin captar la imatge o la veu pot ser necessari per dur a terme la funció educativa i orientadora dels centres, i la seva legitimació o base legal és l'execució d'una missió d'interès públic.

D'altra banda, es considera que la base de legitimació per tractar les dades personals del professorat a les escoles, sigui personal funcionari o laboral, no obeeix la regla del consentiment, sinó que se sustenta sobre la base del seu nomenament públic o de la seva contractació. En conseqüència, davant els supòsits d'ensenyaments a distància o bé quan les autoritats educatives determinin que en situacions extraordinàries, per garantir la funció educadora i el seguiment del curs de l'alumnat, sigui necessari impartir classes en línia amb presència remota del professor o professora, no s'hi pot negar, sens perjudici que el o la docent pugui exercir la resta dels seus drets en matèria de protecció de dades, com ara el de l'accés a les seves dades personals.

Això no obstant, els centres i serveis educatius sempre han d'optar pels mitjans menys intrusius i han de tenir en compte **els principis següents**:

- **Deure d'informar les famílies, l'alumnat i el professorat** dels tractaments que es duran a terme, per un principi de transparència, licitud i lleialtat en el tractament de les dades, de la finalitat i dels seus drets d'accés, rectificació, supressió o d'oposició, entre d'altres, en relació amb el tractament de les seves dades personals, en els termes que preveu la normativa, directament o a través, si escau, dels seus pares, mares o tutors (articles 15 i següents del RGPD).
- **Principi de finalitat**: qualsevol tractament d'imatge i veu ha de tenir una finalitat que ha de ser determinada, explícita i legítima (per exemple, garantir el seguiment de les classes a l'alumnat confinat per malaltia o en quarantena). Aquest principi també implica que les gravacions únicament s'han d'utilitzar en l'entorn de l'assignatura i el professorat i l'alumnat n'han d'estar informats.
- **Principi de minimització**: el tractament de les imatges ha de ser adequat, pertinent i limitat a la finalitat per a la qual es durà a terme, és a dir, proporcional. El tractament només es pot dur a terme si per aconseguir la seva finalitat no poden fer-se servir de manera raonable d'altres mitjans menys intrusius.
- **La durada de la conservació de les imatges i/o veu** ha de limitar-se al temps imprescindible per complir amb la finalitat per a la qual es tracten. En principi no poden anar més enllà del curs acadèmic.
- **L'obligació de seguretat**: el centre educatiu ha de garantir la disponibilitat, integritat i confidencialitat d'aquestes dades al llarg de tot el tractament (recollida, transmissió, emmagatzemament). Cal garantir que només podran accedir-hi el personal docent i l'alumnat als quals s'adreci.
- **Col·lectius vulnerables**: en el cas dels centres i serveis educatius, en tractar-se majoritàriament de col·lectius vulnerables (menors d'edat, alumnat amb necessitats especials, d'altres situacions personals) ha d'haver-hi un grau de protecció més alt. Cal seguir un criteri de màxima prudència i dotar els tractaments d'un grau de seguretat alt.
- **Necessitats especials**: és fonamental tenir en compte la necessitat de fer les adaptacions oportunes quan s'acudeixi a classes en línia i, si escau, a proves d'avaluacions virtuals davant les circumstàncies de diversitat funcional. Aquest coneixement ha d'estar limitat a la informació necessària per atendre les necessitats existents i únicament per part de qui ha de prestar assistència o facilitar les mesures que es decideixin sense que aquesta informació es pugui compartir o comunicar a qui no tingui competència al respecte.
- **Publicació de les qualificacions**: en el cas de donar-se pel canal electrònic, únicament l'alumnat, pares, mares o tutors han de poder accedir-hi per mitjà de credencials i claus d'accés a la intranet, aula virtual o plataforma educativa de què disposi el centre. Les mares, els pares o els tutors de l'alumnat matriculat al centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles, llevat

que s'acreditin circumstàncies com la privació de la potestat parental a algun dels progenitors. Davant aquest supòsit el centre educatiu ha de demanar consentiment al progenitor que té atribuïda la potestat parental.

Aquests principis i criteris s'han de tenir en compte en els ensenyaments que s'imparteixen en modalitat no presencial, com és el cas de l'Institut Obert de Catalunya (IOC) i altres centres de formació professional a distància.

Altrament, cal recordar que l'ensenyament en línia a la resta dels centres educatius que imparteixen la docència en modalitat presencial només està justificat en situacions extraordinàries, com han estat les de la pandèmia per covid-19, que van comportar situacions de confinament i quarantenes domiciliàries d'alumnes i professorat.

15.1 Seguiment de les classes en línia

D'acord amb el [dictamen CNS 11/2021](#), publicat per l'APDCAT, l'activació de la càmera durant les classes en línia es pot considerar amb caràcter general un tractament lícit, sense que sigui necessari el consentiment dels afectats, per la funció educativa dels centres, el compliment d'una missió en interès públic i les previsions establertes per les autoritats sanitàries i educatives en el context de pandèmia, que va obligar a fer una part del seguiment del curs en aquesta modalitat per evitar la presencialitat a les aules.

En qualsevol cas, sempre s'ha de tenir en compte el principi de proporcionalitat. Per tant, cal optar en tots els casos pel sistema menys intrusiu. S'ha de recordar que per instal·lar una càmera ha d'haver-hi un motiu objectiu. Cal descartar-ne l'ús sempre que hi hagi una altra manera d'obtenir el mateix.

Es considera raonable i proporcionat mantenir oberta la càmera a l'inici de la classe perquè el o la docent mantingui contacte visual amb l'alumnat i en comprovi l'assistència. Si el caràcter participatiu de l'activitat lectiva o bé l'edat dels grups ho requereix per afavorir la interacció pròpia de les classes i el seguiment tutorial, es pot mantenir la càmera activada durant tota la classe.

El centre educatiu pot obligar l'alumnat a tenir la càmera activada durant la modalitat de classe en línia si resulta necessari per al seu desenvolupament, sens perjudici que les persones afectades puguin exercir el dret d'oposició en atenció a la seva situació particular. Quan no sigui imprescindible mantenir la càmera i el so actius durant tot el seu transcurs, és preferible que els alumnes puguin desactivar les pantalles i so per interactuar amb el professor o professora per mitjà del xat.

D'altra banda, quan la classe s'imparteix des del centre educatiu amb alumnes a l'aula perquè d'altres puguin seguir-la a casa en línia, la imatge i el so només s'han de referir al professor o professora.

En tots els casos s'ha d'informar les famílies, l'alumnat i el professorat del tractament que es farà i qui és el responsable del tractament, la finalitat i els seus drets i la resta d'informació sobre protecció de dades que estableix l'article 13 del [Reglament general de protecció de dades \(RGPD\)](#).

Si es demana que l'alumnat utilitzi els seus propis dispositius per fer el seguiment de la docència en línia, cal recomanar que es creïn perfils que preservin la intimitat dels altres usuaris si aquests dispositius són compartits.

Finalment, si es preveu que l'alumnat s'hagi d'instal·lar un programa o aplicació a l'ordinador, únicament se li pot requerir la instal·lació d'aplicacions per a les quals l'escola disposi de llicència i garanteixi la protecció de les seves dades personals.

15.2 Enregistrament de les classes en línia

A l'apartat *Tractament d'imatges i/o de veu en activitats incloses en la funció educativa i orientadora* d'aquest document es fa referència als enregistraments amb captació d'imatge i/o veu d'activitats que es produeixen a l'aula, amb presència de l'alumnat, per dur a terme determinades activitats incloses en la funció educativa i orientadora.

Una situació diferent és l'enregistrament de les classes en línia en què, en principi, s'hauria de descartar la gravació d'alumnes, ja que l'enregistrament de la seva imatge i veu representa un sistema més invasiu i, en general, no resulta necessari per al desenvolupament normal d'una classe en línia.

Tot i això, el fet d'enregistrar la classe permet assistir-hi en diferit. Així si el centre o servei educatiu, ateses les circumstàncies excepcionals que es puguin donar, ho considera imprescindible per a l'exercici de la funció educativa que es persegueix, ha de tenir en compte el següent:

- El centre ha de fer una anàlisi, des de la perspectiva de la privacitat, del disseny i per defecte, respecte de la finalitat de l'enregistrament, els casos en què la funció docent ho pot requerir, o el temps de conservació de les imatges.
- Prèviament a l'inici de la classe i abans d'enregistrar-la, cal haver informat els i les alumnes o la família, si són menors de 14 anys, que la sessió serà enregistrada (imatge, so i xat), a més de donar la resta d'informació sobre el tractament ([article 13 del RGPD](#)), la finalitat i els drets que poden exercir, entre els quals hi ha el d'oposició al tractament.
- Si l'edat i el tipus de classe ho permet, cal afavorir que els alumnes puguin desactivar la càmera o micròfon i participar a través del xat.
- De la mateixa manera que a la classe en línia sense gravació, quan se segueix amb una part de l'alumnat present a l'aula i la resta a casa, la imatge i el so només han d'estar enfocats al professor o professora.
- Preventivament també cal advertir els i les alumnes que preparin el seu espai, perquè es pugui protegir la intimitat familiar i la de tercers.
- La gravació només pot ser accessible per als alumnes i professor o professora i únicament a l'aula virtual de l'escola, durant el temps imprescindible per complir la seva finalitat.
- El professorat pot reutilitzar el material concebut per a d'altres finalitats

acadèmiques exclusivament quan apareguin la seva imatge i veu i no la dels alumnes o terceres persones.

15.3 Avaluació en línia

Com a norma general, la presencialitat, que es manté als centres i serveis educatius, no dona lloc a fer exàmens en línia. Això no obstant, pel que fa als ensenyaments a distància (o bé si hi ha una situació eventual extraordinària en què es plantegi la necessitat objectiva d'haver de fer algun examen virtual), des del punt de vista de la protecció de dades, cal tenir en compte el següent:

- Sempre s'ha de donar prioritat als mitjans alternatius d'avaluació contínua menys intrusius. És necessari abans de prendre aquesta mesura que hi hagi una valoració prèvia que la justifiqui perquè sigui proporcional a l'objectiu perseguit. Cal tenir en compte que per a determinats grups d'edat o d'alumnes amb necessitats especials, no es podria considerar adequada.
- Si es du a terme, sempre s'ha de captar en càmera web en temps real i no enregistrar, per bé que si l'examen és oral pot ser necessari per a l'avaluació que s'enregistri.
- Cal garantir els drets de l'alumnat, començant pel d'informació als alumnes i a pares, mares o tutors si es tracta de menors de 14 anys, sobre el tractament que es farà de les seves dades personals així com dels seus drets i de la finalitat del tractament que, en aquest cas, és el de garantir la presència de l'alumne o alumna i la realització de la prova a distància.

Una altra informació que cal oferir a alumnes i famílies en el cas que la prova sigui en remot sobre la captació d'imatges:

- Cal delimitar el camp d'acció de la càmera web, que ha de ser exclusivament l'alumne o alumna i el seu entorn de treball, per evitar que l'orientació impliqui obtenir imatges de l'estança en què l'alumne o alumna durà a terme l'activitat. S'ha de recomanar que tercers no accedeixin a l'entorn mentre duri la prova.
- Cal recordar la prohibició que no es poden captar imatges de tercers com són el professor o professora o d'altres companys durant l'examen sense la seva corresponent autorització.

D'altra banda, per a la comprovació i vigilància d'exàmens en línia no es pot dur a terme el reconeixement facial amb dades biomètriques, perquè actualment no compta amb una base legal suficient i, a més, el centre educatiu té la possibilitat d'utilitzar altres mecanismes de vigilància de proves a distància menys invasius per a l'esfera personal del o de la menor. El reconeixement facial o la plantilla del reconeixement facial constitueix una dada biomètrica de categoria especial que ha de seguir el règim específic exigint per a aquest tipus de dades. El principi de minimització també comporta que sempre han de prevaldre les opcions que no impliquin el tractament de dades

especials per damunt de les que sí que l'impliquen.

Una qüestió diferent pot ser plantejar l'ús del reconeixement facial per a la vigilància d'exàmens en els ensenyaments en la modalitat a distància (com per exemple, l'IOC) en tractar-se d'un altre tipus d'entorn i tenir unes finalitats específiques respecte de l'ensenyament presencial. En tot cas, aquests tipus de tractament amb dades biomètriques requereix que la persona responsable dugui a terme prèviament una avaluació d'impacte sobre la protecció de les dades per determinar-ne la licitud i proporcionalitat.

Tampoc és possible gravar els exàmens que es fan a l'aula amb finalitats de vigilància, perquè el professorat present a l'aula pot exercir aquesta funció i, en aquest context, no es pot considerar una mesura proporcionada captar imatges a l'aula amb l'objectiu de fer el seguiment de la prova per evitar conductes inadequades.

15.4 Videoconferències, protecció de dades i seguretat

Per complir amb la normativa de protecció de dades i evitar bretxes de seguretat de les dades personals quan es fan les videotrucades o videoconferències, cal seguir una sèrie de recomanacions bàsiques

Pel que fa a l'aplicació de la videoconferència, cal fer servir sempre l'aplicació corporativa que el centre posa a disposició del professorat.

En el cas que el centre educatiu hagi contractat pel seu compte un proveïdor cal fer el següent:

- Revisar amb atenció les condicions d'ús i les polítiques de privacitat de l'aplicació.
- Comprovar que l'aplicació disposa de xifratge d'extrem a extrem.
- Observar si l'aplicació és capaç de donar solucions a les vulnerabilitats amb oferiment regular d'actualitzacions que cobreixin buits de seguretat.

Control d'assistència

Quan hi ha molta assistència és convenient que hi hagi una persona per controlar l'entrada dels participants i la seva identitat.

Així mateix, es recomana fer servir la sala d'espera per admetre els assistents i no començar fins que l'organitzador o organitzadora arribi; habilitar les notificacions per a quan s'hi incorpora algú o bé fer que els assistents es presentin o s'identifiquin; utilitzar els panells d'assistència per controlar qui és a la reunió, i bloquejar l'accés a la reunió un cop tots els participants s'han identificat.

Mesures de seguretat i privacitat

Com que s'hi tracten dades personals, com són la imatge i la veu, i també s'hi comparteixen dades personals i altra informació confidencial, les mesures de seguretat i privacitat que cal tenir en compte són les següents:

- Sempre que sigui possible, cal sol·licitar que només es facin servir dispositius proporcionats i aprovats pel centre educatiu (o pel Departament).
- No s'han de reutilitzar els codis o enllaços d'accés. Si el tema de la reunió és molt sensible, cal fer servir codis, URL o PIN d'enllaç d'un sol ús.
- S'ha de fer la convocatòria a contactes concrets, tot evitant enviar enllaços a grups o llistes de correus sense cap mena de control.
- Cal establir contrasenyes d'entrada a la reunió.
- Abans de començar la reunió, cal comprovar l'àrea visible per poder posar un fons de pantalla, si cal, i advertir a persones convivents que no interfereixin en l'activitat.
- Durant la reunió s'han de desactivar la càmera i l'àudio quan no siguin necessaris ni comprometin l'eficiència de la comunicació.
- Cal deshabilitar les funcions que no s'usaran servir (xat, compartir pantalla, intercanvi de fitxers) per evitar compartir informació o dades que poden ser sensibles i que no pertanyen a la finalitat de la reunió.
- Només s'ha de permetre compartir pantalla als organitzadors.

Informació prèvia

Abans d'iniciar la videotrucada cal facilitar als participants la informació sobre la protecció de les seves dades: cal indicar-ne el responsable, la finalitat, els drets que es poden exercir i la resta d'informació bàsica en matèria de protecció de dades que es pot consultar al web del Departament d'Educació o de l'escola, si escau.

Gravació de videoconferències

Les reunions no s'han de gravar tret que sigui imprescindible fer-ho. Si es graven sempre cal advertir de l'inici i del final de la gravació i demanar el consentiment dels participants. Si les reunions es fan amb les famílies d'alumnes, cal avisar-les que no es pot gravar la reunió si no es compta amb aquest consentiment.

Si s'ha de parlar en la reunió d'informació sensible cal consultar el responsable de seguretat TIC del centre per prendre mesures addicionals. Les gravacions cal que siguin xifrades amb un algoritme fiable i amb contrasenyes segures. Es pot valorar facilitar la informació sensible per una via alternativa (per exemple, correu electrònic xifrat).

Així mateix, cal adoptar les mesures de seguretat que siguin necessàries per garantir la privacitat, integritat i disponibilitat de l'enregistrament. Sempre que es gravi la reunió cal fer-ne còpies de seguretat i s'ha d'eliminar qualsevol gravació que hagi quedat emmagatzemada en el proveïdor.

Finalment, la gravació s'ha de conservar durant el temps exclusivament necessari per complir amb les finalitats del tractament.

Professorat i videoconferències

El professor o professora encarregat de fer la videotrucada cedeix la dada personal de la seva imatge. Per això cal informar-lo que, ateses determinades circumstàncies excepcionals, com han estat les de la pandèmia, pot ser necessari dur a terme aquesta

funció entre les que desplega com a pròpies del seu lloc de treball sense que calgui demanar-li'n el consentiment. En aquest cas, si la videotrucada és necessària pel context, l'ha de fer atès que la legitimació del tractament de les seves dades personals ve donada pel compliment de la seva relació funcional o bé d'un contracte laboral.

Si es grava la videotrucada, a més d'informar-lo de la gravació, cal comptar amb el seu consentiment.

16 Ús de serveis i recursos d'Internet

Les eines i els serveis que permeten el treball col·laboratiu i la comunicació entre usuaris s'han estès als centres pel treball acadèmic, ateses les grans potencialitats per desenvolupar la competència digital de l'alumnat. Per utilitzar aquests entorns, en molts casos, cal la contractació d'un servei i l'acceptació d'unes condicions de servei i un registre previ, amb la consegüent acceptació de clàusules que permeten el tractament de dades de caràcter personal.

La direcció del centre o, si escau, la titularitat és el responsable del tractament de dades de qualsevol dels serveis que decideixi contractar, en què s'inclouen plataformes o serveis a Internet.

Les plataformes o serveis contractats actuen com a encarregats del tractament. Per tant, el centre només pot escollir prestadors de serveis que reuneixin les garanties establertes en la normativa vigent. S'ha de seguir el que disposa l'apartat *Encarregats del tractament d'aquest document, relatiu als encàrrecs de tractament*.

Els centres han d'establir les normes que es requereixin per garantir un tractament adequat de les dades i són els responsables d'adoptar les mesures necessàries perquè tots els usuaris del sistema coneguin les polítiques del centre en matèria de seguretat.

Les plataformes o els serveis contractats han de permetre el control, per part del centre, dels continguts que es puguin publicar i, de manera molt significativa, dels que pugui publicar l'alumnat, en especial els que tinguin continguts multimèdia (fotografies, vídeos i gravacions de veu).

Els centres o serveis educatius han d'informar sempre l'alumnat, pares, mares o tutors legals de la utilització de tecnologies a l'aula, així com de les aplicacions mòbils (app) que tractin dades personals de l'alumnat: funcionalitat, finalitat i responsabilitat que pugui derivar, si escau, de possibles mals usos fora de l'àmbit educatiu.

En determinades circumstàncies, quan l'ús pugui anar més enllà de l'estrictament educatiu, el centre ha de demanar autorització per a l'ús d'aquests serveis, mitjançant aquests models:

- [“Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula”](#)
- [“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”](#)

- [“Comunicació relativa als alumnes majors d'edat i per professors i personal del centre: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula”](#)

17 Publicació de llistes en procediments administratius

Llistes als taulers d'anuncis tradicionals, electrònics o verbals

No s'han de publicar llistes que continguin dades personals si no s'ha obtingut, amb caràcter previ, el consentiment de la persona interessada, o bé hi ha una norma amb rang de llei que ho habiliti.

Procediments administratius selectius o de concurrència competitiva

Les persones interessades o participants en aquests procediments s'han d'avaluar al mateix temps, d'acord amb els mateixos criteris i amb igualtat d'oportunitats. Competeixen en el procés per assolir un mateix objectiu: un lloc de treball, una plaça en un centre escolar, etc.

D'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, només s'han de publicar els noms i cognoms i les quatre xifres numèriques del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent, d'acord amb orientacions emeses per les autoritats de control.

Preinscripció

La preinscripció és un procediment administratiu de concurrència competitiva en què es valoren i puntuen determinades circumstàncies.

La publicitat s'ha de fer de manera que no comporti un accés indiscriminat a la informació i només d'aquelles llistes en format PDF que són expressament les publicacions establertes en el procediment de preinscripció. En aquest sentit, la norma que regula el procediment estableix el següent:

- Qualsevol llista o relació que contingui dades de caràcter personal no es pot publicar per mitjans electrònics, i només se'n permet la publicació dins les dependències del centre.
- En els ensenyaments en què la preinscripció es pugui sol·licitar amb formulari en suport informàtic, les llistes es poden consultar de forma individual al web del Departament.

Per tant, no es poden publicar les llistes de les diferents fases del procés en localitzacions (físiques o electròniques) que permetin l'accés d'un nombre indeterminat de destinataris:

- No es poden disposar les llistes perquè siguin accessibles des del carrer per facilitar-ne la consulta quan el centre està tancat.
- No es poden publicar directament en el web del centre sense mesures

d'identificació prèvia que permetin acreditar la legitimitat necessària. La publicació ha de ser accessible a les persones interessades perquè puguin exercir el dret de reclamació i ha d'evitar la publicitat de resultats parcials que puguin correspondre amb informació sensible o posar de manifest la capacitat econòmica de la família.

Quan aquestes llistes no siguin necessàries han de ser retirades, sens perjudici de la conservació per part del centre per atendre les reclamacions que es puguin plantejar.

En les llistes, tret que la convocatòria estableixi una altra cosa, poden constar el nom i cognoms dels alumnes sol·licitants i dels admesos al centre, així com la puntuació ordenada per barem que hagin obtingut.

D'acord amb l'article 21 del [Reglament \(UE\) 2016/679](#), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, l'alumne o alumna, els seus pares o mares o tutors legals poden oposar-se a la publicació de les seves dades personals en aquest procés, per motius relacionats amb la seva situació personal, com ara raons de seguretat pel fet de ser víctima de violència de gènere o patir algun tipus d'amenaça.

En cas de situacions de violència de gènere, la norma específica sobre protecció integral de violència de gènere estableix que en actuacions i procediments relacionats amb violència de gènere cal protegir la intimitat de les víctimes, en especial, les dades personals, les dels descendents i les de qualsevol altra persona que estigui sota la seva guarda i custòdia.

Els centres educatius han d'actuar amb especial cautela a l'hora de tractar amb dades de menors que es vegin afectats per aquestes situacions.

Procediments administratius sense concurrència competitiva

Les persones interessades o participants en aquests procediments participen en igualtat de condicions, perquè:

- No hi ha competició.
- En general només cal acreditar els criteris de valoració establerts: resultats de proves de nivell, avaluacions, títols, certificats, etc.
- La persona interessada és l'única que té un interès legítim en els resultats del procediment.

Ajuts, beques i subvencions públiques

Per publicitar la informació sobre ajuts, beques i subvencions, cal aplicar les instruccions de les autoritats de control de l'òrgan concedent de l'ajut, beca o subvenció.

En cap cas no s'han de publicar el nom i cognoms de forma conjunta amb el número complet del DNI, número d'identitat estranger, passaport o document equivalent.

18 Publicació de llistes d'alumnes que no formen part d'un procediment administratiu

Per classes i/o activitats

Per organitzar l'activitat educativa, a l'inici del curs, generalment, el centre distribueix l'alumnat en classes, matèries, activitats o serveis.

Perquè pares, mares i alumnat coneguin aquesta distribució, es poden disposar de llistes en taulers d'anuncis, a l'interior del centre o a les portes de les aules, els primers dies de curs, i pel temps estrictament necessari per permetre el coneixement de la distribució a tots els implicats. A partir d'aleshores, si han de continuar exposades, és recomanable que estiguin penjades només a l'interior de les aules.

Si el centre disposa d'una plataforma de gestió educativa, es recomana que cada alumne o alumna, i els pares, mares o tutors, si escau, puguin consultar aquesta informació mitjançant credencials d'accés (usuari i contrasenya o sistemes equivalents).

Amb qualificacions

Les qualificacions s'han de facilitar només a l'alumnat i als pares, mares o tutors.

Si el centre disposa de plataformes educatives, han de ser accessibles exclusivament per a l'alumnat i per als pares, mares o tutors.

No és possible penjar una llista d'alumnes amb qualificacions en taulers d'anuncis del centre, atès que no hi ha cap base jurídica que ho habiliti.

Menjadors

Els centres educatius poden publicar els tipus de menús de què disposin, atès que poden tenir alumnat amb necessitats alimentàries específiques, ja sigui per raó de salut o de religió.

El centre pot disposar d'aquesta relació per donar el servei de menjador, però sense fer-ne publicitat; no es pot penjar, per tant, informació d'alumnes amb indicació del menú que els correspon.

19 Control horari amb empremtes digitals

La instal·lació d'un sistema de control d'accés i horari basat en la recollida i el tractament d'un patró de l'empremta dactilar comporta el tractament de les seves dades personals.

Pel que fa a l'empremta dactilar o al patró de l'empremta dactilar, es tracta, a més, d'una dada que ha de ser qualificada com a dada biomètrica. Per tant, cal aplicar a les dades relatives a les empremtes dactilars el règim específic que es disposa per a les categories especials de dades.

[L'Estatut dels treballadors](#) estableix la possibilitat que l'empresari o empresària adopti mesures de vigilància i control per verificar el compliment de les obligacions laborals dels seus treballadors, però no es refereix en cap moment a una autorització per a la utilització de categories especials de dades o, en concret, de dades biomètriques, amb aquesta finalitat.

Atesa la naturalesa especial d'aquestes dades, en primer lloc, sembla que cal optar per altres sistemes de control que, sense utilitzar categories de dades especialment protegides, permetin assolir la mateixa finalitat.

Les exigències derivades de la protecció de dades en el disseny i, en especial, del principi de minimització, obliguen a escollir la tecnologia que resulti menys intrusiva des del punt de vista de la protecció de dades. El principi de minimització no es manifesta només a l'hora d'optar per alternatives que no impliquin el tractament de dades personals, o de dur a terme el tractament de dades de manera que s'emprin les dades mínimes indispensables, sinó que també comporta que, si es pot assolir una determinada finalitat sense haver de tractar dades de categories especials, aquesta opció ha de prevaldre davant altres opcions que sí que impliquin el tractament d'aquests tipus de dades.

20 Notificacions de violacions de seguretat

Es produeix una violació de la seguretat quan s'ocasiona la destrucció, la pèrdua o l'alteració accidental o il·lícita de dades personals transmeses, conservades o tractades d'una altra manera, o la comunicació o l'accés no autoritzats a aquestes dades.

En aquests supòsits, el centre o servei educatiu s'ha de posar en contacte de forma immediata amb el servei territorial corresponent a l'efecte informatiu i també amb el delegat o delegada de protecció de dades del Departament d'Educació, a través del qual es recomana notificar la violació de seguretat a l'APDCAT, la qual s'ha d'efectuar en el termini màxim de 72 hores.

A banda de la notificació a l'APDCAT, si és probable que la violació de seguretat de les dades comporti un risc alt per als drets i llibertats de les persones físiques, el responsable ho ha de comunicar a les persones afectades sense dilacions indegudes i en un llenguatge clar i senzill, tret que:

El responsable hagi adoptat mesures de protecció adequades, com ara que les dades no siguin intel·ligibles per a persones no autoritzades.

El responsable hagi aplicat mesures posteriors que garanteixen que ja no hi ha la possibilitat que es concreti el risc alt.

Comporti un esforç desproporcionat; en aquest cas, es pot optar per una comunicació pública o una mesura equivalent.

21 Deure de secret

La disposició addicional 23 de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, estableix que el professorat i la resta del personal que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixi a dades personals i familiars o que afectin l'honor i la intimitat dels menors o de les seves famílies queda subjecte al deure de secret.

En conseqüència, el responsable del tractament i totes les persones que poden intervenir en qualsevol de les fases del tractament de dades de caràcter personal estan obligats a guardar secret respecte d'aquestes dades.

És important informar d'aquesta obligació i de la seva suficiència fins i tot un cop finalitzi la relació amb el responsable. Cal incorporar aquest deure en els contractes laborals, en els convenis de pràctiques, en els protocols interns, en les activitats formatives i en les regulacions específiques que recullen els drets i les obligacions de les parts.

22 Autorització d'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis

Sovint els centres educatius reben sol·licituds d'universitats o d'altres institucions per accedir-hi i dur a terme projectes de recerca científica, estadística o d'estudis mitjançant enquestes a professors o alumnes, observacions o d'altres tècniques. L'accés als centres educatius públics per a aquests tipus d'estudis ha de seguir el procediment establert a la [Instrucció 3/2020](#), per la qual es regula l'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

La Instrucció estableix la necessitat d'obtenir la corresponent autorització del Departament, que s'atorga sempre que la informació prèvia que es requereix sobre l'estudi presentat demostrï que compleix una sèrie de principis, entre els quals té especial rellevància el de la protecció de les dades personals que s'hagin de tractar.

Tot i que aquests tipus d'estudis científics comptin amb l'autorització del Departament per accedir-hi, els centres, com a responsables de les dades personals del seu alumnat i professorat, han de tenir molt present, des de les fases més incipients o preparatòries del projecte d'investigació, la rellevància que té el principi de minimització de les dades personals que s'han de tractar. Sempre que les finalitats de l'estudi es puguin aconseguir sense tractar dades personals o mitjançant un tractament ulterior que no permeti la identificació de les persones interessades, és com s'ha de fer i, en darrer terme, si cal fer tractament de dades personals aquest s'ha de dur a terme de manera que s'emprin les dades mínimes indispensables.

23 Comunicació entre els agents educatius

Les comunicacions entre el centre educatiu, professorat, alumnat i famílies s'han de

fer, preferentment, a través dels mitjans corporatius (plataformes educatives, adreça electrònica del centre, etc.).

Com a norma general es recomana evitar els sistemes de missatgeria instantània; el seu ús i la creació de grups han de tenir caràcter excepcional, acotat a circumstàncies concretes i sempre s'ha de comptar amb el consentiment dels integrants.

L'adreça electrònica, personal i professional, és una dada de caràcter personal. A l'hora d'usar-la cal tenir en compte el següent:

- Usar la còpia oculta en enviaments massius de correus electrònics dirigits a professorat, alumnat i famílies.
- No publicar en obert l'adreça electrònica personal ni professional (ja que es necessita el consentiment previ del titular). És preferible publicar l'adreça electrònica corporativa del centre educatiu.

24 Normativa aplicable (protecció de dades personals)

Unió Europea

- [Reglament \(UE\) núm. 2016/679](#) del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades RGPD)
- [Reglament \(UE\) núm. 611/2013](#) de la Comissió, de 24 de juny de 2013, relatiu a les mesures aplicables a la notificació de casos de violació de dades personals, en el marc de la Directiva 2002/58/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre la privacitat i les comunicacions electròniques
- [Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea](#), articles 7 i 8 (DOCE núm. C 364, de 18.12.2000)
- [Dictamen 2/2009](#), d'11 de febrer, sobre la protecció de les dades personals dels infants (directrius especials i referència especial a les escoles)
- [Dictamen 3/2012](#), del Grup de Treball de l'Article 29, sobre l'evolució de les tecnologies biomètriques

Estat

- [Constitució espanyola](#), de 27 de desembre de 1978: articles 10, 14, 16, 18, 20, 53 i 105 (BOE núm. 311, de 29.12.1978)
- [Llei orgànica 3/2018](#), de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) (BOE núm. 294, de 6.12.2018)
- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; articles 23 i 24 (BOE núm. 298, de 14.12.1999)

- [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)

Generalitat de Catalunya

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 306/2006](#), de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: articles 4.1, 15, 20, 23, 27, 28, 30, 31, 76, 78, 156 i 182.3 (DOGC núm. 4680, de 20.7.2006)
- [Instrucció 3/2020](#), per la qual es regula l'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis
- [Instrucció 8/2020](#), sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- [Circular 2/2000](#), sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals

Autoritat Catalana de Protecció de Dades

- [Instrucció 1/2009](#), de 10 de febrer de 2009, sobre el tractament de dades de caràcter personal mitjançant càmeres amb fins de videovigilància
- [Orientació](#) per a l'aplicació provisional de la disposició addicional setena de la LOPDGDD
- [Dictamen 11/2021](#), de 23 de març de 2021, sobre l'obligació dels alumnes de tenir activada la càmera durant les classes en línia

Recollida i tractament de dades a efectes estadístics i científics

1 Marc de treball

Aquest document descriu com es recullen les dades per elaborar les estadístiques oficials en l'àmbit de l'educació, en especial l'Estadística de l'ensenyament del curs 2023-2024, d'acord amb el que disposa la [Llei 5/2016](#), de 23 de desembre, del Pla estadístic de Catalunya 2017-2020, i la [Llei 23/1998](#), de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya. En aquesta darrera Llei, s'estableix l'obligatorietat de subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat.

El Gabinet Tècnic és la unitat responsable de les activitats estadístiques incloses en aquesta normativa. Les estadístiques educatives són de tipus harmonitzat d'àmbit d'Europa i de l'Estat, amb l'objectiu d'obtenir resultats i indicadors homogenis, que permetin analitzar i comparar els diversos sistemes educatius. La metodologia de les diverses estadístiques es poden consultar als documents metodològics publicats a l'apartat [Estadístiques](#) del web del Departament.

L'Estadística de l'Ensenyament s'obté de diversos orígens: sistemes d'informació de

caràcter administratiu i acadèmic, com són el RALC, SAGA/Esfer@, i aplicacions de caràcter estadístic, com són la QEI, QEST i el Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII) com a més importants. Tots aquests sistemes d'informació i aplicacions han d'estar emplenats d'acord amb els calendaris que s'indiquin en la [intranet - Portal de centre](#).

Durant el curs 2023-2024 també es recollirà la informació relativa a l'Estadística de les biblioteques escolars.

Aquestes estadístiques tenen el caràcter d'estadística oficial. Tal com estableix la Llei d'estadística, és obligatori subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat, i es podrà donar publicitat dels centres que incompleixin aquesta prerrogativa.

3 Recollida de dades en centres d'educació infantil de segon cycle

Les dades identificatives i d'escolarització de l'alumnat s'extreuen del RALC, i cal que estiguin totalment actualitzades el 31 d'octubre de 2023.

Pel que fa a la resta de dades, és a dir, d'unitats, serveis escolars i personal docent i no docent, en el cas dels centres de titularitat del Departament d'Educació, s'extreuen d'Esfer@ i dels sistemes d'informació del Departament.

En el cas dels centres privats i públics d'altres titularitats, aquestes dades es recullen agregades mitjançant l'aplicació QEST, l'accés a la qual es fa des de l'apartat [Tramesa de dades de la intranet - Portal de centre](#).

El calendari de lliurament comença el 15 de setembre de 2023 i finalitza el 15 de febrer de 2024.

4 Recollida de dades en centres d'educació primària

Les dades identificatives i d'escolarització de l'alumnat s'extreuen del RALC, i cal que estiguin completament actualitzades el 31 d'octubre de 2023.

Pel que fa a la resta de dades, és a dir, d'unitats, serveis escolars, personal docent i no docent, etc., en el cas dels centres de titularitat del Departament d'Educació s'extreuen d'Esfer@ i dels sistemes d'informació del Departament.

En el cas dels centres privats i públics d'altres titularitats, aquestes dades es recullen de manera agregada mitjançant l'aplicació QEST, l'accés a la qual es fa des de l'apartat [Tramesa de dades de la intranet - Portal de centre](#).

El calendari de lliurament comença el 15 de setembre de 2023 i finalitza el 15 de febrer de 2024.

5 Recollida de dades en centres d'educació especial

Les dades identificatives i d'escolarització de l'alumnat s'extreuen del RALC i cal que estiguin completament actualitzades el 31 d'octubre de 2023.

Pel que fa a la resta de dades, és a dir, d'unitats, serveis escolars, personal docent i no docent, es recullen agregades, amb independència de la titularitat del centre, mitjançant l'aplicació QEST, l'accés a la qual es fa des de l'apartat [Tramesa de dades de la intranet - Portal de centre](#).

El calendari de lliurament comença el 15 de setembre de 2023 i finalitza el 15 de febrer de 2024.

23 Recollida de dades sobre les biblioteques escolars (curs 2023-2024)

L'Estadística de biblioteques escolars té com a objectiu conèixer la situació i l'evolució de les biblioteques escolars, quant a l'equipament i instal·lacions, l'activitat i els recursos materials, econòmics i humans de què disposa. La seva periodicitat és quadriennal.

Aquesta informació es recull mitjançant l'aplicació d'enquestes (ENQ), l'accés a la qual es fa des de l'apartat [Tramesa de dades de la intranet - Portal de centre](#).

El calendari de lliurament de les dades del curs 2023-2024 comença el 2 de novembre de 2023 i finalitza el 15 de febrer de 2024.

24 Calendari de tramesa de dades segons l'aplicació de recollida

La manera de facilitar les dades al Departament varia segons l'ensenyament de què es tracti i la tramesa es fa per mitjà d'aplicacions informàtiques específiques. El calendari de tramesa segons l'aplicació de recollida de dades és el següent:

Qüestionari d'educació infantil (QEI): 1.10.2023 - 20.12.2023.

Registre d'alumnes (RALC): actualització completa el 31.10.2023.

SAGA/Esfer@: actualització permanent.

Qüestionaris d'estadística (QEST): 15.9.2023 - 31.1.2024 - 15.2.2024.

- Educació infantil de segon cicle
- Educació primària
- Educació especial
- Educació secundària obligatòria

- Batxillerat
- Cicles formatius de formació professional
- Arts escèniques
- Ensenyaments d'art dramàtic
- Conservació i restauració de béns culturals
- Ensenyaments esportius
- Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny
- Estudis superiors de disseny
- Ensenyaments de música no reglats (escoles de música), professionals i superiors
- Ensenyaments de dansa no reglats (escoles de dansa), professionals i superiors
- Educació d'adults
- Centres estrangers

Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII) FP :

- Avaluació del curs anterior: 20.9.2023 - 30.11.2023.
- Matrícula del curs actual: 20.9.2023 - 15.2.2024 .
- Cursos d'accés: 20.9.2023 - 15.2.2024.

Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII)

Ensenyaments de règim especial, professionals i superiors de música i de dansa, de conservació i restauració de béns culturals, i d'art dramàtic:

- Avaluació del curs anterior: 15.10.2023 - 30.11.2023.
- Matrícula del curs actual: 15.10.2023 - 15.2.2024.

Ensenyaments esportius:

- Avaluació del curs anterior: 20.9.2023 - 30.11.2023.
- Matrícula del 1r trimestre: 15.10.2023 - 15.2.2024.
- Matrícula dels altres trimestres: 1.2.2024 - 15.7.2024.

Estudis superiors de Disseny:

- Avaluació del curs anterior: 20.9.2023 - 30.11.2023.
- Matrícula del 1r trimestre: 15.10.2023 - 15.2.2024.
- Matrícula del 2n semestre: 1.3.2024 - 30.4.2023.

Enquesta de biblioteques escolars:

- Dades del curs 2023-2024: 2.11.2023 - 15.2.2024.

25 Protocol d'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis

El Departament d'Educació vol donar resposta a les necessitats de recollida

d'evidències per a la recerca científica o estadística, mitjançant la realització d'enquestes, observacions o altres tècniques en centres educatius públics.

En aquest context, s'estableix la [Instrucció 3/2020](#), per la qual es regula l'accés als centres educatius amb finalitats científiques, estadístiques o d'estudis, amb l'objectiu d'establir les condicions i el procediment d'accés als centres educatius a les persones sol·licitants de centres de recerca o entitats de dret públic.

Només poden accedir als centres educatius les persones que desenvolupin activitats que tinguin les finalitats esmentades i disposin de l'autorització d'accés del Departament d'Educació, que es vehicula a través de la Secretaria General.

L'autorització d'accés és un document que recull les condicions i el calendari d'accés al centres educatius, i que estableix els compromisos que assumeixen les persones sol·licitants.

Per concedir l'autorització el Departament d'Educació es basa en els principis de respecte a les persones, la solidaritat, la justícia, l'eficiència, la transparència, la recerca responsable i la protecció de les dades personals.

26 Enquestes a la comunitat educativa

Les enquestes són un instrument que permet, a l'organització, conèixer, mesurar i detectar situacions, necessitats, valoracions o expectatives dels diferents col·lectius dels centres educatius, dels serveis territorials o de l'Administració educativa per poder millorar-ne la planificació i gestió.

Les enquestes són fruit d'una planificació i coordinació departamental, per garantir-ne un ús adequat i proporcionat, i que interfereixi el menys possible en les activitats ordinàries dels centres educatius. El Gabinet Tècnic és la unitat que s'encarrega de coordinar les diferents iniciatives que sorgeixen de les unitats del Departament i de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de les enquestes, i en valora l'adequació tècnica, la complexitat i el procediment.

27 Normativa aplicable (recollida i tractament de dades a efectes estadístics i científics)

- [Llei 5/2016](#), del 23 de desembre, del Pla estadístic de Catalunya 2017-2020 i de modificació de la Llei 23/1998, d'estadística de Catalunya (DOGC núm. 7277, de 30.12.2016)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Ordre ENS/293/2015](#), de 18 de setembre, de creació del Registre d'alumnes i del fitxer de dades de caràcter personal associat (DOGC núm. 6963, de 25.9.2015)
- [Instrucció 3/2020](#), per la qual es regula l'accés als centres educatius amb finalitats

científiques, estadístiques o d'estudis

Salut escolar en els centres educatius

3 Actuacions del personal en situacions d'emergència

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver les instruccions bàsiques de com cal actuar davant de qualsevol situació d'emergència. La direcció ha de garantir que tot el personal del centre les conegui.

Davant d'una situació d'emergència cal fer el següent:

1. No deixar sol l'alumne o l'alumna i acompanyar-lo en tot moment.
2. Avisar la família.
3. Trucar al 112 (si és possible amb el CIP de l'alumne o alumna a mà).

La direcció del centre és la interlocutora amb el Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM), que gestiona la intervenció de professionals sanitaris i professionals d'atenció psicològica durant la situació d'emergència, amb el suport dels professionals del Departament d'Educació (EAP i professorat d'orientació educativa).

La direcció del centre ha de vetllar per la realització d'actuacions lligades al control de brots de malalties infeccioses, seguint les recomanacions establertes per la Xarxa de Vigilància Epidemiològica de Catalunya i informant-ne el Servei d'Urgències de Vigilància Epidemiològica de Catalunya (SUVEC), en coordinació amb l'equip d'atenció primària del CAP de referència sempre que calgui. Finalitzat el període d'emergència, l'equip d'atenció primària del CAP de referència i el o la professional d'orientació educativa han de col·laborar amb la direcció del centre en la normalització de la vida escolar.

En cas que calgui prosseguir alguna intervenció específica amb el personal del centre, la direcció del centre ho ha de sol·licitar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona.

Situacions específiques dels alumnes

1 Alumnes que canvien de sistema educatiu

1.5 Orientacions per legalitzar la documentació acadèmica d'alumnes que es traslladen a l'estranger

Per legalitzar la documentació acadèmica (certificats acadèmics o títols expedits pel Departament d'Educació) en cas de trasllat a un altre país, l'alumne o alumna o, en cas que sigui menor d'edat, el pare, mare o tutor legal ha de seguir el procediment següent:

- Sol·licitar un certificat acadèmic oficial al centre educatiu, si escau bilingüe, amb la signatura del director o directora del centre, amb indicació del càrrec i nom complet.
- Presentar aquest certificat o el títol als serveis territorials del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona perquè es validi la signatura del director o directora del centre educatiu.
- Enviar la documentació, amb la signatura validada, per correu certificat amb acusament de recepció al Ministeri de Justícia (per als països que han signat el Conveni de la Haia) o al Ministeri d'Afers Exteriors, Unió Europea i Cooperació (per als països que no han signat el Conveni de la Haia).

Al web del Ministeri d'Afers Exteriors, Unió Europea i Cooperació es pot consultar la [llista de països](#) que han signat el Conveni de la Haia. En tot cas, als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona s'informa, segons cada cas, de quin procediment correspon i també de les adreces on cal enviar la documentació. També és aconsellable que l'alumne o alumna o, en cas que sigui menor d'edat, el pare, mare o tutor legal es posi en contacte amb l'ambaixada o el consolat del país de destinació per recollir informació sobre els requisits per incorporar-se al seu sistema educatiu.

2 Alumnes tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA)

Els i les alumnes que estan tutelats per la DGAIA, a conseqüència de la inadequació o l'absència d'un context familiar segur, han de rebre suport tutorial addicional amb l'objectiu de detectar i acompanyar les eventuais alteracions emocionals i socials que poden esdevenir, vinculades a les experiències negatives que han viscut.

D'altra banda, si aquests alumnes han de canviar de centre escolar a causa de la mesura de protecció, cal preveure un acompanyament especial per facilitar-ne el procés d'escolarització i planificar procediments d'acollida i de suport que n'afavoreixin l'aprenentatge, el benestar emocional i social. Cal vetllar perquè aquest canvi de centre es faci al més aviat possible i que l'infant o jove no deixi d'estar escolaritzat.

Els fills i filles en situació de violència masclista en l'àmbit familiar que estiguin vivint en una casa d'acollida amb la seva mare, o acompanyats d'una altra manera pel departament en matèria d'affers socials i famílies, han de ser acollits al sistema educatiu amb el suport necessari per afavorir-ne l'aprenentatge i el benestar emocional i social. Així mateix, en tots els casos que sigui necessari, cal anonimitzar o codificar la matrícula de l'alumne o alumna.

3 Atenció a l'alumnat amb necessitats especials de salut

3.1 Atenció a l'alumnat amb necessitats especials de salut en centres educatius

L'article 5 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, estableix que correspon a l'Administració educativa vetllar perquè en els centres quedin cobertes les necessitats d'assistència sanitària i parasanitària dels alumnes que ho requereixin, especialment els qui tenen estats de salut clínicament complexos.

El suport a l'alumnat amb necessitats especials de salut als centres educatius s'atén i es tracta segons les pautes de [l'Acord marc entre els departaments d'Educació i Salut](#). En aquest sentit, el Departament d'Educació i el Departament de Salut col·laboren en el desenvolupament de les intervencions vinculades a la salut de l'alumnat, amb la finalitat de garantir que aquest rebi el suport sanitari i educatiu adaptat de manera personalitzada a les seves necessitats per assolir el màxim d'autonomia i d'atenció a la seva salut física i/o mental en centres educatius ordinaris i en centres d'educació especial, i també de l'alumnat que rep temporalment atenció educativa en el domicili, en aules hospitalàries o hospitals de dia per a adolescents.

Quan es parla d'alumnes amb necessitats especials de salut es fa referència a infants o joves amb malalties cròniques i necessitats de salut complexes, com són l'alta morbiditat, l'epilèpsia incontrolada, la necessitat de dispensació d'epinefrina, la necessitat d'administració d'insulina (inclòs bomba), la dependència de dispositius o el requeriment d'atencions específiques per traqueostomia.

Amb la finalitat de garantir l'escolarització plena de l'alumnat amb malalties cròniques i necessitats de salut complexes, la direcció del centre educatiu, com a responsable del seu funcionament i com a cap de tot el personal, ha d'elaborar un pla personalitzat d'atenció a l'alumne o alumna per atendre'n les necessitats.

Per dur a terme les actuacions establertes als informes mèdics i al pla personalitzat d'atenció a l'alumne o l'alumna, la direcció del centre educatiu, a través de la infermera del programa Salut i Escola o, si és el cas, la infermera de referència del centre educatiu s'ha de coordinar, sempre que sigui possible, amb el centre d'atenció primària (CAP) de referència, perquè el CAP:

- valori la necessitat i el grau de suport que requereixen els alumnes afectats per situacions complexes de salut, i

- faciliti la formació, la capacitació, l'assessorament, entre altres mesures que puguin considerar-se oportunes, que han d'incloure informació sobre el procediment adequat per minimitzar el risc d'accident per exposició a material biològic.

- faciliti i gestioni el material sanitari utilitzat.

Amb la mateixa finalitat, els centres d'educació especial s'han de coordinar amb l'hospital de referència.

Els centres educatius han de tenir [l'Autorització per atendre l'alumnat amb necessitats especials de salut als centres educatius](#) signada per la família, perquè un alumne o alumna pugui ser atès en relació amb les seves necessitats, en l'horari escolar i al

centre educatiu. La signatura d'aquesta autorització també permet el tractament de les dades de salut que resultin imprescindibles perquè els professionals sanitaris puguin atendre i donar suport més adequat en cada moment.

La col·laboració que s'estableix entre el Departament d'Educació i el Departament de Salut preveu que les i els professionals sanitaris de l'equip d'atenció primària de referència puguin fer, dins del centre educatiu, activitats de formació i capacitació adreçades als monitors i monitores de suport i a altres professionals del centre, per acompanyar, en determinats casos, l'alumnat amb necessitats especials de l'àmbit de la salut, detectar situacions d'alerta i activar, si escau, recursos addicionals.

3.2 Atenció educativa hospitalària

L'atenció educativa de l'alumnat que es troba temporalment atès en aules hospitalàries o en hospitals de dia per a adolescents té la finalitat de donar continuïtat al seu procés d'aprenentatge, contribuir al seu benestar i facilitar-ne el retorn al centre educatiu un cop hagi rebut l'alta mèdica.

El tutor o la tutora de l'infant o jove que rep atenció educativa hospitalària, cal que vetlli perquè mantingui el vincle amb el centre educatiu i perquè la proposta educativa dels docents que l'atenen en l'aula hospitalària o hospital de dia per a adolescents sigui coherent i li faciliti la incorporació al centre educatiu. Si es preveu que l'estada serà llarga, l'equip docent del centre educatiu ha d'elaborar el pla de suport individualitzat amb la coordinació del tutor o tutora.

L'actuació del personal docent de les aules hospitalàries i dels hospitals de dia per a adolescents es regula segons el seu marc d'actuació corresponent.

3.3 Atenció educativa domiciliària

Segons la [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre, per la qual s'aproven les instruccions per establir el procediment perquè l'alumnat que pateixi malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part del professorat del Departament d'Educació, l'alumnat que cursa ensenyaments obligatoris en centres sostinguts amb fons públics i pateixen malalties prolongades que els impedeix assistir a classe durant un període superior a 30 dies, o el pare, mare o tutor legal, poden sol·licitar rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, el centre educatiu on l'infant o jove està matriculat ha de fer el seguiment de la seva evolució acadèmica i els professionals responsables del centre han d'elaborar el pla de suport individualitzat (PI).

Les famílies poden tramitar aquesta demanda a través de l'apartat [Atenció educativa domiciliària per malaltia prolongada](#) del web de Tràmits de la Generalitat de Catalunya, on hi ha les indicacions i els documents necessaris que han de lliurar al centre educatiu on estigui matriculat l'infant o jove. Si l'alumne o alumna necessita un ordinador portàtil durant el període d'atenció educativa domiciliària, s'ha de demanar en el

moment d'emplenar la sol·licitud. Els centres educatius han de fer arribar aquesta documentació lliurada per la família als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona.

El tutor o la tutora de l'alumne o alumna que rep atenció educativa domiciliària, cal que vetlli perquè mantingui el vincle amb el seu centre educatiu i perquè la proposta educativa del o de la docent d'atenció educativa domiciliària sigui coherent i faciliti la incorporació al centre educatiu.

Els centres educatius trobaran més informació a l'espai [Atenció educativa domiciliària](#) de la intranet - Portal de centre.

4 Atenció a l'alumnat en situacions d'especial dificultat per garantir l'alimentació

Com a situacions d'especial dificultat en l'alimentació s'entenen aquelles situacions en les quals les necessitats bàsiques d'alimentació dels infants i adolescents no són ateses suficientment de manera regular i permanent pels membres del grup familiar amb qui conviuen, o bé pel suport que aquests grups familiars reben amb aquesta finalitat.

El 15 de juliol de 2013 el Departament d'Ensenyament i el Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, i la Federació de Municipis de Catalunya van signar el [Protocol per a la detecció i seguiment de situacions de dificultat en l'alimentació d'infants i adolescents](#).

Aquest Protocol es desenvolupa en un [document](#) que estableix el paper dels diferents agents (socials, educatius i sanitaris) en la detecció de situacions de dificultat en l'alimentació; marca els circuits de detecció, valoració i intervenció, i n'explicita els mecanismes d'intervenció.

Finalment, l'actuació del centre educatiu en tot l'horari escolar de permanència en el centre queda recollit en un [document de concreció](#) del Protocol per a la detecció i seguiment de situacions de dificultat en l'alimentació d'infants i adolescents.

7 Les unitats d'acompanyament i orientació personal i familiar de l'alumnat vulnerable (UAO)

Les unitats d'acompanyament i orientació personal i familiar de l'alumnat educativament vulnerable estan formades per especialistes de la psicopedagogia, psicologia o pedagogia que exerceixen funcions educatives al centre. El seu acompanyament educatiu es basa en el plantejament de propostes i estratègies pedagògiques per a la cerca del benestar emocional de l'alumnat, amb l'objectiu final de facilitar-li la disponibilitat i accés als aprenentatges i l'èxit acadèmic.

Funcions generals de les UAO

Acompanyar l'alumnat en el seu procés de regulació emocional per facilitar-li l'accés als aprenentatges.

Detectar l'alumnat amb necessitats de salut mental al centre educatiu.

Orientar les famílies i altres agents que actuïn entorn de l'alumne o alumna.

Portar a terme plans i projectes d'habilitats emocionals i de salut mental.

Proporcionar pautes i eines que permetin l'acompanyament de l'alumnat i les seves famílies.

Proposar actuacions i/o plans tutorialis per a l'educació emocional i la salut mental en coordinació amb els tutors i tutores de les aules.

Crear materials que fomentin l'educació emocional i la salut mental.

Primer contacte de les UAO amb el centre educatiu

Una vegada que es confirma el grup d'alumnes en què ha d'intervenir el o la professional de la UAO, el o la coordinadora de la UAO comunica a la direcció del centre la intervenció d'aquest professional.

Seguidament o de manera simultània, en el marc de la coordinació entre el psicopedagog o psicopedagoga i/o el treballador o treballadora social de l'EAP i el professional de la UAO, es porta a terme el traspàs d'informació i s'estableixen els termes de la col·laboració entre els equips externs que ja intervenen al centre educatiu.

El professional de la UAO que té l'alumna o alumne assignat, concerta i manté una primera entrevista amb la direcció del centre per especificar quines són les seves funcions i concretar l'agenda d'entrevistes i d'intervencions amb la resta de professionals del centre (tutor o tutora, orientador o orientadora, TIS, etc.) que atenen l'infant o jove.

La primera intervenció de les UAO s'adreça a detectar factors de protecció i barreres pròpies del context de l'alumnat assignat. En aquest sentit, és clau conèixer en quin entorn es mou l'alumnat per poder dur a terme una bona tasca orientada al seu benestar, a la vinculació al centre i al seu èxit acadèmic.

Conformitat de la família i demanda d'intervenció de la UAO

La direcció del centre, o bé el tutor o tutora de l'alumne o aquell professional amb qui la família té un vincle establert, s'entrevisten amb l'alumne i la família per explicar-los els termes de la intervenció de la UAO. En l'entrevista, és convenient que hi sigui present el o la professional de la UAO.

En aquesta entrevista, cal demanar també la signatura de la família del Consentiment d'intervenció individual de la UAO, que es proporciona en paper. Cal recollir la voluntat de la família (positiva o negativa). Quan el document estigui signat, cal revisar les dades del document i escanejar-lo.

A continuació, el director o directora del centre educatiu ha d'emplenar la Sol·licitud d'intervenció de la UAO i signar-la electrònicament. Aquest document recull si ha hagut

la conformitat prèvia de la família o no.

En cas que no hagi estat possible l'autorització de la família, i davant de la necessitat de protegir un interès superior de l'infant o jove, recollit a l'article 5 de la Llei 14/2020, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, el director o directora del centre educatiu sol·licita la intervenció individualitzada de la UAO i en cedeix les dades d'acord amb l'article 42.2 de la Llei esmentada.

Tot seguit, el centre educatiu fa arribar a la UAO, mitjançant eValisa, els documents següents:

Conformitat d'intervenció individual de la UAO, signat en paper per la família i escanejat.

Sol·licitud d'intervenció individual de la UAO, signat electrònicament pel director o directora del centre educatiu.

En aquest cas, la data d'alta del servei de la UAO és la que consta en el document de sol·licitud del director o directora del centre, en què demana la intervenció individualitzada d'aquests professionals.

Pla d'intervenció personalitzat

Les UAO han d'elaborar (segons el model disponible a la intranet - Portal de centre) un pla d'intervenció personalitzat per a cada alumna o alumne assignat, en què ha de quedar constància del següent:

1. Dades bàsiques de l'alumne o alumna i del seu entorn.
2. Programació de la intervenció:

Objectius proposats per a l'alumne o alumna.

Els criteris d'avaluació i els indicadors.

Les actuacions que s'adrecen directament a l'alumne o alumna i al context familiar i escolar, per tal de minimitzar les barreres externes existents.

- L'avaluació.

3. Autoavaluació del o de la professional de la UAO i valoració del servei de la UAO prestat al centre i a l'alumne o alumna.

Cada objectiu s'emmarca en:

una fase d'intervenció (inicial, de seguiment o de tancament);

un àmbit curricular segons l'etapa educativa (àmbit d'aprendre a aprendre; educació en valors; autonomia, iniciativa personal i emprenedoria, o bé, àmbit personal i social; cultura i valors);

dins d'uns camps temàtics o per criteris (comunicació, actitudinal, participació, autoconeixement, emocional, orientació educativa i professional i habilitats del pensament).

La programació de la intervenció la proposa la UAO i és consensuada amb els altres professionals que intervenen al centre (tutor o tutora, orientador o orientadora, EAP, etc.).

La UAO proporciona a la direcció del centre educatiu i al psicopedagog o psicopedagoga de l'EAP una còpia de la programació de la intervenció (objectius, criteris i indicadors), que cal desar als expedients corresponents.

Si l'alumne o alumna té un pla de suport individualitzat (PI), el tutor o tutora hi ha de fer constar la intervenció de la UAO com a mesura addicional a l'apartat de mesures i recursos del PI.

Es pot ampliar la informació sobre la intervenció de les unitats d'acompanyament i orientació a l'apartat Unitats d'acompanyament i orientació de la intranet - Portal de centre.

8 Normativa aplicable (situacions específiques dels alumnes)

[Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)

[Llei 14/2010](#), de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5641, de 2.6.2010)

[Llei 5/2008](#), del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008), modificada per la Llei 17/2020, de 22 de desembre (DOGC núm. 8303, de 24.12.2020)

[Reial decret 104/1988](#), de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers no universitaris (BOE núm. 41, de 17.2.1988)

[Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)

[Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).

[Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009)

[Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)

[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)

[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011)

[Ordre ECD/3305/2002](#), de 16 de desembre, per la qual es modifiquen les de 14 de març de 1988 i de 30 d'abril de 1996, per a l'aplicació del que disposa el Reial decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària (BOE núm. 311, de 28.12.2008)

[Ordre de 30 d'abril de 1996](#), per la qual s'adeqüen a la nova ordenació educativa determinats criteris en matèria d'homologació i convalidació de títols i estudis estrangers de nivells no universitaris i s'estableix el règim d'equivalències amb els corresponents espanyols (BOE núm. 112, de 8.5.1996)

[Ordre de 14 de març de 1988](#), d'aplicació del que disposa el Reial decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers no universitaris (BOE núm. 66, de 17.3.1988)

[Resolució de 23 de març de 2018](#), de la Secretaria d'Estat d'Educació, Formació Professional i Universitats, per la qual s'estableixen les instruccions per al càlcul de la qualificació final que ha de figurar a les credencials de convalidació per primer de batxillerat, i d'homologació de títols estrangers al títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i al de batxiller espanyol (BOE núm. 80, de 2.4.2018)

[Resolució de 19 de juny de 2015](#), per la qual s'aproven les instruccions per al funcionament de les unitats docents dels centres educatius de Justícia Juvenil del Departament de Justícia i dels centres residencials d'educació intensiva del Departament de Benestar Social i Família.

[Resolució EDU/1261/2021](#), de 28 d'abril, del procediment de preinscripció i matrícula a l'Institut Obert de Catalunya per al curs 2021-2022 (DOGC núm. 8401, de 4.5.2021)

[Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre, per la qual s'aproven les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumnat que pateixi malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007)

[Resolució de 10 de setembre de 2021, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es publica l'Acord de la Conferència Sectorial d'Educació de 21 de juliol de 2021, pel qual s'aprova la proposta de distribució territorial i els criteris de repartiment dels crèdits gestionats per comunitats autònomes destinats al Programa d'unitats d'acompanyament i orientació personal i familiar de l'alumnat educativament vulnerable, en els serveis educatius o psicopedagògics situats en zones/sectors escolars i centres rurals agrupats, a l'exercici pressupostari 2021, en el marc del component 21 "Modernització i digitalització del sistema educatiu, inclosa l'educació primerenca de 0-3 anys" del Mecanisme de Recuperació i Resiliència](#) (BOE núm. 228, de 23.9.2021)

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària

1 Orientacions per organitzar el currículum de l'educació primària

El currículum és una eina de futur per al desenvolupament integral de totes les persones en aspectes cognitius, emocionals, afectius i relacionals. La formació integral se centra necessàriament en el desenvolupament i l'assoliment de les competències clau i en l'adquisició dels diferents aprenentatges, per fer possible la prosperitat personal i col·lectiva, i avançar cap a una societat més equitativa, més sostenible i amb més cohesió social.

Per organitzar el currículum d'educació primària s'aplica el nou currículum derivat de la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que es concreta en el [Reial decret 157/2022](#), d'1 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació primària, i en el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

Així mateix, també és aplicable el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, que regula l'establiment de criteris que orienten l'organització i la gestió dels centres, i les mesures i els suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tot l'alumnat.

El currículum, com a instrument del model educatiu, es fonamenta en sis vectors clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa. Els principis pedagògics són les línies d'actuació, a través de les quals es concreta l'acció educativa derivada dels sis vectors clau. Els [vectors clau](#) són:

- a. El currículum competencial
- b. La qualitat de l'educació lingüística
- c. La universalitat del currículum
- d. La incorporació de la coeducació
- e. L'atenció especial al benestar emocional d'infants i joves
- f. La promoció d'una ciutadania democràtica, crítica, compromesa i amb consciència global.

2 Programació i situacions d'aprenentatge a l'educació primària

El currículum de l'educació primària s'estructura en àrees de coneixement. Els centres, en funció de la seva realitat, del projecte educatiu i en exercici de la seva autonomia, poden establir-hi àmbits, agrupant àrees per impartir-les integradament.

Els centres han de dedicar un temps de l'horari lectiu, des de les matèries, els àmbits o en la fracció de l'horari que gestionen autònomament, a la realització de projectes amb un enfocament transversal i globalitzador.

Cada centre, en l'exercici de l'autonomia pedagògica i segons les necessitats educatives de l'alumnat, ha de configurar l'organització dels cicles al llarg de l'etapa, la

distribució d'àrees o àmbits, si és el cas, la distribució dels sabers en els diferents cursos de cada cicle i el marc horari, d'acord amb el seu projecte educatiu.

En el marc horari lectiu, els centres han d'assegurar una dedicació diària mínima de trenta minuts destinats a promoure l'hàbit lector, a cada curs de tota l'educació primària.

La [programació competencial](#) ha de ser fruit de la reflexió pedagògica de l'equip docent, ha de fer referència al currículum vigent i ha de ser un instrument flexible i obert, en constant construcció i revisió; també ha de ser un instrument viu, que s'ha de contextualitzar a cada moment i segons les necessitats educatives de l'alumnat i que s'ha d'adaptar a les situacions canviants. Després d'aplicar la programació prevista, cal contrastar-la amb els aprenentatges reals i modificar-la, si escau.

Es pot programar l'adquisició d'aprenentatges competencials de tot el curs a partir de les situacions d'aprenentatge, escollint situacions que siguin rellevants per als alumnes, en cada àrea o àmbit que integra diverses àrees.

Al web [El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit](#), hi ha models de programació, orientacions i exemples.

Els centres també disposen d'un percentatge de l'horari setmanal, que han de gestionar de forma autònoma i que poden dedicar a:

- vertebrar projectes globalitzadors i contextualitzats de caràcter transversal, que tinguin en compte les oportunitats educatives de l'entorn,
- completar un projecte que el centre ja desenvolupa, com el projecte lingüístic o de tutoria i orientació, o
- resoldre problemàtiques curriculars que el centre tingui plantejades, derivades del seu entorn.

Les activitats d'aprenentatge s'han de portar a terme dins l'horari lectiu amb el mestre o mestra i han de ser adequades a l'edat i a les necessitats individuals, tot evitant elements discriminatoris.

Fora d'aquest horari, es poden plantejar activitats que han de contribuir al desenvolupament de l'autonomia personal (gestió del temps, autoregulació, presa de decisions...) i ser significatives per a l'aprenentatge: poden consistir en la realització d'activitats d'observació i de contrast d'elements propers a la realitat de l'alumnat, de cerca d'informació, d'indagació, de lectura, de participació en activitats culturals, artístiques, esportives, etc., que complementin els aprenentatges de l'aula. Així mateix, han de ser coherents en l'ús de la llengua vehicular, i cal establir-hi continuïtats.

S'ha d'evitar la realització de tasques repetitives, no contextualitzades o d'una durada excessiva. En tot cas, les activitats que es fan fora de l'horari lectiu no haurien de substituir allò que els i les docents tenen en la seva programació i que no tenen temps de tractar a classe.

3 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'educació primària

Per avançar en la millora del model educatiu, el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, destaca sis vectors clau que marquen on s'han de focalitzar tots els esforços i totes les estratègies, un dels quals és la incorporació de la coeducació, com a principi rector del sistema educatiu i criteri orientador de l'organització pedagògica dels centres, en tots els nivells i modalitats, i que és cabdal per afavorir el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere.

El Departament d'Educació impulsa i promou el programa "[Coeduca't](#)" amb el currículum per treballar des dels centres educatius la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual. Aquest programa va acompanyat d'una formació adreçada als i a les docents de tots els centres educatius, perquè puguin reflexionar i incorporar la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual al projecte educatiu del centre, a la programació didàctica i a les situacions d'aprenentatge o projectes de les diferents àrees o àmbits, de manera explícita i visible.

Des dels centres educatius cal impulsar una educació afectivosexual com a eina contra la violència masclista per afavorir el desenvolupament ple de la personalitat; un coneixement sobre el propi cos i les pròpies emocions; una cultura sobre l'afecte, les relacions i la salut sexual preventiva, i una acceptació sobre la sexualitat pròpia i de totes les persones.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre.

A l'apartat [Coeducació i igualtat de gènere](#) del web de la XTEC s'hi poden trobar recursos i experiències.

D'altra banda, el Departament d'Educació duu a terme polítiques de prevenció dels casos de violència en centres educatius i disposa de diferents protocols que determinen com els centres han d'actuar davant d'un d'aquests casos. En aquest sentit, el pla [Les escoles lliures de violències](#) dona resposta a totes les situacions de violència en l'àmbit educatiu, partint d'un canvi de paradigma en el model d'intervenció portat a terme fins ara, de manera que s'abordin la violència i la convivència des de plantejaments volgutament diferenciats.

En els centres educatius el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat, treballa conjuntament amb la direcció del centre, per promoure la convivència en el centre educatiu, impulsar la coeducació en el claustre, protegir l'alumnat davant de situacions de violències i vetllar pel benestar emocional de l'alumnat.

En la formalització de la programació també cal tenir en compte la incorporació i l'ús dels dispositius mòbils. En l'espai de recursos de la XTEC sobre [Ús dels dispositius mòbils](#), hi ha orientacions, exemples i recursos: els centres han de ser conscients de la necessitat de tenir una visió adaptable i proactiva, i oberta per incorporar aquests dispositius.

4 Avaluació i qualificació a l'educació primària

El procés d'avaluació es regula al [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació primària és un component essencial de l'aprenentatge de cada alumne o alumna i ha de formar part de la programació didàctica. Aquesta avaluació ha de ser global, contínua i formativa, i ha de tenir en compte el procés de desenvolupament i el grau d'assoliment de les competències, el progrés en el conjunt dels processos d'aprenentatge i la variabilitat de l'aprenentatge de l'alumnat.

Els i les alumnes han de conèixer la finalitat dels aprenentatges i els criteris i procediments amb què se'ls avalua; en les sessions d'avaluació de cinquè i sisè de l'educació primària, s'ha d'escoltar la veu dels alumnes, un cop hagin reflexionat sobre els processos d'aprenentatge en les diferents àrees o àmbits. Cada centre ha de determinar el procediment a través del qual incorpora l'alumnat a les sessions d'avaluació.

Cada centre ha d'elaborar un model propi d'informe d'avaluació de naturalesa qualitativa, que emet l'equip docent després de cada sessió d'avaluació i que reflecteix els resultats obtinguts en el procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, així com els aspectes acadèmics, personals i evolutius que es considerin oportuns i, si escau, les mesures i suports d'atenció educativa que s'hagin adoptat o que s'hagin previst.

A final de cada curs cal emplenar les actes d'avaluació de l'educació primària, que s'han de tancar al final del període lectiu ordinari. Les actes han de contenir, almenys, la relació nominal d'alumnes del grup classe; els resultats de l'avaluació de les àrees, o dels àmbits i dels projectes globalitzadors de caràcter transversal que el centre pot haver programat en la seva gestió autònoma, i les decisions sobre pas de curs o permanència.

Els resultats de l'avaluació de les àrees, àmbits o projectes globalitzadors, si és el cas, a partir del procés d'assoliment de les competències específiques s'expressen en els termes següents: assoliment excel·lent (AE), assoliment notable (AN), assoliment satisfactori (AS) o no assoliment (NA). Aquests són els indicadors que han de constar en la informació que han de rebre les famílies i l'alumnat.

4.1 Pas de curs a l'educació primària

El pas de curs de l'alumnat de primer, tercer i cinquè d'educació primària és automàtic. Per tant, la decisió que l'alumne o alumna romangui un any més en el mateix curs a segon, quart i sisè d'educació primària té un caràcter excepcional.

Aquesta decisió la pren l'equip docent de manera col·legiada, en què té una consideració especial el criteri del tutor o tutora, atenent el grau d'assoliment de les competències establertes i la valoració de les mesures que puguin afavorir el progrés de l'alumne o alumna. Cal que s'hi valorin tant els aspectes relatius al procés d'aprenentatge com al grau de maduresa i a la vinculació amb el grup classe de referència, per preservar el benestar emocional de l'alumne alumna, i també cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal.

5 Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació primària

El pla de suport individualitzat és el document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents, amb la participació de la família i de l'alumne o alumna, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de determinats alumnes en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu. Per elaborar el pla de suport individualitzat cal partir sempre de la programació didàctica.

El pla de suport individualitzat s'ha d'elaborar per a l'alumnat inclòs en els casos que determina el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, sempre que es detectin al llarg del curs les necessitats específiques de suport educatiu.

La publicació [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#) proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

6 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria

Cal mantenir la mateixa coordinació entre les diferents etapes educatives (d'educació infantil a primària, i des d'educació primària a secundària obligatòria obligatòria).

Per garantir una transició adequada de l'alumnat entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els equips directius de les escoles d'on procedeixen els i les alumnes i els equips directius dels instituts han de planificar les sessions de coordinació necessàries, abans de començar el curs, per assegurar la coherència educativa i la continuïtat formativa, a més d'acordar criteris d'actuació comuns i compartits. Aquests mecanismes de coordinació són indispensables pel que fa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

En el marc d'aquesta coordinació, si escau, l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) ha de lliurar, als centres de secundària, l'informe de

reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu dels alumnes per orientar-ne l'atenció educativa. Cal elaborar un pla de suport individualitzat (PI) per donar continuïtat a les mesures i als suports que l'alumne o alumna hagi necessitat al llarg de l'educació primària i a les que es preveu que necessitarà, i també per si se'n proposen d'altres.

Els centres d'educació primària han de lliurar una còpia de l'historial acadèmic de l'alumne o alumna i l'informe individualitzat del final d'etapa al centre d'educació secundària obligatòria on l'alumne o alumna prosseguirà els estudis. En el cas dels centres adscrits, han d'incloure entrevistes entre el tutor o tutora del darrer curs de l'educació primària dels i les alumnes i el tutor o tutora del primer curs de l'educació secundària obligatòria o un o una representant del centre de secundària, per completar la informació sobre el recorregut dels aprenentatges dels i de les alumnes. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials també hi participen els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica.

7 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'educació primària

El preàmbul de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, exposa la necessitat d'adequar l'activitat educativa per atendre la diversitat d'alumnes i l'assoliment de la igualtat d'oportunitats, i la seva l'accessibilitat.

L'atenció educativa de l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió, en què es defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa a tots els i les alumnes i, en particular, als que compten amb més barreres d'aprenentatge i participació, tal com estableix el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Els principis de l'escola inclusiva tenen un caràcter permanent i transversal en l'àmbit educatiu.

Tots els i les alumnes han de rebre atenció educativa i beneficiar-se, en un context ordinari, de les mesures i suports universals i, si escau, de les mesures addicionals i/o intenses, per garantir el seu accés a l'educació i l'èxit educatiu en condicions d'equitat i d'igualtat d'oportunitats. La concreció de les mesures i suports ha de quedar recollida en els plans de suport individualitzats (PI), sempre que se n'elaborin.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu del centre i a les normes d'organització i funcionament del centre; s'han de concretar en la programació general anual, i s'han d'avaluar en la memòria anual i en les programacions didàctiques.

Totes les mesures i suports han de permetre flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar estratègies als i a les alumnes per minimitzar les barreres de l'entorn i garantir el benestar emocional, la convivència i el compromís de tota la comunitat educativa.

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva, que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el

seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, d'igualtat d'oportunitats, d'igualtat de tracte i de no-discriminació, i d'inclusió.

La planificació de l'atenció a l'alumnat, a partir de la intensitat de mesures i suports es concreta en:

- mesures i suports universals,
- mesures i suports addicionals, i
- mesures i suports intensius per a alumnes amb necessitats educatives especials.

La planificació d'aquestes mesures i suports en un context d'inclusió comporta:

- Planificar i coordinar les mesures i els suports adoptats pel centre per a l'atenció de tots els i les alumnes.
- Adoptar mesures i suports addicionals i intensius per atendre les necessitats específiques de suport educatiu que presenten els i les alumnes, entre les quals cal destacar les derivades del desavantatge educatiu que representen les necessitats educatives especials, els trastorns que condicionen l'aprenentatge, els retards greus de l'aprenentatge, les malalties prolongades i les altes capacitats.
- Les decisions que s'han d'adoptar en la incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers, especialment, quan ja han assolit el domini d'alguna llengua curricular impartida en el sistema educatiu de Catalunya.

El desenvolupament i la concreció d'aquestes mesures es recullen en el document per a l'organització i gestió de centres "Educació inclusiva".

8 L'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària

El [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, estableix les accions que conformen l'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària.

L'orientació educativa és un dels eixos vertebradors de l'acció educativa, que comprèn les accions que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne o alumna.

L'orientació educativa s'adreça a tot l'alumnat i és responsabilitat de tot el personal docent. Inclou l'atenció educativa inclusiva, l'acompanyament personal i l'acció tutorial.

L'acció tutorial és part de la funció docent: comporta el seguiment individual, amb un acompanyament personalitzat i de grup per part de tots els docents i, en especial, per la persona que té assignada la tutoria, amb l'aplicació de propostes pedagògiques que contribueixin a la cohesió social de l'alumnat. Així mateix, promou la implicació i la participació de l'alumnat de forma activa en el seu procés d'aprenentatge i en el seu desenvolupament personal i social.

Tots els alumnes han de disposar d'un tutor o tutora, que és la persona responsable d'orientar el seu procés educatiu, tant en l'àmbit individual com en el col·lectiu. El tutor o tutora ha de vetllar, especialment, pel desenvolupament personal dels alumnes, el

seu benestar i l'assoliment progressiu de les competències. A criteri de l'equip directiu, la mateixa persona pot exercir la tutoria més d'un curs amb el mateix grup, per tal de facilitar les tasques i el seguiment del procés educatiu de l'alumnat.

La direcció del centre ha de vetllar perquè les funcions de l'acció tutorial es portin a terme de forma distribuïda i coordinada entre tots els professionals del centre i la comunitat educativa, que s'han d'ajustar a les diferents característiques de cadascuna de les etapes educatives.

9 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació primària

El currículum, com a instrument del model educatiu, es fonamenta en sis vectors clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa.

Un d'aquests vectors fa referència a la qualitat de l'educació de les llengües, i es defineix com un currículum que garanteix el domini de la llengua per entendre el món i compartir el coneixement.

La competència lingüística és a la base de tots els aprenentatges, per la qual cosa el sistema educatiu ha de facilitar que tot l'alumnat adquireixi, al llarg de l'educació bàsica, les competències necessàries per comunicar-se oralment i per escrit de manera adequada.

Pel que fa a la llengua catalana, llengua de referència del sistema educatiu, és especialment important que se'n fomenti l'ús en diversos contextos i situacions comunicatives, com a estratègia bàsica d'aprenentatge i com a mesura compensatòria d'uns usos socials deficitaris. Així mateix, cal fomentar a l'Aran, la llengua occitana –denominada *aranès* a Aran.

En una societat plurilingüe és igualment important que l'alumnat desenvolupi una bona competència comunicativa en castellà, llengua cooficial, i en altres llengües de caràcter internacional o vinculades als orígens familiars d'una bona part de l'alumnat.

En aquest sentit, la competència plurilingüe i intercultural és bàsica perquè els alumnes puguin expressar-se i interactuar de manera eficaç en diversos contextos comunicatius i en el marc d'una societat complexa, des del punt de vista lingüístic i cultural.

El primer cicle d'educació primària és especialment important per adquirir la llengua catalana, ja que molts alumnes tenen com a llengua familiar altres llengües i el català és poc present en el seu context social. Cal, per tant, establir estratègies metodològiques d'immersió lingüística per a aquests infants, amb l'objectiu de garantir el seu dret a conèixer de la mateixa manera el català i el castellà.

En cursos posteriors, cal que l'aprenentatge de la llengua es produeixi en totes les àrees curriculars, treballant l'adquisició simultània de la llengua i els continguts, i fent una atenció especial al llenguatge acadèmic propi de cada àrea.

La competència lingüística, per tant, es relaciona directament amb l'èxit acadèmic, i també representa un requisit per participar en bona part dels àmbits de la vida adulta.

Cal recordar també que l'aprenentatge de la llengua oral i la seva evolució no es produeixen de manera natural. Molts dels components de la competència oral només es poden aprendre si algú els ensenya directament i dona l'oportunitat de participar en situacions comunicatives que en requereixin l'ús.

Per treballar aquestes habilitats lingüístiques s'han desenvolupat tres programes: [Impuls de la lectura](#) (ILEC), [araESCRIC](#) i [Tenim la paraula](#). També cal incloure el programa de [Biblioteques escolars](#) (en què es treballa la comprensió lectora específicament, però no exclusivament) i altres programes de millora de la competència en llengua estrangera, com el programa d'innovació [Generació plurilingüe](#) (especialment adequat per a l'alumnat del cicle superior, que planteja incrementar el temps d'exposició de l'alumnat a les llengües objecte d'aprenentatge i a acompanyar els centres educatius en el procés de desplegament i consolidació d'un projecte lingüístic plurilingüe propi).

El Departament d'Educació prioritza la lectura en el marc del [Pla nacional del llibre](#) i de la lectura, que desenvolupen conjuntament els departaments d'Educació i de Cultura. En aquest sentit, l'ILEC s'alinea plenament amb aquest Pla (treball de l'hàbit lector, temps de lectura, gust per la lectura a l'[educació primària](#) i a l'[educació secundària](#)). També cal recordar que convé enfocar la didàctica de la literatura com a enriquiment lingüístic i cultural de l'alumnat.

Cal atendre especialment l'ús professional de la llengua oral: els i les docents han de ser models lingüístics per als alumnes i dinamitzar l'ús oral de la llengua. En aquest sentit, el Departament d'Educació ha desenvolupat el [Pla d'impuls de la llengua catalana](#) per afavorir i incrementar l'ús de la llengua catalana en els centres educatius.

L'article 88 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, prescriu la [biblioteca escolar](#) a tots els centres educatius com a recurs fonamental per al desenvolupament de la competència comunicativa de l'alumnat i com a espai d'accés a la informació i font de recursos informatius en qualsevol suport, per posar-los a l'abast d'alumnes, docents i comunitat educativa, i com a entorn d'aprenentatge que s'integra en els recursos del centre per a l'ensenyament i l'aprenentatge de les diverses àrees curriculars i especialment de l'hàbit lector.

Finalment, en el cas que el centre disposi de professorat visitant procedent d'altres països en el marc d'acords intergovernamentals (Programa de llengua àrab i cultura marroquines, Programa de llengua i cultura portugueses, i Programa de llengua i cultura romaneses) o bé de professorat amb coneixements acreditats de llengües addicionals (xinès, gallec, neerlandès, etc.) convé valorar la possibilitat de dedicar algunes hores de gestió autònoma per organitzar tallers d'introducció a aquestes llengües i cultures, i contribuir al reconeixement dels orígens d'una bona part de l'alumnat, però també al desenvolupament de la competència plurilingüe, intercultural i global de tot l'alumnat.

9.1 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'educació primària

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, inclou tant l'aula d'acollida com el suport lingüístic com a part de les mesures i els suports addicionals que pot necessitar l'alumnat en funció de les seves necessitats específiques. Com a mesura i suport addicional, l'aula d'acollida pot ser també un recurs organitzat i gestionat a partir dels recursos propis de cada centre, i establir aquesta acció en el projecte educatiu del centre.

L'aula d'acollida té com a primera finalitat proporcionar a l'alumnat nouvingut el nivell de competència lingüística que li permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, l'alumnat d'origen estranger necessita, a més d'aquest llenguatge comunicatiu, un llenguatge acadèmic específic de les matèries curriculars. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre; ha de permetre una atenció emocional i curricular personalitzada i l'aprenentatge intensiu de la llengua catalana, a més de proporcionar l'atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics a l'alumnat nouvingut, com a complement del treball del seu grup classe.

Acollida i inclusió de l'alumnat nouvingut

Es considera alumnat nouvingut l'alumne o alumna de nacionalitat estrangera que s'incorpora 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'ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos i procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català.

L'acollida i la inclusió escolar de tot l'alumnat ha de ser de les primeres responsabilitats i primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. A l'apartat [Alumnat d'origen estranger](#) del web de la XTEC, hi ha recursos per garantir una comunicació eficient amb les famílies i vetllar per la incorporació d'aquest alumnat, tant a l'aula ordinària com a l'aula d'acollida, i la proposta d'una avaluació inicial que li permeti anar aprenent amb l'acompanyament necessari.

Personalització del currículum per a l'alumnat nouvingut

D'acord amb el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, d'atenció a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, l'especificitat del procés d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut que s'incorpora tardanament al sistema educatiu fa necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI). Les indicacions es troben al document [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#).

Suport lingüístic i social

El Decret 150/2017, de 17 d'octubre, d'atenció a l'alumnat en el marc d'una escola inclusiva, estableix que el suport lingüístic i social és una mesura addicional per donar resposta a les necessitats educatives específiques de l'alumnat que no es considera estrictament nouvingut; les seves necessitats específiques deriven de les limitacions en el domini de la llengua vehicular que és necessari per accedir als aprenentatges i en la possible manca de referents culturals i de coneixements previs que els permetin seguir amb normalitat els continguts curriculars.

A la web [Suport lingüístic i social](#) hi ha elements per a la reflexió, orientacions metodològiques, entre altres recursos.

Personalització del currículum per a l'alumnat que rep suport lingüístic i social

L'especificitat del procés d'escolarització d'aquest alumnat, en què els infants tenen la necessitat de consolidar l'aprenentatge de la llengua vehicular i alhora adquirir els continguts de les àrees, pot fer necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

Les indicacions es troben al document [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#).

10 Convivència, benestar i coeducació a l'educació primària

Recollint els principis de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, i de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el projecte de convivència és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a l'aprenentatge de la convivència en el centre educatiu i, per tant, que recull les intervencions que el centre educatiu desenvolupa per capacitar l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per fomentar-ne la convivència i la gestió positiva de conflictes, i el plantejament del centre en la manera de treballar el desenvolupament personal i col·lectiu de cada alumne o alumna.

Aquestes accions poden anar adreçades a millorar la convivència 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 també recull els mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes que es produeixen en els tres àmbits esmentats (aula, centre i entorn) i de crear una atmosfera de treball i de convivència segura i saludable, especialment rellevant per als i a les alumnes i per als grups més vulnerables, amb necessitats educatives específiques: alumnes amb discapacitat, alumnes amb trastorns de la conducta, alumnes nouvinguts, etc.

El document "Convivència i clima escolar" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

11 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària)

[Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Reial decret 157/2022](#), d'1 de març, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació primària (BOE núm. 52, de 2.3.2022)

[Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)

[Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

[Decret 102/2010](#), de 10 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil

1 Orientacions per organitzar el currículum d'educació infantil

L'educació infantil és la primera etapa educativa i una de les més importants del sistema educatiu. Amb l'objectiu d'avançar en la millora del model educatiu, cal destacar que es fonamenta en un currículum que fa possible l'accessibilitat de tots els infants a l'educació, que marca el camí cap a la inclusió efectiva, la igualtat d'oportunitats, l'equitat educativa, la participació plena i l'èxit educatiu.

Per organitzar el currículum de l'etapa d'educació infantil, s'aplica el nou currículum derivat de la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que es concreta en el [Reial decret 95/2022](#), d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil, i en el [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, regula l'establiment de criteris que orienten l'organització i la gestió dels centres, les mesures i els suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tot l'alumnat.

L'educació infantil es considera una única etapa educativa, de caràcter voluntari i amb identitat pròpia, que atén infants fins als 6 anys. Aquesta etapa s'organitza en dos cicles: el primer, dels 0 als 3 anys, i el segon, dels 3 als 6 anys.

El [Decret 21/2023](#) es fonamenta en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequada a la realitat de cada infant i de cada context educatiu. Es tracta d'un currículum que fa possible el desenvolupament integral i harmònic dels infants en totes les seves dimensions, proporcionant-los un ambient de benestar, relació i aprenentatges en què se sentin acollits, amb la presència propera de les famílies, l'equip educatiu i l'entorn, per garantir la igualtat d'oportunitats de tots i cadascun dels nens i nenes. El disseny universal per a l'aprenentatge i la personalització de les propostes, entre d'altres, promouen i reforcen el sentit dels aprenentatges de tots els infants, respectant i promovent cada una de les seves identitats.

2 Programació. Situacions d'aprenentatge a l'educació infantil

La programació didàctica de l'etapa (primer i segon cicle) ha de fer referència al currículum vigent a Catalunya i ha de tenir en compte, entre d'altres, la inclusió, la coeducació i la perspectiva de gènere, per afavorir el desenvolupament dels infants en un entorn sense estereotips amb una perspectiva d'igualtat de tracte i no discriminació.

El [Decret 21/2023](#) estableix que els elements del currículum són les competències clau, les competències específiques, els criteris d'avaluació, els sabers i les situacions d'aprenentatge. L'etapa d'educació infantil suposa l'inici del procés de desenvolupament de les competències clau, que són les eines per continuar aprenent al llarg de la vida i que es recullen a la Recomanació del Consell de la Unió Europea de 22 de maig de 2018.

Les competències específiques, els criteris d'avaluació i els sabers de l'educació infantil s'organitzen al voltant de quatre eixos de desenvolupament i aprenentatge.

Aquests eixos són:

- Un infant que creix amb autonomia i confiança.
- Un infant que es comunica amb diferents llenguatges.
- Un infant que descobreix l'entorn amb curiositat.
- Un infant que forma part de la diversitat del món que l'envolta.

Els eixos estan intrínsecament relacionats entre si i requereixen un plantejament que promogui la planificació de situacions d'aprenentatge globalitzades i amb sentit, que parteixin de l'interès i curiositat dels infants.

L'educació infantil ha de procurar un espai ric, acollidor i saludable que faciliti el gaudi, el descans, el joc, el moviment, les relacions humanes i l'aprenentatge, en contextos en què els infants puguin resoldre reptes connectats a la realitat des de la seva experiència, prendre la iniciativa del seu aprenentatge i col·laborar en l'aprenentatge dels altres.

Partint del projecte educatiu i de la reflexió que cada equip educatiu ha fet sobre les competències, recollides en el currículum de l'etapa d'educació infantil, cada escola bressol, llar d'infants o escola, ha de decidir i planificar quins han de ser els criteris d'intervenció en els àmbits d'experiència següents: la seguretat i el benestar emocional, el desenvolupament motor, les relacions amb els altres, el coneixement i la interpretació de l'entorn proper, les habilitats de comunicació, expressió i comprensió, i l'autonomia personal.

Totes les situacions i vivències quotidianes són educatives i han d'estar previstes i considerades com a escenaris educatius globals d'aprenentatge. Hi ha d'haver continuïtat educativa durant tota la jornada, per tant, cal evitar els trencaments entre els moments de les activitats de cura i atenció diàries, el joc espontani de l'infant i les situacions d'aprenentatge planificades per l'equip educatiu. Les estones en què els infants són al pati o al jardí també es consideren integrades en l'horari lectiu i, per tant,

també han de formar-ne part i cal vetllar perquè s'hi respectin els principis del projecte educatiu propi.

La revisió de la pràctica del centre en els diferents àmbits ha de permetre a l'equip educatiu identificar les propostes de millora i establir una prioritització adequada per aconseguir una atenció de qualitat per als infants.

3 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'educació infantil

El [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil incorpora la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual per afavorir el desenvolupament dels infants en un entorn sense estereotips, amb una perspectiva d'igualtat de tracte i no discriminació.

El Departament d'Educació impulsa i promou el programa [Coeduca't](#) amb el currículum, per treballar des dels centres educatius la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual. Aquest programa va acompanyat d'una formació adreçada al professorat de tots els centres educatius, perquè pugui reflexionar i incorporar la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual al projecte educatiu del centre, a la programació didàctica de totes les etapes i a les unitats didàctiques o projectes dels diferents àmbits, de manera explícita i visible.

L'objectiu és avançar cap a un model de sistema educatiu inclusiu, que incorpori la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual, perquè contribueixi al desenvolupament integral d'infants i joves, i a la millora de la societat, en què no tingui cabuda la discriminació per raó de gènere i es puguin prevenir les violències.

Des dels centres educatius cal impulsar una educació afectivosexual com a eina contra la violència masclista per afavorir el ple desenvolupament de la personalitat; un coneixement sobre el propi cos i les pròpies emocions; una cultura sobre l'afecte, les relacions i la salut sexual preventiva, i una acceptació sobre la sexualitat pròpia i de totes les persones.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre.

A l'apartat [Coeducació i igualtat de gènere](#) del web de la XTEC s'hi poden trobar recursos i experiències.

D'altra banda, el Departament d'Educació duu a terme polítiques de prevenció dels casos de violència en centres educatius i té a la seva disposició diferents protocols que determinen com han d'actuar davant d'un d'aquests casos. En aquest sentit, el pla [Les escoles lliures de violències](#) ha de donar resposta a totes les situacions de violència en l'àmbit educatiu, partint d'un canvi de paradigma en el model d'intervenció portat a terme fins ara, de manera que es pugui abordar la violència i la convivència des de plantejaments volgudament diferenciats.

En els centres educatius d'infantil i primària, el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat treballa conjuntament amb la direcció del centre i desenvolupa les funcions per promoure la convivència positiva en el centre educatiu, impulsa la coeducació en la comunitat educativa, protegeix l'alumnat davant de situacions de violències i vetlla pel benestar emocional de l'alumnat.

4 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació infantil

L'objectiu lingüístic de l'etapa d'educació infantil és desenvolupar la competència comunicativa i lingüística dels infants des d'una perspectiva plurilingüe i intercultural, reconeixent i afavorint el coneixement de les llengües i cultures familiars.

Els infants han d'anar adquirint la competència comunicativa perquè puguin utilitzar normalment el català, l'aranès a l'Aran i el castellà per comprendre i emetre missatges orals, en què cal defugir dels estereotips d'un llenguatge sexista i androcèntric.

En aquesta etapa es dona un caràcter prioritari al procés d'adquisició de la llengua oral. La llengua oral és el principal instrument per comunicar i expressar vivències, idees o emocions, i és per això que ocupa un lloc d'importància especial en els dos cicles de l'etapa. Cal considerar la llengua com a objecte d'aprenentatge i centrar-hi bona part de la pràctica docent. Molts dels components de la competència oral només es poden aprendre si algú els ensenya directament i, alhora, dona l'oportunitat de participar en situacions comunicatives que en requereixin l'ús.

Per a molts infants, durant el període de 0 a 3 anys s'ha produït una adquisició simultània de dues llengües. L'etapa dels 3 als 6 anys i el primer cicle d'educació primària són especialment importants per adquirir la llengua catalana, ja que molts alumnes tenen com a llengua familiar altres llengües i el català és poc present en el seu context social. Cal, per tant, establir estratègies metodològiques d'immersió lingüística per a aquests infants, per garantir-ne el dret a conèixer de la mateixa manera el català, l'aranès a l'Aran i el castellà.

Cal fer una atenció especial a l'ús professional de la llengua oral: els i les docents han de ser models lingüístics per a l'alumnat i dinamitzar l'ús oral de la llengua. En aquest sentit, el Departament d'Educació ha desenvolupat el [Pla d'impuls de la llengua catalana](#) per a favorir i incrementar l'ús de la llengua catalana en els centres educatius.

5 Avaluació a l'educació infantil

El seguiment i l'avaluació a l'etapa de l'educació infantil té per finalitat conèixer el desenvolupament de cada infant i la seva evolució, per tal de poder-los proporcionar els suports i aplicar les estratègies més adients per afavorir el seu aprenentatge al llarg de l'etapa. L'observació directa, atenta i sistemàtica, la conversa i la documentació pedagògica constitueixen les eines principals d'aquests processos.

El procediment de seguiment i d'avaluació d'alumnes i els documents i requisits formals

d'aquest procés es regulen en el [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

L'avaluació ha d'estar integrada i contextualitzada en la dinàmica habitual de l'escola, ha de ser diversa (que tingui en compte el màxim de fonts d'informació i contrast) i s'ha de produir en un ambient quotidià i compartit.

En el moment que s'incorpora l'infant a cada cicle, abans que comenci el curs, s'ha de garantir com a mínim una entrevista individual amb la família, per compartir informació que ajudi a generar confiança per a una bona acollida de l'infant.

En el primer cicle d'educació infantil cal programar una entrevista com a mínim entre el tutor o tutora i la família al llarg del curs escolar per compartir informació rellevant sobre el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant. Les llars d'infants i les escoles bressol poden completar aquesta informació amb altres suports que recullin l'evolució de l'infant.

Per avaluar els processos de desenvolupament i aprenentatge dels infants del segon cicle, s'han de prendre com a referència els criteris d'avaluació de final d'etapa, que també poden orientar les decisions que es prenen al primer cicle.

Al segon cicle, cal informar del procés evolutiu de cada infant a les famílies, cada curs. Com a mínim:

- s'ha de garantir una entrevista personal al llarg del curs, i
- cal lliurar un informe qualitatiu escrit abans de finalitzar el segon trimestre.

Tant l'entrevista com l'informe qualitatiu escrit han d'incloure l'evolució dels aspectes de desenvolupament i aprenentatge dels infants i han de reflectir la valoració dels progressos i dificultats observats, els aspectes personals i de relació de l'infant, i les estratègies o els recursos complementaris que s'hagin pogut adoptar.

Els centres han de facilitar mecanismes que permetin incorporar la veu de les famílies en el procés de seguiment i avaluació, i col·laborar en les mesures que es prenguin conjuntament, per afavorir l'evolució dels infants. El traspàs de la informació a les famílies sobre l'evolució del procés de desenvolupament i aprenentatge de cada infant s'ha de fer mitjançant un contacte personal i proper.

Al primer cicle d'educació infantil, a l'escola bressol o llar d'infants, s'ha d'obrir un arxiu personal per a cada infant, que s'incorpora al centre, en què ha de constar la fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització individual.

A l'inici del segon cicle, el centre educatiu ha d'obrir un arxiu personal per cada infant, que s'incorpora al centre, en què ha de constar la fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització individual. Quan un infant, d'aquest mateix cicle, canviï de centre, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, a petició d'aquest, la fitxa de dades bàsiques, el resum d'escolarització i un informe global personalitzat, que reculli el nivell de desenvolupament i aprenentatge de l'infant i la informació complementària que el centre consideri adient per facilitar la incorporació de l'infant al nou centre.

La detecció precoç, i també la col·laboració entre els centres i les famílies, juntament

amb la coordinació amb altres serveis, són fonamentals a l'hora de prendre les decisions necessàries per afavorir el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant.

Excepcionalment, els i les alumnes poden romandre un any més al llarg de tota l'etapa de l'educació infantil, amb l'assessorament i la col·laboració dels serveis educatius (que han d'elaborar l'informe amb l'acord de la família), i amb l'aprovació del director o la directora del centre.

6 Atenció educativa a tots els infants. Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació infantil

L'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, i ha de vetllar per la detecció i intervenció precoç de les necessitats educatives, en col·laboració amb les famílies.

Al primer cicle d'educació infantil, aquesta atenció s'incorpora dins les propostes i les activitats previstes amb caràcter general per a tots els infants, ja que l'organització dels espais del centre, l'elecció dels materials, el tracte que se'ls dispensa i les propostes que se'ls ofereix han de ser prou amplis i diversificats per aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats. El centre ha d'aplicar les mesures necessàries perquè tots els infants tinguin els suports adequats per arribar a aquest propòsit.

Al segon cicle de l'educació infantil, la comissió d'atenció educativa inclusiva ha de garantir l'atenció als infants que presentin necessitats específiques.

Cada equip educatiu ha de preveure el grau d'intensitat de les mesures i els suports universals, addicionals i intensius, segons el cas, per garantir la presència i la participació dels infants i assolir el màxim desenvolupament de les seves capacitats.

El desenvolupament i la concreció d'aquestes mesures es troben en el document "Educació inclusiva".

Durant el segon cicle d'educació infantil es pot elaborar un pla de suport individualitzat (PI) per als infants que es consideri que les adaptacions incorporades en la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes són insuficients perquè assoleixin les competències específiques.

La publicació [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#) proporciona elements per elaborar aquest pla i també facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

7 Tutoria i equip educatiu a l'educació infantil

Cada grup d'infants té una tutora o tutor responsable de l'acompanyament tant

individual com de grup, amb l'objectiu que tots els infants se sentin acollits, segurs i amb expectatives d'aprenentatge. També té la responsabilitat de seguir el procés de desenvolupament i aprenentatge de cada infant.

La tutora o tutor, juntament amb l'equip educatiu, han d'elaborar els registres que recullin diferents aspectes de l'evolució de cada infant, a partir de les informacions obtingudes, per avaluar-ne les planificacions o programacions que s'han portat a terme. Les conclusions que se'n derivin han de ser el punt de partida per reformular propostes que afavoreixin la qualitat i la millora contínua del centre.

La tutora o tutor, amb la col·laboració de l'equip educatiu, ha de prevenir i detectar les dificultats de desenvolupament i aprenentatge que puguin presentar-se i intervenir-hi i compartir la informació necessària amb altres agents educatius implicats per treballar de manera coordinada.

Per assegurar una transició adequada i positiva dels infants i facilitar la continuïtat del procés educatiu, s'han d'establir mecanismes de cooperació entre els i les professionals que intervenen en el primer i el segon cicle d'educació infantil, i entre els que intervenen en el segon cicle d'educació infantil i l'educació primària.

8 Família i escola a l'educació infantil

Les famílies i els centres educatius han de cooperar estretament en l'educació dels infants, en un exercici de corresponsabilitat, coherència i compromís comú, per contribuir al seu benestar i creixement harmònic.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa dels infants, a començament de curs, cada centre ha d'establir el calendari de reunions i entrevistes. S'han de garantir, com a mínim, una entrevista al llarg de cada curs escolar i una reunió col·lectiva a l'inici de curs, així com aquells mecanismes de relació periòdica que permetin compartir informació sobre l'evolució i les experiències dels infants, tant al centre com a casa.

D'acord amb el que disposa l'article 20 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, els centres han de formular una carta de compromís educatiu, en què han d'expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives, amb la participació de la comunitat escolar i per potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

El document "Participació de la comunitat educativa" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

9 Convivència, benestar i coeducació a l'educació infantil

Recollint els principis de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació i de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, el projecte de convivència és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a l'aprenentatge de la convivència en el

centre educatiu i, per tant, recull les intervencions que el centre educatiu desenvolupa per capacitar l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per fomentar-ne la convivència i la gestió positiva de conflictes, i el plantejament del centre en la manera de treballar el desenvolupament personal i col·lectiu de cada alumne o alumna.

Aquestes accions poden adreçar-se a millorar la convivència 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.

També recull els mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes que es produeixen en els tres àmbits esmentats (aula, centre i entorn) i de crear una atmosfera de treball i convivència segura i saludable, especialment rellevant per als i a les alumnes i per als grups més vulnerables, amb necessitats educatives específiques: alumnes amb discapacitat, amb trastorns de la conducta, nouvinguts, etc.

El document "Convivència i clima escolar" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

10 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil)

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Reial decret 95/2022](#), d'1 de febrer, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil (BOE núm. 28, de 2.2.2022)
- [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Ensenyaments de dansa de grau professional

3.1 Avaluació d'alumnat de batxillerats externs a l'efecte de la simultaneïtat

Els centres que imparteixen ensenyaments de dansa de grau professional són els responsables d'avaluar l'alumnat de batxillerat que cursa ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada que sol·licitin l'aplicació de les mesures de simultaneïtat. Aquesta avaluació s'ha de fer durant el període general de proves d'accés als ensenyaments professionals de dansa que determina el Departament d'Educació mitjançant la resolució anual de convocatòria de proves. El centre o conservatori ha d'emetre, si escau, el certificat corresponent a la superació del curs al

qual l'aspirant s'hagi presentat (pot ser de primer a sisè de qualsevol de les tres especialitats).

Ensenyament de la religió

1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per a l'alumnat i és d'oferta obligatòria per als centres. L'avaluació d'aquest ensenyament s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres àrees/matèries.

Les autoritats religioses corresponents tenen competència per determinar el currículum de l'ensenyament de la religió de les diferents confessions religioses que han subscrit acords de cooperació en matèria educativa. Aquest currículum ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris.

El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar a rebre l'ensenyament de la religió a l'alumnat de nou ingrés, mitjançant el full de preinscripció o una declaració d'acord amb el model "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" (educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat), segons l'etapa educativa que correspongui.

La petició de plaça en un centre privat amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per la formació religiosa i moral que s'hi imparteix.

Els pares, mares o tutors legals dels alumnes, per iniciativa pròpia, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit al director o directora del centre abans de l'inici de cada curs.

2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil

Correspon a l'equip directiu del centre adoptar les mesures organitzatives pertinents perquè els i les alumnes rebin la deguda atenció educativa, d'acord amb l'opció dels pares, mares o tutors legals a cursar ensenyaments de religió o no, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació.

3 L'ensenyament de la religió a l'educació bàsica

Per a l'alumnat de l'educació bàsica s'aplica el que disposa el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, a partir de la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, d'educació, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i la normativa de desplegament.

Els centres educatius disposen les mesures organitzatives perquè els i les alumnes i els pares, mares o tutors legals dels quals no hagin optat perquè cursin ensenyaments de religió rebin la deguda atenció educativa, sense que s'estableixi cap àrea ni matèria amb caràcter alternatiu.

Els centres educatius programen l'atenció a l'alumnat que no ha optat per cursar ensenyaments de religió. Es planifiquen i programen activitats educatives dirigides al desenvolupament dels elements transversals de les competències a través de la realització de projectes significatius i rellevants i de la resolució col·laborativa de problemes, reforçant l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat. Aquests projectes s'encaminen a treballar:

- l'autoconeixement i l'autonomia moral, aprofundint en la interioritat i la transcendència inherents a la persona humana;
- les característiques i l'organització de la societat, la justícia i la democràcia fonamentades en el nostre patrimoni cultural heretat;
- la sostenibilitat i l'ètica ambiental desenvolupant la capacitat de reflexionar i argumentar críticament, i
- l'educació emocional.

Aquestes activitats, que es poden desenvolupar a través de metodologies dialògiques com la conversa, el debat, el diàleg filosòfic, la controvèrsia constructiva, etc., en cap cas comporten l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós ni a qualsevol àrea o matèria de les diferents etapes, ni han de ser qualificades.

6 Normativa aplicable (ensenyament de la religió)

- [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.20)
- [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)
- [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)

L'educació bàsica als centres d'educació especial

1 Introducció

La [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació recull que l'atenció educativa de tot l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió. Així mateix, s'hi defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tot l'alumnat i, en

particular, d'aquell que pot trobar més barreres en l'aprenentatge i la participació.

La [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, planteja un enfocament transversal orientat al fet que tot l'alumnat tingui garanties d'èxit en l'educació per mitjà d'una dinàmica de millora contínua dels centres educatius i una personalització més gran de l'aprenentatge, i regula els decrets de l'educació infantil i l'educació bàsica.

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, regula l'atenció educativa de tot l'alumnat al llarg de l'escolarització i en la transició a la vida adulta. Té per objecte garantir que tots els centres educatius siguin inclusius mitjançant l'establiment de criteris que orientin l'organització i la gestió dels centres; l'ordenació de mesures i suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa, i la diversificació de l'oferta de serveis dels centres d'educació especial per esdevenir, també, centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos per als centres educatius ordinaris a fi de completar la xarxa de suports a l'educació inclusiva.

El Decret estableix que tot l'alumnat s'escolaritza en centres ordinaris i, només de manera excepcional i a petició de la família, l'alumnat amb necessitats associades a discapacitat severa o profunda s'escolaritza en centres d'educació especial.

El projecte educatiu del centre (PEC) és el document estratègic marc de la institució escolar que defineix el funcionament en l'àmbit curricular, organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, ajustat a la realitat dels i de les alumnes i a l'entorn. El PEC concreta i aplica les determinacions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats educatives de l'alumnat i dels objectius que s'hi han establert. Aquest document s'ha de publicar al web del centre, ha de ser accessible i se n'ha de fer difusió.

2 Currículum

Per a l'organització de currículum d'educació infantil s'aplica el [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, que inclou els dos cicles de l'etapa.

El Decret 21/2023 es fonamenta en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequada a la realitat de cada infant i de cada context educatiu. Es tracta d'un currículum que fa possible el desenvolupament integral i harmònic dels infants en totes les seves dimensions, i els proporciona un ambient de benestar, relació i aprenentatges en el qual se sentin acollits, amb la presència propera de les famílies, l'equip educatiu i l'entorn, per garantir la igualtat d'oportunitats de tots i cadascun de les nenes i els nens. El disseny universal per a l'aprenentatge i la personalització de les propostes, entre d'altres, promouen i reforcen el sentit dels aprenentatges per a tothom, respectant i promovent cada una de les seves identitats.

Per organitzar el currículum de l'educació bàsica (educació primària i educació

secundària obligatòria) s'aplica el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

El currículum, com a instrument del model educatiu, es fonamenta en sis vectors clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa. Els principis pedagògics són les línies d'actuació a través de les quals es concreta l'acció educativa derivada dels sis vectors clau. Els [vectors clau](#) són:

- a) El currículum competencial
- b) La qualitat de l'educació lingüística
- c) La universalitat del currículum
- d) La incorporació de la coeducació
- e) L'especial atenció al benestar emocional d'infants i joves
- f) La promoció d'una ciutadania democràtica, crítica i compromesa i amb consciència global

Un dels aspectes nous del currículum és la programació de [situacions d'aprenentatge](#), que són experiències que, independentment de la forma en què es presenten, parteixen d'un context i plantegen un repte a la persona que aprèn. El fet que l'aprenentatge es fonamenti en la resolució d'un repte o d'una problemàtica real provoca que l'aprenent hagi de dur a terme amb eficàcia una acció o un seguit d'accions que impliquen una o més capacitats per a les quals són imprescindibles els sabers d'un o més camps de coneixement; per això diem que les situacions d'aprenentatge s'orienten a l'assoliment de competències.

Al [web del nou currículum](#) podeu trobar materials i recursos per desplegar els decrets de totes les etapes educatives.

3 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva, que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, igualtat d'oportunitats, igualtat de tracte i no discriminació, i inclusió.

Els centres educatius han de preveure, en el si de la comissió d'atenció educativa inclusiva, el grau d'intensitat del suport que correspongui per donar resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat: mesures i suports universals, addicionals i intensius. Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu de centre i a les normes d'organització i funcionament de centre, i s'han de concretar en la programació general anual i avaluar-se en la memòria anual i en les programacions didàctiques.

Correspon a la direcció del centre, amb el vistiplau de la comissió d'atenció educativa inclusiva, aprovar el pla de suport individualitzat, facilitar la coordinació i la col·laboració dels professionals que intervenen en la seva elaboració i vetllar perquè s'apliquin les

decisions preses i se'n faci el seguiment.

4 Pla de suport individualitzat

L'article 12 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, regula els aspectes relacionats amb el pla de suport individualitzat (PI).

El pla de suport individualitzat (PI) de cada alumne o alumna d'un centre d'educació especial ha de recollir les valoracions i la presa de decisions dels equips docents i la planificació de mesures i els suports, per donar resposta a les necessitats educatives i socials de l'alumnat, a partir de la programació d'aula i amb la participació de la família i, sempre que sigui possible, dels alumnes mateixos.

També se'n regula la finalitat i la concreció a l'article 21 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica. A més, l'article 26 estableix l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, i per als i les alumnes amb pla de suport individualitzat es prenen com a referents les competències i els criteris d'avaluació establerts en el seu pla per a l'obtenció del títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden comportar un obstacle per obtenir-lo.

Podeu consultar el document [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#), de 17 de juliol de 2020.

5 Avaluació

La documentació acadèmica i els requisits formals de l'avaluació dels i de les alumnes escolaritzats als centres d'educació especial a l'etapa d'infantil es regeixen pel capítol 4 del [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil. A l'etapa d'educació bàsica es prenen com a referents els articles 23, 24 i 25 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

Els i les alumnes amb un pla de suport individualitzat (PI) han de ser avaluats d'acord amb els criteris d'avaluació descrits en el seu pla. El Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica estableix, a l'article 25, Avaluació, que l'alumne o alumna amb d'un pla de suport individualitzat ha de ser avaluat i qualificat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el pla esmentat, i en cap cas pot suposar una limitació en les seves qualificacions.

Obté el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria l'alumne o alumna que, en acabar l'etapa, segons el criteri de l'equip docent, hagi assolit les competències d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el Decret 175/2022, de

27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

Per als i les alumnes amb pla de suport individualitzat es prenen com a referents les competències i els criteris d'avaluació establerts en el seu pla per a l'obtenció del títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden comportar un obstacle per obtenir-lo.

Si un alumne o alumna finalitza l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i n'assoleix les competències, els objectius i els sabers, el centre d'educació especial pot sol·licitar, a la Direcció General d'Educació Inclusiva, l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria. L'article 26 del Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, estableix que l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, per als i les alumnes amb pla de suport individualitzat, pren com a referents les competències i els criteris d'avaluació establerts en el seu pla per a l'obtenció del títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden suposar un obstacle per obtenir-lo.

A aquest efecte, el centre trameta als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, la sol·licitud d'expedició del títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, de les actes d'avaluació i del pla de suport individualitzat. La Direcció General d'Educació Inclusiva, un cop revisada la documentació tramesa i amb l'informe favorable de la Inspecció d'Educació, dicta una resolució, en la qual s'autoritza l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària i efectua els tràmits necessaris per expedir-lo.

6 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris

La resposta educativa proposada a l'alumnat amb necessitats educatives especials pot requerir la participació en projectes educatius del centre d'educació especial i del centre ordinari, amb l'objectiu de proporcionar una atenció especialitzada o d'afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals.

Aquesta proposta es formalitza en un informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu i es concreta en el seu pla de suport individualitzat, d'acord amb els pares, mares o tutors legals, i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Els centres d'educació especial i els centres ordinaris del mateix àmbit territorial han de col·laborar per compartir recursos, coneixement i experiències, amb la finalitat d'oferir una atenció de qualitat a tot l'alumnat i a les famílies.

A fi de garantir la coherència i la complementarietat d'aquesta acció educativa conjunta entre un centre d'educació especial i un centre ordinari, cal que abans de l'inici de curs els professionals d'ambdós centres, conjuntament amb l'EAP, elaborin el pla de suport individualitzat, on es concretin l'atenció i les prioritats educatives per a l'alumne o

alumna, les mesures i els suports acordats que es duren a terme en els centres, i els criteris per fer-ne el seguiment i l'avaluació.

En el seguiment de l'evolució d'aquest alumnat i en l'elaboració del pla de suport individualitzat hi participen almenys un o una professional de cada centre i el o la professional de l'EAP corresponent.

L'alumne o alumna amb necessitats educatives especials que s'escolaritza en dos centres per accedir a recursos i serveis de projectes educatius diferents, s'ha de matricular als dos centres, i les dues matrícules han de constar al Registre d'alumnes (RALC). El centre que custodia l'expedient és el centre on, d'acord amb la resolució corresponent de la direcció dels serveis territorials o, si escau, de la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, l'alumne o alumna tingui més permanència. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat d'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El director o directora del centre que custodia l'expedient de l'alumne o alumna és qui aprova el pla de suport individualitzat (PI) i el tutor o tutora del centre que custodia l'expedient és qui el lidera i coordina el PI.

Per a l'alumnat que comparteix recursos de dos centres és aplicable el que estableix l'article 10 de la [Resolució EDU/507/2023](#), de 16 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2023-2024.

11 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)

L'[article 81](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que els centres d'educació especial poden desenvolupar els serveis i programes de suport a l'escolarització d'alumnat amb discapacitat als centres ordinaris que determini el Departament d'Educació.

Segons l'article 25 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, els centres d'educació especial poden ser proveïdors de serveis i recursos per a docents d'escoles i centres d'educació secundària.

El Departament d'Educació és qui determina els centres d'educació especial que han de ser considerats proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR).

En el marc d'aquesta col·laboració, els centres d'educació especial poden oferir suport als equips docents d'escoles i centres d'educació secundària per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives de l'alumnat, i desenvolupar programes específics de suport a la seva escolarització en els centres ordinaris que el Departament determini, sempre en coordinació amb els equips directius i els serveis educatius.

S'estableixen dos tipus de programes específics de suport a la inclusió:

a) De col·laboració en l'atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials en coordinació amb el tutor o tutora, l'equip docent, el personal d'atenció educativa i els serveis educatius.

b) D'aplicació de programes d'estimulació de la comunicació i el llenguatge, les habilitats adaptatives, l'autoregulació emocional o altres.

La planificació del suport ha d'estar inclosa en el projecte educatiu del centre. Els i les docents dels centres d'educació especial que participen en els programes específics de suport a l'escolarització han de ser els que poden aportar expertesa en la realització de la tasca. La participació en els programes específics de suport a l'escolarització no comporten, necessàriament, una dedicació a jornada completa i, en tot cas, s'ha d'assegurar que mantenen la cohesió amb l'equip educatiu.

Procediment de provisió de recursos

Cada territori té establerta una comissió d'ordenació educativa per assignar el servei del CEEPSIR en funció de la seva organització i la gestió dels recursos vinculats a l'educació inclusiva.

Són funcions de la comissió planificar el servei en el seu àmbit territorial i aprovar la relació de l'alumnat i els centres que han de rebre el suport del CEEPSIR que tenen assignat.

La comissió d'ordenació educativa dels diferents serveis territorials i del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB) avalua les propostes dels programes específics de suport a l'escolarització i n'aprova l'aplicació als centres, la durada i l'avaluació final. A més a més, revisa anualment els recursos i els suports dels centres a fi de redistribuir-los en funció de les necessitats.

Correspon a la comissió territorial comunicar als EAP, als CEEPSIR i als centres receptors la relació de centres que obtindran el suport dels CEEPSIR.

La comissió territorial ha d'informar la Inspecció d'Educació sobre l'alumnat i els centres receptors del suport dels CEEPSIR, i els ha de facilitar, en el moment de l'assignació, l'annex 1 de les noves demandes del recurs.

Els membres de la comissió territorial d'ordenació educativa als serveis territorials i al CEB són aquells que responen a l'estructura organitzativa i de gestió del territori.

La comissió d'ordenació s'ha de reunir d'acord amb la temporització següent:

- Mes de maig: proposta de noves incorporacions per part de l'EAP.
- Mesos de juny/juliol: assignació de l'alumnat.
- Mesos de setembre/octubre: revisió de l'alumnat assignat i incorporació de noves situacions.
- Mesos de gener/febrer: seguiment de les actuacions. Els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, han de revisar anualment els recursos i suports dels centres del seu territori per redistribuir-los en funció de les

necessitats de l'alumnat que s'ha d'escolaritzar i del que ja està escolaritzat, i dels recursos disponibles.

Els serveis territorials només poden assignar als centres ordinaris de l'àmbit territorial els recursos de plantilla dels CEEPSIR que el Departament d'Educació hagi destinat específicament a aquesta finalitat.

La revisió dels recursos dels CEEPSIR s'ha de fer de manera que, abans de l'inici de curs i un cop acabat el procés de matrícula, els centres ordinaris siguin coneixedors dels recursos de què disposen i els CEEPSIR siguin coneixedors dels centres i dels i de les alumnes que han d'atendre.

Procediment per determinar l'alumnat que ha de rebre suport dels CEEPSIR

Pot rebre suport dels CEEPSIR l'alumnat amb necessitats educatives especials, que està matriculat a l'escola ordinària i que ha estat valorat per l'EAP.

Cal que en l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu que elabora l'EAP, "Annex 2. Previsió de suports i proposta d'escolarització per a alumnes amb necessitats educatives especials", hi consti el suport del CEEPSIR.

Els recursos i suports intensius que ofereixen els CEEPSIR han de tenir com a finalitat promoure l'autonomia i l'autodeterminació dels i les alumnes, establint estratègies organitzatives i metodològiques que fomentin la implicació i l'aprenentatge dels equips docents i del mateix centre per millorar la qualitat de la resposta educativa dirigida a tot l'alumnat. Per aquest motiu, juntament amb la planificació del suport, se n'ha de planificar la retirada progressiva.

En qualsevol cas, els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, determinen quins alumnes i centres han de rebre el suport, i també quin és el centre que l'ha de proveir, i poden revisar també la continuïtat o la intensitat del suport del CEEPSIR, en funció dels informes de l'EAP i de la Inspecció d'Educació, així com la disponibilitat global del recurs en el territori.

Per a més informació, es pot consultar la [Resolució EDU/1010/2021](#), de 9 d'abril, per la qual es dicten instruccions referents a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics i les Instruccions de 19 de desembre de 2022, per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics.

13 Normativa aplicable (l'educació bàsica als centres d'educació especial)

- [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- [Llei 13/2014](#), del 30 d'octubre, d'accessibilitat (DOGC núm. 6742, de 4.11.2014)

- [Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5640, de 2.6.2010)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.09.2022)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002)
- [Resolució EDU/507/2023](#), de 16 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2023-2024 (DOGC núm. 8860, de 22.2.2023)
- [Resolució EDU/294/2023](#), de 2 de febrer, per la qual s'estableixen els itineraris formatius específics (DOGC núm. 8850, de 8.2.2023)
- [Resolució EDU/1010/2021](#), de 9 d'abril, per la qual es dicten instruccions referents a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 8386, de 14.4.2021)
- [Acord GOV/97/2017](#), de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya
- [Instruccions de 19 de desembre de 2022](#), per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics

Avaluació de centre i avaluació docent i directiva

1 Aspectes generals de l'avaluació

L'avaluació és una eina per al coneixement i per a la millora contínua del servei d'educació. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que se n'obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació han de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa als agents que intervenen en la seva millora. Ha de ser especialment útil per prendre decisions que contribueixin a incrementar la qualitat de l'educació i l'èxit educatiu de tot l'alumnat en condicions d'equitat i igualtat d'oportunitats.

El Departament d'Educació, d'acord amb el títol XI de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, regula la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluadora des d'una

perspectiva que integra l'autoavaluació dels centres educatius i les avaluacions que duen a terme agents externs als centres.

Les modalitats d'avaluació que ha determinat el Departament d'Educació són les següents:

- Les avaluacions de l'Administració educativa.
- Les avaluacions generals del sistema educatiu.
- Les avaluacions censals i mostrals de les competències bàsiques assolides per l'alumnat, que correspon desenvolupar al Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu.
- Les avaluacions dels centres i dels serveis educatius, que correspon efectuar a la Inspecció d'Educació.
- L'autoavaluació dels centres educatius sostinguts amb fons públics, per tal de deduir-ne les actuacions de millora que cal implementar.
- L'avaluació de l'exercici de la funció directiva, que correspon efectuar a la Inspecció d'Educació en centres en què el titular és el Departament d'Educació.
- L'avaluació de l'exercici de la funció docent en centres de titularitat del Departament d'Educació, que correspon efectuar a la Inspecció d'Educació, amb la participació de la direcció.

2 Les avaluacions del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu (CSASE)

2.1 Les avaluacions del CSASE a l'educació primària

Prova d'avaluació de diagnòstic de segon curs de l'educació primària

És una prova d'avaluació voluntària, que es pot aplicar durant tot el curs acadèmic.

Amb l'objectiu de proporcionar eines als centres per exercir l'autonomia pedagògica, el Departament d'Educació elabora activitats d'avaluació diagnòstica per a l'alumnat que acaba o que ha acabat el cicle inicial de l'educació primària.

Aquestes activitats diagnòstiques tenen un format globalitzador, que integra diferents àmbits d'avaluació i que s'emmarca en el context de la realitat propera a l'alumnat. S'hi plantegen activitats individuals i en equip, en què es proporcionen rúbriques com a instruments d'avaluació.

Aquestes activitats aporten informació sobre el procés d'adquisició de les competències de l'alumnat de cicle inicial i es poden utilitzar tant al final del cicle inicial com a l'inici del tercer curs de l'educació primària.

Al [web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) estan a disposició de tots els centres educatius les activitats diagnòstiques, les guies d'aplicació i reflexió, i els resultats globals de la mostra. Així mateix, els centres també hi poden consultar els

recursos de les avaluacions diagnòstiques que s'han aplicat en edicions anteriors.

Prova d'avaluació de diagnòstic de quart curs de l'educació primària

És una prova d'avaluació obligatòria, d'acord amb l'article 27 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, i els articles 21 i 144 de la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre (LOMLOE).

Els centres educatius han d'avaluar les competències que l'alumnat ha adquirit a quart curs de l'educació primària. La finalitat d'aquesta avaluació és diagnòstica.

L'equip docent ha d'incorporar l'anàlisi dels resultats d'aquesta avaluació per valorar la necessitat d'adoptar les mesures ordinàries o extraordinàries més adequades.

El termini d'aplicació de prova és del 2 al 30 d'abril de 2024.

Prova d'avaluació de final d'etapa de sisè curs de l'educació primària

És una prova d'avaluació obligatòria, d'acord amb l'article 27 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, en què els centres educatius han d'avaluar les competències que han assolit els alumnes al llarg de l'etapa educativa de l'educació primària.

La prova es farà els dies 16, 17 i 18 d'abril de 2024. Durant aquests dies, els centres no han de programar cap activitat que s'hagi de fer fora del centre o que pugui perjudicar l'aplicació de la prova per a l'alumnat de sisè curs d'educació primària, perquè la participació en la prova és obligatòria.

Al [web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) hi ha disponibles models de proves de sisè curs d'educació primària.

Prova d'avaluació de la comunicació oral de sisè curs de l'educació primària

En aquesta prova s'avaluen les competències d'expressió oral en llengua catalana, aranès, llengua castellana i llengua anglesa:

- La prova d'avaluació de la comunicació oral en llengua catalana és censal, és a dir, que la porten a terme tots els centres educatius de Catalunya.
- La prova d'avaluació de la comunicació oral en aranès la fa tot l'alumnat de l'Aran (també és censal).
- La prova d'avaluació de la comunicació oral en llengua castellana i en llengua anglesa és mostral.

El termini d'aplicació d'aquesta prova és del 26 de febrer al 22 de març de 2024.

Els resultats de la prova completen i enriqueixen les fonts d'informació de què disposa el centre per identificar el grau d'assoliment de coneixements de cada alumne o alumna. Els centres, en l'exercici de la seva autonomia pedagògica, poden analitzar, valorar i reorientar, si escau, la seva pràctica docent, per afavorir l'assoliment i els aprenentatges que estableix el currículum.

Al [web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) s'hi pot trobar més

informació.

2.2 Les avaluacions del CSASE a l'educació secundària

Prova d'avaluació de diagnòstic de segon curs de l'educació secundària obligatòria

És una prova d'avaluació obligatòria, d'acord amb l'article 27 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, i els articles 21 i 144 de la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre (LOMLOE).

Els centres educatius han d'avaluar les competències que l'alumnat ha adquirit a segon curs de l'educació secundària obligatòria. La finalitat d'aquesta avaluació és diagnòstica.

L'equip docent ha d'incorporar l'anàlisi dels resultats d'aquesta avaluació per valorar la necessitat d'adoptar les mesures ordinàries o extraordinàries més adequades.

El termini d'aplicació de prova és del 2 al 30 d'abril de 2024.

Prova d'avaluació de final d'etapa de quart curs de l'educació secundària obligatòria

És una prova d'avaluació obligatòria, d'acord amb l'article 27 del [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, en què els centres educatius han d'avaluar les competències que han assolit els alumnes al llarg de l'etapa educativa de l'educació secundària obligatòria.

La prova es farà els dies 10 i 11 d'abril de 2024. Durant aquests dies, els centres no han de programar cap activitat que s'hagi de fer fora del centre o que pugui perjudicar l'aplicació de la prova per a l'alumnat de quart curs d'ESO, perquè la participació en la prova és obligatòria.

Al [web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) hi ha disponibles models de proves de quart curs d'educació secundària obligatòria.

Prova d'avaluació de la comunicació oral de quart curs de l'educació secundària obligatòria

En aquesta prova s'avaluen les competències d'expressió oral en llengua catalana, aranès, llengua castellana i llengua anglesa:

- La prova d'avaluació de la comunicació oral en llengua catalana és censal, és a dir, que la porten a terme tots els centres educatius de Catalunya.
- La prova d'avaluació de la comunicació oral en aranès la fa tot l'alumnat de l'Aran (també és censal).
- La prova d'avaluació de la comunicació oral en llengua castellana i en llengua anglesa és mostral.

El termini d'aplicació d'aquesta prova és del 2 al 30 d'abril de 2024.

Els resultats de la prova completen i enriqueixen les fonts d'informació de què disposa

el centre per identificar el grau d'assoliment de coneixements de cada alumne o alumna. Els centres, en l'exercici de la seva autonomia pedagògica, poden analitzar, valorar i reorientar, si escau, la seva pràctica docent, per afavorir l'assoliment i els aprenentatges que estableix el currículum.

Al [web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) s'hi pot trobar més informació.

2.3 Estudi pilot de la prova PISA

El curs 2023-2024 es farà l'Estudi pilot de la prova PISA (prova internacional de l'OCDE) per a l'alumnat de 15 anys; l'Estudi principal de PISA es farà durant el curs 2024-2025.

Aquest calendari pot tenir modificacions, en funció de les instruccions del Departament d'Educació i de l'Institut Nacional d'Avaluació Educativa del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En cas de dubtes es pot contactar amb el [Consell Superior d'Avaluació](#).

3 L'avaluació dels centres educatius

La [Llei d'educació de Catalunya](#) regula, en l'article 186, l'avaluació dels centres educatius i l'autoavaluació dels centres sostinguts amb fons públics.

En l'àmbit educatiu els processos d'avaluació constitueixen un element clau de reflexió professional per a la consolidació de bones pràctiques i la concreció de propostes per al desenvolupament i la millora contínua.

Els processos d'autoavaluació esdevenen una oportunitat per a la reflexió compartida sobre els objectius, els processos i els resultats de l'acció educativa; el reconeixement d'experiències reeixides, i el compromís dels agents implicats en el desenvolupament de propostes de millora.

4 El sistema d'indicadors de centre (SIC)

El sistema d'indicadors de centre (SIC) està format per un conjunt seleccionat d'indicadors de context, resultats i recursos, que s'actualitzen cada curs escolar i que permeten analitzar l'evolució del centre i fer comparacions amb altres centres. Entre els indicadors de resultats s'inclouen els de les proves d'avaluació externa (de sisè de primària i de quart d'ESO).

L'anàlisi del SIC, conjuntament amb d'altres indicadors que el centre pot definir, ajuda a identificar les causes que expliquen els resultats obtinguts i fer el seguiment dels indicadors de progrés del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció.

El sistema d'indicadors del centre (SIC) ha de servir per:

- millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge, i els resultats acadèmics dels i de les alumnes;
- retre comptes a la comunitat educativa, a través del consell escolar del centre, i a l'Administració educativa;
- aportar informació per a l'avaluació de la funció docent i de la funció directiva;
- aportar informació al Departament d'Educació per orientar-ne les polítiques educatives.

7 Normativa aplicable (avaluació de centre i avaluació docent i directiva)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

[Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents (DOGC núm. 6591, de 27.3.2014)

[Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, modificat pel Decret 29/2015, de 3 de març, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)

[Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

[Decret 133/2001](#), de 29 de maig, sobre la regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001)

[Ordre ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis (DOGC núm. 6749, de 13.11.2014)

[Resolució EDU/202/2021](#), de 28 de gener, per la qual es modifica la Resolució EDU/2637/2020, de 23 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions sobre el curs d'iniciació, el període de prova inicial i la prova d'idoneïtat del personal interí docent (DOGC núm. 8334, de 5.2.2021)

[Resolució EDU/2637/2020](#), de 23 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions sobre el curs d'iniciació, el període de prova inicial i la prova d'idoneïtat del personal interí docent (DOGC núm. 8258, de 29.10.2020)

Convivència i clima escolar

1 Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència

El marc normatiu que regula el Projecte de convivència és la [Resolució EDU/1753/2020](#), de 16 de juliol, per la qual es modifica la [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de convivència en els centres educatius dins del marc del projecte educatiu de centre.

El Projecte de convivència ha de reflectir les accions que el centre educatiu desenvolupa per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

Aquestes accions han d'anar adreçades a la millora de la convivència en diversos àmbits i nivells d'actuació. També recull els mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes i de crear una atmosfera de treball i convivència segura i saludable. Totes les mesures han d'estar harmonitzades i han d'avançar cap a un plantejament integral i global de la convivència, partint de les necessitats concretes de cada centre i des d'un plantejament d'aprenentatge col·lectiu i transformador.

Des del curs 2009-2010, el Departament d'Educació posa a l'abast de tots els centres educatius una aplicació informàtica, de caràcter voluntari, amb elements de diagnosi, orientacions i recursos per facilitar l'elaboració del projecte de convivència. Des de la [intranet - Portal de centre](#), i l'apartat [Projecte de convivència a la XTEC](#), s'accedeix a l'aplicació informàtica en què hi ha informació diversa: normativa, documentació, recursos, etc. En aquest sentit, cal destacar els videotutorials i el manual d'ús, en l'apartat de documentació, que donen a conèixer el funcionament de l'aplicació.

Així mateix, des del curs 2020-2021, s'ha posat a disposició dels centres educatius la [Guia per a l'elaboració del Projecte de convivència](#). Aquesta guia pretén ser un recurs pràctic que faciliti l'elaboració i implementació del Projecte de convivència a tots els centres educatius, independentment de l'eina que utilitzin per a aquest fi, i està constituïda per tres documents: una guia amb el marc conceptual i descriptiu que recull la normativa vigent i dos documents editables perquè els centres elaborin els seus projectes i facin la concreció dels protocols publicats pel Departament d'Educació que considerin oportuns.

Per altra banda, el Departament d'Educació posa a l'abast dels centres educatius assessorament (ELIC i Inspecció) per a la implementació del Projecte de convivència i activitats formatives per a la promoció de la convivència i d'un clima escolar positiu.

2 Protocols de centre per a la millora de la convivència

La [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, explicita a l'apartat 6 de l'annex els continguts d'aquest projecte, un dels quals és la concreció de protocols de prevenció, detecció i intervenció enfront de situacions de conflictes greument perjudicials per a la convivència.

Els centres educatius, a partir del debat i la reflexió comunitària, poden adaptar a la seva realitat i necessitats específiques els protocols per a la millora de la convivència

del Departament d'Educació que considerin oportuns, en funció de la detecció i diagnosi de les necessitats del centre.

Per facilitar aquesta tasca, es posa a l'abast dels centres educatius el document editable [Concreció dels protocols per a la millora de la convivència](#), que, juntament amb els documents de la [Guia per a l'elaboració del Projecte de convivència](#), ofereix plantilles, recursos i models que permeten adaptar els protocols a la realitat de cada centre.

Les mesures i actuacions que se'n derivin s'han d'incorporar, així com la resta de mesures que configuren el projecte de convivència, en la programació general anual i en els documents de gestió de centre que es considerin oportuns. Els resultats del seguiment i, si escau, les propostes de millora, s'han d'incloure en la memòria anual del centre.

Els protocols per a la millora de la convivència del Departament d'Educació són els següents:

- [Protocol d'intervenció en cas de conflicte greu](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront de l'assetjament escolar a persones LGBTI](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció de la violència masclista entre l'alumnat](#)
- [Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant conductes d'odi i de discriminació](#)

El Departament està elaborant un nou Protocol d'actuació davant de qualsevol tipus de violències en l'àmbit educatiu, que unificarà els protocols d'assetjament i ciberassetjament, el d'assetjament escolar a persones LGBTI, el de violència masclista entre l'alumnat i el de conductes d'odi i discriminació. Aquest nou protocol oferirà orientacions i recursos per a la prevenció, la detecció, la valoració i la intervenció educativa davant les situacions de violència envers la infància i adolescència, garantint la protecció dels seus drets, l'enfocament restauratiu global, la perspectiva de gènere i la interseccionalitat. Com a novetat, incorpora la intervenció educativa davant les irregularitats i conductes contràries a la convivència i el circuit d'actuació davant les faltes greument perjudicials per a la convivència.

En col·laboració amb altres departaments, també s'han elaborat els protocols següents per a la millora de la convivència:

- [Protocol d'actuació entre els departaments de Treball, Afers Socials i Famílies i d'Educació de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu](#)

Aquest protocol general es completa amb els específics de la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies:

- [Protocol per a la prevenció i abordatge dels matrimonis forçats a Catalunya](#)
- [Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina](#)
- [Protocol d'actuació amb menors de catorze anys en situacions de conflicte o comissió d'una infracció penal](#)
- Protocol de prevenció de l'extremisme violent a la comunitat educativa (en elaboració)

Així mateix, el [Circuit simplificat d'intervenció davant conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència](#) sintetitza les fases de comunicació i intervenció de diversos protocols per a la millora de la convivència amb la finalitat d'unificar criteris i procediments d'actuació davant aquestes situacions.

Els centres educatius tenen disponibles els protocols per a la millora de la convivència a la [intranet - Portal de centre](#).

Els protocols per a la millora de la convivència que, en funció de les necessitats detectades, cada centre acordi concretar, és convenient que recullin els nivells d'actuació següents:

Nivell preventiu

En la part preventiva, aquests protocols han de recollir les actuacions i mesures que el centre porta a terme per desenvolupar els valors i les actituds que contribueixen a crear un bon clima escolar i a capacitar tot l'alumnat i la comunitat escolar en el foment de la convivència, així com per minimitzar els factors de risc vinculats a determinades conductes, greument perjudicials per a la convivència.

Els protocols per a la millora de la convivència del Departament ofereixen actuacions, estratègies i recursos que els centres educatius poden adaptar segons la seva realitat i necessitats específiques.

Nivell de detecció i valoració

Els protocols han d'incloure indicadors que permetin, a qualsevol membre de la comunitat educativa, detectar conductes o situacions greument perjudicials per a la convivència. A més, han de recollir els mecanismes de valoració que confirmin o descartin qualsevol sospita de conducta o situació greument perjudicial.

Els protocols per a la millora de la convivència del Departament inclouen els indicadors específics que el centre ha de recollir en els protocols de centre per a la millora de la convivència, i que pot completar si ho considera oportú.

Nivell de notificació o derivació

Els protocols han d'incloure també els mecanismes de notificació o derivació a les instàncies administratives pertinents.

Davant de conductes o situacions greument perjudicials per a la convivència els

centres educatius han de fer el següent:

- a. Comunicar a la Inspecció d'Educació qualsevol cas d'assetjament, ciberassetjament, odi i discriminació, conflicte greu, possible maltractament infantil i adolescent o violència sexual, pertinença o captació d'algun alumne o alumna per part de grups amb conductes radicalitzades i violentes, així com qualsevol altra conducta o situació greument perjudicial per a la convivència.
- b. Notificar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona els casos de maltractament infantil i adolescent o violència sexual comesos per personal docent, professionals d'atenció educativa, personal d'administració i serveis o altres professionals que intervenen en l'àmbit escolar. També cal comunicar a aquestes instàncies la possible pertinença o captació d'un alumne o alumna per part de grups amb conductes radicalitzades i violentes.
- c. Notificar a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) els casos de maltractament infantil i adolescent o violència sexual quan es tingui coneixement d'un possible desemparament de l'infant o adolescent.
- d. Posar en coneixement del Ministeri Fiscal i/o policia de proximitat qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta que es pugui perseguir penalment comès per qualsevol persona de la comunitat educativa en el centre o en relació directa amb la seva activitat.

Així mateix, cal comunicar sempre als serveis socials bàsics qualsevol situació de risc o possible desemparament d'un infant o adolescent.

Nivell d'intervenció

Aquests protocols han d'incloure, a més de les mesures correctores i sancionadores que cal dur a terme davant les faltes o conductes greument perjudicials per a la convivència, les mesures educatives oportunes:

- Actuacions educatives i reparadores adreçades a tot l'alumnat, tant als implicats en un conflicte greu (l'alumnat que hagi exercit l'agressió i l'alumnat que l'hagi patit) com a la resta del grup classe (alumnes observadors)
- Mesures d'informació, suport i orientació a les famílies.

Els protocols per a la millora de la convivència publicats pel Departament d'Educació ofereixen actuacions, estratègies i recursos per a cadascuna de les fases de la intervenció que els centres educatius poden adaptar segons la seva realitat i necessitats específiques.

En qualsevol dels casos, la direcció del centre ha d'informar la família de l'alumne o alumna de les actuacions que s'estiguin duent a terme.

3 Unitat de Suport a la Convivència Escolar (USCE)

El Departament d'Educació posa a disposició de la comunitat educativa la [Unitat de](#)

[Suport a la Convivència Escolar \(USCE\)](#), que ofereix assessorament a qualsevol membre de la comunitat escolar en situacions de conflicte relacionades amb la convivència escolar que no s'hagin pogut resoldre de manera satisfactòria pels canals ordinaris. S'hi pot contactar per telèfon (935 516 968) o bé per correu electrònic (eif.educacio@gencat.cat).

Procediment d'actuació

- Recepció del cas
- Verificació que s'hagin seguit les vies normalitzades de notificació: tutor/a, director/a, Inspecció d'Educació, director/a dels ST / gerent del CEB
- Seguiment del cas (telefònicament, videoconferència o presencial)
- Tancament del cas, amb l'acord de la persona que ha contactat amb la unitat.

Tipologia dels casos que s'atenen:

- Orientacions per a la millora de la convivència
- Mètodes alternatius de resolució de conflictes
- Restauració del clima escolar
- Conflictes interpersonals i gestió de les emocions
- Situacions derivades de l'aplicació dels diferents protocols
- Gestió del dol i la pèrdua
- Disconformitat amb l'acció o la gestió educativa
- Abordatge de l'absentisme
- Situacions derivades des de la Fiscalia de Menors i seguiment del Protocol de menors infractors
- Temes normatius i organització de centre
- En ocasions, la funció de la unitat és informar, orientar i assessorar per facilitar la recuperació de la relació de confiança família-escola

4 Assetjament i ciberassetjament

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en l'[article 33](#) insta el Govern i el Departament d'Educació a adoptar les mesures necessàries per prevenir les situacions d'assetjament escolar i, si s'escau, afrontar-les de manera immediata.

D'altra banda, la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, en l'[article 90](#), sobre protecció en l'àmbit de l'educació, insta les administracions públiques a impulsar el desenvolupament d'actuacions adreçades al conjunt de la comunitat educativa que permetin prevenir, detectar i erradicar el maltractament a infants i adolescents, els comportaments violents, l'assetjament escolar i la violència masclista.

Per tot això, i per donar resposta a la preocupant situació que els processos d'assetjament entre iguals generen en el si de la nostra societat, i en concret entre els nostres infants i joves, una situació que, d'altra banda, s'ha vist intensificada en els

darrers anys per l'increment de l'ús de les tecnologies, el Departament posa a l'abast dels centres el [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals](#).

Així mateix, la [Llei 11/2014](#), del 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, explícita, en l'article 12, sobre educació, que s'ha de promoure el desplegament efectiu de plans de convivència amb un èmfasi especial en les mesures de prevenció i d'actuació contra l'assetjament de què poden ser objecte les persones LGBTI+ en el medi escolar.

En aquest sentit, el Departament d'Educació posa a l'abast dels centres el [Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront de l'assetjament escolar de les persones LGBTI](#) i el [Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius](#).

Aquests protocols ofereixen orientacions i recursos per a la prevenció, la detecció i la intervenció, a més d'un circuit marc que vol donar coherència i facilitar la coordinació de les accions dels diferents agents educatius.

En les situacions d'assetjament i ciberassetjament és necessari comptar amb la corresponsabilitat de les famílies; per això, el Departament ha elaborat guies i materials formatius disponibles a l'espai [Famílies](#) del web del Departament.

Atesa la necessitat d'implicar tots els sectors de la comunitat escolar i donar a l'alumnat més protagonisme en la detecció i l'ajuda, el Departament d'Educació impulsa el [Programa d'innovació pedagògica #aquiproubullying de prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament escolar per a la convivència positiva](#). La convocatòria per a la selecció dels centres interessats es publicarà conjuntament amb la resta de programes d'innovació del Departament, en convocatòria única, a l'apartat Innovació del [web de la XTEC](#) i de la [intranet - Portal de centre](#).

Aquest Programa vol promoure l'elaboració i implementació de projectes orientats a promoure el benestar emocional de l'alumnat i la sensibilització com a factor protector davant de situacions de risc d'assetjament escolar, així com estratègies de detecció preventiva continuada alhora que contribueix a establir estructures de tipificació i pautes en el procés d'abordatge de situacions d'assetjament i ciberassetjament escolar.

5 El centre educatiu acollidor

L'acollida és el conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que el centre posa en funcionament per guiar la incorporació òptima dels membres nous de la comunitat educativa en la vida i la cultura quotidianes. En aquest sentit l'acollida no s'ha d'entendre com un fet puntual, sinó com un procés continu al llarg de tota l'etapa escolar.

D'acord amb el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en

el marc d'un sistema educatiu inclusiu, el desenvolupament de polítiques inclusives en els centres parteix del desenvolupament d'una escola per a tothom, que organitzi de manera adequada els recursos per garantir l'atenció a la diversitat des de projectes educatius que considerin l'acollida i la participació de l'alumnat i les famílies, i en els quals es planifiquin les mesures i els suports minimitzant les barreres d'accés amb què es podria trobar qualsevol alumne o alumna.

Per crear cultures inclusives és imprescindible un diàleg permanent i renovat, així com un acompanyament i sensibilització en el marc del sistema inclusiu, dins l'escola i amb l'entorn per promoure una comunitat educativa acollidora i col·laboradora que valora tots i cadascun dels i les alumnes, a la vegada que crea al seu voltant altes expectatives d'èxit.

Els processos d'acollida mereixen una atenció especial dins el projecte de convivència del centre, perquè n'afavoreixen l'enriquiment de tots els membres: es relacionen, es coneixen, creen vincles i progressen plegats. En aquests processos també cal preveure els criteris pels quals s'estableixen els grups classe de l'alumnat que inicia el segon cicle d'educació infantil, el primer curs d'educació primària i el primer curs d'educació secundària obligatòria. Entre aquests criteris que estableix cada centre educatiu cal preveure l'escolarització de germans bessons, i ser prou flexibles per tenir en compte també l'opinió de les famílies.

L'arribada de famílies d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, de famílies nouvingudes i d'altres en risc d'exclusió social, conjuntament amb la gran mobilitat d'alumnes en els centres, han posat en evidència, també, la importància dels processos d'acollida. Aquests processos d'acollida han d'anar adreçats, per tant, a tot l'alumnat, a les famílies, als docents ([article 77](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació), personal d'atenció educativa i al personal d'administració i serveis, fent una atenció especial a les persones més vulnerables de qualsevol d'aquests col·lectius.

Cal remarcar que és imprescindible tenir en compte l'aspecte emocional de l'acollida inicial, especialment en el cas de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, per reduir l'estrès que suposa l'arribada a un entorn de relació i d'aprenentatge completament nou.

D'altra banda, d'acord amb l'[article 2](#) del títol preliminar de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, els processos d'acollida s'han de regir pels principis de la igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius. Així mateix, d'acord amb els articles [10](#) i [81](#) de la mateixa Llei, els centres han de proporcionar una acollida personalitzada a l'alumnat nouvingut.

El projecte lingüístic ha de preveure els aspectes d'acollida que serveixen per promoure l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i on es pot establir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística de l'alumnat. El reconeixement d'aquest context multilingüe garanteix la igualtat d'oportunitats i el respecte a la diversitat lingüística i cultural i la cohesió social.

La programació general anual del centre ha d'incloure les actuacions d'acollida per a

tots els membres de la comunitat escolar, i també els processos d'acollida que es facin en col·laboració amb l'entorn.

L'acció tutorial dels equips de centre ha de garantir la planificació de l'orientació educativa entre etapes i l'acompanyament educatiu dels processos d'acollida i d'integració escolar i social de tot l'alumnat.

El Departament posa a l'abast de tots els centres eines i recursos per facilitar els processos d'acollida:

- Aplicació informàtica per a l'elaboració del projecte de convivència: Acollida.
- Aplicació informàtica per a l'elaboració del projecte Escola i Famílies: Acollida per a les famílies.

Els centres educatius disposen de les aplicacions informàtiques dels projectes educatius a la [intranet - Portal de centre](#).

6 L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència

[L'educació intercultural](#) és una resposta pedagògica a l'exigència de preparar ciutadans que puguin desenvolupar-se en una societat plural i democràtica, i té com a finalitat última la igualtat en drets, deures i oportunitats de totes les persones.

La [Resolució del Parlament Europeu de 19 de gener de 2016](#) insta a promoure, en el terreny educatiu, un enfocament intercultural i basat en valors per promoure el respecte mutu, els principis ètics, la diversitat, la inclusió i la cohesió social.

El model intercultural català, que recull les darreres recomanacions d'institucions internacionals i l'experiència desenvolupada en els darrers anys, està basat en el desenvolupament equilibrat de les actuacions que donen resposta a aquests tres eixos:

Equitat

Es fa referència a la igualtat d'oportunitats, tant en l'accés com en el procés, i les altes expectatives envers tot l'alumnat. En aquest sentit, cal recordar que l'educació ha estat i ha de seguir sent un element imprescindible d'ascens social.

Per promoure l'equitat, el centre educatiu hauria de:

- Portar a terme un procés d'acollida gradual i ben seqüenciat en el temps.
- Establir un bon clima relacional.
- Afavorir la participació i la implicació en el centre de tots els seus membres.
- Promoure la competència intercultural de tots els membres de la comunitat escolar, entesa com el conjunt d'habilitats cognitives, ètiques i pràctiques necessàries per viure i actuar amb autonomia i eficàcia en un context social multicultural.
- Promoure la formació del professorat en educació intercultural.
- Promoure la participació de les famílies per afavorir-ne la implicació en el procés educatiu dels seus fills i filles.

- Fomentar les metodologies cooperatives i l'aprenentatge entre iguals com a recursos per facilitar l'èxit acadèmic i educatiu de tot l'alumnat.
- Fomentar un model d'avaluació que pugui adaptar-se als diferents ritmes d'aprenentatge de l'alumnat.
- Tenir en compte la previsió i la intervenció educativa amb l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) dins d'un model educatiu inclusiu.

Reconeixement de la diferència

Es fa referència al reconeixement i al valor de la diferència com una forma d'igualar-nos en dignitat, però també de créixer i convida sumant des de les singularitats que tots tenim. Només és possible generar vincles i filiacions reconeixent-nos com a iguals quant a drets i obligacions, com a persones que formem part d'un projecte comú.

Per promoure el reconeixement de la diferència, el centre educatiu hauria de:

- Potenciar un currículum intercultural que faci aflorar la diversitat existent a les aules, incorporant visions universals, representatives, plurals i contrastades.
- Fomentar l'esperit crític pel que fa a la valoració de la pròpia cultura i la dels altres.
- Crear espais d'interacció.
- Gestionar positivament les emocions.
- Acompanyar l'alumnat en la construcció d'una identitat que pot ser de múltiples pertinences.
- Planificar actuacions de reconeixement de les llengües familiars de l'alumnat i la diversitat lingüística, i fomentar l'aprenentatge de les llengües d'origen.
- Gestionar les manifestacions de la diversitat cultural i de creences en el centre des del reconeixement i la valoració, en un marc de valors compartits.
- Respectar la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permetre l'ús de vestuari o elements simbòlics, siguin de caràcter cultural, religiós o identitari, sempre que no impossibilitin la realització de totes les activitats curriculars, la comunicació interpersonal, la identificació personal i la seguretat personal o la dels altres, o que trenquin de forma ostentosa les normes cíviques. Aquest respecte, però, no ha de permetre tolerar els símbols que exalten la xenofòbia o el racisme, o que promouen qualsevol tipus de violència.

Valors i elements compartits

Es fa referència a la promoció i la interiorització dels valors democràtics, els drets humans, els drets de l'infant i l'ús de la llengua catalana com a element cohesionador i altres valors i elements que configuren la nostra identitat col·lectiva.

Per promoure els valors i elements compartits, el centre educatiu hauria de:

- Educar en els drets humans i en els valors propis d'una societat democràtica.
- Remarcar els elements que ens fan més iguals que diferents.
- Fomentar la llengua catalana com a eina comunicativa comuna i de cohesió.

- Fomentar la participació de l'alumnat en les activitats del centre, les activitats extraescolars i en el teixit associatiu de l'entorn com a element necessari per generar espais d'interacció, compartir valors i construir un futur cohesionat.

Només des d'un treball equilibrat d'aquests tres eixos es pot garantir l'èxit educatiu de l'alumnat i la cohesió social.

Per desenvolupar l'educació intercultural, el Departament d'Educació facilita als centres tallers per potenciar la competència intercultural dels professionals del centre. Aquests tallers són impartits pels assessors en llengua, interculturalitat i cohesió social (LIC) i formen part del seu pla de treball.

Així mateix, el Departament posa a l'abast dels centres els recursos següents:

- [Projecte de convivència i èxit educatiu](#). A l'apartat d'educació intercultural trobareu instruments de diagnosi, orientacions i recursos per treballar des d'una perspectiva intercultural a l'aula, al centre i a l'entorn.
- [Interculturalitat a les àrees del currículum](#). En aquest document trobareu com desenvolupar un currículum intercultural des de diferents àrees, amb exemples de programacions concretes.
- [Guia per al respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya](#). En aquesta guia, editada pel Departament de Governació i Relacions Institucionals i pel Departament d'Educació, hi ha orientacions, recursos i bones pràctiques per gestionar la diversitat religiosa i de creences en els centres educatius, que poden afectar en àmbits com l'alimentació, l'ús d'indumentària i símbols religiosos, les justificacions d'absències, els processos de dol o el desenvolupament del currículum, entre d'altres. La guia també recull els principis bàsics d'actuació, la normativa relacionada i unes fitxes sobre els aspectes més rellevants de les confessions religioses presents a Catalunya.

7 Coeducació i promoció de la igualtat de gènere

Els centres educatius han de promoure la igualtat d'oportunitats de l'alumnat; han d'incorporar la perspectiva de gènere a l'acció educativa; han de prevenir i gestionar comportaments i actituds discriminatoris per raó d'identitat de gènere, expressió de gènere i orientació afectivosexual, i han de potenciar el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu. Aquests objectius queden recollits en el [Pla per a la igualtat de gènere del sistema educatiu](#), aprovat pel Govern el 20 de gener de 2015.

Aquests principis han d'informar el projecte educatiu del centre, amb la incidència corresponent en les programacions d'aula i en les activitats educatives.

- En el procés educatiu, els centres han de garantir especialment:
- La promoció d'un llenguatge verbal i gràfic que tracti equitativament ambdós sexes.
- L'ús no sexista dels espais educatius del centre.

- La utilització de llibres de text i materials didàctics i curriculars que promoguin un tracte no sexista.
- La incorporació als continguts curriculars de la perspectiva de gènere, dels sabers de les dones al llarg de la història i de les tasques de cura envers les persones i els espais indistintament per part d'ambdós sexes.
- L'orientació professional i acadèmica no estereotipada i sense discriminacions sexuals ni socials.
- La constitució d'un entorn amable i segur perquè tant l'alumnat com el professorat puguin viure de manera natural la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
- La potenciació d'una educació afectiva que afavoreixi la construcció d'una sexualitat positiva i saludable.
- La gestió positiva i proactiva de situacions de conflicte vinculades a comportaments i actituds de caràcter sexista o per motiu d'identitat de gènere o d'orientació afectivosexual.

Els consells escolars de cada centre han de designar una persona entre els seus membres per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones, d'acord amb el que estableix l'[article 126.2](#) de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. El Departament d'Educació proporciona accions de formació a les persones designades perquè puguin desenvolupar les seves funcions en condicions òptimes.

La constitució al centre d'una comissió de coeducació, polítiques de gènere i d'igualtat d'oportunitats poden afavorir la implementació d'actuacions coeducatives i la implicació de la comunitat educativa.

El Departament d'Educació posa a l'abast de tots els centres eines i recursos següents per treballar la coeducació i la igualtat de gènere:

- L'àmbit de currículum i orientació del web de la XTEC, on hi ha l'apartat de [Coeducació i igualtat de gènere](#), amb propostes formatives, educatives i de recursos.
- [El programa "Coeduca't"](#). L'objectiu d'aquest programa és ajudar els centres a treballar aspectes bàsics de coeducació, de perspectiva de gènere i de sexualitat de forma explícita, sistemàtica, rigorosa i respectuosa. El programa compta amb el suport de diferents departaments de la Generalitat de Catalunya, ajuntaments, universitats i diverses entitats expertes i de referència. Com a documents de referència que té en compte cal citar les orientacions de la UNESCO i de l'OMS, un marc que funciona en molts altres països.
- El [Programa formatiu de prevenció de la violència masclista](#) consta de formació per a docents, per a l'alumnat de cicle superior d'educació primària i alumnat de tercer i quart d'ESO, i formació per a les famílies. Els materials han estat elaborats amb la col·laboració de Coeducació i Fundació Aroa, entitats expertes en prevenció de la

violència masclista.

- La formació en línia de Prevenció de la violència masclista en l'àmbit educatiu va adreçada a conèixer diferents aspectes sobre la violència masclista en l'àmbit educatiu.
- L'aplicació informàtica per a l'elaboració del projecte de convivència que ofereix una diagnosi i orientacions i recursos sobre el tema de coeducació, disponible per als centres a la [intranet - Portal de centre](#).
- D'altra banda, a l'espai Igualtat de gènere de la [intranet - Portal de centre](#), tots els professionals dels centres educatius poden trobar informació sobre les polítiques d'igualtat del Departament.
- Des del març 2021 s'ha posat en marxa el [pla Les escoles lliures de violències](#), que respon a la línia estratègica del Departament d'Educació de donar resposta a situacions de violència que es donen als centres educatius. El pla està adreçat a tots els centres educatius amb l'objectiu de prevenir, intervenir i seguir les situacions de violència, incidint especialment en la prevenció secundària. Per això, el pla comporta la creació de la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV), dependent de la Subdirecció General d'Educació Inclusiva de la Direcció General d'Educació Inclusiva i Llengües, ubicada als serveis centrals del Departament d'Educació. La funció d'aquesta unitat és gestionar tots els casos que arribin i coordinar-ne l'abordatge, garantir una actuació sense demora i l'escolta activa a les víctimes i treballar conjuntament amb els serveis territorials.

8 Convivència, clima escolar i promoció del benestar emocional

L'article 44 de la [Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, exposa que qualsevol infant o adolescent té dret a rebre els efectes beneficiosos de la protecció de la salut, que s'expressa en el dret a desenvolupar-se en entorns saludables, tant en l'àmbit públic com privat.

La [Llei orgànica 8/2021](#), de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència, concreta les finalitats d'aquesta en garantir la reparació i la restauració dels drets de les víctimes menors d'edat i l'actuació coordinada i col·laboració constant entre les diferents administracions públiques i els i les professionals dels diferents sectors implicats en la sensibilització, prevenció, detecció precoç, protecció i reparació.

El [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, en l'article 2, concreta que el clima escolar positiu és un factor de protecció que promou el benestar emocional de tota la comunitat educativa i l'establiment de vincles que fomentin el sentiment de pertinença, la identificació amb el grup, el reconeixement de la diferència, l'equitat, la seguretat emocional i les relacions personals positives, i la convivència pacífica. En l'article 3 defineix el marc que dona identitat a l'acció educativa on destaquen la universalitat del currículum, la ciutadania democràtica i consciència

global i el benestar emocional com a vectors claus.

En relació amb la prevenció de les violències destaca que s'ha de prestar una atenció especial al benestar emocional de l'alumnat, que comprèn tant l'experiència subjectiva de sentir-se bé, en harmonia i amb tranquil·litat, en un entorn que promou la convivència, com l'experiència personal de satisfacció amb un mateix per poder fer front a les dificultats i superar-les en positiu.

En l'article 4 explicita que l'educació bàsica ha de contribuir en el fet que els i les alumnes adquireixin les capacitats que els permeti assumir responsablement els seus deures; conèixer i exercir els seus drets en el respecte als altres; practicar l'empatia, la tolerància, la cooperació i la solidaritat entre les persones i grups; exercitar-se en el diàleg garantint els drets humans com a valors comuns d'una societat plural, i preparar-se per a l'exercici de la ciutadania democràtica.

Tenir cura, en el marc del projecte de convivència, de l'acolliment, l'educació intercultural, la promoció de la igualtat de gènere i l'equitat, així com de l'educació socioemocional, representa adoptar un enfocament integral de tota l'organització per promocionar el benestar social i emocional de l'alumnat, per nodrir-ne i estimular-ne l'autoestima i l'autoeficàcia i per promoure comportaments positius que impedeixin qualsevol forma d'intimidació o violència.

Aquestes mesures i actuacions també afecten de forma positiva tots els membres de la comunitat escolar: docents, personal de suport educatiu, personal d'administració i serveis i famílies.

El clima escolar positiu és un factor de protecció que promou el benestar emocional de tota la comunitat educativa i l'establiment de vincles que fomentin el sentiment de pertinença, la identificació amb el grup, el reconeixement de la diferència, l'equitat, la seguretat emocional i les relacions personals positives i la convivència pacífica. Un clima escolar positiu és la base d'un bon aprenentatge.

En aquest sentit, amb vista a promoure un clima escolar positiu és important incorporar en tota la comunitat escolar una mirada restaurativa global que, a més de focalitzar la resposta al conflicte, inclogui la gestió de les relacions i la creació de comunitat amb espais amables i lliures de violències. Gestionar els conflictes de manera restaurativa és fer cultura de pau.

Per donar resposta a aquestes necessitats es posen a l'abast de tots els centres eines i recursos per al desenvolupament de l'enfocament restauratiu global que es concreta en l'espai [Una comunitat restaurativa i resilient](#) de la XTEC, on destaquen, entre d'altres propostes, els [materials pràctics per a la creació de cercles](#), el document [Comunicació NoViolenta: una actitud i un llenguatge de pau](#), i el material audiovisual de [La restaurativa a casa](#).

Atesa la necessitat de proporcionar als centres educatius els recursos i la formació per promoure la necessitat de canvi cap a una comunitat educativa restaurativa tenint en compte els valors i principis de l'Enfocament Restauratiu Global, les noves habilitats a aprendre per construir relacions i crear comunitat, donar resposta positiva al conflicte,

reparar danys i restaurar relacions definint els elements estructurals i organitzatius dins del projecte de convivència de centre, el Departament d'Educació impulsa el programa d'innovació pedagògica d'Enfocament Restauratiu Global. La convocatòria per a la selecció dels centres interessats es publicarà conjuntament amb la resta de programes d'innovació del Departament, en convocatòria única, a l'apartat Innovació del [web de la XTEC](#) i de la [intranet - Portal de centre](#).

Per complementar aquesta línia d'actuació s'ofereixen [propostes formatives](#), de 30 hores, en enfocament restauratiu (ER) per a escoles i en enfocament restauratiu i mediació (ERME) per a instituts i instituts escola. Els assessoraments tenen com a objectiu capacitar en la dinàmica del cercle i les habilitats personals per a la gestió relacional, introduint les idees clau de les pràctiques i principis restauratius en situacions de conflicte. Es proposa el disseny d'intervencions restauratives diverses que s'adaptin a les necessitats d'implementació de l'enfocament restauratiu global del centre i del servei de mediació escolar, si s'escau.

Els centres que implementen bones pràctiques relacionades amb la gestió de les relacions i el conflicte en clau positiva poden formar part de la [xarxa de centres per la convivència](#), on, a més, consten el [recull de trobades](#), així com altres [activitats i recursos](#).

Les actuacions relacionades amb la convivència i el clima escolar es poden enfortir si estan coherentment vinculades i coordinades amb el desenvolupament de les competències bàsiques en l'àmbit de l'[educació en valors](#) (educació primària) i en l'àmbit de [cultura i valors](#) (educació secundària obligatòria) i en l'àmbit personal i social.

Arran de la publicació de la [Llei orgànica 8/2021](#), de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, es preveu incloure en els centres educatius la figura del o de la referent de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat, que treballa conjuntament amb la direcció del centre, per promoure la convivència positiva en el centre educatiu, impulsar la coeducació en el claustre, protegir l'alumnat davant de situacions de violències i vetllar pel benestar emocional de l'alumnat.

9 Coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat

En els centres educatius el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat treballa conjuntament amb la direcció del centre i desenvolupa les funcions per promoure la convivència positiva en el centre, impulsa la coeducació en la comunitat educativa, protegeix l'alumnat davant de situacions de violències i vetlla pel benestar emocional de l'alumnat.

Funcions:

- a. Coordinar amb la direcció del centre educatiu el projecte de convivència i totes les actuacions relacionades amb el desplegament de les seves funcions.
- b. Vetllar perquè el projecte educatiu de centre i les programacions de les àrees i

- matèries incorporin els vectors de benestar emocional, de coeducació i perspectiva de gènere, ciutadania democràtica i consciència global.
- c. Promoure dins el projecte de convivència mesures que assegurin el màxim benestar per als infants i adolescents, així com la cultura del bon tracte envers aquests.
 - d. Fomentar entre la comunitat educativa la utilització de mètodes de resolució pacífica de conflictes amb enfocament restauratiu.
 - e. Garantir el respecte de tot l'alumnat, especialment amb el que presenta circumstàncies d'especial vulnerabilitat o diversitat.
 - f. Donar a conèixer i proposar activitats formatives adreçades a la comunitat educativa en relació amb la coeducació, convivència i benestar de l'alumnat.
 - g. Informar la comunitat educativa sobre els protocols en matèria de prevenció i protecció de qualsevol forma de violència.
 - h. Promoure estratègies per identificar possibles situacions de risc o de violència contra l'alumnat i impulsar l'adopció de mesures d'intervenció en el marc dels protocols previstos pel Departament d'Educació.
 - i. Identificar-se davant la comunitat educativa com a referent per a les comunicacions relacionades amb possibles casos de violència al centre mateix o al seu entorn.
 - j. Garantir l'adequada confidencialitat en les intervencions i promoure mesures per evitar l'estigmatització de qualsevol dels membres de la comunitat educativa.
 - k. Ser el referent de coeducació i perspectiva de gènere del claustre del Pla Les Escoles Lliures de Violència (Pla LELV).

10 Normativa aplicable (convivència i clima escolar)

- [Llei orgànica 8/2021](#), de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència (BOE núm. 134, de 25.6.2021)
- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Llei 19/2020](#), del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació (DOGC núm. 8307, de 31.12.2020)
- [Llei 17/2015](#), de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015)
- [Llei 11/2014](#), del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia (DOGC núm. 6730, de 17.10.2014)
- [Llei 14/2010](#), del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència (DOGC núm. 5641, de 2.6.2010)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Llei 5/2008](#), de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista

(DOGC núm. 5123, de 2.5.2008) modificada per la [Llei17/2020](#), del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008

- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)
- [Ordre ENS/303/2015](#), de 21 de setembre, sobre el reconeixement de la innovació pedagògica (DOGC núm. 6966, de 30.9.2015)
- [Resolució EDU/675/2022](#), de 10 de març, per la qual s'obre convocatòria pública per a la participació en la convocatòria unificada de programes d'innovació pedagògica (DOGC núm. 8627, de 16.3.2022)
- [Resolució EDU/1753/2020](#), de 16 de juliol, per la qual es modifica la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de convivència en els centres educatius dins del marc del projecte educatiu de centre (DOGC núm. 7336, de 24.3.2017)
- [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre (DOGC núm. 7336, de 17.3.2017)

Cultura digital de centre

1 Introducció a la cultura digital de centre

L'assoliment de la competència digital per part de tot l'alumnat és la raó per la qual els centres educatius han de definir i actualitzar, de manera periòdica, l'estratègia sobre l'ús de les tecnologies digitals, tant en el procés d'ensenyament i aprenentatge com en el conjunt de les actuacions i interaccions del centre amb la comunitat educativa.

Davant dels desafiaments tecnològics que planteja la societat, la ciutadania actual requereix un bon domini de les competències en un context plurilingüe i pluricultural, sostenible, digitalitzat, equitatiu, feminista i més democràtic.

És per això que el decret d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica estableix l'ordenació dels ensenyaments corresponents a l'educació obligatòria i inclou el currículum bàsic, amb les competències clau, els descriptors del perfil competencial de sortida, les competències específiques de cada àrea o matèria, els criteris d'avaluació corresponents, els sabers o continguts i les situacions d'aprenentatge aplicades a un context, sens perjudici de l'autonomia pedagògica que la llei atorga als centres educatius.

Entès així, el currículum es conforma com un instrument del model educatiu per assolir una societat més justa i democràtica, cohesionada i inclusiva, que integri totes les

persones i en la qual sigui possible la igualtat d'oportunitats. Una societat fonamentada en una ciutadania crítica, informada, activa i responsable que es pugui desenvolupar personalment, socialment i econòmicament.

Per fer-ho possible cal una mirada de les tecnologies que incorpori aspectes pedagògics, formatius, ètics i organitzatius del mateix centre, sempre complint amb criteris d'accessibilitat i usabilitat.

Com a instrument per formalitzar aquesta mirada, en el marc del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, i del projecte educatiu del centre, cal una planificació a curt, mitjà i llarg termini perquè el procés de desplegament de la competència digital es desenvolupi de manera harmònica.

D'altra banda s'han de revisar i tenir en compte aspectes de [protecció de dades](#) i drets d'imatge en les pràctiques d'ensenyament-aprenentatge, la publicació i ús de dades en els diferents formats en l'activitat diària i en espais virtuals i xarxes. Així mateix, es recomana consultar les consideracions aportades pel projecte [Internet Segura](#) de la XTEC i de [l'Agència de Ciberseguretat](#) de Catalunya.

Sens falta, cal vetllar pel benestar emocional de l'alumnat. Les formes de la violència en els centres educatius són múltiples. Actualment la violència virtual és molt freqüent i afecta un 84% d'infants i adolescents . Entre aquestes víctimes predominen les noies. Les formes són diverses: ciberassetjament escolar (*cyberbullying*), ciberseducció de menors (*grooming*), exposició involuntària a material sexual, pornodifusió no consentida (*sexpreading*), sextorsió, violència en línia en la parella, *happy slapping*, incitació a conductes nocives, exhibicionisme, entre altres.

El [Pla les escoles lliures de violències](#) està adreçat a tots els centres educatius amb l'objectiu de prevenir, intervenir i seguir les situacions de violència, incidint especialment en la prevenció secundària. Per això, el pla comporta la creació de la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV) dependent de la Subdirecció General d'Educació Inclusiva de la Direcció General de Currículum i Personalització. La funció d'aquesta unitat és gestionar tots els casos que arribin i coordinar-ne l'abordatge, garantir una actuació sense demora i l'escolta activa a les víctimes i treballar conjuntament amb els serveis territorials.

2 Estratègia digital de centre

Els criteris que fan referència a l'organització i als usos pedagògics de les tecnologies digitals en el centre s'han de recollir en el projecte educatiu. La concreció de les aplicacions i els usos de les tecnologies s'han d'incorporar als diversos documents de gestió del centre: normes d'organització i funcionament, programació general anual, part de cultura digital del document d'Estratègia digital de centre (EDC), memòria, etc.

Així, la documentació de gestió del centre ha de formular propostes concretes pel que fa a l'accés i l'ús als dispositius tecnològics i als recursos digitals, a l'actualització dels usos didàctics de les tecnologies digitals i a l'impuls d'activitats STEAM (acrònim que fa referència a les disciplines acadèmiques de ciència, tecnologia, enginyeria, arts i

matemàtiques) i ha de promoure estratègies orientades a millorar l'assoliment de la competència digital de tot l'alumnat i l'eliminació de barreres que creen l'escletxa digital.

Es recomana que tots els centres educatius disposin d'un entorn virtual d'aprenentatge per tal de garantir el seguiment de la programació didàctica. El Departament d'Educació posa a disposició dels centres un entorn virtual d'aprenentatge Moodle. D'altra banda, aquells centres que decideixin utilitzar un altre entorn virtual d'aprenentatge, ho podran fer en el marc de l'autonomia de centre, sempre que es respectin les [orientacions sobre l'adopció d'entorns de treball col·laboratiu al núvol per a l'àmbit escolar](#) i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

L'estratègia digital de centre ha de mostrar la planificació en els aspectes organitzatiu, pedagògic, tecnològic i inclusiu, i ha d'assignar les responsabilitats associades dins dels equips docents. Correspon al director o directora del centre impulsar i liderar-ne el desenvolupament i vetllar per la seva aplicació i avaluació. Així mateix, el Departament d'Educació ha d'aportar [orientacions](#) i [instruments](#) perquè s'implementi correctament.

2.1 Objectius de l'estratègia digital de centre

L'estratègia digital de centre ha de ser el resultat d'un treball en equip i consensuat de desplegament de les tecnologies digitals, del pla de formació associat, de la comunicació, de la gestió interna i externa, i de l'avaluació a partir de les evidències per a la seva millora constant. El document de l'estratègia digital de centre ha d'estar redactat i implementat en el curs 2023-2024 en tots els centres sostinguts amb fons públics (centres educatius públics i privats sostinguts amb fons públics) i amb oferta educativa d'un o alguns dels nivells següents: educació infantil de segon cicle, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius, centres de formació d'adults, escoles oficials d'idiomes i centres d'educació especial.

El contingut del document de l'estratègia digital de centre ha de veure's reflectit en el projecte educatiu de centre (PEC), les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) i la programació general anual (PGA). El consell escolar ha d'aprovar el document de l'estratègia digital de centre (EDC) i les seves revisions, entenent que és un document viu, i la comissió d'estratègia digital n'ha de fer difusió entre la comunitat educativa.

Els objectius de l'estratègia digital del centre són, entre d'altres:

- Assegurar l'assoliment màxim de la competència digital de tot l'alumnat, del professorat i del centre.
- Planificar el desplegament i la implantació de les tecnologies digitals en els àmbits educatiu, administratiu i comunicatiu.
- Assignar responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre i en

els diferents aspectes relacionats amb la cultura digital.

- Establir la presència del centre a Internet (portal web del centre, plataforma virtual, xarxes socials...), per tal de definir la identitat digital del centre i la seva difusió.
- Integrar en un document tots els aspectes relacionats amb la implementació de les tecnologies digitals i vetllar perquè siguin coherents amb el PEC del qual forma part.
- Fomentar la inclusivitat de tota la comunitat educativa en l'assoliment del màxim nivell de competència digital.
- Impulsar els usos curriculars de les tecnologies digitals i fer-ne el seguiment i avaluació.
- Fomentar la formació contínua del professorat del centre, l'aprenentatge entre iguals, i l'intercanvi d'experiències didàctiques i metodològiques entre el professorat del centre i en xarxes externes al centre.
- Establir mesures per garantir la inclusió digital de l'alumnat, professorat i famílies, per evitar la bretxa digital.
- Vetllar pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, especialment el que estableix la [Llei orgànica 3/2018](#), de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPD), i la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI), i pel que fa al personal docent i administratiu del centre, el que estableix la [Instrucció 8/2020](#), de 24 de novembre, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Establir mecanismes de custòdia, seguretat i permanència de les dades digitals del centre.
- Respectar l'autoria en la tria, ús i creació de recursos digitals, tant per part de l'alumnat com del professorat.
- Establir mesures de protecció de l'alumnat i de les dades personals pel que fa a l'ús i instal·lació de plataformes i de programari.
- Establir mesures de protecció de l'alumnat vers els continguts inadequats en l'accés a Internet, tant dels equipaments del centre com dels personals de l'alumne.

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres el document referent a [l'estratègia digital de centre](#) i un [web de suport](#) per a la seva redacció.

3 Aspectes organitzatius de les tecnologies digitals en el centre

La importància de l'ús de les tecnologies digitals i dels recursos digitals per afavorir la millora de la qualitat dels processos d'ensenyament i aprenentatge, de la competència digital i dels resultats escolars en general, tenint en compte la inclusió digital de tot l'alumnat, requereix l'adaptació de l'estructura i del funcionament del centre partint del seu context real i seguint les consideracions del decret d'inclusió, per garantir l'èxit educatiu de tot l'alumnat.

3.1 Comissió d'estratègia digital de centre

Tots els centres han de constituir una [comissió d'estratègia digital](#), que ha d'estar integrada, com a mínim, per algun membre de l'equip directiu, pel coordinador o coordinadora digital del centre i per docents de diferents cursos, cicles, departaments o seminaris, amb els objectius les funcions següents:

- Dinamitzar la comunitat educativa, especialment els equips didàctics, perquè desenvolupi les línies d'acció acordades per la mateixa comissió.
- Traslladar les línies de treball acordades amb tota la comunitat educativa (alumnat, docents, famílies, PAS i consell escolar).
- Elaborar l'estratègia digital del centre (EDC).

D'aquestes funcions se'n poden derivar entre d'altres, tasques com les que teniu a continuació:

- Revisar periòdicament les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) per tal d'adequar-les als usos i a la normativa sobre privacitat i protecció de dades que el centre faci de les tecnologies digitals i dels dispositius personals.
- Potenciar que les tecnologies digitals impregnin les [programacions curriculars](#) amb una mirada inclusiva.
- Vetllar per l'aprofitament i l'optimització dels recursos tecnològics del centre, Assegurant-ne el bon ús i manteniment, d'acord amb els procediments i les eines disponibles.
- Promoure l'ús de les tecnologies digitals en la pràctica educativa a l'aula, especialment en les activitats STEAM.
- Vetllar per l'optimització de l'ús dels [recursos tecnològics del centre](#).
- Vetllar perquè es garanteixi la inclusió digital de tot l'alumnat en els centres, tant pel que fa a l'accés als equipaments tecnològics com a les fonts d'informació i comunicació.
- Promoure l'aplicació de mesures de protecció de continguts inadequats en l'accés a Internet, tant dels equipaments del centre com dels dispositius dels alumnes.
- Dinamitzar la presència a Internet del centre utilitzant, en la mesura del que sigui possible, plataformes de programari lliure que siguin respectuoses amb la privacitat de les dades (portal, EVA, blog, etc.).
- Establir el sistema de comunicació digital del centre amb les famílies i vetllar perquè es compleixi.
- Vetllar per l'aplicació de les polítiques de privacitat i seguretat de les dades i per les infraestructures digitals del centre educatiu.
- Vetllar perquè les famílies rebin la informació sobre les normes del centre pel que fa als dispositius digitals (usos, [control parental](#), bona preservació, etc.).
- Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre 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.), donant prioritat a l'ús de materials amb llicències lliures o que permetin un ús compartit, i vetllin per l'ús d'un llenguatge plural que respecti la diversitat de gènere.

Aquesta comissió es pot ampliar per a temes concrets, amb la participació de més membres del claustre de professorat, o per la creació de subcomissions de treball.

3.2 La coordinació digital de centre

Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) han d'establir la figura d'un coordinador o coordinadora digital com a responsable d'aquesta gestió, atesa la complexitat que implica la gestió coordinada de les tecnologies digitals en un centre educatiu. L'equip directiu ha de vetllar perquè aquesta figura disposi de les hores de reducció necessàries per dur a terme la seva funció, així com dels recursos informàtics, formatius i d'assessorament adients. En aquest sentit, es posa a disposició dels centres el document [Orientacions per a la coordinació digital de centre](#), en què es defineixen les tasques relacionades, les que poden ser derivades a d'altres membres del claustre i una aproximació a la càrrega horària relacionada així com un [lloc web](#) dirigit específicament al coordinador o coordinadora digital de centre.

Les funcions principals del coordinador o coordinadora digital són les següents:

- Assessorar el professorat i el personal d'atenció educativa del centre en l'ús didàctic i inclusiu de les tecnologies digitals i en la dimensió STEAM d'aquestes, així com orientar-los sobre la formació en competències digitals, amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.
- Assessorar el director o directora, els docents i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica, econòmica i administrativa del Departament.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i dels equipaments digitals del centre.
- Fer el seguiment dels serveis TIC, mitjançant els procediments i les eines disponibles a aquest efecte, en el marc de l'actual model TIC de la Generalitat de Catalunya.
- Vetllar pel compliment de la reglamentació normativa i dels estàndards tecnològics.
- Utilitzar preferentment programari i recursos digitals en català, d'acord amb el que estableix l'[article 20](#) de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
- Col·laborar en la promoció d'una cultura de centre basada en la inclusió digital, un disseny universal per a l'aprenentatge amb l'ús de la tecnologia, la sobirania tecnològica, el respecte per la privacitat i les dades personals, i la promoció de la igualtat de gènere.
- 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

educatiu tingui la llicència legal d'ús corresponent, en què cal promocionar l'ús de programari lliure sempre que sigui possible.

- Utilitzar formats basats en estàndards oberts per a l'intercanvi de documents electrònics, així com llicències lliures o de compartició, tant de documents com de programari.
- Altres funcions que el director o directora del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Educació.

5 Documents de referència publicats

[Alumnat digitalment competent](#)

[Docents digitalment competents](#)

[Formació](#)

[Competència digital docent](#)

[Centres digitalment competents](#)

[Estratègia digital de centre](#)

[Estratègia digital de centre: nodes de suport](#)

[Funcions i organització de la comissió d'estratègia digital de centre](#)

[Centres educatius en línia](#)

[Orientacions per a la coordinació digital del centre](#)

[Famílies digitals](#)

[Famílies digitals \(vídeos formatius\)](#)

[Famílies digitals \(web del projecte\)](#)

6 Normativa aplicable (cultura digital de centre)

- [Llei orgànica 3/2018](#), de 5 de desembre, de protecció dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018)
- [Llei 21/2014](#), per la qual es modifiquen el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, i la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil (BOE núm. 268, de 5 de novembre de 2014)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 09.01.1998)

- [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)
- [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Instrucció 8/2020](#), de 24 de novembre, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- [Instrucció 8/2020](#), de 24 de novembre, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- [Instrucció 3/2018](#), sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Documents de gestió del centre

1 Introducció

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, i el seu desplegament normatiu (el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius; el [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, i el [Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents), situen la presa de decisions en el centre educatiu, com a element nuclear del sistema educatiu.

L'exercici de l'autonomia dels centres, en el marc dels principis rectors del sistema i orientada a l'èxit i l'excel·lència educatives, requereix instruments operatius que permetin l'organització i la gestió del centre a fi d'assolir els objectius definits en el projecte educatiu i retre comptes davant la comunitat i l'Administració educatives.

La legislació vigent estableix que tots els centres elaborin els seus documents de gestió, com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda. Aquests documents són els següents:

El projecte educatiu del centre (PEC), que inclou el projecte lingüístic (PL).

Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

El projecte de direcció (PdD).

La programació general anual (PGA).

L'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos en la PGA, recollits en la memòria anual (MA) corresponent.

Els centres públics han de publicar els documents actualitzats de gestió que es detallen a continuació, de manera accessible, al web del centre i a la resta de sistemes d'informació interns:

El projecte educatiu del centre (PEC), que inclou el projecte lingüístic (PL)

Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

La resta dels documents han d'estar disponibles per a la comunitat educativa, però no són de caràcter públic, perquè poden contenir dades sensibles.

Tal com disposa la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el projecte educatiu, les normes d'organització i funcionament del centre i la programació general anual, amb tots els aspectes que conformen aquests documents, han d'estar a disposició de la comunitat escolar.

El projecte de direcció, en el cas dels centres públics, és la concreció del projecte educatiu per al període de mandat dels directors i directores.

Així, per possibilitar el compliment dels articles 2 (h i j), 52, 57, 58, 59, 61 i 104.j de la [Llei 12/2009](#), que fan referència a la competència digital, així com els nous decrets de currículum, i atès que la governança de les tecnologies en els centres educatius inclou una multiplicitat d'aspectes (organitzatius, pedagògics i formatius), cal que en el projecte educatiu del centre i en el projecte de direcció es faci referència a l'organització i als usos de les tecnologies digitals. L'estratègia digital del centre és l'instrument que en facilita la planificació (vegeu el documents "Cultura digital del Centre" i el "[Pla TAC del centre](#)").

2 El projecte educatiu del centre (PEC)

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, estableix en l'article 91 que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar d'un projecte educatiu.

Els centres del sistema educatiu català han de recollir els principis rectors del sistema educatiu que s'estableixen en l'article 2 de la Llei d'educació. A més, els centres de titularitat pública han d'incloure els principis específics que s'estableixen en l'article 93.

El projecte educatiu, que és la màxima expressió de l'autonomia dels centres, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dona sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu, d'acord amb el marc proporcionat pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que situa la presa de decisions en l'àmbit del centre per enfortir la institució escolar i el lideratge educatiu.

El projecte educatiu del centre és el document estratègic marc de la institució escolar que en defineix el funcionament en l'àmbit curricular, organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, que s'adapta a la realitat de l'alumnat i a l'entorn. En aquest sentit, concreta, interpreta i aplica el que estableix la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats educatives de l'alumnat i dels

objectius del centre.

El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social. En aquest sentit ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials. Per definir o actualitzar el projecte educatiu, cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar.

El projecte de direcció, tal com estableix l'article 23 del [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu del centre (PEC) durant el seu període de vigència.

Els decrets que regulen l'ordenació curricular i les ordres d'avaluació consegüents estableixen aspectes relatius a les concrecions curriculars, la inclusió i l'orientació i l'avaluació que ha de contenir el PEC.

De manera sintètica, el projecte educatiu del centre ha d'incloure els elements següents:

- Definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi, les seves característiques, els elements de context i les necessitats educatives de l'alumnat.
- Objectius del centre: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, coeducació, convivència i inclusió.
- Criteris per concretar i per desenvolupar els currículums, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa, la relació del centre amb l'entorn social i, en el cas dels centres públics, les seves implicacions en la definició de llocs de la plantilla docent amb perfils professionals singulars.
- Mesures i suports per a l'atenció educativa de l'alumnat: han de garantir que els contextos escolars ofereixin les condicions d'aprenentatge necessàries per desenvolupar les fortaleses i competències dels alumnes; vetllar per vincular-les amb els aprenentatges dels alumnes i el grup, i facilitar l'accés a l'aprenentatge dels alumnes i la seva participació, tot assegurant-ne el progrés. També han de preveure el tipus de suport (mesures i suports universals, addicionals i intensius) que correspongui.
- Projecte lingüístic del centre: el tractament de les llengües al centre d'acord amb la normativa vigent, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
- Projecte de convivència: recull les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica dels conflictes, especialment la mediació o altres iniciatives com les pràctiques restauratives; les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en cas d'incompliment de les normes d'organització i funcionament del centre i la normativa vigent, i les mesures derivades de la implantació del pla [Les escoles lliures de violències](#), que inclou la

coordinació necessària amb la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV) i la xarxa de referents d'aquest pla. Així mateix, el Departament té publicada la [Guia per a l'elaboració del projecte de convivència](#), com a recurs pràctic que faciliti l'elaboració i implementació del projecte de convivència a tots els centres educatius.

- Criteris per planificar el desplegament i la inserció de les tecnologies digitals en els àmbits educatiu, administratiu i comunicatiu, com a referent per a l'elaboració de l'estratègia digital del centre.
- Criteris generals per confegir la carta de compromís educatiu.
- Avaluació, que es fonamenta en els indicadors de progrés que proporcionen informació rellevant i ajuda en la presa de decisions de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors), de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió), de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats) i de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre).

En els centres públics, correspon al director o directora formular la proposta inicial del projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents, impulsar-ne l'elaboració tot garantint la participació de la comunitat escolar a través dels òrgans competents, i proposar l'aprovació al consell escolar.

El claustre de professors i professores, que és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre, intervé en l'elaboració, la modificació i l'actualització del projecte educatiu i aprova els aspectes pedagògics dels documents de gestió del centre.

En els centres privats sostinguts amb fons públics, el o la titular del centre és qui disposa el PEC, que s'ha de fer públic i que ha d'incorporar el caràcter del centre. El consell escolar, que té funcions d'assessorament i consulta, participa en l'aplicació de la línia pedagògica general del centre, aprova la carta de compromís educatiu, a proposta del o de la titular del centre, i elabora les directrius per programar i desenvolupar les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

Els centres disposen d'autonomia per definir el procés d'elaboració del PEC, tot respectant el principi de participació dels diferents sectors de la comunitat escolar. Els processos participatius afavoreixen el compromís i la implicació de les persones en l'aplicació dels projectes. El procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC ha d'estar recollit a les normes d'organització i funcionament del centre.

El PEC és un document accessible a tota la comunitat i es difon mitjançant el web del centre.

Així mateix orienta i vincula les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar, que l'han de respectar.

L'exercici professional del personal i les seves funcions es desenvolupen d'acord amb la normativa vigent i d'acord amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.

Els centres que es transformen en instituts escola han de modificar el seu PEC, per adaptar-lo a la nova tipologia de centre, tenint en compte els criteris següents:

- El projecte educatiu del centre ha de ser únic i coherent amb una visió del centre complet, que doni sentit al període 3-16 anys, a partir de projectes i activitats on interaccionin l'alumnat de diverses edats, tot respectant les especificitats pròpies de les etapes educatives.
- La participació com a estratègia ha de permetre visualitzar el projecte del centre com un document compartit per tota la comunitat educativa.
- Cal establir els diferents rols de l'alumnat de primària i secundària atenent als seus diferents estadis evolutius.
- Cal organitzar interaccions d'aula amb el professorat dels dos cossos docents, atenent a criteris d'especialitat o experiència.
- Cal considerar l'atenció a l'alumnat i a les famílies com un aspecte important i diferencial.
- Cal organitzar el centre amb un únic claustre i treball transversal.

3 Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

Correspon al centre educatiu determinar l'estructura organitzativa pròpia d'acord amb els objectius i criteris del projecte educatiu del centre. L'organització no és una finalitat en si mateixa, sinó un instrument per desenvolupar i fer possible el projecte educatiu i, en últim terme, assolir l'èxit educatiu.

Els centres educatius han d'elaborar les normes d'organització i funcionament (NOFC) d'acord amb el que estableixen el [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, i el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Les NOFC han de contenir elements relacionats amb l'estructura organitzativa del centre, per exemple:

a. Criteris organitzatius dels centres públics:

- L'estructura organitzativa de govern i de coordinació.
- El nombre d'òrgans unipersonals addicionals de direcció.
- Els criteris específics organitzatius.
- Les competències i la composició dels òrgans de govern i de coordinació.
- L'organització de l'acció tutorial, i les competències i funcions dels tutors i tutores.
- Les funcions de govern o de gestió del o de la cap d'estudis, del secretari o secretària i dels òrgans unipersonals de direcció addicionals.

- Les finalitats addicionals de la coordinació docent.
 - La formalització dels encàrrecs de funcions de la direcció.
 - Dins del pla Les escoles lliures de violències, cada centre educatiu ha de disposar d'unes persones referents del claustre, de representació de l'alumnat i del consell escolar que, amb diferent nivell d'intervenció i responsabilitat, han de vetllar perquè el centre sigui un entorn segur i lliure de violències.
- b. Criteris organitzatius dels centres concertats:
- Les funcions atribuïdes al claustre.
 - L'estructura i les funcions dels òrgans de coordinació docent i de tutoria.
- c. Criteris i mecanismes pedagògics:
- Concreció de l'organització pedagògica.
 - Concreció de l'organització del temps per a l'activitat lectiva i no lectiva i de coordinació del professorat.
 - Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes.
 - Criteris per a la formació dels equips docents.
 - Criteris per a la [inclusió](#).
 - Criteris per a l'organització d'activitats no lectives de suport o de lleure educatiu.
 - Mecanismes de coordinació docent.
 - Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.
 - Mecanismes d'acció tutorial.
 - Mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.
 - Mecanismes que han d'afavorir la coordinació amb els serveis educatius, serveis municipals o altres serveis de l'entorn del centre.
 - Mecanismes que han de tenir en compte la inclusió, la igualtat de gènere, la coeducació i l'abordatge de les violències, amb la coordinació necessària per fer una correcta detecció, derivació, intervenció i seguiment de casos.
- d. Procediments:
- Formulació, aprovació, revisió i actualització del PEC.
 - Rendició de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del projecte educatiu.
 - Aplicació dels acords de corresponsabilitat.
 - Procediment per cobrir les vacants del consell escolar.
 - Intervenció del claustre en la formulació de les NOFC.
 - Determinació de la manera d'adequar les NOFC dels centres de nova creació per fusió d'altres centres públics.
 - Procediment per cobrir absències de professors amb substitució o sense.
 - Procediment per definir llocs de treball específics d'acord amb el projecte educatiu o el projecte de direcció.

e. Altres elements de l'organització i el funcionament:

- La composició i el reglament del consell escolar.
- Garantia, en els centres incomplets, de la composició de representants del professorat, mares i pares en el consell escolar.
- Establiment de comissions d'estudi i informació en el si del consell escolar i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions.
- Establiment de comissions de treball en el si del claustre de professorat i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions.
- Establiment de funcions i règim de funcionament i de reunions del consell de direcció.
- Funció de secretari o secretària en altres òrgans col·legiats, a més del consell escolar i del claustre.
- Establiment de procediments i funcions del personal docent i d'administració i serveis, relacionats amb la custòdia de l'alumnat: horaris i llocs d'accés al centre, control i assistència d'usuaris de transport escolar, recollida d'alumnes, control de l'alumnat usuari de menjador escolar, transferència de la custòdia de l'alumnat usuari al personal que presta serveis de transport i menjador, etc. (vegeu l'apartat Horari del centre del document "Organització del temps escolar" i els apartats Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles) i Problemes entre els progenitors en relació amb els fills o filles del document "Actuacions del centre en diversos supòsits").

Així mateix, les NOFC han de regular aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar en la vida del centre i l'entorn educatiu:

- a. Concrecions sobre la participació de la comunitat escolar en el centre (alumnat, professorat i famílies). En cas que mares, pares o tutors legals col·laborin com a acompanyants en activitats lectives o complementàries d'alumnes, cal atendre el que estableix el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal" i també establir els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el dret a ser informades.
- b. Concreció de la participació d'altres professionals d'atenció educativa en el claustre.
- c. Els centres del Consorci d'Educació de Barcelona han d'atendre el que estableix la [Resolució](#) sobre l'aprovació de la Instrucció relativa a la regulació de la col·laboració en l'horari lectiu del centre de professionals d'atenció educativa no docent o d'entitats o persones vinculades amb el projecte educatiu del centre.
- d. Concreció de la participació dels i de les professionals del centre en grups de treball o comissions amb altres professionals socioeducatius de l'entorn o xarxes educatives establertes, com els plans educatius d'entorn o altres programes socioeducatius.

Pel que fa a la convivència, les NOFC haurien d'incidir, prioritàriament, en els aspectes

següents:

- La concreció de les normes de convivència i la regulació de l'ús dels telèfons intel·ligents i d'altres dispositius mòbils al centre, seguint les orientacions del Consell Escolar de Catalunya, que es poden consultar en el document "Cultura digital". A l'hora d'establir les normes cal ser conscients de la necessitat de tenir una visió adaptable i proactiva en l'ús de dispositius mòbils. També es poden trobar orientacions, exemples i recursos a [Ús dels dispositius mòbils](#) de l'espai de recursos de la XTEC, en els documents "Competències bàsiques de l'àmbit digital" i en l'apartat Com ajuda la tecnologia en la tasca docent? La tecnologia al servei de l'aprenentatge del document "[Programar per competències a l'educació primària](#)".
- Les mesures de control de l'absentisme escolar.
- La definició de les faltes i irregularitats en què poden incórrer els i les alumnes (que no siguin greument perjudicials per a la convivència); establiment de mesures correctores i sancionadores d'aquestes faltes i irregularitats i procediment d'aplicació, i també circumstàncies que poden disminuir o intensificar la gravetat de la seva conducta. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui concordant, activitats d'utilitat social per al centre o que tinguin com a objectiu repercutir en la millora del procés educatiu de l'alumna o alumne afectat i de la resta d'alumnes.
- La concreció de la composició de la comissió de convivència i també el procés de selecció dels i de les representants de cada sector de la comunitat escolar que la integren, d'acord amb el que estableix la [Resolució ENS/585/2017](#), de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius dins el marc del projecte educatiu de centre, modificada per la [Resolució EDU/1753/2020](#), de 16 de juliol. Aquesta comissió té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que estableix el [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, així com col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

Les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes i fórmules per a la resolució pacífica dels conflictes que s'estableixen en l'article 23.2 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, així com els processos i les mesures d'intervenció educativa aplicables en cas d'incompliment de les NOFC i de la normativa vigent, s'han de desenvolupar en el projecte de convivència del centre, d'acord amb la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius dins el marc del projecte educatiu de centre.

D'acord amb aquesta Resolució, els centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya han d'implementar el projecte de convivència en el marc del seu projecte educatiu. En aquest sentit, és imprescindible que el projecte de convivència sigui un document viu, interrelacionat i coherent amb la resta de documents de centre.

El Projecte de convivència ha d'incloure, entre d'altres continguts, la concreció dels [Protocols per a la millora de la convivència](#), per a casos específics, i del [pla Les escoles lliures de violències](#):

- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i el ciberassetjament entre iguals](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant conductes d'odi i discriminació](#)
- [Protocol d'actuació amb menors de catorze anys en situacions de conflicte o comissió d'una infracció penal](#)
- [Protocol d'intervenció en cas de conflicte greu](#)
- [Protocol de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu](#)
- [Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina](#)
- [Protocol per a la prevenció i l'abordatge del matrimoni forçat](#)
- [Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant la violència masclista entre l'alumnat](#)

Així mateix les NOFC han de contenir:

- La política de seguretat de la informació i de protecció de dades personals del centre, és a dir, el conjunt de mesures tècniques i organitzatives que s'apliquen per assegurar la disponibilitat, l'accés, la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat i la conservació de les dades, les informacions i els serveis que es gestionen i el tractament.
- Els procediments emprats per difondre les polítiques i per verificar-ne el compliment.

Cal que les NOFC explicitin el procediment que s'ha de seguir en cas de queixes d'alumnes, pares, mares o tutors legals, professorat o altres persones que qüestionin la prestació del servei en un centre educatiu públic del Departament d'Educació, definit a la [Resolució de 24 de maig de 2004](#), de la Secretaria General del Departament Ensenyament.

També les NOFC poden regular altres aspectes:

- a. Determinar òrgans i procediments de participació de la comunitat educativa en el funcionament del centre.
- b. Regular la constitució d'altres agrupacions que poden constituir els i les alumnes, a banda de les associacions d'alumnes.
- c. En els centres públics, atribuir al claustre de professorat, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les establertes legalment.
- d. En els centres privats concertats, atribuir al director o directora, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les establertes legalment.

Finalment, les altres mesures (jornada continuada, acollida i organització, franges

horàries de treball per projectes, treball per àmbits, STEAM, projectes de lectura, etc.) que el centre desenvolupa, enteses com a motors de canvi i de millora de la qualitat, han de quedar recollides en les normes d'organització i funcionament, específicament, les concrecions organitzatives i els processos que es duren a terme per possibilitar l'aplicació, la implementació, el seguiment i l'avaluació corresponents.

El director o directora del centre públic, o el o la titular del centre privat, impulsa l'elaboració de les NOFC i de les successives adequacions, d'acord amb les necessitats del projecte educatiu del centre i amb la participació del claustre. La participació de l'alumnat i les famílies en l'elaboració de les NOFC també és convenient. Així mateix, en el cas dels centres públics, el director i directora les proposa perquè les aprovi el consell escolar, i vetlla perquè s'apliquin.

Un cop aprovades les NOFC, cal facilitar-ne el contingut a les famílies i a l'alumnat de manera clara i entenedora, tot treballant-les pedagògicament amb els infants i joves i, si escau, adaptant-les segons l'edat per tal de facilitar-ne la comprensió.

5 La programació general anual (PGA)

Els centres han d'elaborar la programació general anual d'acord amb el que estableix l'article 10 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, abans del 14 d'octubre. En la programació es recull la concreció de les prioritats, de les activitats i del funcionament del centre per al curs escolar corresponent, dels programes i projectes en què participa el centre i dels diferents àmbits de l'autonomia del centre, d'acord amb el projecte educatiu i, en els centres públics, d'acord amb el projecte de direcció vigent:

- Autonomia pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.
- Autonomia organitzativa: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes, i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar.
- Autonomia de gestió de recursos: concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i procediments per avaluar els processos i els resultats, a partir dels indicadors definits en el projecte de direcció i dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

En els centres públics, el claustre formula propostes i aprova la concreció del currículum i dels aspectes educatius.

Correspon al consell escolar del centre avaluar i aprovar la programació general anual. Els directors o directores dels centres públics i els titulars i direccions dels centres privats concertats, com a responsables de dirigir i coordinar l'aplicació de la programació general anual, han de garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

6 La memòria anual (MA)

Els centres que conformen el Servei d'Educació de Catalunya o que imparteixen ensenyaments postobligatoris sostinguts amb fons públics recullen en la memòria anual, que ha d'estar elaborada com a molt tard el 30 de setembre, l'avaluació de l'assoliment dels objectius que s'han previst en la programació general anual, d'acord amb els criteris, els indicadors i els procediments d'avaluació definits en el projecte educatiu del centre i, en el cas dels centres públics, concretats en el projecte de direcció.

Els centres públics que han subscrit un acord de corresponsabilitat, que és vigent, han d'incloure, en la memòria anual, una memòria avaluadora de l'acord que especifiqui el grau d'assoliment dels objectius proposats.

El consell escolar supervisa i avalua el desenvolupament de la programació anual, en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu, i dels resultats que se n'obtenen, que han de quedar recollits en la memòria anual.

Correspon al claustre de professorat dels centres públics avaluar el desenvolupament i els resultats dels aspectes educatius de la programació general anual.

El director o directora ha de promoure processos participatius per avaluar la programació anual i formular propostes de millora, i n'ha d'informar la comunitat escolar.

8 Adaptació de l'aplicació dels principis i concrecions dels documents de centre en situacions d'emergència

En situacions d'emergència, les normes que dicti el Govern de la Generalitat poden modular l'aplicació dels continguts dels documents del centre, especialment pel que fa al projecte educatiu, a les normes d'organització i funcionament, i a la programació general anual.

La direcció del centre ha d'establir les concrecions pròpies del centre d'acord amb les instruccions i recomanacions que estableixin els departaments de la Generalitat de Catalunya competents en la matèria, i fer-ne la difusió escaient a la comunitat educativa.

9 Normativa aplicable (documents de gestió del centre)

- [Llei 19/2014](#), del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

- [Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents (DOGC núm. 6591, de 27.3.2014)
- [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [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)
- [Resolució EDU/1931/2022](#), de 7 de juny, per la qual es regula el Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE) per als cursos 2022-2023 i 2023-2024, en el marc de les mesures adoptades pel Departament d'Educació per reforçar els centres educatius amb més complexitat i vulnerabilitat educativa, al qual s'integra el programa del Ministeri d'Educació i Formació Professional de cooperació territorial per a l'orientació, avenç i enriquiment educatiu PROA+ (DOGC núm. 8695, de 13.6.2022)
- [Resolució EDU/1753/2020](#), de 16 de juliol, per la qual es modifica la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius dins del marc del projecte educatiu de centre (DOGC núm. 8183, de 22.7.2020)
- [Resolució FNS/585/2017](#), de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius dins el marc del projecte educatiu de centre (DOGC núm. 7336, de 24.3.2017)
- [Resolució de 20 de febrer de 2014](#), que estableix el marc per a la formalització d'acords de corresponsabilitat amb els centres educatius de titularitat de la Generalitat de Catalunya, i per a l'aplicació del projecte educatiu del centre d'acord amb el projecte de direcció
- [Resolució de 24 de maig de 2004](#) de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament, per la qual es dicten instruccions sobre els procediments a seguir en el cas de queixes presentades per l'alumnat, pares, professorat o altra persona interessada que qüestionin la prestació del servei en un centre docent públic del Departament d'Ensenyament
- [Instrucció 2/2019](#), de 25 de febrer, per a la tramitació de les sol·licituds de dret d'accés a la informació pública i al compliment de les obligacions de publicitat activa, obertura de dades públiques, bon govern i participació ciutadana, que es regulen a la Llei 19/2014, del 29 del desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- [Resolució](#) sobre l'aprovació de la Instrucció relativa a la regulació de la col·laboració en l'horari lectiu del centre de professionals d'atenció educativa no docent o d'entitats o persones vinculades amb el projecte educatiu del centre (DOGC núm. 7469, de 6.10.2017)

El tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic

1 Introducció

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, en el títol II, estableix el règim lingüístic del sistema educatiu de Catalunya i, a l'article 14, determina que els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics han d'elaborar, com a part del projecte educatiu, un projecte lingüístic que emmarqui el tractament de les llengües al centre.

En el document [El model lingüístic del sistema educatiu de Catalunya. L'aprenentatge i l'ús de les llengües en un context educatiu multilingüe i multicultural](#) es defineixen les característiques fonamentals del model, s'hi estableixen els objectius i es proposa el sistema d'assoliment dels nivells de competència de les llengües; s'aborda l'establiment de les bases estratègiques, metodològiques, didàctiques i organitzatives que es consideren més adequades per a la implantació del model, i es concreta com explicitar el full de ruta que el centre ha de seguir en el projecte lingüístic.

2 El projecte lingüístic

El projecte lingüístic s'ha d'ajustar al que estableixen els articles 10, 11, 12 i 16 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, i l'article 5.1.e del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, el [Decret Llei 6/2022](#), de 30 de maig, pel qual es fixen els criteris aplicables a l'elaboració, l'aprovació, la validació i la revisió dels projectes lingüístics dels centres educatius i la [Llei 8/2022](#), de 9 juny, sobre l'ús i l'aprenentatge de les llengües oficials en l'ensenyament no universitari.

El projecte lingüístic ha de recollir els aspectes següents:

- El paper de la llengua catalana, i de l'occità a l'Aran, com a eix vertebrador del projecte educatiu del centre.
- L'ensenyament i l'ús curricular i educatiu del català i del castellà, i de l'aranès, si escau.
- L'ús de llengua de signes catalana, si escau.
- La planificació de l'ensenyament i dels usos de les llengües, tant les curriculars com les no curriculars, en els espais d'educació formal i no formal del centre.
- Els aspectes d'organització i de gestió que tinguin repercussions lingüístiques.
- La creació, si escau i a criteri de la direcció del centre, d'un grup impulsor de llengua per a l'elaboració, seguiment i avaluació del projecte lingüístic i per adequar aquest a les necessitats i als objectius d'aprenentatge de l'alumnat.

Tenint en compte els objectius prioritaris del sistema educatiu, pel que fa a les qüestions lingüístiques, els centres han vetllar per tal que:

- a. el català a tot Catalunya, tret de l'Aran, i l'occità (denominat aranès) a l'Aran, com a llengües pròpies, siguin les llengües normalment emprades com a llengües vehiculars i d'aprenentatge del sistema educatiu, i que la llengua de signes catalana sigui la llengua de referència quan escaigui;
- b. l'alumnat, en finalitzar els ensenyaments obligatoris, tingui un domini ple de les llengües oficials catalana i castellana, a més de l'occitana en el cas de l'Aran, i de la llengua de signes catalana, si escau;
- c. la documentació que expedeix el centre s'ajusti al que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la [Llei 12/2009](#), d'educació;
- d. l'alumnat sigui competent, com a mínim, en una llengua estrangera; tingui l'oportunitat d'aprendre'n una segona, i desenvolupi una competència plurilingüe i intercultural que generi actituds positives i de respecte envers la diversitat lingüística i cultural;
- e. sigui efectiva la coordinació entre el professorat de llengua, i també entre aquest i el d'altres matèries, amb l'objectiu que els alumnes desenvolupin la seva competència lingüística de manera integrada i global, a través de totes les àrees i matèries.

En el projecte lingüístic cal explicitar: els usos lingüístics del centre, les decisions metodològiques i didàctiques i els aspectes organitzatius.

2.1 Els usos lingüístics del centre

D'acord amb la legislació educativa, la llengua catalana ha de ser el vehicle d'expressió i comunicació normalment emprat, tant en les activitats internes del centre com en les de projecció externa.

La llengua catalana no és únicament una llengua objecte d'aprenentatge. És la llengua de la institució i, per tant, la llengua d'ús habitual a tots els espais del centre, en la relació amb la comunitat educativa i amb tots els estaments socials en general.

Així, a partir del que estableix la normativa vigent, en el projecte lingüístic s'han d'explicitar les actuacions conduents a garantir que:

- es duen a terme en llengua catalana o en occità, a l'Aran, i en la llengua de signes catalana, si escau, les activitats internes dels centres, tant orals com escrites (reunions, actes, informes i comunicacions); les exposicions dels professors; les activitats d'aprenentatge i d'avaluació; la interacció entre docents i amb els alumnes, i les activitats de formació del professorat, a excepció de les activitats que tinguin com a objectiu explícit promoure el coneixement i l'ús d'altres llengües;
- es duen a terme normalment en llengua catalana o en occità, a l'Aran, les activitats administratives, les comunicacions entre el centre i l'entorn, i la documentació que expedeixen els centres, sens perjudici del que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la [Llei 12/2009](#), d'educació;

- s'utilitzen com a vehicle normal d'expressió la llengua catalana, l'occità, a l'Aran, i, si escau, la llengua de signes catalana en les manifestacions culturals i públiques i en les activitats de projecció externa del centre;
- s'utilitza normalment la llengua catalana en les actuacions del centre en què intervenen institucions i entitats de l'entorn, amb l'objectiu de garantir-ne la continuïtat i la coherència educativa, tant pel que fa a l'aprenentatge com a l'ús, i amb la finalitat de contribuir a la cohesió social;
- es trasllada als professionals encarregats de gestionar les activitats no docents (menjador escolar, activitats extraescolars, etc.) informació sobre els usos lingüístics de l'escola acordats en el projecte lingüístic;
- la retolació dels espais del centre és en llengua catalana; en occità, a l'Aran, i en la llengua de signes catalana, si escau, que són les llengües de referència del sistema educatiu. La presència d'altres llengües en l'espai físic del centre (parets, rètols, etc.) se circumscriu a les produccions dels i de les alumnes;
- els equips docents són conscients de l'ús professional que fan de la llengua i del fet que són un model lingüístic de referència per a l'alumnat;
- es visibilitzin i es reconeixin les llengües vinculades als orígens familiars de l'alumnat estranger, la promoció del seu aprenentatge i, si escau, l'adaptació de les comunicacions del centre a les llengües familiars, especialment en el període d'acollida d'aquestes famílies al sistema educatiu.

2.2 Les decisions metodològiques i didàctiques del projecte lingüístic

Per implementar de manera satisfactòria una educació plurilingüe i intercultural, cal aplicar uns enfocaments metodològics determinats i dissenyar activitats orientades a ensenyar i aprendre les llengües de manera global.

Així, els objectius, les estratègies i les actuacions que expliciti el projecte lingüístic han d'anar encaminades al següent:

- Generalitzar els enfocaments competencials en l'ensenyament de les llengües, tant en l'oralitat com en la lectura i l'escriptura.
- Dissenyar programacions de nivell, cicle i etapa, en què es recullin i distribueixin de manera coherent les competències lingüístiques, els sabers i els criteris d'avaluació continuada, amb l'objectiu de garantir una progressió real i efectiva de l'aprenentatge. Les programacions han d'incloure, a més, les mesures previstes per atendre els diferents ritmes d'aprenentatge dels alumnes.
- Assegurar l'ús de la llengua catalana (o de l'aranès a l'Aran) com a llengua vehicular d'ensenyament i aprenentatge, i, tal com estableix l'[article 15](#) de la Llei d'educació, aplicar estratègies d'immersió lingüística que tinguin en compte la realitat sociolingüística del centre. També es pot preveure que alguns sabers específics, activitats d'aprenentatge o recursos didàctics incorporin l'ús de les altres

llengües curriculars per tal de garantir que l'alumnat, en acabar l'ensenyament obligatori, tingui la competència necessària en aquestes llengües.

- Preveure, si escau, la necessitat d'impartir contingut en la llengua de signes catalana, especialment per a aquells alumnes que necessitin el recurs com a suport a la llengua d'aprenentatge per accedir al currículum establert.
- Incorporar, en els centres bilingües intermodals, la llengua de signes catalana com a llengua curricular. Pel que fa als altres centres, tenir en compte que la llengua de signes catalana pot actuar com a suport a la llengua oral i a la llengua d'aprenentatge per accedir al currículum establert.
- Determinar, si escau, els continguts que es vehicularan en llengües estrangeres curriculars.
- Preveure espais d'ús i d'aprenentatge de les diferents llengües en contextos presencials o virtuals que intensifiquin la producció oral i escrita dels alumnes i en potenciïn el treball cooperatiu.
- Explicitar les activitats orientades a reconèixer, visualitzar i promoure les llengües vinculades als orígens familiars de l'alumnat estranger.

2.3 Aspectes organitzatius del projecte lingüístic

Per implementar un model lingüístic plurilingüe i integrat cal dissenyar i dur a terme les accions següents:

- Organitzar l'ensenyament de les llengües al llarg de les diferents etapes educatives, establint la seqüència i el moment d'incorporació de cadascuna i tenint en compte tant el context sociolingüístic del centre com els resultats en competència lingüística dels i de les alumnes.
- Per al professorat de llengua, planificar, de manera conjunta, els sabers, continguts i criteris d'avaluació de les diferents llengües, tant des de la perspectiva del curs (programació horitzontal) com de l'etapa (programació vertical).
- Crear les estructures organitzatives que facilitin el treball col·laboratiu del professorat de l'àmbit lingüístic i de l'àrea o de la matèria, i una gestió eficient dels horaris.
- Incorporar, a través de tallers a primària i en les hores de gestió autònoma, i a través de la part optativa del currículum a l'ESO i al batxillerat, una introducció a la llengua i cultura occitanes, ja que l'aranès és llengua oficial a tot Catalunya.
- Facilitar la participació en les activitats del centre a docents que no formen part de la plantilla i que imparteixen llengües estrangeres no curriculars en horari extraescolar (amazic, xinès mandarí, romanès, portuguès, àrab estàndard modern, rus, etc.), amb l'objectiu de fomentar la cooperació docent i de vetllar per una metodologia d'ensenyament de les llengües comuna.
- Oferir, a través de tallers a primària i en les hores de gestió autònoma, i a través de

matèries optatives a secundària, ensenyament de llengües i cultures no curriculars, amb el benentès que el professorat disposa dels coneixements lingüístics i metodològics necessaris, i amb l'objectiu de facilitar l'aprenentatge de llengües d'abast internacional o vinculades als orígens familiars dels alumnes (gallec, basc, romanès, japonès, neerlandès, etc.) i/o de les cultures respectives.

- Oferir, a secundària, i amb el benentès que es disposa de professorat amb la titulació requerida (vegeu l'apartat La segona llengua estrangera), xinès o àrab com a segona llengua estrangera.
- Determinar les accions d'associació amb altres centres, la mobilitat d'alumnes i la formació de docents.
- Concretar, si escau, les actuacions amb un clar vessant lingüístic derivades de plans educatius d'entorn o d'altres plans socioeducatius en què el centre s'hagi implicat.

3 Qüestions específiques sobre el tractament i l'ús de les llengües

3.1 La segona llengua estrangera

A secundària, els centres poden oferir, amb professorat propi, com a segona llengua estrangera (de primer a quart curs de l'ESO) l'anglès, el francès, l'alemany, l'italià, el portuguès, el xinès mandarí i l'àrab estàndard, d'acord amb els currículums respectius per a l'ensenyament d'aquestes llengües i d'acord amb el [Reial decret 217/2022](#), de 29 de març pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació secundària obligatòria.

En tots els casos cal que el docent acrediti els coneixements lingüístics suficients per impartir aquestes matèries. El coneixement s'acredita mitjançant una titulació de grau o llicenciatura on apareix clarament la llengua estrangera en qüestió o bé una titulació de llicenciatura o grau de la branca d'humanitats acompanyada d'un certificat de nivell C1 de la llengua estrangera o bé una titulació de llicenciatura o grau d'una altra especialitat acompanyada d'un certificat de nivell C2 de la llengua estrangera. Els títols i certificats de coneixement lingüístic reconeguts consten a la [Resolució EDU/1714/2021](#), de 3 de juny, d'actualització de títols, diplomes i certificats d'acreditació de la competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament d'Educació.

L'àrab i el portuguès també es poden oferir com a segona llengua estrangera en el marc de programes de professorat visitant, com en el cas del [Programa de llengua àrab i cultura marroquina](#) (LACM) i en el cas del Programa de llengua i cultura portuguesa. En el cas de l'àrab, el professorat ha d'impartir la docència d'acord amb el document Programa de llengua àrab i cultura marroquina: competències i continguts curriculars, publicat pel Departament d'Educació.

Els centres interessats a participar en aquests programes cal que ho comuniquin a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci

d'Educació de Barcelona abans que finalitzi el tercer trimestre del curs. La Subdirecció General de Llengües, en col·laboració amb els serveis territorials i el Consorci d'Educació de Barcelona, assignarà el professorat als centres interessats atenent a criteris d'eficiència i oportunitat.

L'opció de Segona Llengua Estrangera constitueix un pla per a tota l'etapa i l'alumnat l'ha de mantenir durant els quatre cursos. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre (d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumne o alumna) ha d'informar i orientar els alumnes que consideri que poden seguir aquests estudis. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne o alumna es pugui incorporar a Segona Llengua Estrangera en qualsevol curs.

En casos excepcionals, i considerant l'evolució acadèmica, si es considera més adequat que un alumne o alumna que ha triat l'opció de Segona Llengua Estrangera cursi unes altres matèries optatives diferents, el director o directora del centre en pot autoritzar el canvi.

Els docents poden fer constar els coneixements d'altres llengües en el seu expedient professional, mitjançant una sol·licitud formal adreçada a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics. Els títols i certificats de coneixements de llengües estrangeres considerats vàlids queden recollits en la [Resolució EDU/1714/2021](#), de 3 de juny, d'actualització de títols, diplomes i certificats d'acreditació de la competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament d'Educació.

A batxillerat, en el pas de primer a segon curs i durant el primer mes de classes, l'alumne o alumna pot sol·licitar el canvi d'idioma, tant dins la matèria específica de Segona Llengua Estrangera com dins la matèria comuna de Llengua Estrangera. L'autorització corresponent és competència del director o directora del centre, que ha de tenir en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne o alumna per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació cal que consti una referència a l'autorització corresponent.

Si l'alumne o alumna ha superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només ha de cursar la part corresponent a segon curs del nou idioma. Si l'alumne o alumna no ha superat el primer curs de l'idioma que ara vol deixar, pot canviar-lo, però haurà de superar tant el primer curs com el segon del nou idioma.

Cal tenir en compte que un alumne o alumna es pot examinar a la PAU d'un idioma que no hagi cursat en el batxillerat.

3.4 La participació en programes de mobilitat internacional

Abans del 15 de gener, el centre ha d'informar els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, de l'activitat de mobilitat que durà a terme i,

concretament, del tipus d'activitat, la seva vinculació amb el currículum, el lloc de l'estada, la durada i el nombre d'alumnes que es preveu que hi participaran. Ha d'informar també del professorat implicat, tot indicant-ne el nom i els cognoms i el càrrec que ocupen.

Quan la mobilitat implica una absència del centre per part d'un o una docent superior a una setmana es pot demanar-ne la substitució a la unitat de gestió de personal docent dels serveis territorials. Convé, en aquest sentit, programar les estades evitant al màxim possible la necessitat d'autoritzar l'absència simultània d'un nombre de docents que pugui comprometre el correcte funcionament de l'activitat lectiva del centre.

Els centres han de garantir que l'alumnat que marxa temporalment a l'estranger en virtut d'un projecte internacional en què participa (per exemple, [Erasmus+](#)) continua matriculat en el centre d'origen. També ha de garantir, a través de la comissió o la junta d'avaluació, i prenent en consideració els resultats d'avaluació en el centre o centres estrangers, l'avaluació de l'alumnat que ha participat en una acció de mobilitat en el curs corresponent. De la mateixa manera, ha de planificar el seguiment i tutorització a distància d'aquest l'alumnat, tal com estigui establert en el programa en què participa.

Si el centre acull alumnes estrangers per la participació en un programa o projecte internacional, no els ha de matricular. En aquests casos el centre ha de vetllar perquè l'alumne o alumna estranger disposi d'una assegurança de viatge prou àmplia que el cobreixi en cas d'accident, malaltia greu i defunció (inclosa la repatriació) i de responsabilitat civil.

3.5 Els suports lingüístics complementaris

3.5.1 Auxiliars de conversa en llengua estrangera

Els centres que, dins o fora de l'horari lectiu, disposen d'auxiliars de conversa d'altres països, voluntaris lingüístics, practicants de màsters universitaris internacionals o professorat complementari de llengües d'origen, han de vetllar per l'acollida adequada d'aquests professionals, perquè es coordinin amb la resta del claustre i per la coherència de les seves activitats en relació amb el projecte lingüístic del centre.

Els assistents o auxiliars de conversa no substitueixen en cap cas la tasca del o de la docent, i no duen a terme en cap cas tasques d'avaluació, tutoria, vigilància ni supervisió dels alumnes.

En aquest sentit, és responsabilitat de la direcció dels centres acollidors d'un o una auxiliar de suport lingüístic:

- a. Designar un o una docent com a persona responsable de tutoritzar les activitats de l'auxiliar de conversa.
- b. Informar el claustre i la comunitat educativa del centre de l'arribada de l'auxiliar de suport lingüístic i de les seves funcions.
- c. Assignar a l'auxiliar un horari a la seva arribada al centre. Aquest horari ha

d'incloure reunions periòdiques de coordinació amb el tutor o tutora per planificar les activitats amb l'alumnat.

- d. Informar l'auxiliar sobre el funcionament del centre i els recursos disponibles.
- e. Vetllar perquè l'auxiliar de conversa estigui sempre acompanyat del seu tutor o tutora o d'un altre docent a l'aula.
- f. Facilitar l'assistència de l'auxiliar de conversa i del tutor o tutora, o un altre docent amb qui col·labori, a les reunions informatives o sessions formatives organitzades pels serveis territorials corresponents o el Consorci d'Educació de Barcelona.
- g. Lliurar a l'auxiliar un certificat signat per la direcció del centre que acrediti el temps que ha romàs en el centre i les activitats que hi ha fet.
- h. Informar els auxiliars de conversa sobre els aspectes de confidencialitat, reserva i secret professional de la informació i dades de caràcter personal, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- i. Informar els auxiliars de conversa de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals del centre.

El o la docent que exerceix de tutor o tutora de l'auxiliar de conversa té les responsabilitats següents:

- a. Posar-se en contacte amb l'auxiliar assignat abans de la seva arribada a Catalunya, si escau, per facilitar-li informació d'interès.
- b. Oferir-li ajuda per a la plena integració en el centre i el seu entorn, així com en els primers tràmits després de la seva arribada (recerca d'allotjament, obtenció o renovació del NIE, certificat de residència, sol·licitud d'assistència mèdica, etc.) o altres tràmits necessaris.
- c. Controlar l'assistència i l'horari de l'auxiliar.
- d. Informar l'equip directiu del centre de les possibles incidències.
- e. Assistir a les reunions o sessions informatives i/o formatives que organitzen els serveis territorials corresponents o el Consorci d'Educació de Barcelona.
- f. Vetllar per la bona coordinació entre l'auxiliar i el professorat amb qui col·labora.
- g. Coordinar-se amb els professors amb qui també col·labora l'auxiliar de conversa.
- h. Donar comptes de la tasca de l'auxiliar de conversa mitjançant els formularis de valoració que es puguin enviar des dels organismes que gestionen el Programa: el Ministeri d'Educació i Formació Professional i/o el Departament d'Educació.

Tot el professorat que incorpora en les seves classes l'auxiliar de conversa ha de fer el següent:

- a. Planificar i organitzar el treball de l'auxiliar a la classe.
- b. Assistir-lo en les seves tasques.
- c. Participar en l'informe final de l'activitat.

Si el suport lingüístic prové d'un programa oficial en la gestió del qual intervé el Departament d'Educació i se'n detecta un ús irregular d'aquest recurs o un ús no previst en el Programa, el Departament es reserva el dret de retirar-ne el suport i

d'ubicar-lo en un altre centre educatiu.

Les vies principals per obtenir un recurs d'assistència lingüística són les següents:

1. Programa d'auxiliars de conversa del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
La informació sobre requisits de participació, terminis i criteris d'adjudicació està disponible dins l'apartat [Auxiliars de conversa](#) de la intranet - Portal de centre.
2. Assistents de conversa universitaris:
 - a. Mitjançant la plataforma www.erasmusintern.org de la Comissió Europea. Aquesta plataforma té l'objectiu de facilitar la cerca de pràctiques laborals a estudiants universitaris que volen accedir a un ajut Erasmus+. Els centres educatius es poden oferir, un cop registrats a la plataforma, com a centres acollidors de pràctiques i poden contactar amb estudiants universitaris d'arreu d'Europa interessats a fer una estada de pràctiques a Catalunya. El centre acollidor ha de verificar que el candidat o candidata disposa efectivament d'una beca Erasmus+, tramitada a través de la seva universitat d'origen, per cobrir les despeses d'allotjament i manutenció pròpies de l'estada. El centre acollidor signa un acord d'aprenentatge (*Learning agreement*) amb l'estudiant i amb la universitat d'origen de manera prèvia a l'inici de l'activitat.
 - b. Mitjançant universitats catalanes que disposen d'acords de col·laboració amb universitats d'altres països, pels quals estudiants estrangers fan estades temporals a Catalunya. Aquests estudiants poden dur a terme tasques de voluntariat i d'assistència lingüística en centres educatius sota la tutela de la universitat catalana de referència.
 - c. Serveis d'assistència i suport lingüístic facilitats per les associacions de mares i pares.
Les associacions mares i pares d'alumnes poden contractar serveis de suport a l'aprenentatge de les llengües estrangeres amb l'objectiu d'oferir activitats extraescolars a l'alumnat però no poden proveir els centres educatius d'auxiliars de conversa o assistents lingüístics en horari lectiu.
 - d. Serveis d'assistència i suport lingüístic facilitats pels consistoris municipals
Els consistoris municipals poden proporcionar, en el marc de la col·laboració en el desplegament del projecte educatiu dels centres del seu municipi, i d'acord amb la normativa vigent, serveis d'assistència i suport lingüístic en llengua estrangera com a complement de l'activitat educativa en horari lectiu. En aquest cas, és el consistori qui contracta el servei, com a activitat de caràcter puntual i/o complementari que contribueix a reforçar la competència en llengua estrangera de l'alumnat matriculat, especialment en relació amb l'expressió oral.

3.5.2 L'atenció lingüística individualitzada en el primer ensenyament

Quan una família ho sol·liciti, els equips directius o els titulars dels centres han

d'adoptar les mesures organitzatives pertinents per prestar l'atenció individualitzada en castellà en el primer ensenyament a què fa referència l'article 11.4 de la [Llei d'educació](#), de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels aprenentatges d'aquests alumnes. El director o directora del centre ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació les necessitats derivades de l'organització de l'atenció individualitzada en castellà en el primer ensenyament que no puguin ser ateses amb els recursos del centre.

3.5.3 L'atenció a l'alumnat de procedència estrangera

Correspon a cada centre preveure les mesures específiques de suport educatiu destinades a assegurar un bon acolliment dels alumnes nouvinguts, entre les quals hi ha, a partir del cicle mitjà, el recurs de l'aula d'acollida. Té el suport d'aquest recurs l'alumnat nouvingut de nacionalitat estrangera que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu a Catalunya en els vint-i-quatre mesos darrers o, excepcionalment, quan procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català i s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos.

Els centres educatius disposen d'informació a l'apartat [Alumnat d'origen estranger](#) del web de la XTEC.

Hi ha també alumnes d'origen estranger, no estrictament nouvinguts, que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya i que poden necessitar un suport lingüístic per seguir el currículum ordinari. Aquest suport lingüístic específic consisteix en un conjunt d'actuacions que tenen com a finalitat afavorir l'èxit personal, educatiu, escolar i social de l'alumnat d'origen estranger. Els i les alumnes susceptibles de rebre aquest suport són els següents:

- Alumnes nouvinguts quan assisteixen a l'aula ordinària
- Alumnes de primer i segon de primària no castellanoparlants que han iniciat l'escolarització a Catalunya però que tenen un coneixement molt limitat de les dues llengües oficials i que, per tant, necessiten un suport específic en l'àmbit lingüístic i relacional, especialment pel que fa a la llengua oral.
- Alumnes de cicle mitjà i cicle superior de primària i d'ensenyament secundari obligatori que es troben en alguna d'aquestes situacions:
 - Alumnes que s'han incorporat tardanament al sistema educatiu a Catalunya i que tenen un coneixement limitat de la llengua vehicular dels aprenentatges.
 - Alumnes que han superat els dos anys o, excepcionalment, els tres anys d'estada a l'aula d'acollida i que es troben en procés d'assolir el domini del llenguatge acadèmic que es necessita per accedir al currículum ordinari.
 - Alumnes que, tot i haver estat escolaritzats a Catalunya en algun moment, han fet posteriorment part de l'escolarització en un altre estat, cas en què cal prioritzar l'atenció als alumnes no castellanoparlants.

- Alumnes d'origen estranger que s'incorporen al sistema educatiu de Catalunya a l'ensenyament postobligatori.
- En el cas d'alumnes d'educació infantil, es considera que els objectius previstos al currículum per a aquesta etapa, com ara l'estimulació de la llengua oral i la descoberta del codi lectoescriptor, ja donen resposta a les necessitats dels alumnes d'origen estranger. No obstant això, també pot ser necessari aplicar estratègies específiques de suport per a aquesta etapa, especialment pensades per a alumnes que provenen de famílies no castellanoparlants.

El suport lingüístic i social es concreta en l'adequació, si escau, de les metodologies i les estratègies organitzatives en totes les àrees i matèries per tal de proporcionar un suport efectiu a l'alumnat de procedència estrangera i afavorir-ne l'èxit escolar i social. De fet, el tractament de la dimensió lingüística dels aprenentatges per part de tot el professorat és, d'acord amb les recomanacions del Consell d'Europa, una de les actuacions bàsiques per afavorir l'alumnat més vulnerable. Per garantir la màxima qualitat en l'atenció d'aquests alumnes, es recomana promoure en els centres amb una presència significativa d'alumnat d'origen estranger la incorporació de docents amb el perfil professional d'immersió i suport lingüístic.

Així mateix, cal coordinar, si escau, l'aula d'acollida amb les actuacions de suport lingüístic i social, en què cal tenir en compte les consideracions generals següents:

- És prioritària l'atenció a l'alumnat nouvingut que s'ha d'atendre a les aules d'acollida.
- El director o directora del centre ha de nomenar com a referent un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social que, conjuntament amb l'equip directiu, participi en l'organització i optimització del recurs i en propiciï la coherència i la continuïtat dins del centre educatiu.
- En aquells centres que atenguin un nombre significatiu d'alumnes d'origen estranger, s'ha de vetllar perquè en els espais de coordinació del centre tots els docents comparteixin i coordinin les estratègies metodològiques que ajudin a superar la barrera a la participació i l'aprenentatge que suposa, per a l'alumnat d'origen estranger, la falta de domini de la llengua vehicular dels aprenentatges.
- El centre pot disposar del suport de l'assessor o assessora LIC per a les orientacions metodològiques i organitzatives.
- El pressupost del centre ha de garantir i preveure la dotació econòmica per a l'aula d'acollida.
- L'adaptació del currículum a les necessitats immediates d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut i de l'alumnat de procedència estrangera en general, quan escaigui, pot fer molt convenient l'elaboració d'un pla de suport individualitzat i l'aplicació de les mesures, actuacions i suports que s'hi ha planificat.
- L'avaluació dels processos d'aprenentatge d'aquests alumnes s'ha de dur a terme amb relació als objectius del seu pla de suport individualitzat i a la personalització del currículum. A primària, en els casos d'alumnes de procedència estrangera que

s'incorporen al sistema educatiu a Catalunya per primera vegada durant el segon o el tercer trimestre del curs escolar i que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya, es pot decidir, temporalment, no avaluar-los algunes de les àrees, a proposta de la direcció del centre i amb l'autorització de la direcció dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona ([Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària). En el cas de secundària, segons el [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, el pla de suport individualitzat ha de determinar els criteris d'avaluació i de pas de curs, d'acord amb els objectius d'aprenentatge i les competències que s'hi hagin acordat. Excepcionalment, el pla pot comportar que temporalment algunes de les matèries no s'avaluin.

4 Normativa aplicable (el tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic)

- [Llei 8/2022](#), del 9 de juny, sobre l'ús i l'aprenentatge de les llengües oficials en l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 8686, de 10.6.2022)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació: títol II, del règim lingüístic del sistema educatiu de Catalunya, articles del 9 al 18 (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret Llei 6/2022](#), de 30 de maig, pel qual es fixen els criteris aplicables a l'elaboració, l'aprovació, la validació i la revisió dels projectes lingüístics dels centres educatius (DOGC núm. 8678A, de 30.5.2022)
- [Decret 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022).
- [Decret 171/2022](#), de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius: article 5.1 (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents, els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)
- [Ordre ENS/164/2016](#), de 14 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. 7148, de 23.6.2016)

Innovació pedagògica

1 La innovació pedagògica

La innovació pedagògica que impulsa el Departament d'Educació parteix d'una concepció inclusiva i orientadora de l'educació, que ha de comportar una actualització global del sistema educatiu, tant en les pràctiques d'aprenentatge (que inclou l'avaluació corresponsable, centrada en la persona que aprèn) com en una organització del centre al servei de l'aprenentatge que s'actualitza cíclicament en el paradigma de la millora contínua.

La seva finalitat és garantir la qualitat de l'acció educativa, oferir millors oportunitats d'aprenentatge personalitzat, i aconseguir el ple desenvolupament personal i social de tot l'alumnat, potenciant-ne al màxim les capacitats i competències. Aquest desenvolupament ha de permetre afrontar els reptes que suposa l'aprenentatge al llarg de la vida i l'adaptació constant en un món canviant, on conviure de forma respectuosa i compromesa per construir una societat més justa.

La innovació pedagògica incorpora un nou paradigma sobre la manera de pensar i actuar, tenint en compte que les transformacions educatives són processos integrals, subjectes a canvis i adaptacions segons el context i necessitats dels centres.

La innovació pedagògica en el context del centre implica concebre'l com un ecosistema de relacions estretament vinculades, coordinades i coherents amb la promoció de la cultura i identitat pròpies del centre.

La transformació dels processos d'ensenyament i aprenentatge implica el desplegament de processos formatius i avaluadors des del centre i orientats vers la qualitat educativa.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, facilita el marc institucional estable i adequat per a la millora sistemàtica de la qualitat del sistema educatiu català. Els [articles 84 i 85](#) estableixen que cal afavorir que l'acció educativa es desenvolupi en un marc que estimuli la innovació, consolidi les bones pràctiques i estableixi el marc reglamentari per reconèixer els centres de referència educativa.

En aquesta línia, l'[Ordre ENS/303/2015](#), de 21 de setembre, sobre el reconeixement de la innovació pedagògica, la defineix com a procés planificat de canvi i renovació que es fonamenta en la recerca, que respon a l'evolució social, que condueix a obtenir una millora en la qualitat del sistema educatiu i que pot ser transferible a la resta de centres educatius.

La planificació de la innovació ha de fonamentar-se en les necessitats educatives de l'alumnat i ha d'incorporar de manera explícita els objectius que cal assolir, les actuacions que cal dur a terme i els mecanismes d'avaluació del mateix procés i dels resultats. A més, ha d'anar acompanyada d'una detecció acurada de les necessitats formatives de tot el personal i la gestió corresponent de les propostes formatives, que permetran al personal del centre participar de manera activa en les iniciatives acordades.

L'avaluació del procés i dels resultats, concebuda com un procés de reflexió permanent i compartit amb tota la comunitat educativa, esdevé una estratègia fonamental i

indispensable, que aporta dades i evidències per al desenvolupament i el creixement del centre.

La difusió de les experiències innovadores existents arreu del territori té per objectiu l'enriquiment del conjunt del sistema, i constitueix un dels pilars d'una dinàmica de transformació de l'educació per avançar en inclusió, equitat i qualitat educatives a Catalunya.

En aquest sentit, les xarxes educatives són una bona estratègia per compartir esforços, recursos i plans conjunts. Són espais d'aprenentatge entre iguals on l'intercanvi d'experiències i la reflexió pedagògica permeten l'anàlisi de les evidències de millora recollides i la transferència a altres realitats i contextos diferents. Els principis que orienten el treball i l'aprenentatge en xarxa estan definits a l'[Eina d'Avaluació Dinàmica de Xarxes](#).

Els centres de recursos pedagògics (CRP), com a equips de dinamització i assessorament dels professionals i dels centres educatius per a la millora i transformació educativa, desenvolupen actuacions específiques d'assessorament i acompanyament al professorat i als centres en els seus projectes d'innovació, d'identificació i de difusió de pràctiques educatives de referència de cada zona i de suport a les xarxes educatives de la zona, vetllant per l'equitat i la inclusió. A més, els CRP impulsen, a les zones, iniciatives singulars vinculades a la formació de docents i a la innovació pedagògica, com a resposta a les necessitats dels centres i del professorat.

El CESIRE impulsa la innovació pedagògica fonamentada en la recerca; col·labora en el desplegament de les línies d'innovació i recerca que promou el Departament d'Educació, i dona a conèixer la recerca en educació i didàctica específica per difondre'n els resultats i adequar-los a les necessitats del professorat i dels centres.

Les seves accions es concreten en quatre eixos: recerca i generació de coneixement, oportunitats de desenvolupament docent, oportunitats de transformació dels centres, i sinergies i connexions.

2 Modalitats de la innovació

L'[Ordre ENS/303/2015](#), de 21 de setembre, estableix les modalitats d'innovació pedagògica següents:

Programes d'innovació

Consisteixen en plans d'acció que el Departament d'Educació prioritza i impulsa, amb la finalitat de millorar els resultats del sistema educatiu, adequant-los als canvis i a l'evolució social. Aquests programes es concreten en el context i la realitat singular de cada centre.

Els diferents programes parteixen d'un diagnòstic fonamentat en la identificació del

problema, la necessitat o l'oportunitat de canvi o millora. Especifiquen l'objecte i en concreten els aprenentatges, nivells, sectors, col·lectius o processos als quals van adreçats.

La informació sobre els programes d'innovació pedagògica impulsats pel Departament es pot consultar a l'apartat Innovació pedagògica de la [intranet - Portal de centre](#) i del [web de la XTEC](#).

Les convocatòries dels programes d'innovació les regula la Resolució EDU/523/2020, per la qual s'aproven les bases generals per a la participació en programes d'innovació pedagògica.

Projectes d'innovació pedagògica

Consisteixen en iniciatives d'un centre educatiu o d'un grup de centres que formen part de manera explícita del projecte educatiu del centre, que responen a objectius de millora educativa, prèviament fixats en un pla d'acció, i que aporten evidències del canvi que han significat per al centre o centres en relació amb les competències de l'alumnat o amb l'organització i la gestió. Aquests projectes parteixen d'una diagnosi inicial del centre i han de tenir lloc en el marc d'un treball en equip dels docents de diversos àmbits, cicles i nivells i han de ser coherents amb una diagnosi inicial del centre.

El Departament d'Educació ha establert una convocatòria biennal per al reconeixement de projectes d'innovació pedagògica implementats, avaluats i consolidats en els centres educatius. Els centres educatius amb un projecte propi d'innovació pedagògica poden demanar a la Inspecció d'Avaluació, amb anterioritat a la convocatòria de reconeixement, una avaluació del projecte que en substitueixi la memòria.

Es pot consultar l'estat de les convocatòries a l'apartat [Reconeixement de projectes d'innovació pedagògica](#), dins l'espai reservat d'innovació pedagògica, de la intranet - Portal de centre.

Pràctiques educatives de referència

Consisteixen en iniciatives del personal docent vinculades al projecte educatiu del centre, que evidencien la millora educativa, així com els materials i recursos educatius elaborats, un cop implementades i sempre que aportin evidències de les millores de l'aprenentatge.

Els materials i recursos educatius han de partir d'un enfocament multimodal que porti implícita l'accessibilitat per a tot l'alumnat.

El Departament d'Educació ha establert una convocatòria biennal per al reconeixement de pràctiques educatives de referència d'innovació pedagògica, consolidades en el centre educatiu. La convocatòria de reconeixement de pràctiques educatives de referència es porta a terme de forma alterna amb la convocatòria de reconeixement de projectes d'innovació pedagògica.

Altres iniciatives d'innovació pedagògica

a) Programa experimental FAIG

S'ha creat un programa experimental "Fent per aprendre imaginant globalment" (FAIG). La finalitat del programa FAIG és proporcionar l'acompanyament, la formació pedagògica i la capacitació tecnològica necessàries per consolidar l'aprenentatge per projectes com a línia pedagògica de centre.

El programa promou la creació d'entorns i experiències d'aprenentatge significatives que afavoreixin el desenvolupament de l'alumnat com a persones crítiques, responsables i transformadores del seu entorn, amb un paper clau en la resolució de desafiaments i reptes del món real, a través de solucions creatives i innovadores.

El Programa pretén impulsar l'aprenentatge amb sentit en els centres participants, a través dels plantejaments de la metodologia "maker" i les possibilitats educatives de la fabricació digital.

b) La línia 2 de les subvencions dels Fons MRR

S'obre procediment de convocatòria pública per a la concessió de subvencions destinades a l'impuls digital a l'educació en el marc del component 19 del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), finançat per la Unió Europea - Next Generation EU, en règim de concurrència pública competitiva.

D'acord amb la base 3 de l'[Ordre EDU/5/2023](#), de 16 de gener, una de les 3 línies subvencionables és la següent:

- Línia 2 - "Llançadora d'innovació digital". Projectes d'innovació per donar suport a la transformació dels centres educatius mitjançant la Competència Digital Docent

Es pot consultar l'estat de les convocatòries a l'apartat d'[Innovació pedagògica](#) de la intranet - Portal de centre.

3 Àmbits de la innovació

El Departament d'Educació, mitjançant el document [Marc de la innovació pedagògica](#) a Catalunya, ha definit tres àmbits, connectats entre si, on es poden emmarcar les modalitats d'innovació:

Àmbit 1. Metodologies i recursos per a la millora de l'ensenyament i l'aprenentatge

Preveuen la millora i la renovació dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge que es produeixen fonamentalment a l'aula, en la cultura educativa del centre i en el seu entorn.

En el moment social i temporal actual, la innovació al centre i a l'aula s'identifica amb nous recursos, eines i pràctiques pedagògiques que s'adrecen a desenvolupar les competències que tot l'alumnat necessita per al seu èxit personal, acadèmic i professional.

En termes generals, aquestes pràctiques s'emmarquen en models pedagògics que

situen l'alumnat com a agent principal del seu aprenentatge i que emfatitzen el rol de motor i guia de l'aprenentatge de la tasca docent. Responen a aquest model les metodologies d'aprenentatge integradores de caràcter vivencial i experimental que afavoreixen el desenvolupament de les capacitats i competències de l'alumnat. La detecció de barreres d'accés i participació faciliten models pedagògics innovadors i equitatius.

Àmbit 2. Organització i gestió educativa

Preveu els processos de millora d'innovació pedagògica relacionats amb l'organització i la gestió educativa. Els elements essencials de tota organització són els objectius clars i compartits; el compromís de les persones que la integren, i la coordinació i planificació de les propostes educatives que s'han de dur a terme per assolir els objectius.

La coordinació i planificació d'un centre ha de vetllar per tal que l'estructura organitzativa estigui al servei del projecte educatiu i dels objectius que s'hi prioritzen. Un centre que treballa per millorar els aprenentatges de l'alumnat, tot cercant respostes als reptes educatius, necessita utilitzar eficaçment els recursos que té a l'abast, tant els interns com els de l'entorn, i cal que potenciï una cultura inclusiva i d'estreta col·laboració entre els diferents agents de la comunitat educativa per poder donar respostes eficaces, imaginatives, equitatives i flexibles davant els reptes educatius, i d'acord amb la identitat intrínseca del centre.

La gestió i l'organització curricular també han de donar resposta a la concepció globalitzadora dels aprenentatges. Cal que tinguin en compte els marcs estructurals i organitzatius que fomentin i facilitin la creació de connexions i sinergies de col·laboració entre l'alumnat, l'equip docent i tota la comunitat educativa. Han de permetre diversitat en l'agrupament de l'alumnat, i en l'organització i adaptació dels espais i dels horaris, de manera que s'afavoreixin aspectes com el treball cooperatiu, l'experimentació i el treball per projectes, entre d'altres.

El canvi de paradigma té per protagonista l'equip docent i l'alumnat, conjuntament amb la resta de la comunitat escolar, de manera que els processos han de generar-se des del mateix centre per tal d'ajustar-se a les seves característiques i singularitats i en relació amb el context, per possibilitar l'apoderament del centre en el disseny, la implementació, la presa de decisions i, finalment, l'avaluació per a la millora.

Àmbit 3. Relació i cooperació amb la comunitat educativa i l'entorn

Preveu els processos de millora d'innovació pedagògica que intervenen en la relació i la cooperació amb l'entorn. La innovació educativa vinculada a l'entorn s'inscriu en el marc de la col·laboració entre la institució escolar, els centres i institucions de promoció cultural, els ens locals, les empreses, les entitats socioeducatives i de lleure de la societat i altres centres educatius.

L'àmbit d'innovació propi d'aquest eix s'inscriu en l'establiment de sinergies amb les famílies de l'alumnat i d'altres agents de l'educació formal, no formal i informal.

El repte principal de les innovacions d'aquest eix és identificar les necessitats i les oportunitats, les fortaleeses, i els reptes d'aprenentatge del centre, i cercar recursos de

l'entorn que ajudin a donar respostes a aquestes necessitats.

El treball coordinat entre els diferents agents permet connectar i optimitzar recursos en favor del creixement i aprenentatge de la mateixa comunitat.

Al mateix temps el Departament d'Educació promou el treball i l'aprenentatge en xarxa, orientats en la transformació dels centres i per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat, de les famílies i de la societat, en general, amb l'objectiu d'assolir l'èxit educatiu en un marc de la inclusió.

S'impulsen les xarxes, com a ecosistemes innovadors, dins i fora dels centres amb la participació de tota la comunitat educativa, per tal de compartir les oportunitats i els aprenentatges.

4 Comissió d'Innovació Pedagògica

El Departament d'Educació coordina i impulsa les diferents actuacions en matèria d'innovació pedagògica mitjançant la Comissió d'Innovació Pedagògica. Des de la Comissió s'impulsen convocatòries unificades per a la participació dels centres en els diferents programes d'innovació. Aquestes convocatòries poden ser promogudes per unitats del Departament d'Educació, serveis territorials, zones educatives, fundacions i entre diversos departaments de la Generalitat de Catalunya (interdepartamentals). Les convocatòries que es publiquen incorporen els requisits de participació, el procés d'inscripció, els criteris de selecció i els requisits de certificació de la formació i la innovació associada. També s'hi estableixen els mecanismes per reconèixer programes, projectes d'innovació pedagògica i pràctiques educatives de referència consolidades en els centres.

La Comissió d'Innovació Pedagògica impulsa les experiències innovadores existents arreu del territori amb l'objectiu d'enriquir el conjunt del sistema com a pilar d'una dinàmica de transformació de l'educació per avançar en la inclusió, en l'equitat i en la qualitat de l'educació.

Els diferents programes d'innovació pedagògica estableixen estratègies d'acompanyament als centres amb la coordinació dels serveis territorials, a través dels referents en innovació, xarxes i transformació educativa dels centres de recursos pedagògics i dels inspectors i inspectores d'innovació i xarxes, per detectar les necessitats territorials i dels centres, promoure l'assessorament als centres de les diferents iniciatives, distribuir-hi eficientment els recursos i avaluar-ne els resultats i l'impacte.

5 Educació per als objectius de desenvolupament sostenible (ODS). Agenda 2030

El 2015 les Nacions Unides adopten un conjunt d'objectius globals per erradicar la pobresa, protegir el planeta i assegurar la prosperitat per a tothom com a part d'una nova agenda de desenvolupament sostenible, l'Agenda 2030. S'hi defineixen disset

objectius de desenvolupament sostenible (ODS), de caràcter integrat i indivisible, que engloben les esferes econòmica, social i ambiental.

És necessari sensibilitzar i capacitar les persones perquè, juntament amb les polítiques i les accions públiques, privades i de la societat civil, contribueixin a assolir aquests objectius.

Una educació de qualitat ha de preparar els infants i joves per donar resposta als reptes individuals i col·lectius del món en què vivim. Els individus han d'esdevenir promotors del canvi i necessiten els coneixements, les habilitats, els valors i les actituds que els permetin col·laborar en el desenvolupament sostenible.

L'educació per al desenvolupament sostenible demana una pedagogia transformadora, equitativa i orientada a l'acció, que promogui l'aprenentatge autònom, la participació i la col·laboració, l'orientació a la resolució de problemes, la interdisciplinarietat, i l'enllaç entre l'aprenentatge formal i l'informal.

En aquest sentit, els centres educatius són espais d'aprenentatge i d'experiència per al desenvolupament sostenible i, per tant, han d'orientar l'acció educativa cap als principis de sostenibilitat i han esdevenir models de referència per a l'alumnat, les famílies i l'entorn.

Per això, els equips docents, amb el suport dels serveis educatius, han de generar contextos d'aprenentatge a partir de reptes reals, problemes de la comunitat i orientats a l'acció.

Per a més informació es pot consultar la guia d'aplicació [Educació per als objectius de desenvolupament sostenible](#) del Centre UNESCO de Catalunya.

6 La innovació pedagògica en les programacions generals anuals i en les memòries anuals dels centres

Els programes i projectes d'innovació han de formar part del projecte del centre. En cada curs escolar, és important que les actuacions i els indicadors anuals dels programes i projectes d'innovació s'explicitin en la programació general anual (PGA). Així mateix, s'han d'incloure en la memòria anual les valoracions de les actuacions que es fan, la relació de professionals que hi han participat i les propostes per al curs escolar següent

L'avaluació de la innovació en els centres ha de ser entesa com un procés d'aprenentatge col·lectiu amb finalitat formativa orientada al benestar de les persones en relació amb la millora de resultats educatius des d'una perspectiva sociocultural per a l'equitat i la sostenibilitat.

L'avaluació amb finalitat formativa-formadora i orientada al desenvolupament permet la transformació de les dinàmiques d'aprenentatge, i implica docents, alumnes i famílies, des del reconeixement de la singularitat de les contribucions que hi pot fer cadascú per

a la millora col·lectiva.

En finalitzar el programa o projecte d'innovació cal dur a terme una avaluació d'impacte per identificar principalment si els canvis en l'organització, el funcionament i la gestió del centre milloren els resultats educatius de l'alumnat. Aquesta avaluació ha de garantir la participació de la comunitat escolar.

La metodologia general de l'avaluació de la innovació ha de basar-se en la triangulació de les percepcions, informacions i evidències respecte de l'evolució, el desenvolupament i els resultats de la innovació plantejada. Cal definir i concretar uns indicadors, contextualitzats en la realitat de cada centre, a partir dels criteris establerts per a cada programa o projecte, i que proporcionen el marc de referència per interpretar el grau d'impacte de les accions.

La Inspecció d'Educació assessora els centres en el desenvolupament dels programes i projectes d'innovació; en fa el seguiment mitjançant les programacions generals i les memòries anuals, i valora la contribució dels programes i projectes per millorar-ne els resultats i la qualitat educativa dels centres, a l'efecte del seu reconeixement com a innovació pedagògica.

7 Mapa de la innovació pedagògica

És voluntat del Departament d'Educació acompanyar els centres educatius en el procés de transformació educativa per donar resposta a les necessitats del segle XXI i reconèixer els esforços que s'estan fent en termes d'innovació pedagògica.

El Mapa de la innovació pedagògica de Catalunya és un instrument que se situa en el territori, i que visibilitza totes les iniciatives vinculades a la innovació i a la recerca educativa que es desenvolupen en els centres educatius i que han estat reconegudes pel Departament d'Educació des del 2015, d'acord amb el Marc de la innovació pedagògica de Catalunya.

Amb el Mapa de la innovació es pretén impulsar el treball en xarxa entre els centres que comparteixen objectius al llarg del territori, i posar en valor la informació que faciliti la presa de decisions a tota la comunitat educativa, a l'administració i a altres agents. Aquesta presa de decisions ha de permetre, d'una banda, promoure la inclusió, la cohesió i l'equitat i, de l'altra, facilitar la participació de tots els centres en l'èxit educatiu i la innovació per a la millora.

Actualment, en el [Mapa de la innovació pedagògica](#), es poden consultar els centres que han obtingut certificat o estan participant en programes d'innovació pedagògica impulsats pel Departament d'Educació, així com els centres amb un projecte d'innovació pedagògica i/o pràctica educativa de referència reconeguda.

Cada programa, projecte i pràctica innovadora disposarà d'una fitxa-resum amb les dades més significatives de la iniciativa per facilitar la consulta d'altres centres interessats a conèixer l'experiència.

8 Certificació de la innovació

El Departament d'Educació certifica la innovació del professorat quan ha participat directament en el desenvolupament d'un programa, projecte o pràctica en un centre educatiu, d'acord amb els requisits i els criteris que s'especifiquen en les resolucions corresponents.

Els certificats que s'atorguen a les persones participants en el programa d'innovació es registren a l'aplicació de gestió d'activitats d'innovació (AGAI), d'acord amb l'article 6 de l'[Ordre ENS/303/2015](#), de 21 de setembre, sobre el reconeixement de la innovació pedagògica.

Els certificats d'innovació queden registrats a l'expedient personal i es poden consultar a l'espai web de la XTEC [Els meus certificats d'innovació](#).

9 Normativa aplicable (innovació pedagògica)

- [Llei 17/2015](#), del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; article 21.4 (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015)
- [Decret 155/1994](#), de 28 de juny, pel qual es regulen els serveis educatius del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 1918, de 28.6.1994)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Ordre ENS/303/2015](#), de 21 de setembre, sobre el reconeixement de la innovació pedagògica (DOGC núm. 6966, de 30.9.2015)
- [Ordre ENS/354/2014](#), de 5 de desembre, de creació del Centre de Recursos Pedagògics Específics de Suport a la Innovació i la Recerca Educativa (DOGC núm. 6769, de 12.12.2014)
- [Resolució EDU/331/2021](#), de 9 de febrer, per la qual es modifica la Resolució EDU/523/2020, de 24 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals per a la participació en programes d'innovació pedagògica (DOGC núm. 8344, de 18.2.2021)
- [Resolució EDU/523/2020](#), de 24 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals per a la participació en programes d'innovació pedagògica (DOGC núm. 8077, de 4.3.2020)

Objectius prioritaris i línies estratègiques del sistema educatiu

1 Objectius del Departament d'Educació

El nostre sistema educatiu dona resposta a les necessitats úniques de cadascun dels alumnes, vetlla per la igualtat d'oportunitats, promou l'equitat en tots els seus àmbits i considera la diversitat com un valor positiu que permet millorar, enriquir i acompanyar el procés d'aprenentatge individual de cada infant i jove. El nostre gran objectiu és fer possible que tot l'alumnat pugui donar resposta als seus reptes individuals i es vinculi amb aquells reptes, problemes i escenaris canviants que trobarà al llarg de la vida.

Conèixer la complexitat social i valorar la diversitat són dues peces clau per bastir respostes concretes a cada situació educativa. La situació actual de l'educació al nostre país i, en general, al món fa necessari avançar en una dinàmica social canviant. Parlem d'una realitat social i cultural que requereix un procés de reflexió permanent i compartit, on s'estableixin sinergies de col·laboració capaces de respondre als reptes del món real, a través de solucions creatives i innovadores que permetin conviure de forma amable, conscient i autònoma.

L'entrada de l'alumnat al sistema educatiu és un dels moments clau per iniciar el canvi social que volem treballar: una distribució equitativa de l'alumnat en els nostres centres educatius ha estat, i és, un objectiu clau per vetllar a favor de la cohesió social, la convivència i el clima escolar i social positiu. Aquesta estratègia creix sota l'aixopluc del Decret d'admissió.

Aquest canvi de mirada sobre l'equitat, que despleguem entre tot l'equip de professionals que constituïm el sistema educatiu, dona una resposta educativa a l'alumnat que afavoreix el màxim desenvolupament de les seves capacitats i competències; alhora, treballa per erradicar qualsevol forma de desigualtat i d'exclusió, i activa situacions educatives a dins i fora de l'horari lectiu, especialment, en els entorns més vulnerables a través de diferents programes, com el PMOE - PROA+, els plans educatius d'entorn, l'aportació econòmica per a l'alumnat vulnerable durant l'escolaritat o el programa experimental FAIG, el qual vol acostar la tecnologia maker a tots els entorns per treballar en nous escenaris educatius i posar a l'abast de l'alumnat el material per fer possible aquest canvi pedagògic i organitzatiu del centre.

La innovació pedagògica és possible gràcies a una transformació pedagògica constant, que porta implícits un desenvolupament professional i la interacció de diversitat de mirades per afavorir l'aprenentatge entre tots els agents implicats que acompanyaran l'alumnat en la trajectòria d'aprendre al llarg de la vida.

Aquests elements són el motor per avançar cap a un sistema educatiu basat en evidències i per impulsar el Pla de recerca educativa propi del Departament. Així mateix, també iniciem el programa Sensei, incorporació de qualitat i estimuladora al sistema educatiu, en què el docent novell troba referents de centres, mestres i professorat que tutoritzen la seva tasca, al mateix temps que la posa en pràctica en la docència diària. Tots aquests programes, a banda d'aportar qualitat a tot el sistema educatiu, ens han d'encaminar a prendre les millors decisions per a l'alumnat en la

nostra organització de centre, per a la pedagogia i per als acords que han de fer-la possible en el dia a dia de totes les aules.

D'altra banda, la llengua és un pilar important que hem de posar sobre la taula en el debat pedagògic dels claustres. Com enriquir les experiències lectores del nostre alumnat (en un moment en què tenim dades que palesen que els i les alumnes deixen de llegir cada vegada més, i sabem com això afecta en el seu l'aprenentatge), la capacitat de pensar i raonar, crear escenaris nous o poder posicionar-se críticament en qualsevol moment de la seva vida, com treballar la llengua oral i sobretot com vincular la vivència cultural de la llengua catalana al seu ús, més enllà de l'aprenentatge acadèmic. Per tant, el repte que tenim en els àmbits educatiu i social és molt gran, sobretot en promoure i potenciar la llengua catalana.

Aquesta llavor només podrà créixer en un espai sensible al benestar emocional i relacional, en què s'aculli i s'acompanyi els diferents sectors de la comunitat educativa, es promoguin actuacions preventives i s'ofereixin eines, recursos i assessorament en les respostes relacionades amb el benestar emocional, adequades a les necessitats actuals socials i educatives.

2 Normativa aplicable (objectius prioritaris del sistema educatiu)

[Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)

[Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE); (BOE núm. 340, de 30.12.2020)

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Participació de la comunitat educativa

1 La comunitat escolar

La [Llei d'educació](#) estableix que la comunitat escolar està integrada per l'alumnat, per les mares, pares o tutors i tutores, pel personal docent i altres professionals d'atenció educativa que intervenen en el procés d'ensenyament en el centre, pel personal d'administració i serveis del centre, i per la representació municipal i, en els centres privats, pels representants de la titularitat.

La comunitat escolar, per tal d'alinejar-se i donar resposta als diferents objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 de la UNESCO (ODS4), ha de treballar de forma conjunta per oferir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat, i promoure oportunitats d'aprenentatge per a tot l'alumnat al llarg del procés educatiu.

Pertoca també, a la comunitat escolar, vetllar per la inclusió de la coeducació en tots

els processos educatius i pel foment de la igualtat de gènere, d'acord amb l'objectiu 5 de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 (ODS5). Així mateix, ha de potenciar la igualtat d'oportunitats en el marc de l'educació inclusiva i la prevenció de la violència masclista.

Pel que fa als òrgans de participació, el consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre, i el claustre de professorat és l'òrgan de participació dels i de les docents en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre.

En els centres del Servei d'Educació de Catalunya, els membres de la comunitat escolar estan representats en el consell escolar, la composició i el funcionament del qual s'estableixen en les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb el projecte educatiu i la normativa vigent ([articles 27 i 28](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, i, específicament per als centres públics, els [articles 45 i 46](#)). En aquest sentit, cal tenir en compte que el Tribunal Superior de Justícia va dictaminar a favor de la nul·litat de l'[article 45.2](#) del Decret 102/2010, per la qual cosa, el secretari o la secretària del centre és membre del consell escolar del centre amb veu i sense vot.

Segons l'[article 126.2](#) de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, corroborat per l'article 27 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, "un cop es constitueix el consell escolar del centre, aquest ha de designar una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones".

D'acord amb els principis recollits a la Llei d'educació, el funcionament del consell escolar ha de garantir la seva participació efectiva en la presa de decisions del centre.

Les funcions del consell escolar estan regulades per la [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació, i per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

El director o directora del centre ha d'impulsar estratègies per dinamitzar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, adaptades a les seves característiques i particularitats, i ha de promoure la participació del centre dins de les xarxes de la comunitat en què es troba: plans educatius d'entorn, plans locals, etc. Les actuacions previstes han de formar part de la programació general anual del centre, d'acord amb els mecanismes que s'hagin establert en el projecte educatiu.

El grau i la qualitat d'aquesta participació són un element clau per assolir un centre educatiu de qualitat.

2 Escola i famílies. Corresponsabilitat i èxit educatiu

L'educació és un factor clau per al futur d'una societat i ateny tots els agents implicats en el procés educatiu, però especialment les famílies i els centres educatius, com a principals agents educatius.

Si bé els centres educatius són els responsables de l'educació formal de l'alumnat, les tasques de cura, acompanyament i formació de fills i filles corresponen a la família, tal com indica la [Llei 14/2010](#), de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

En el mateix sentit, les administracions públiques tenen la responsabilitat de facilitar orientacions i eines adequades a les famílies per afavorir la seva tasca educadora i l'acompliment de les funcions, com demana la [Llei 18/2003](#), de 4 de juliol, de suport a les famílies.

És necessari, a més, dur a terme un treball conjunt de l'escola i les famílies que permeti una acció coherent i coordinada. El centre educatiu i les famílies comparteixen un mateix objectiu: l'èxit educatiu de l'alumnat.

L'espai [Famílies](#) dins del web del Departament d'Educació ofereix recomanacions, eines i recursos per facilitar la tasca educadora i d'acompanyament de les famílies, així com orientacions adreçades als centres educatius per acompanyar i implicar les famílies en el procés educatiu dels fills i filles, per tal de promoure'n l'èxit educatiu. A més, ofereix mòduls formatius per a famílies o associacions de mares i pares.

Així mateix, el [Decret 150/2017](#), de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, regula la participació de les famílies en tots els processos i les transicions educatives al llarg de l'escolarització, fins a la vida adulta.

2.1 Aplicació informàtica Escola i famílies

El Departament d'Educació posa a l'abast dels centres l'eina de suport informàtic Escola i famílies (s'hi accedeix des de la [intranet - Portal de centre](#) i també des del [web de la XTEC](#)), que disposa d'instruments de diagnòstic, orientacions i recursos per a l'elaboració d'un projecte per promoure la implicació de les famílies en el procés educatiu dels fills i filles i la participació en el funcionament del centre.

L'aplicació es desenvolupa a partir de sis línies d'intervenció: acollida per a les famílies, carta de compromís educatiu, informació i comunicació, participació, formació per a famílies i acció tutorial compartida. Aquestes línies es plantegen des de tres àmbits: centre, aula i entorn. La continuïtat i la coherència entre les diferents accions que es desenvolupin en els tres àmbits han de permetre donar sentit i èxit a cada línia d'intervenció.

2.2 Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu i en el funcionament del centre

La carta de compromís educatiu és una eina que, en aplicació del projecte educatiu, facilita la cooperació entre les famílies i el centre educatiu, que ha d'expressar els compromisos d'ambdues parts per garantir la cooperació entre les accions educatives, d'acord amb l'[article 20](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació; i l'[article 7](#) del

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'elaboració de la carta de compromís educatiu amb les famílies és obligatòria per als centres que imparteixen ensenyaments d'educació infantil i educació bàsica, i aconsellable per a la resta de centres que imparteixen altres ensenyaments en els quals és important la implicació de la família.

Els continguts comuns de la carta són elaborats pel centre amb la participació de la comunitat escolar i posen en relleu aquests aspectes de la cultura i el funcionament del centre, en els quals és imprescindible la vinculació i el treball conjunt d'ambdues parts. La carta de compromís educatiu s'aprova dins del projecte educatiu del centre i la seva avaluació s'emmarca en l'avaluació interna del centre.

El centre i la família han de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula. L'ha de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna, i el director o directora del centre públic o qui regeix la titularitat del centre privat concertat. Per a més informació, es poden consultar les [Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu](#).

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 de l'alumne o alumna. En aquest sentit, és convenient afegir, als continguts comuns de la carta, altres continguts específics addicionals per al seguiment de cadascun dels alumnes. Durant el primer trimestre, el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumnat i el tutor o tutora del centre han de signar aquesta addenda, que ha de tenir, com a mínim, una revisió anual. A més, la pot signar l'alumne o alumna a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria. En el cas de l'educació primària, també cal preveure l'oportunitat que la signi l'alumnat del cicle superior i que la conegui la resta de l'alumnat.

Així mateix, i atesa la importància dels aprenentatges que els i les alumnes porten a terme en contextos educatius no formals, els continguts específics addicionals de l'addenda poden referir-se també als acords presos conjuntament amb la família i els equips educatius en relació amb la participació i el seguiment de l'alumnat en activitats.

El centre i la família han de tenir constància documental de la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics.

2.3 Participació dels pares i mares i de l'AMPA

L'[article 8](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, recull que els projectes educatius han de preveure mecanismes de participació de les famílies en la vida del centre, perquè així puguin contribuir a assolir els objectius educatius.

Les famílies poden participar en la vida del centre de diferents maneres i en graus molt diversos. Aquesta participació es concreta en els àmbits següents:

1. Acompanyament en el procés escolar.

Tenint en compte que les famílies són les primeres responsables de l'educació dels fills i filles, han de poder acompanyar-los en el procés escolar. Els centres educatius, per la seva part, han de facilitar aquest acompanyament, tot impulsant l'acció tutorial compartida entre l'escola i la família per tal de portar a terme una acció educativa coherent i coordinada.

2. Participació de les famílies en els òrgans de representació del centre.

Els centres han de garantir la participació de les famílies en el funcionament del centre a través dels òrgans de representació, com ara el consell escolar i les comissions que se'n deriven. També han de facilitar la informació necessària en cada moment, d'acord amb la [Llei 19/2014](#), de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

3. Participació de les famílies a través de l'AMPA.

D'acord amb l'[article 26.1](#) de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, les mares i pares d'alumnes matriculats en un centre poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, les normes reguladores del dret d'associació, les disposicions establertes per aquesta Llei i les normes de desplegament i els estatuts de l'associació.

L'[article 26.2](#) de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, estableix que les associacions de mares i pares d'alumnes tenen per finalitat essencial facilitar la participació de mares i pares en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les associacions esmentades. En aquest sentit, han de vetllar en tot moment per les dades personals de què disposen, d'acord amb la normativa del dret a la privacitat: [Reglament \(UE\) 2016/679](#) del Parlament i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa a tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

D'altra banda, l'[article 3](#) del Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares i mares d'alumnes, estableix, entre els objectius de les AMPA, col·laborar en les activitats educatives del centre, cooperar amb el consell escolar per programar activitats complementàries, extraescolars o de serveis; promoure les activitats de formació de famílies, tant des del vessant cultural com de l'específic de responsabilització en l'educació familiar, i promoure la participació de pares i mares en la gestió del centre.

Per a les activitats que l'AMPA organitzi, d'acord amb l'[article 54.5](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, ha de contractar una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la seva realització. Aquesta pòlissa pot incloure la cobertura d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil i patrimonial per al cas que un pare, mare o tutor legal participi de forma excepcional en una activitat lectiva o complementària del centre. En aquest cas, la persona participant ha de formalitzar una declaració responsable de no haver estat condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Tampoc ha de tenir sentència ferma de delicte o mesures fermes o cautelars d'allunyament contra algun membre de la comunitat educativa.

4. Construcció d'un projecte compartit.

Sentir-se part d'un projecte és la millor manera d'establir vincles i crear sinergies entre la família i el centre educatiu. Les famílies poden participar en espais formals de col·laboració amb el centre a través de comissions mixtes, que permeten compartir objectius i significats i construir iniciatives educatives en un projecte comú, compartit i que reculli la dimensió comunitària. D'altra banda, els espais informals de relació són també espais idonis per incentivar la participació de les famílies i fomentar la reflexió conjunta. Les jornades festives, les celebracions, les sales o els espais de trobada per a famílies, els grups de debat o de lectura, etc. són bons exemples d'aquests espais. La col·laboració en espais educatius, dins l'aula, acompanyats pels docents, permeten que les famílies s'impliquin en el procés educatiu dels fills i filles. Activitats com grups interactius, tertúlies dialògiques, xerrades, conferències o actuacions que afavoreixen el treball compartit entre l'escola i les famílies. A l'apartat [Comunitats d'aprenentatge](#) del web de la XTEC hi ha recursos i eines per desenvolupar el projecte compartit.

Per poder afavorir la implicació de les famílies en els processos que es donen als centres educatius, calen canals d'informació eficaços que els permetin disposar de la informació necessària en tot moment per poder-hi participar.

2.4 Formació de les famílies

El context social és una realitat canviant i, en conseqüència, la tasca d'educar es fa cada vegada més complexa. És per aquest motiu que la formació de pares i mares per educar els fills i filles adquireix tot el seu sentit.

Els centres educatius han d'impulsar conjuntament amb l'AMPA espais formatius que ajudin les famílies a desenvolupar la seva tasca educadora. Atesa la situació

postpandèmica, cal emfasitzar a formar i acompanyar les famílies en competències digitals, a fi de reduir la bretxa digital i proporcionar eines per facilitar les tasques d'acompanyament educatiu. .

Per aquest motiu s'ha elaborat el recurs didàctic [Acompanyem les famílies. Fines pràctiques per reduir la bretxa digital](#), que ofereix eines per millorar l'acompanyament a les famílies, a partir de tres eixos:

- Més competència digital en relació amb les plataformes d'aprenentatge que fa servir l'alumnat, que han pres una importància fonamental en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Eines de seguiment de l'escolarització a casa (motivació, planificació, estudi eficaç, etc.).
- Comunicació i treball en equip amb el tutor o tutora i la resta de l'equip docent.

Així mateix, el Departament d'Educació ha impulsat el projecte [Famílies digitals](#), impulsat des del [Pla d'educació digital de Catalunya 2020-2023](#) i el [Pla de millora d'oportunitats educatives](#), per facilitar l'adquisició de la competència digital per part de les famílies i donar resposta a les seves necessitats des de l'acompanyament.

En aquest sentit, les escoles de pares i mares o famílies, les xerrades informatives, les sessions i els tallers formatius o les trobades pedagògiques ofereixen espais on les famílies poden ampliar coneixements, resoldre dubtes o rebre orientacions que els facilitin la seva tasca educadora.

Per millorar la comunicació entre la família i l'escola, des del curs 2022-2023 s'ofereix una formació als centres, adreçada a claustre, equip directiu i famílies, que dona eines per potenciar la relació entre la família i escola en un clima de confiança, respecte i transparència, en què un dels objectius bàsics és el d'establir un bon pla de comunicació.

A l'espai [Famílies](#) del web del Departament d'Educació hi ha mòduls formatius per a famílies, alguns dels quals tenen relació amb mòduls formatius proposats per a l'alumnat.

3 La comunitat educativa

L'[article 19.1](#) de la Llei 12/2009, d'educació, estableix que la comunitat educativa està integrada per totes les persones i les institucions que intervenen en el procés educatiu: en formen part l'alumnat, les famílies, el professorat, els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis, l'Administració educativa, els ens locals i els agents territorials i socials i les associacions que els representen, i també els col·legis professionals de l'àmbit educatiu, l'associacionisme educatiu, les entitats esportives escolars, i els professionals, les empreses i les entitats de lleure i de serveis educatius.

L'[article 91.2](#) de la mateixa Llei 12/2009 explicita que el projecte educatiu del centre contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat

educativa.

En el marc del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, l'exercici de l'autonomia es desenvolupa entorn del seu projecte educatiu i s'articula, entre altres instruments, a través de les concrecions curriculars del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre. Un dels principis organitzatius que regeixen el sistema educatiu és l'adequació de l'acció educativa per millorar el rendiment escolar en l'educació bàsica. La participació de la comunitat educativa implicada en programes educatius afavoreix assolir l'objectiu de millora de l'èxit educatiu i de la convivència.

4 Projectes educatius territorials

L'[article 4](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, defineix que el projecte educatiu del centre ha de contribuir a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social, tenint en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.

El centre educatiu ha d'estendre l'acció educadora més enllà del centre i ha de col·laborar en el treball en xarxa amb els diferents agents educatius de l'entorn, per facilitar la continuïtat, la coherència i la connexió entre els diferents temps i espais educatius.

En aquest sentit els centres han de procurar:

- 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 inclusió social d'alumnes i les famílies.
- Promoure la implicació i la participació de les famílies en els processos escolars i educatius dels fills i filles, així com la participació en la vida del centre i de l'entorn social.
- Promoure la participació de l'alumnat en el teixit associatiu de l'entorn.
- Promoure una imatge positiva dels centres que integren el municipi, valorant els projectes educatius de cada centre. Cal tenir present que donar valor a l'escolarització de proximitat és una estratègia clau per reduir la segregació escolar i fomentar l'equitat educativa del municipi.
- Facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per desenvolupar activitats lligades amb el treball de l'entorn, i propiciar-hi la participació de tot l'alumnat, amb una cura especial a l'alumnat amb més necessitats educatives.
- Promoure projectes d'àmbit comunitari.

5 Plans educatius d'entorn

Els plans educatius d'entorn són una proposta educativa que té per finalitat donar una resposta integrada i comunitària a les necessitats educatives dels membres més joves de la societat, coordinant i dinamitzant l'acció educativa en els diferents àmbits de la vida dels infants i joves. S'adrecen a tot l'alumnat i a tota la comunitat educativa, però amb una especial sensibilitat als sectors socials més desfavorits.

Els plans educatius d'entorn tenen com a objectiu aconseguir l'èxit personal i educatiu de tot l'alumnat i contribuir a la cohesió social mitjançant l'equitat, l'educació intercultural, el foment de la convivència, la promoció d'hàbits saludables, la cultura i l'ús de la llengua catalana. Així mateix, cal promoure la coeducació i la perspectiva de gènere en totes les accions que es desenvolupin i entre tots els agents de la comunitat educativa.

L'element estratègic clau és aconseguir continuïtat i coherència entre les accions dels diferents agents educatius que operen en un territori, amb el benentès que l'èxit educatiu té més a veure amb la continuïtat i coherència de les diferents actuacions que rep l'alumnat que no pas amb la suma de moltes accions sovint descoordinades.

A més, des d'una mirada d'educació a temps complet, cal aprofitar els plans educatius d'entorn com un instrument capaç de connectar els aprenentatges que es donen en diferents temps i espais -formals i no formals- i afavorir l'accés de tot l'alumnat, especialment aquell més vulnerable, a l'educació no formal com a element estratègic d'equitat i igualtat d'oportunitats.

Els centres educatius que pertanyen a un pla educatiu d'entorn han de fer les actuacions següents:

- Participar en l'elaboració del projecte del pla educatiu d'entorn mitjançant els òrgans i les estructures corresponents.
- Sensibilitzar i formar els membres de la comunitat escolar en els principis i objectius del pla educatiu d'entorn.
- Nomenar un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social o referent de centre per dinamitzar la participació del centre en el 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 del centre les actuacions previstes en el pla educatiu d'entorn.
- Facilitar la participació dels diferents membres de la comunitat escolar (equips directius, equips docents i educatius, agents socioeducatius de la xarxa, alumnes, famílies, etc.) en els grups de treball del pla educatiu d'entorn.
- Promoure la creació d'espais i canals comunicatius per facilitar la interacció i la col·laboració entre els diferents agents socioeducatius de la xarxa.

- Col·laborar amb altres professionals del territori en la creació d'un contínuum orientatiu que orienti alumnes i famílies en la construcció de trajectòries d'èxit personal i educatiu.
- Facilitar l'accés de tot l'alumnat a les activitats educatives no formals que ofereix l'entorn, atenent les seves necessitats i els seus interessos.
- Fomentar la participació de l'alumnat en els diferents espais de participació (aula, centre i entorn).
- Potenciar la implicació de les famílies en l'educació dels fills i filles i la seva participació en la vida escolar (acció tutorial compartida, dinamització de l'AMPA, etc.).
- Promoure l'ús social de la llengua catalana com a eina de cohesió social en espais no formals i en el desenvolupament de les activitats extraescolars.
- Incorporar la perspectiva intercultural a les accions educatives del centre (curriculars i extraescolars).
- Potenciar estils de vida saludable i fomentar la pràctica regular de l'activitat físicoesportiva de l'alumnat amb la col·laboració de les famílies i altres agents de la comunitat.
- Planificar la formació des d'una doble perspectiva complementària: les necessitats del centre i les necessitats de la xarxa.
- Tenir present la recomanació de finalitzar les activitats extraescolars de l'alumnat de 6 a 13 anys abans de les 20 hores.
- Concebre el centre com un equipament educatiu de la xarxa obert a l'entorn.

Al [web de la XTEC](#) es poden consultar el [Document marc del pla educatiu d'entorn](#) i altres recursos, orientacions i pràctiques compartides.

Així mateix, el Departament d'Educació posa a l'abast dels centres i els territoris una eina per facilitar l'elaboració, en el marc dels plans educatius d'entorn, de [projectes d'àmbit comunitari \(PdAC\)](#) per donar una resposta comunitària als reptes educatius sobre temes diferents: convivència, famílies, impuls a la lectura, esports i suport a la tasca escolar.

D'altra banda, en compliment de la [Resolució PRE/375/2021](#), de 8 de febrer, per la qual s'aprova el Pla estratègic d'esport escolar de Catalunya, 2020-2030, el personal que coordina el Pla català d'esport a l'escola dels centres que formen part d'un pla educatiu d'entorn, ha de participar en un grup de treball amb agents esportius del territori per donar una resposta comunitària a les necessitats del territori, a partir d'una diagnosi de necessitats, la concreció d'uns objectius comuns i un marc d'actuacions.

7 Normativa aplicable (participació de la comunitat educativa)

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006).
- [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009); articles

19, 20, 26, 91, 105, 148, i 152.

- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010); articles 2, 4, 7, 8, 27, 28, 45, 46, 54 i DA setzena.
- [Decret 202/1987](#), de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares d'alumnes (DOGC núm. 854, de 19.6.1987).
- [Resolució PRE/375/2021](#), de 8 de febrer, per la qual s'aprova el Pla estratègic d'esport escolar de Catalunya, 2020-2030 (DOGC núm. 8342, de 16.2.2021).
- [Resolució ENS/1479/2014](#), de 18 de juny, dels criteris per a la col·laboració del professorat jubilat i dels inspectors d'educació jubilats amb els centres públics i serveis educatius (DOGC núm. 6653, de 30.6.2014).