

RESOLUCIÓ de 30 de juny de 2006, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2006-2007

A fi d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial, i sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

Resolc:

1. Aprovar les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària per al curs 2006-2007 en els termes establerts en aquesta Resolució.
2. Donar publicitat de les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària per al curs 2006-2007 a la pàgina d'internet <http://www.gencat.net/educacioiuniversitats>.
3. Que els directors i directores donin a conèixer el contingut de les instruccions als diferents sectors de la comunitat escolar.

Barcelona, 30 de juny de 2006

Francesc Vidal i Pla
Secretari general

Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial per al curs 2006-2007

ÍNDEX

I. Organització general del centre

1. Prioritats generals
2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor
 - 2.1. Consolidar la llengua catalana, i l'aranès si escau, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe
 - 2.2. Fomentar l'educació intercultural, basada en l'equitat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència
 - 2.3. Promoure l'equitat per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació
 - 2.4. Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre
 - 2.5. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària
3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat
 - 3.1. Acció tutorial
 - 3.2. Atenció a la diversitat
 - 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
 - 3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial
 - 3.3.2. Unitats d'educació especial
 - 3.3.3. Escolaritat compartida
 - 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut
 - 3.4.1. Acollida i integració
 - 3.4.2. Aula d'acollida
 - 3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut
 - 3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut
 - 3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida
 - 3.4.6. Incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers
 - 3.5. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades
 - 3.6. Adaptacions i modificacions del currículum
 - 3.7. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial
4. Plans estratègics
5. Projectes d'innovació educativa
6. Avaluació de centre
7. Coordinació entre primària i secundària
8. Programació general del centre
9. Programacions didàctiques

II. Organització del currículum

10. Normativa d'aplicació
11. Aspectes prioritaris
 - 11.1. Hàbits i normes en l'educació infantil
 - 11.2. La llengua oral
 - 11.3. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura
 - 11.4. La lectura
 - 11.5. Competències matemàtiques
 - 11.6. Llengües estrangeres
12. Competències bàsiques
13. Tecnologies de la informació i de la comunicació
14. Ensenyament de la religió

15. Avaluació i promoció de l'alumnat

III. Organització del curs

- 16. Calendari escolar
- 17. Horari del centre
- 18. Horari de l'alumnat
- 19. Horari del professorat
 - 19.1. Horari general del professorat
 - 19.2. Reduccions de jornada
 - 19.3. Dedicació horària dels òrgans de govern i càrrecs de coordinació
- 20. Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees
- 21. Mestres especialistes
 - 21.1. Mestres especialistes de música
 - 21.2. Mestres especialistes d'educació física
 - 21.3. Mestres especialistes de llengua estrangera
 - 21.4. Mestres especialistes d'educació especial
 - 21.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge
 - 21.6. Mestres d'unitats de suport a l'educació especial
- 22. Personal laboral de suport socioeducatiu
 - 22.1. Personal de suport a l'educació especial
 - 22.1.1. Auxiliars d'educació especial
 - 22.1.2. Educadors d'educació especial
 - 22.2. Tècnics d'educació infantil
 - 22.3. Tècnics en integració social
 - 22.4. Conveni col·lectiu

IV. Zones escolars rurals

- 23. Mestres especialistes itinerants
- 24. Reunions de claustre de la ZER
- 25. Dedicació horària dels òrgans de govern
- 26. Substitucions

V. Aspectes generals

- 27. Drets i deures dels alumnes
- 28. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies
- 29. Assistència del professorat i altre personal del centre
- 30. Llibres de text
- 31. Simultaneïtat d'estudis d'educació primària i estudis de dansa
- 32. Salut i seguretat
 - 32.1. Farmaciola
 - 32.2. Administració de medicaments a alumnes
 - 32.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
 - 32.4. Control de plagues
 - 32.5. Prevenció de riscos laborals
 - 32.6. Plans d'emergència
- 33. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents
 - 33.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o drets particulars
 - 33.2. Responsabilitat civil
- 34. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat
- 35. Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre
- 36. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional del personal del centre
- 37. Criteris d'actuació en situacions singulars

- 37.1. Criteris a aplicar en els supòsits de problemes dels progenitors en relació amb els fills
- 37.2. Criteris a aplicar davant determinades actuacions policíiques
- 37.3. Criteris a aplicar en el cas de la presumpta comissió, per part dels alumnes, d'algun tipus de delicte o falta dins les dependències del centre
- 37.4. Criteris a aplicar quan es té constància que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments
- 38. Gestió econòmica del centre
- 39. Gestió acadèmica i administrativa
- 40. Ús d'imatges d'alumnes
- 41. Participació de les famílies

VI. Formació permanent del professorat

- 42. Plans de formació de zona
- 43. Ajuts individuals i llicències d'estudi

VII. Referents normatius

ANNEXOS

ANNEX 1

Model de document per orientar l'elaboració de plans individuals intensius

ANNEX 2

Model de notificació d'accident laboral

I. Organització general del centre

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

1. Prioritats generals

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

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.
- L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives de l'alumnat i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.
- L'assoliment per tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.
- L'impuls de l'aprenentatge de les llengües estrangeres introduint, amb caràcter general, la llengua estrangera en el cicle inicial de l'educació primària i avançant en experiències d'introducció de la llengua estrangera al parvulari i d'ús de la llengua estrangera en àrees no lingüístiques, segons el projecte del centre.
- La integració de les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.
- La integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge de continguts vinculats a la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura.
- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

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

2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor

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

- Consolidar la llengua catalana, i l'aranès si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència.
- Promoure l'equitat per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació.

El concepte de centre acollidor implica concebre el procés d'acollida en un sentit ampli: cal preveure l'acollida del professorat nou que arriba a les aules, l'acollida de les noves famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada... En aquest sentit, els centres han de revisar i adequar tots els documents d'organització i gestió per desenvolupar els tres eixos esmentats.

- El projecte educatiu ha de potenciar una educació per a la cohesió social, basada en la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i

en els elements que garanteixen la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tot l'alumnat.

- El projecte lingüístic ha de garantir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística de l'alumnat, vetllant per l'ús del català com a vehicle d'ensenyament-aprenentatge i com a llengua de relació en tots els àmbits.
- El projecte curricular ha de desenvolupar un currículum obert que doni resposta a les necessitats reals de tot l'alumnat, des d'una òptica intercultural i amb un enfocament metodològic adequat en un context de diversitat lingüística i cultural.
- El reglament de règim intern ha de recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, al respecte de la diversitat i a la igualtat d'oportunitats i ha d'organitzar els recursos necessaris per portar a terme els objectius del Pla per a la llengua i la cohesió social al centre.
- El Pla d'acollida i d'integració s'ha de pensar, doncs, per al conjunt de la comunitat educativa (professorat, famílies...) i ha de preveure un conjunt sistemàtic d'actuacions que afavoreixin la plena incorporació de tothom a la vida i a la dinàmica ordinària del centre. També ha d'incloure protocols específics per a l'alumnat nouvingut o amb risc d'exclusió social. Aquests protocols han d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats de l'alumnat (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.
- L'acció tutorial ha de garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tot l'alumnat en contextos multiculturals.
- La programació general del centre ha d'incloure objectius i actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre tots els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats de l'alumnat socioculturalment desfavorit i la implicació i la interacció amb l'entorn.

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

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

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

Per assegurar aquest objectiu, el centre ha de:

- Utilitzar la llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, i l'aranès a la Vall d'Aran, normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge en totes les activitats internes i externes de la comunitat educativa: les activitats orals i escrites, les exposicions del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'aprenentatge i d'avaluació han de ser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els informes, les comunicacions... han de ser també en llengua catalana.
- Establir pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa i garantir que totes les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin en llengua catalana, sens perjudici que s'arbitrin mesures de traducció en el període d'acollida de les famílies de l'alumnat nouvingut.
- Explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües en el currículum.
- Reflectir en la programació de l'àrea de llengua el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i

criteris d'avaluació. Les estructures lingüístiques comunes de llengua catalana i llengua castellana han d'introduir-se en la llengua d'aprenentatge, evitant repeticions en les dues llengües. Les competències lingüístiques que tenen un caràcter transversal han de tractar-se des de les diferents àrees.

- Garantir que les metodologies i els agrupaments de l'alumnat afavoreixin les interaccions per millorar l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana, potenciant activitats d'ús de la llengua no directament relacionades amb l'activitat ordinària del centre.
- Ajustar l'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana a la realitat sociolingüística de l'alumnat del centre.
- Impartir la resta d'àrees en llengua catalana, a excepció de la llengua castellana i de les llengües estrangeres, i, en els centres que ateses les condicions del seu entorn sociolingüístic disposin d'un projecte específic, impartir una altra àrea en llengua castellana, o, en els centres que participin en el pla de llengües estrangeres o disposin d'autorització específica, impartir blocs de continguts o una àrea no lingüística en llengua estrangera.
- Tenir com a objectiu fonamental que tot l'alumnat assoleixi una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria pugui utilitzar normalment i correcta les dues llengües oficials i comprendre i produir missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el seu projecte lingüístic.
- Transmetre la importància de conèixer tantes llengües com sigui possible i la necessitat d'usar la llengua catalana com a llengua comuna de cohesió social. Potenciar el respecte per totes les llengües, la importància de la diversitat lingüística i cultural i la necessitat de preservació de les llengües minoritzades.
- Facilitar a l'alumnat, dins de l'horari extraescolar i d'acord amb els criteris establerts pel Departament d'Educació i Universitats i pel projecte lingüístic, el coneixement de les llengües de la nova immigració.
- Assegurar que els infants d'educació infantil i del cicle inicial d'educació primària, els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana, siguin escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció i suport material individualitzats. Els mestres del cicle s'han d'organitzar per donar aquesta atenció, de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. La direcció del centre comunicarà als serveis territorials corresponents les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials prendran les mesures que considerin adequades per atendre-les.

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

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

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

Per assolir aquest objectiu cal que el centre:

- Possibiliti que tot l'alumnat senti que forma part de la societat catalana, sense perdre els referents propis.

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

2.3. Promoure l'equitat per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació

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

Per assolir aquest objectiu el centre ha de:

- Garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb una atenció especial a l'alumnat amb més risc d'exclusió social, vetllant per obtenir-ne el màxim rendiment escolar, mitjançant les eines disponibles i mostrant expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquest alumnat.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat.
- Detectar les necessitats específiques de l'alumnat (físiques, cognitives, afectivorelacionals i socials), preveure'n la tutorització efectiva i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en l'alumnat amb risc d'exclusió.
- Garantir la no-discriminació de l'alumnat per raons econòmiques, facilitant la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promovent que tot l'alumnat disposi del material escolar necessari i tingui accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social de l'alumnat i de les famílies col·laborant en un treball en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat educativa i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn.

2.4. Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre

Per tal de potenciar el Pla per a la llengua i la cohesió social el director/a del centre ha de nomenar, com a referent, un coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, que ha de desenvolupar les funcions següents:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- Col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre (PEC, PLC, PCC, RRI, Pla d'acollida i integració, programació general del centre...) i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el centre.
- Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.

- Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Participar, si escau, en les comissions de treball derivades del Pla educatiu d'entorn.
- Assumir funcions que es deriven del Pla per a la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre.

2.5. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària

El nou model educatiu de centre acollidor ha d'estendre la seva acció educadora més enllà del centre i aprofitar els recursos de l'entorn per assegurar la continuïtat i la coherència educativa dels infants i els joves, i per fer una escola arrelada a l'entorn i vinculada a la seva realitat social, una escola que treballa en xarxa i que col·labora amb tot l'entramat social i cultural que l'envolta.

Per això és necessari:

- El treball d'equip pluridisciplinari entre tots els professionals que intervenen en el procés educatiu que faciliti una resposta educativa eficaç i coherent.
- Coordinar-se i col·laborar amb els altres centres educatius de la zona i amb els serveis educatius que hi intervenen.
- Potenciar el treball en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat educativa i fomentar la integració social dels alumnes i llurs famílies.
- Dinamitzar la participació de les famílies amb una especial atenció pels sectors més desfavorits.
- Fomentar la participació de l'alumnat en els processos de decisió del centre.
- Articular el projecte educatiu de centre amb un projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballen al centre i els de la resta d'activitats: esportives, culturals i de lleure.
- Facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per al desenvolupament d'activitats lligades al treball d'entorn, propiciant la participació de tot l'alumnat, amb una cura especial per a l'alumnat amb més necessitats.

En aquelles zones on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn —iniciativa de cooperació entre diferents administracions, que cristal·litza en la signatura d'un conveni entre un ajuntament i el Departament d'Educació i Universitats—, per optimitzar els recursos existents a fi d'aconseguir una educació integral per a tot l'alumnat i promoure la cohesió social, els centres han de:

- Fomentar la participació dels membres de la comunitat escolar en els processos de presa de decisions del Pla educatiu d'entorn.
- Promoure la creació d'una comissió del consell escolar de centre per dinamitzar actuacions de la comunitat educativa relacionades amb el Pla educatiu d'entorn.
- Incloure en la programació general anual de centre les actuacions previstes en el Pla educatiu d'entorn.
- Fer conèixer a la comunitat local les actuacions del centre respecte als objectius del Pla educatiu d'entorn.
- Facilitar la participació del professorat en les comissions de treball del Pla educatiu d'entorn.
- Estimular la participació de l'alumnat i de les famílies en les actuacions i activitats del Pla educatiu d'entorn.

3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu

desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

3.1. Acció tutorial

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal i a l'orientació de l'alumnat per tal de potenciar que aconseguixin un millor creixement personal i integració social. Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de l'alumnat i de les seves famílies en la dinàmica del centre. L'acció tutorial ha d'integrar les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i organitzacions (mestres, equips de nivell, comissions, etc.).

Per tal d'afavorir el procés de formació integral de l'alumnat en l'acció tutorial s'ha de considerar el desenvolupament, conjuntament amb les famílies, dels aspectes següents:

- Desenvolupament personal: autoconeixement, educació emocional, hàbits saludables i conductes de risc.
- Orientació escolar: procés d'aprenentatge, avaluació i autoavaluació, canvis d'etapes.
- Convivència i cooperació: habilitats socials, participació, gestió de conflictes.

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

El tutor o tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne/a. També correspon al tutor/a la realització d'entrevistes i reunions amb pares i mares, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració d'adaptacions del currículum a les necessitats i a les característiques de l'alumnat.

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

Correspon a l'equip de cicle la planificació i la coordinació de les actuacions tutorial, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats.

En la planificació i el desenvolupament de l'acció tutorial es podrà comptar amb l'assessorament de l'EAP.

3.2. Atenció a la diversitat

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

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

A més del professorat de suport, els centres han de destinar prioritàriament les hores del professorat del centre que quedin disponibles, un cop cobertes les

prescripcions curriculars dels diferents cicles, a l'atenció específica del l'alumnat que presenti més necessitats.

Així mateix, la implantació de la sisena hora ha de permetre una millor atenció a l'alumnat que presenta més dificultats.

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

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

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

- Llengua oral: exercitació de l'expressió oral amb la narració de fets i historietes, la descripció d'elements i situacions, l'explicació de vivències, la descripció de persones, elements i situacions, l'expressió de desigs i sentiments...; lectura expressiva per part del mestre/a de contes i narracions; realització de converses interactives, fent un èmfasi especial en l'estructuració de les idees, la correcció fonètica i sintàctica...
- Lectura i escriptura: realització de diferents tipus de lectura (en veu alta, silenciosa, individual, en grup...); realització de lectures expressives per part del mestre/a; anticipació de continguts; treball de l'entonació, el ritme i la dicció...; reescriptura de textos (compleció de buits d'un text, confecció de paraules a partir de lletres, i de frases a partir de paraules, etc.)...
- Comprensió lectora: activitats de descodificació i de percepció per eixamplar el camp visual, desenvolupar la discriminació i l'agilitat mental...; ús de textos diversos (llibres de text, revistes, diaris, mitjans informàtics...), de diferents àrees; treball abans de la lectura (objectius, formulació d'hipòtesis a partir de títols, imatges...), durant la lectura (lèxic, relació entre paràgrafs...) i després de la lectura (comprensió inferencial i crítica)...
- Expressió oral i escrita: realització de produccions de contextos diversos (diferents àrees i diferents tipus de textos); sistematització dels processos d'elaboració-contextualització (finalitat, extensió, llenguatge...), planificació (idees, estructura, recursos...), textualització (exemples, complementació, organització...) i revisió (idees, coherència, correcció lingüística, etc.)...
- Raonament matemàtic: representació de nombres (donar suport visual a les relacions numèriques, col·locar nombres en una recta...), activitats de càlcul mental (memorització de resultats de quantitats reduïdes que puguin aplicar-se a situacions diverses, aproximacions i estimacions, agrupaments de nombres seguint un criteri...), verbalització d'estratègies i processos emprats...
- Resolució de problemes: identificació i interpretació de problemes (formulació de preguntes, síntesi de la informació, representacions del problema...), emprar estratègies de resolució (replantejament del problema amb dades més petites, valoració d'alternatives...), verbalitzar el procés de resolució emprat, valorar el resultat obtingut...

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

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

Els EAP han de col·laborar amb els equips docents de cada cicle en la planificació global d'aquests aprenentatges i en la concreció d'estratègies d'intervenció amb l'alumnat que presenti dificultats en el seu assoliment.

3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

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

L'aprenentatge cooperatiu, la intervenció de més d'un professional a l'aula, la planificació individualitzada de l'activitat dels alumnes i la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres, poden afavorir la inclusió de tot l'alumnat a l'aula ordinària.

L'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i ha de formar part de la seva planificació.

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

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta d'alumnat ordinari. Les adaptacions curriculars individualitzades, i si escau les modificacions del currículum, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquest alumnat, tenint en compte, en el marc dels objectius del curs, del cicle i de l'etapa, l'assoliment de les competències bàsiques (la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, l'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i l'autonomia en el treball escolar), que afavoreixen l'autonomia per a l'aprenentatge, el desenvolupament personal i social (adaptació a l'aula ordinària, grup específic, grup reduït) i l'adquisició d'hàbits de treball i d'autonomia (autonomia personal, ordre, treball, planificació de tasques).

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

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

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

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

3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial

Els centres ordinaris que escolaritzin un grup de més de quatre alumnes amb necessitats educatives especials greus i permanents, susceptibles de ser escolaritzats

en centres específics, es dotaran amb unitats específiques de suport a l'educació especial.

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són unitats de recursos per afavorir, sempre que per les seves característiques sigui possible, la participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.

Els professionals assignats a aquestes unitats han de prioritzar l'elaboració, coordinadament amb el professorat del grup ordinari, de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup i l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula ordinària, col·laborant en el procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en petit grup, quan els alumnes ho requereixin.

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

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

El mestre o la mestra de la USEE ha de col·laborar amb el tutor/a del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atén i el seguiment del seu procés d'aprenentatge. Els professionals de la USEE han d'aportar a la comissió d'avaluació tota la informació sobre l'evolució de l'alumne/a en aquelles àrees en què tingui una intervenció directa, aportant elements per a la valoració dels aprenentatges i el seu procés de maduresa. Així mateix, tot el professorat que imparteixi docència a l'alumne/a ha d'aportar les valoracions corresponents.

3.3.2. Unitats d'educació especial

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

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

3.3.3. Escolaritat compartida

D'acord amb la Resolució EDC/449/2006, de 23 de febrer (DOGC núm. 4585, de 3.3.2006), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat, els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual, segons la Resolució de la direcció dels serveis territorials, tingui una major permanència. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

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

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

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

3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut

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

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

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

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

3.4.1. Acollida i integració

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

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

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

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

A la web del Departament d'Educació i Universitats hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traducció i d'interpretació. La petició del servei s'ha de fer directament a les entitats i professionals enumerats a la llista i ha de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre. Els centres educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica:

http://www.xtec.cat/lic/nouvingut/professorat/prof_com_traduccio.htm.

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

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

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

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

3.4.2. Aula d'acollida

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

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

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

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

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

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

El professorat ha de tenir experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i de la comunicació. D'entre aquest professorat el director/a del centre nomenarà el tutor o tutora responsable. Es preveu un assessorament i un pla de formació específic per al professorat.

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

3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut

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

L'especificitat del procés d'aprenentatge d'aquest alumnat, sovint incorporat durant el curs escolar, amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i

processos d'escolarització previs i especialment el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individual intensiu.

Aquest document ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne/a nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives a treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, que li ha de permetre incorporar-se plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat de l'alumnat i la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge. (En l'annex 1 hi ha un model orientatiu d'elaboració del pla individual intensiu.)

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

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

Correspon als equips de cicle i al professorat específic que atén l'alumnat nouvingut, amb la col·laboració del coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i de l'assessor o assessora dels LIC, elaborar i actualitzar, en el marc del projecte curricular, els plans individuals intensius.

Quan les dificultats d'un alumne/a comporten que manifesti necessitats educatives especials, el tutor o tutora, amb la col·laboració del mestre/a d'educació especial i de l'EAP, coordinarà amb l'equip de cicle la formalització per escrit de les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum per a l'alumnat de nova incorporació.

3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut

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

3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida

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

El tutor/a d'acollida ha de tenir preferentment destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la designació pot recaure en un mestre/a amb destinació provisional o interí, a proposta de la direcció del centre com a lloc de treball per atendre les diverses necessitats i interessos de l'alumnat, d'acord amb la Resolució EDC 1385/2005, de 2 de maig (DOGC núm. 4397, de 6 de maig de 2005), modificada per la Resolució EDC 2014/2005, de 23 de juny (DOGC núm. 4417, d'1 de juliol de 2005). En aquest cas la proposta de la direcció del centre comportarà una prioritització en l'adquisició de la destinació per al curs 2006-2007.

La jornada lectiva del tutor o tutora de l'aula d'acollida es dedicarà fonamentalment a la docència amb l'alumnat nouvingut.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades

D'acord amb la normativa sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya, que desplega la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, es reconeix el dret que tenen els alumnes que cursen nivells obligatoris i que pateixen una adversitat familiar, un accident o una malaltia prolongada, a rebre l'ajut necessari per assegurar el rendiment escolar. Així mateix, el Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, estableix en l'article 10.2 que el Departament d'Educació i Universitats podrà col·laborar en l'atenció educativa domiciliària als alumnes en edat d'escolaritat obligatòria que la necessitin perquè pateixen malalties greus que no els permeten assistir al centre.

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

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

El director o directora del centre ha de trametre la sol·licitud i l'informe mèdic als serveis territorials corresponents juntament amb una certificació del curs en què es

troba escolaritzat/ada l'alumne/a i el nom del professor/a tutor/a que tutelarà el procés d'aprenentatge durant el període en què l'alumne/a no pugui assistir al centre.

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

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

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

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

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

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

3.6. Adaptacions i modificacions del currículum

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

L'elaboració de les adaptacions curriculars individualitzades es fonamentarà en l'anàlisi de les necessitats de l'alumne/a per a l'assoliment dels objectius del currículum i dels processos d'avaluació dels progressos de l'alumnat.

Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar:

- Les característiques i la situació de l'alumne/a.
- Les prioritats educatives en l'àmbit personal, social i d'aprenentatge.
- Les propostes curriculars, els emplaçaments on es duren a terme i els suports per al seu desenvolupament.
- Els criteris de seguiment i avaluació del procés d'aprenentatge.

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

Les ACI les elabora el tutor/a de l'alumne/a amb la col·laboració del mestre o la mestra d'educació especial, dels professionals que han d'intervenir en la seva atenció i de l'EAP.

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

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

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

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

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

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

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

4. Plans estratègics

El curs 2006-2007 el Departament d'Educació i Universitats promourà, mitjançant convocatòria pública de projectes, l'autonomia dels centres docents públics.

Als centres públics que formen part de l'experiència Projecte d'autonomia de centres (PAC) en el marc del Decret 132/2001, de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics, els serà d'aplicació el que acordi cadascun dels centres amb el Departament d'Educació i Universitats formalitzat en l'acord triennal d'aplicació del pla estratègic.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2003-2007 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica, una pròrroga d'un curs escolar per a la finalització del pla estratègic.

5. Projectes d'innovació educativa

El Departament d'Educació i Universitats publica anualment una convocatòria per a la selecció de projectes d'innovació educativa. La participació en la convocatòria comporta el compromís del centres d'implantar el projecte durant un mínim de tres cursos escolars. Els centres seleccionats han d'explicitar en la programació general anual les actuacions del projecte que es duran a terme durant el curs escolar.

La coordinació general dels projectes d'innovació educativa correspon al cap o a la cap d'estudis. Al professorat responsable de cada projecte li correspon :

- Facilitar orientacions i recursos al professorat per al desenvolupament del projecte.
- Dinamitzar la implicació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Promoure la col·laboració amb entitats i institucions externes.
- Impulsar la difusió del projecte i de les seves realitzacions.
- Assistir a les sessions de formació del programa.
- Treballar en xarxa amb altres centres del programa.
- Coordinar el seguiment i l'avaluació del projecte.

A més, en els projectes de biblioteques escolars "puntedu", correspon a la persona responsable del projecte:

- Organitzar i vetllar pel manteniment i el funcionament de la biblioteca escolar "puntedu".
 - Facilitar informació al professorat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum.
 - Orientar els lectors i les lectores en l'accés, l'adequació i l'ús dels recursos.
 - Promoure la lectura (elaboració de bibliografies i exposicions temàtiques, presentació de novetats, elaboració de guies, organització de debats literaris...).
 - Impulsar el Pla de lectura del centre.
 - Establir canals de comunicació amb la biblioteca pública del sector.
- La Inspecció d'Educació farà el seguiment del desenvolupament dels projectes.
- La convocatòria de projectes d'innovació educativa per al curs 2007-2008 es farà el segon trimestre del curs escolar.

6. Avaluació de centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i la millora constant del servei educatiu que ofereix el centre.

El conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa, útil per a la presa de decisions que contribueixi a la millora de la gestió del centre i de la gestió del currículum, posant una atenció especial en la millora dels resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Cal un plantejament de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa. L'avaluació ha de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora.

Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna en els termes establerts en l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997). Atès que en el curs 2005-2006 ha finalitzat el pla triennal d'avaluació 2003-2006, els centres han de concretar accions avaluatives per donar continuïtat als seus processos de millora. El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i ha de prendre en consideració la valoració del pla d'avaluació anterior.

En el curs 2005-2006 el Departament d'Educació i Universitats ha iniciat un nou pla d'avaluació integrat que inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que realitza el Departament d'Educació i Universitats, des dels diferents àmbits (avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva i de la funció docent...), així com també la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva integrada (avaluació interna - avaluació externa).

L'avaluació de centres, en el marc del nou Pla d'avaluació del Departament d'Educació i Universitats, preveu incorporar progressivament l'avaluació global diagnòstica i el sistema d'indicadors de centre.

L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre.

Durant el curs 2005-2006 l'avaluació global diagnòstica s'ha fet en 124 centres. Per continuar en l'aplicació d'aquesta estratègia avaluativa, els centres que en el curs 2006-2007, en el marc de la convocatòria de plans estratègics, iniciïn un projecte d'autonomia de centre també faran una avaluació global diagnòstica, de manera que la informació obtinguda serveixi de punt de partida per a l'elaboració del propi pla

estratègic. També aplicaran aquesta avaluació els centres que participin en estudis de sistema educatiu, en concret els centres que formin part de la mostra per fer l'avaluació de l'etapa de l'educació primària.

El sistema d'indicadors de centre permet obtenir informació mesurable d'un conjunt acotat de variables avaluatives que ofereixen una perspectiva del funcionament i dels resultats del centre. Aquests indicadors inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos. La informació referida a aquest conjunt de variables s'actualitzarà cada curs escolar i servirà tant per analitzar l'evolució del centre com per comparar la seva situació amb la de la resta de centres que els hagin aplicat. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de docència i de gestió del currículum, i per afavorir la seva implantació (objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació, etc.).

En el curs 2006-2007 els centres que en el curs anterior han fet l'avaluació global diagnòstica aplicaran, amb caràcter experimental, el sistema d'indicadors de centre. També el podran aplicar els centres que durant el curs 2004-2005 van participar en l'experimentació de l'avaluació global diagnòstica, si així ho sol·liciten per mitjà de la Inspecció d'Educació. Aquests centres rebran formació específica. També rebran assessorament de la Inspecció d'Educació per aplicar el sistema d'indicadors, analitzar-los i concretar accions de millora.

Així mateix, per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres, s'apliquen anualment, a tots els centres de Catalunya, proves per avaluar l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el claustre de professors i professores sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el centre i comparar la situació del centre amb els resultats de Catalunya. El Departament d'Educació i Universitats facilita els resultats obtinguts en les proves en una mostra estadística de centres perquè cada centre pugui comparar els seus resultats.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, i en altres proves i avaluacions que realitzi el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge aplicats en els diferents cursos: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques, i criteris i estratègies d'avaluació. Per tal d'obtenir una anàlisi més completa de la seva realitat, els centres que apliquin el sistema d'indicadors de centre, i donat que les competències bàsiques n'és un, analitzaran els resultats de les proves de competències bàsiques en el marc del sistema d'indicadors.

En el curs 2006-2007 s'aplicaran al segon curs de cadascun dels cicles de l'educació primària proves de competències bàsiques de l'àmbit lingüístic, amb activitats vinculades a diferents àrees del currículum.

Als efectes de la programació d'activitats del centre cal tenir en compte que les proves d'avaluació de competències bàsiques del curs 2006-2007 s'aplicaran la setmana del 7 a l'11 de maig de 2007.

Les proves de competències bàsiques de l'àmbit matemàtic fetes els cursos 2004-2005 i 2005-2006 es trobaran a <http://www.xtec.cat/xarxacb/proplicant> a disposició dels centres que les vulguin utilitzar.

7. Coordinació entre primària i secundària

Els centres d'educació infantil i primària han de planificar amb el centre d'educació secundària al qual estan vinculats la realització, durant el curs escolar, de sessions de

coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i a la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

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

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

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

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

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

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

La Inspecció educativa ha de vetllar pel desenvolupament i la funcionalitat d'aquesta coordinació.

8. Programació general del centre

Els centres educatius han d'explicitar en la programació general els objectius del curs escolar i, si escau, del pla estratègic o de projectes d'innovació educativa, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implantació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

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

9. Programacions didàctiques

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

Les unitats de programació han d'especificar:

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

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

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

II. Organització del currículum

10. Normativa d'aplicació

En el curs 2006-2007 són d'aplicació el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992), i el Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

11. Aspectes prioritaris

En el desplegament del currículum es consideren especialment rellevants:

- el desenvolupament d'hàbits i normes en l'educació infantil,
- el desenvolupament de la llengua oral,
- l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura,
- el desenvolupament de la lectura,
- el desenvolupament de competències matemàtiques,
- la potenciació de les llengües estrangeres.

11.1. Hàbits i normes en l'educació infantil

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

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

En el transcurs de les accions quotidianes a l'aula, l'adult educador pot afavorir el desenvolupament de l'autonomia de l'alumne/a, o al contrari, la seva dependència dels altres. Per afavorir l'autonomia ha de conèixer i respectar l'infant, ha de crear condicions a l'aula que afavoreixen l'autonomia, s'ha de mostrar acollidor i també ha d'establir límits.

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

- Motivar i orientar els alumnes.
- Servir de model educatiu.

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

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

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

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

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

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

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

- Expressar les seves necessitats.
- Esforçar-se per controlar la pròpia acció, els propis impulsos.
- Demostrar autonomia en els hàbits relacionats amb la pròpia netedat, higiene i salut.
- Esforçar-se per actuar seguint les normes establertes a l'escola.
- Observar les normes de respecte i d'educació cívica.

11.2. La llengua oral

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

Així mateix, s'ha de vetllar perquè, des de totes les àrees, l'alumnat adquireixi un repertori de lèxic ampli i variat, que tingui en compte els diversos camps semàntics de l'entorn pròxim, ja que aquest bagatge ha d'esdevenir viu i adequat als registres. Per això és fonamental que els mestres plantegin un treball comú de llengua oral amb l'objectiu que l'alumnat faci servir una expressió precisa i acurada en les seves produccions.

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

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

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

11.3. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura

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

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

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

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

- Cal un acord de l'equip de mestres en relació amb les bases teòriques sobre la llengua oral, el concepte de lectura i d'escriptura, la planificació del procés d'aprenentatge i la intervenció del professorat.
En les reunions entre cicles s'han de revisar i compartir: els diversos materials de treball, els tipus de textos, etc.; la coordinació de recursos; la biblioteca d'aula (tipus de fons, organització, activitats d'animació lectora, formació d'usuaris, etc.), i s'ha d'assegurar un bon modelatge lector i escriptor dels mestres.
- Les decisions han de tenir present la diversitat lingüística de l'alumnat i han d'establir criteris metodològics comuns d'intervenció. L'aprenentatge de la llengua i l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura es fan paral·lelament, sense supeditar-se l'una a l'altra. Les habilitats de comprensió —escoltar i llegir— i les d'expressió —parlar i escriure— estan estretament lligades.
- Els infants han d'adquirir, ben aviat, la competència comunicativa en llengua catalana i han de poder esdevenir lectors competents i escriptors hàbils a fi de poder fer ús de la llengua en tots els processos d'aprenentatge que l'escola i la societat els ofereix i demana.
- Des del moment en què l'infant es posa en contacte amb la llengua escrita s'han de presentar models de textos escrits d'ús social i de tipologia diversa, donant-los la possibilitat d'interpretar-los i construir-los.

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

11.4. La lectura

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

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

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

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

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

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

11.5. Competències matemàtiques

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

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

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

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

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

- Reconèixer i usar relacions entre idees matemàtiques.
- Entendre com es connecten unes idees matemàtiques amb les altres.
- Fer conjectures i tractar d'investigar per saber si és cert o fals.
- Desenvolupar arguments per defensar el propi punt de vista.
- Usar diferents tipus de raonament: inducció, deducció, analogia...
- Resoldre problemes...

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

- Construir nous coneixements a partir de la resolució de problemes.
- Resoldre problemes de contextos quotidians i de context matemàtic.

- Aplicar i adaptar estratègies diferents a la resolució de problemes.
- Adquirir confiança en les seves possibilitats i gaudir en el treball matemàtic.
- Ser conscients de les seves pròpies maneres de pensar i entendre, i valorar les dels altres.

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

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

- Crear i usar diferents representacions per organitzar, recordar i comunicar idees matemàtiques.
- Utilitzar diferents representacions (figuratives, simbòliques, verbals) i passar de les unes a les altres per comunicar-se o resoldre problemes.
- Usar representacions i models per interpretar fenòmens del món físic, del món social o de la mateixa matemàtica.
- Organitzar i consolidar el seu pensament matemàtic mitjançant la comunicació.
- Comunicar el seu pensament de manera clara i concisa als seus companys, als mestres i als altres adults.
- Analitzar i avaluar el pensament i les estratègies dels altres.

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

11.6. Llengües estrangeres

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

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

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

Pel que fa a la llengua estrangera, cal fer una bona planificació que eviti la repetició de continguts al llarg dels cicles, però que n'asseguri l'aprenentatge cíclic, i una programació coherent des del primer contacte amb la llengua fins al final de l'educació

primària. L'alumnat de cicle inicial té molt bona memòria a curt termini, aprèn de pressa però també oblida ràpidament. Això implica que els continguts han de revisar-se diversificant les tasques d'aprenentatge per tal d'ajudar els alumnes a fixar-los. La revisió de continguts els ofereix l'oportunitat de mostrar el que han après i afavoreix la seva autoestima.

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

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

- Comprendre i respondre verbalment o per mitjà del gest o accions les instruccions bàsiques d'ús habitual a l'aula.
- Identificar el lèxic bàsic relacionat amb els temes treballats i d'ús habitual a l'aula.
- Comprendre globalment un text oral i identificar i reproduir el lèxic bàsic dins d'aquest context.
- Memoritzar i reproduir cançons, poemes, endevinalles, frases repetitives d'un conte i dramatitzacions curtes.
- Participar en intercanvis orals senzills, habituals de l'aula i pròxims a l'alumnat.
- Reproduir el ritme i l'entonació en missatges orals breus.
- Mostrar interès per utilitzar una llengua diferent per a la comunicació dins l'aula o per participar en activitats lúdiques.

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

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

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cicle superior, el centre ha de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla i assignar-hi una dedicació mínima d'una hora setmanal.

12. Competències bàsiques

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

En l'educació obligatòria cal prioritzar l'assoliment per tot l'alumnat de les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

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

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

- La comprensió lectora, treballant especialment els processos de comprensió, com la selecció d'informació, la interpretació, la inferència i l'anticipació, utilitzant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com subratllar, fer anotacions o elaborar esquemes i resums reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixement.
- L'expressió oral i escrita, fent èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat per tal de garantir la seva adequació a la finalitat, al context i a la correcció ortogràfica. Activitats com ara exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que els permeten afrontar situacions comunicatives diverses. L'ús de les TIC com una eina de comunicació i d'autocorrecció pot contribuir a la millora d'aquests aprenentatges.
- L'agilitat en el càlcul, treballant comprensiblement els nombres i les operacions, i exercitant diferents estratègies i tipus de càlcul: càlcul exacte i càlcul aproximat, càlcul mental, càlcul escrit i càlcul amb calculadora. Activitats com la realització de càlculs exactes i càlculs aproximats amb temps controlat i amb temps no controlat, la realització d'estimacions, la interpretació d'informacions quantitatives, la utilització d'operacions per resoldre situacions de la vida quotidiana o l'ús de la calculadora per fer aproximacions i tempteigs, afavoreixen el domini i l'agilitat en el càlcul.
- L'autonomia en l'aprenentatge, potenciant el raonament, l'organització de la feina, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip i la reflexió compartida. Desenvolupar activitats com el plantejament de preguntes, la cerca i la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats.

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

- El tractament de les competències de manera transversal des de les diferents àrees del currículum.
- La realització de treballs interdisciplinaris en els diferents cicles.
- La dedicació d'hores de les de lliure disposició a treballar de manera específica aquests aspectes.

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

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

(Departament d'Ensenyament, 1992) i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'apliquen a l'alumnat d'educació primària.

El portal temàtic www.xtec.cat/xarxacb ofereix recursos i materials com a eina de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes.

13. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat, i esdevenen un element de motivació i de dinamització dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge.

En la incorporació de les TIC en l'activitat educativa cal tenir en compte que:

- les TIC han de ser presents en les activitats del currículum, no només com a coneixement sinó també i molt especialment com a eines procedimentals que afavoreixen la innovació pedagògica i l'autonomia en els aprenentatges de l'alumnat;
- la introducció d'una xarxa informàtica de centre permet impulsar noves formes de relacionar-se i la possibilitat de treballar en equip amb professionals i alumnes d'altres centres participant en xarxes de coneixement compartit;
- l'adquisició de competències en tractament de la informació ha d'afavorir una formació harmònica que integri adequadament elements humanístics i científicotecnològics;
- l'alfabetització digital ha de potenciar el desenvolupament de la llengua pròpia.

Per impulsar aquest procés cal que, progressivament:

- s'incorporin estratègies que facilitin la comunicació i la construcció del coneixement compartit emprant
 - diferents llenguatges (orals —ràdio per internet, *podcast*...—, escrits —edició de pàgines web, participació en blocs...—, audiovisuals —edició de vídeos, producció de dissenys multimèdia...),
 - diferents instruments de dinamització propis de l'entorn tecnològic contemporani, com les intranets de centre o la participació en xarxes de tota mena que vagin més enllà de l'estricta comunitat educativa física i
 - fórmules didàctiques que prioritzin l'ús dels recursos TIC i la feina d'equip;
- es facilitin pautes d'utilització de les TIC que, alhora que n'estenguin l'ús, siguin models de conducta i de respecte a
 - la normativa vigent en matèria de protecció de la intimitat i de respecte a la propietat física i intel·lectual, en concret la legislació referida a protecció de dades personals, danys informàtics i protecció de la propietat intel·lectual de terceres persones;
 - els criteris d'accessibilitat que permetin l'accés a la informació i la comunicació des de qualsevol ordinador, amb qualsevol navegador i per part de qualsevol persona, independentment de les seves condicions físiques;
- es tingui cura que:
 - s'utilitzi la instal·lació de programari en català per complir el que estableix l'art. 20 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i lliure i obert per tal d'evitar el tràfic il·legal d'eines i recursos informàtics;
 - s'utilitzin habitualment formats basats en estàndards oberts a l'intercanvi de documents electrònics,
 - els materials creats des del centre i accessibles en línia s'ofereixin amb llicències que, alhora que en reconeguin l'autoria, facilitin compartir-los per a usos educatius.

Per a la integració de les TIC en els currículums de les diverses àrees s'ha de considerar:

- L'ús d'eines com el processador de text, presentacions, programes de càlcul, bases de dades, editors gràfics, sensors per a la captació de dades, càmeres digitals...
- L'orientació del treball dels alumnes: ajudant en la tria de la informació de la xarxa Internet, treballant amb diverses propostes didàctiques: *webquest*, comunicació a través de comunitats virtuals, projectes telemàtics, blocs, correu electrònic...
- L'adequació dels materials educatius TIC a l'edat dels alumnes i als continguts curriculars.

En l'educació infantil els infants s'inicien en el treball amb ordinador. El ratolí i el teclat són les primeres eines que necessiten controlar. Per això és important començar amb exercicis que contribueixin a adquirir un bon domini d'aquestes eines: aplicacions de resposta immediata, d'estimulació i exercitació autònomes. També poden començar a dibuixar amb l'editor gràfic i a escriure amb el processador de text adaptat.

En l'educació primària l'alumnat ha d'adquirir procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques mitjançant la utilització de programes de suport a l'escriptura (processament de textos), a l'expressió oral (presentacions), al càlcul (activitats de càlcul mental, calculadora...), a l'expressió artística (dibuix, expressió plàstica i musical), a l'estudi de les ciències (activitats amb sistemes de captació de dades i observació amb lupes digitals...), recerca d'informació, etc.

Internet ofereix nombroses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars amb una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. En concret, el Departament d'Educació i Universitats, des dels portals XTEC (www.xtec.cat), l'edu365 (www.edu365.com) i Linkat, facilitant informació, materials i enllaços d'interès, triats i actualitzats contínuament, per a l'aplicació de les TIC al currículum. Portals que, gradualment i progressiva, esdevenen dinàmics i, per tant, permeten d'expressar qualsevol mena d'inquietud que sorgeixi per mitjà de consultes en fòrums i correus electrònics. Cal que el professorat els conegui i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte a la seva utilització, seqüenciació i avaluació.

Els canvis de rol que suposen en el concepte d'autonomia en l'aprenentatge impliquen també l'organització d'un espai diferent on l'alumnat trobi resposta a les seves necessitats i pugui desenvolupar les seves capacitats d'aprenentatge. Es requereix facilitat de moviment per realitzar diferents tipus d'agrupaments i organitzar activitats diverses de manera simultània, potenciant el treball en grup de forma cooperativa.

Correspon al coordinador o coordinadora de TIC del centre:

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TIC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i econòmicoadministrativa del Departament d'Educació i Universitats.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació i Universitats.

Per tal de potenciar l'ús educatiu de les TIC i assessorar l'equip directiu, el claustre i la comunitat educativa en la seva optimització, és convenient que a cada centre es constitueixi una comissió TIC, formada per un membre de l'equip directiu, el coordinador/a de TIC del centre i professorat dels diferents cicles, la qual:

1. Coordini la integració de les TIC en les programacions del professorat i en l'avaluació de l'alumnat, i promogui l'ús de les TIC en la pràctica educativa a l'aula.
2. Vetlli per l'optimització de l'ús dels recursos TIC del centre.
3. Animi i difongui l'ús de les TIC entre la comunitat educativa.

Els coordinadors territorials d'informàtica i d'audiovisuals, els centres de recursos pedagògics i la mateixa Àrea TIC del Departament d'Educació i Universitats donen suport al procés d'implantació de les TIC en els centres.

14. Ensenyament de la religió

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

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

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

Model de declaració sobre l'opció per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE

(nom del centre)

VOLEM que el nostre fill/filla

(nom i cognoms)

☐ rebí FORMACIÓ RELIGIOSA

☐ catòlica

☐ evangèlica

☐ islàmica

☐ jueva

....., d de 200.....

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

Nota: la senyalització de la casella de l'opció religiosa és totalment voluntària. En cas de no senyalar-la, l'alumne/a cursarà els ensenyaments alternatius.

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

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

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

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

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

15. Avaluació i promoció de l'alumnat

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

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

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

En l'educació primària és important l'assoliment d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. A fi d'assegurar que al final de l'etapa tot l'alumnat assoleix aquestes competències, cal que els centres defineixin per a cada cicle el nivell que en cadascuna es considerarà referent bàsic en l'avaluació de l'alumnat.

Per a aquells alumnes que passen de curs o promocionen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir l'assoliment d'aquests aprenentatges. Les mesures poden ser organitzatives però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat. En qualsevol cas, s'ha

d'avaluar contínuament el progrés en l'assoliment dels objectius dels cicles anteriors i, consegüentment, s'han de revisar constantment les estratègies més convenients per aconseguir-ho, procurant detectar i atendre aquestes dificultats al més aviat possible.

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

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

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

III. Organització del curs

16. Calendari escolar

Tots els centres han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2006-2007, aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari per l'Ordre EDC/207/2006, de 24 d'abril (DOGC núm. 4623, de 28.4.2006).

17. Horari del centre

Els consells escolars dels centres que implantin la sisena hora han de decidir un marc horari per a l'educació infantil i un per a l'educació primària, tenint en compte les prescripcions del calendari escolar, les característiques del centre i dels alumnes, i els acords que prenguin els centres públics del municipi, assegurant que l'organització horària garanteixi la millor atenció a l'alumnat i un temps suficient per a les diferents reunions de coordinació de l'equip de mestres.

Per garantir la coordinació del professorat cal que es prevegi un mínim de dues hores setmanals de coincidència del professorat per a reunions de caràcter general.

De l'1 al 8 de setembre de 2006 i del 21 al 30 de juny de 2007, els mestres es dedicaran a tasques de preparació, programació, revisió i avaluació del curs.

El centre pot programar, per a l'alumnat que inicia el parvulari, un començament de curs diferent del previst amb caràcter general, a fi d'aconseguir una adaptació correcta dels infants a l'escola. Se sol·licitarà la corresponent autorització als serveis territorials, segons el procediment establert en l'esmentada ordre del calendari escolar.

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

El reglament de règim interior dels centres pot determinar quins són els marges horaris d'entrada de l'alumnat a l'escola més enllà de l'hora fixada per a l'inici de l'activitat escolar, llevat dels casos que addueixin una raó que la direcció del centre consideri justificació suficient.

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre pot programar activitats complementàries i extraescolars. La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no pot comportar, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles sortides en què el consell escolar determini altres condicions que exigeixin una proporció superior.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre s'ha de comunicar prèviament a la Inspecció d'Educació, i si comporten l'alteració del calendari escolar cal l'autorització prèvia del director o directora dels serveis territorials.

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 19 i tindrà per als mestres la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

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

18. Horari de l'alumnat

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

La implantació de la sisena hora no ha de suposar, en cap cas, cap increment dels continguts del currículum de l'educació primària, sinó la disponibilitat de més temps per al desenvolupament d'aspectes fonamentals dels currículums vigents, que afavoreixen l'assoliment de competències bàsiques i que sovint no es poden tractar amb el temps

necessari, superar eventuais dèficits d'aprenentatge i, alhora, introduir metodologies innovadores i interactives que afavoreixin una més gran motivació i participació de l'alumnat.

La concreció del contingut de la sisena hora a cada centre educatiu implica un conjunt de decisions tant de caire organitzatiu com pedagògic. Els centres educatius han de prioritzar la presa de decisions sobre els continguts de la sisena hora per a cada cicle, tenint en compte les característiques del seu alumnat i l'organització del seu desenvolupament al llarg de l'etapa, prèviament a la concreció de la seva distribució horària.

Des de l'any 2001 el Departament d'Educació i Universitats aplica a tots els centres educatius unes proves per comprovar el grau d'assoliment de determinades competències bàsiques per part de l'alumnat. Aquestes proves ofereixen als centres uns indicadors objectius dels resultats del seu alumnat, tenint en compte paràmetres de nivell sociocultural i del territori en el qual s'ubica el centre, per tal de poder reflexionar sobre la pròpia praxi educativa, introduir millores en els processos d'ensenyament i aprenentatge i determinar l'organització i el contingut de les activitats vinculades a la sisena hora.

La sisena hora s'ha de destinar, prioritàriament, al desenvolupament d'habilitats pràctiques i funcionals relacionades amb aspectes que afavoreixen la formació integral de l'alumnat i el desenvolupament de competències bàsiques: lectura, comunicació oral, estratègies matemàtiques, sensibilitat artística, tot respectant el seu caràcter transversal i no restringit a una àrea específica.

Desenvolupament de l'hàbit lector

La lectura, com a font de coneixement, de desenvolupament personal i de gaudi esdevé un element clau en la formació de les persones i contribueix de manera decisiva en la formació permanent al llarg de tota la vida.

La potenciació d'activitats com la lectura de llibres de tipologia diversa, de forma individual o col·lectiva, amb espais d'intercanvi d'opinions i recomanacions sobre els llibres llegits, debats, accés a diferents fonts d'informació..., poden afavorir el desenvolupament del plaer i l'hàbit de la lectura i millorar notablement la fluïdesa i la comprensió lectora i la riquesa en l'expressió de l'alumnat.

Desenvolupament de la comunicació oral

La capacitat comunicativa en l'expressió de sentiments, coneixements, opinions, projectes i realitzacions és fonamental tant en els processos d'ensenyament i aprenentatge com en el desenvolupament personal i social de l'alumnat.

Desenvolupar activitats que afavoreixin l'expressivitat, el desenvolupament del llenguatge no verbal, la comunicació audiovisual... mitjançant presentacions, opinions i argumentacions, debats, dramatitzacions... afavorirà el desenvolupament d'estratègies comunicatives i de l'expressió de l'alumnat.

Desenvolupament d'estratègies matemàtiques

El desenvolupament d'estratègies i raonaments matemàtics en situacions diverses afavoreix una major agilitat i flexibilitat en el pensament de les persones.

La realització de simulacions, jocs matemàtics, jocs d'estratègia, destreses de càlcul i altres activitats que afavoreixin el raonament matemàtic... contribuirà al desenvolupament de la competència matemàtica i afavorirà la plasticitat en el pensament de l'alumnat.

Desenvolupament de la sensibilitat artística

Desenvolupar capacitats d'anàlisi i d'interpretació de produccions artístiques, així com la descoberta de sentiments i sensacions, és clau per afavorir el desenvolupament de gustos i preferències per al gaudi personal de les manifestacions artístiques.

La realització d'audicions de concerts, fragments d'òpera, pel·lícules musicals..., l'observació de produccions plàstiques i escèniques, l'anàlisi de missatges audiovisuals, documentals o fragments cinematogràfics... afavoriran el desenvolupament del sentit estètic, l'interès i el gaudi per les produccions artístiques i el creixement cultural i personal.

En l'apartat 11 d'aquestes instruccions s'expliciten aspectes relacionats amb l'ensenyament i aprenentatge de la llengua oral, de la lectura i l'escriptura, de l'hàbit lector, de la competència matemàtica i el desenvolupament de les competències bàsiques. Així mateix, en l'apartat 3.2, referit a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, es proposen diferents activitats per reforçar l'assoliment de determinades competències bàsiques en l'alumnat que presenti dificultats d'aprenentatge. Així, doncs, cal fer una reflexió global sobre el conjunt d'aquestes aportacions per determinar les actuacions que es duran a terme en el procés d'aprenentatge i les que, en el marc de la sisena hora, poden contribuir al millor desenvolupament de l'alumnat.

Les activitats de la sisena hora poden organitzar-se de manera que es duguin a terme diferents tipus d'habilitats cada dia de la setmana o fent compatible en un mateix dia diferents habilitats per tal de desenvolupar-les de manera més continuada al llarg de tota la setmana. Així mateix les activitats de la sisena hora poden organitzar-se en una mateixa franja cada dia de la setmana o en diferents moments de la jornada segons l'organització de l'horari escolar.

Les activitats poden dur-se a terme individualment, en grup o de manera col·lectiva, amb alumnes del mateix grup o nivell, o amb alumnes de diferents nivells, per tal d'afavorir l'enriquiment entre alumnes d'edats diverses.

En qualsevol cas les activitats de la sisena hora han de ser clarament identificables tant pel que fa a la dedicació horària com a les habilitats que s'hi desenvolupen.

Per tal d'evitar l'increment del professorat que intervé en un mateix grup d'alumnes i donar continuïtat a l'activitat educativa, és convenient que les activitats de la sisena hora siguin desenvolupades pel tutor o professorat que imparteix docència al grup.

Correspon al cap d'estudis la concreció dels horaris, escoltat el claustre de professors i tenint en compte les prioritats del centre, la distribució de la diferent càrrega horària de cadascuna de les àrees d'acord amb el currículum legalment establert, i les necessitats específiques de l'alumnat.

L'establiment de franges horàries —dues al matí (abans i després del temps d'esbarjo de l'alumnat) i una a la tarda—, procurant que tot el professorat del centre coincideixi en una mateixa franja, permetrà disposar d'un temps per fer activitats que requereixin una major flexibilitat organitzativa o la intervenció de més d'un professor a l'aula per tal de proporcionar una major atenció a les necessitats de l'alumnat.

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

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

19. Horari del professorat

19.1. Horari general del professorat

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

L'actual definició del currículum establerta en la normativa vigent demana una adequació de les activitats docents als nous requeriments introduïts pel sistema educatiu en l'organització escolar, i en conseqüència convé redefinir les tasques i funcions docents dels mestres de manera coherent amb les activitats requerides pel disseny curricular.

Cal distingir entre activitats docents d'atenció directa als alumnes i altres activitats requerides per la pràctica docent (hores curriculars sense presència dels alumnes, com poden ser les tasques d'avaluació o tutoria, i hores de treball complementari sense alumnes), tant les que tenen un horari prefixat com les que no estan sotmeses a horari determinat.

La distribució setmanal d'aquestes hores serà la següent:

– Docència: 24 hores, que inclouran:

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

Es comptabilitzaran, dins d'aquestes hores, les previstes en el punt 19.3 per als òrgans unipersonals de govern i les que l'equip directiu, d'acord amb les disponibilitats del centre, assigni als càrrecs de coordinació.

Els centres que, d'acord amb els criteris previstos en la resolució sobre l'elaboració de plantilles per al curs 2006-2007, ja comptin amb plantilla suficient podran avançar l'aplicació de la reducció horària del professorat a 23 hores d'atenció directa a l'alumnat prevista per al curs 2007-2008, complementant fins a 7 les hores destinades a activitats d'horari fix.

– Activitats d'horari fix: 6 hores

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

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

L'increment d'hores sense docència ha de comportar una major atenció a la tutoria individual, tant amb l'alumnat com amb les seves famílies.

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

Sempre que sigui possible, en la flexibilitat horària del professorat es garantirà la compactació de les hores de permanència al centre.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

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

19.2. Reduccions de jornada

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius següents, d'acord amb el que disposa l'article 97 del text únic:

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

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

En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, es té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

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

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

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

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

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

Els funcionaris docents no universitaris poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament.

D'acord amb allò que estableix l'article 5.1 de la Resolució EDU/1862/2006, de 2 de juny, per la qual es dicten les instruccions sobre el procediment de sol·licituds de reducció de jornada i de disminució de dues hores setmanals lectives per al personal funcionari docent que tingui entre 60 i 64 anys, el personal funcionari docent que tingui entre 60 i 64 anys que tingui més de quinze anys de serveis en qualsevol nivell

educatiu de l'ensenyament públic no universitari, pot disposar de dues hores setmanals dins la distribució de les seves tasques docents d'atenció directa a l'alumnat per fer activitats d'una altra naturalesa. No obstant això, aquells mestres dels centres específics d'educació especial que, acollits a l'acord de la mesa sectorial de 21 de novembre de 2001, tenen una reducció de dues hores lectives podran mantenir la mateixa disminució durant el curs 2006-2007.

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

Mesures organitzatives dels horaris docents dels mestres substituïts que cobreixen reduccions de jornada

Per tal de fer compatible el dret dels funcionaris docents a disminuir la seva jornada de treball amb les exigències organitzatives derivades del dret a l'educació de l'alumne, i amb l'objectiu de planificar adequadament el funcionament dels centres docents i garantir la continuïtat pedagògica dels alumnes que requereix el dret fonamental a l'educació, s'han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries que permetin minimitzar l'impacte de les reduccions de jornada en la prestació correcta del servei docent:

1. L'horari setmanal de dedicació al centre dels mestres que tinguin concedida una reducció de jornada haurà d'incloure activitats lectives i complementàries setmanals proporcionalment a la jornada de treball. Qui s'aculli a una reducció de jornada haurà d'assistir a totes les reunions de claustre, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluacions i d'altres que siguin preceptives i degudament convocades.

2. A sol·licitud de la persona interessada, la seva dedicació en el centre podrà concentrar-se en 3, 4 o 5 dies. Quan ho permeti l'organització horària del centre, i en funció del nombre de reduccions de jornada concedides i dels substituïts nomenats per cobrir-les, es concedirà al funcionari la part de la jornada que convingui als seus interessos personals.

3. A fi de garantir el normal funcionament del servei docent, que requereix planificar l'organització de l'horari del substituït, i alhora la continuïtat pedagògica dels alumnes que requereix el dret a l'educació, les persones interessades a acollir-se a una reducció de jornada hauran de presentar una sol·licitud amb una antelació d'almenys quinze dies a l'inici del trimestre corresponent, i la seva concessió es farà coincidir amb el mateix trimestre, llevat de la reducció de jornada per interès particular, la qual s'autoritzarà, si escau, pel període anual, de l'1 de setembre de 2006 a 31 d'agost de 2007, excepte els casos de força major.

Les reduccions de jornada del tercer trimestre escolar es perllongaran fins a l'inici del curs 2007-2008.

4. Per tal d'assolir una òptima organització de les activitats docents i en el cas que en un mateix centre d'educació infantil i primària hi hagi dues o més vacants o substitucions a dedicació parcial (per reducció de jornada d'un terç o de la meitat) amb una duració prevista de tot el curs escolar 2006-2007, s'intentarà l'acumulació de jornades parcials, sempre que sigui possible, per facilitar la substitució.

Per tant, es nomenarà un mateix professor per cobrir dues mitges substitucions o vacants amb la següent flexibilització del criteri d'especialitat: només en el cas que una

de les dues mitges dedicacions correspongui a l'especialitat d'anglès es requerirà que el candidat tingui aquest requisit d'especialitat; en qualsevol altra combinació d'especialitats no s'exigirà l'acreditació dels requisits de capacitació, sinó que bastarà tenir la titulació de mestre en qualsevol especialitat.

A aquests efectes, els directors o directores dels centres hauran de comunicar als serveis territorials les combinacions horàries que permetin compactar més d'una reducció de jornada en l'horari d'un mateix substitut a dedicació completa.

Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 60 i 64 anys

L'Acord regulador de les condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya, signat el 17 de novembre de 2005 i aprovat pel Govern el 22 de novembre de 2005, estableix en el punt 1.3 les condicions específiques de l'horari setmanal per als majors de 55 anys.

Aquestes condicions específiques es concreten per al curs 2006-2007 en el fet que el personal funcionari docent que tingui entre 60 i 64 anys el curs 2006-2007, destinat en centres docents dependents del Departament d'Educació i Universitats o del Departament de Justícia i amb més de 15 anys de serveis en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari pot disposar de dues hores setmanals dins la distribució de les seves tasques docents d'atenció directa a l'alumnat, per fer activitats d'una altra naturalesa, segons s'especifica a continuació:

- Recollida i elaboració de material didàctic relacionat amb l'especialitat.
- Col·laboració en la preparació de les activitats d'aules especialitzades (aules d'informàtica, d'idiomes...), sempre que estiguin incloses dintre de l'àmbit de la seva especialitat docent.
- Col·laboració en activitats de la biblioteca del centre.
- Activitats relacionades amb els programes de formació que impliquin tutoria a alumnes de pràctiques (estudiants de formació inicial) o per a professorat que inicia la seva funció docent.
- Propostes d'innovació didàctica i col·laboració en projectes d'innovació.
- Altres activitats necessàries per a l'assoliment dels objectius del centre acordades amb el professorat.

Aquesta distribució de l'horari docent no podrà assignar-se als que tinguin, en el seu horari setmanal, hores dedicades a les funcions directives i de coordinació.

En funció del nombre de professors de cada centre que demanin acollir-se a aquesta mesura, i en funció del càlcul de plantilla per al curs 2006-2007 previst en la corresponent resolució, el Departament d'Educació i Universitats podrà incrementar la plantilla del centre.

L'edat mínima per al gaudi d'aquesta reducció de jornada s'ha d'haver complert amb anterioritat a l'1 de setembre del curs per al qual es demana.

Les persones interessades a acollir-se a aquesta reducció de la jornada lectiva setmanal han de presentar una sol·licitud adreçada al director/a dels serveis territorials de què depenguin abans del 30 de juny.

Abans del 31 de juliol el director/a territorial ha d'emetre la resolució corresponent autoritzant la reducció de l'horari lectiu, si és procedent, de l'1 de setembre al 31 d'agost.

Aquesta resolució s'ha de comunicar a la persona interessada i al director/a del centre on aquesta estigui destinada durant el període de gaudi d'aquesta reducció.

19.3. Dedicació horària dels òrgans de govern i càrrecs de coordinació

Els òrgans unipersonals de govern dedicaran una part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec en la quantia explicitada en el reglament de règim

intern del centre, segons les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals que l'assignació de plantilla preveu per a aquest concepte.

L'actual plantilla dels centres docents de primària permet les següents assignacions màximes setmanals:

	Línies		
	Una	Dues	Tres
Òrgans unipersonals de govern	25	35	41
Càrrecs de coordinació	10	15	15

En compliment del que s'estableix en l'apartat 4 de l'Acord de Govern de 22 de novembre de 2005, amb efectes d'1 de juliol de 2006, tots els membres dels equips directius podran acollir-se voluntàriament a realitzar 33 hores setmanals de dedicació al centre que inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre.

Aquesta dedicació especial, que s'ha de fer constar expressament en la dedicació horària individual, comportarà la percepció del corresponent increment retributiu previst en l'Acord esmentat.

En cas que l'equip directiu no opti per aquesta dedicació especial ho comunicarà expressament al director/a dels serveis territorials abans del dia 31 de juliol de 2006.

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

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

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

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

21. Mestres especialistes

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, hauran de ser assignades als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a que se'ls hagin pogut encomanar. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.
- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

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

21.1. Mestres especialistes de música

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

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

– Impartir les classes de música de l'educació primària, segons les dedicacions horàries establertes.

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

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

21.2. Mestres especialistes d'educació física

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

- Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.
- Impartir les classes d'educació física en l'educació primària.

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

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

21.3. Mestres especialistes de llengua estrangera

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

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

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

Així mateix, l'activitat dels especialistes en llengua estrangera podrà complementar-se amb mestres amb titulació adient per impartir la llengua estrangera.

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

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

21.4. Mestres especialistes d'educació especial

Els mestres especialistes en educació especial assignats als centres ordinaris han de prioritzar l'atenció a les necessitats educatives de l'alumnat amb discapacitat, potenciant el progrés en l'adquisició de les capacitats establertes en el currículum de l'etapa i la seva participació en les activitats generals de les aules ordinàries i del centre.

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

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

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

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

- La delimitació, amb la col·laboració de l'EAP, de necessitats educatives de l'alumnat i la concreció de pautes d'intervenció.
- L'elaboració, amb la col·laboració de l'EAP, del pla d'intervenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb necessitats educatives especials.
- L'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- La formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que ho requereixi.

Els mestres especialistes d'educació especial han de desenvolupar les seves funcions d'acord amb l'organització i el funcionament generals del centre, en col·laboració amb el professorat i amb el suport dels serveis externs.

En els centres que disposin de dos mestres d'educació especial, el mestre o la mestra que hagi participat en el curs sobre “Desenvolupament del llenguatge a l'escola. Propostes d'intervenció amb l'alumnat amb dificultats de comunicació i llenguatge” prioritzarà l'atenció als alumnes que presentin dificultats de parla o de llenguatge relacionades amb retards del desenvolupament o amb dificultats cognitives. Per a la presa de decisions sobre les actuacions a dur a terme amb cada alumne/a podrà tenir l'assessorament de l'EAP i, si escau, del CREDA del sector.

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

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

21.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge

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

Les funcions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge són les descrites per als mestres especialistes d'educació especial en relació amb l'alumnat amb retards i trastorns en la comunicació, la parla i el llenguatge.

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

El suport als alumnes es pot proporcionar:

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

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

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

- L'elaboració del pla d'atenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb trastorns de llenguatge.

- L'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- La formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat que ho requereixi.

En els centres amb agrupament d'alumnat sord, les actuacions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge tindran l'assessorament especialitzat del centre de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA) del sector.

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

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

Així, aquests especialistes hauran de:

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

22. Personal laboral de suport socioeducatiu

22.1. Personal de suport a l'educació especial

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

22.1.1. Auxiliars d'educació especial

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

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

- d) Realitzar altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar el director/a o el professorat.

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

22.1.2. Educadors d'educació especial

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

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) perquè pugui participar en totes les activitats i portar a terme els tractaments específics en el centre.
- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè pugui participar en les activitats del centre (desplaçaments dins i fora del centre, el control postural i canvis posturals necessaris per garantir la seva mobilitat...).
- Participar en l'elaboració i l'aplicació de programes específics relacionats amb autonomia personal, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida entre centres ordinaris i centres d'educació especial.
- Dur a terme programes específics pautats pel professorat i/o especialistes.
- Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre i durant el temps d'esbarjo.
- Aportar informació tècnica i propostes als professors i als especialistes sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials que puguin ser útils per ajustar, si cal, les programacions.
- Participar en el projecte educatiu del centre.

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

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

22.2. Tècnics d'educació infantil

El tècnic/a d'educació infantil col·labora amb els mestres tutors de P3 en el procés educatiu de l'alumnat, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.

Correspon al tècnic o tècnica d'educació infantil:

- Participar en la preparació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, suport al desenvolupament de les sessions.
- Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia de l'alumnat.
- Dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre/a tutor/a.
- Col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.
- Participar en processos d'observació dels infants.

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

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

El tècnic/a d'educació infantil ha de participar en les reunions de cicle i de nivell i en les activitats de formació que es realitzin relacionades amb les seves funcions. També

pot participar en les entrevistes amb les famílies, sempre en la presència del tutor o tutora.

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

- 25 hores d'atenció directa a l'alumnat de P3 durant l'horari lectiu.
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de cicle, de nivell i de claustre, entrevistes amb les famílies, elaboració de materials...
- 5 hores de col·laboració en l'acollida de l'alumnat d'educació infantil a l'inici i a la finalització de la jornada escolar o en la realització de tasques socioeducatives relacionades amb els hàbits i actituds personals en el temps de migdia.
- 2,5 hores de preparació de material i participació en activitats de formació externa, que no han de ser realitzades necessàriament al centre.

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

22.3. Tècnics en integració social

Els integradors i integradores socials han de col·laborar en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn.

Correspon als integradors i integradores socials:

- Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc.
- Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'integració social.
- Afavorir relacions positives de l'alumne/a amb l'entorn.
- Col·laborar en la resolució de conflictes.
- Intervenir en casos d'absentisme escolar.
- Acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars.
- Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants.
- Col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.

Els integradors i integradores socials han de concretar, conjuntament amb l'equip docent i l'EAP, els alumnes a atendre i un programa específic per a cadascun d'ells, especificant els objectius a assolir i les actuacions a dur a terme, procurant sempre que sigui possible el seu desenvolupament en l'entorn de l'aula ordinària.

Cada centre ha de definir els marcs de coordinació del treball de l'integrador o integradora social —comissió d'atenció a la diversitat, cap d'estudis, coordinador/a pedagògic...— i les pautes d'intervenció amb el tutor/a de l'alumnat.

L'integrador/a social participarà en les reunions de claustre, amb veu i sense vot, en les reunions de cicle o nivell i en les activitats de formació quan es tractin temes relacionats amb les seves funcions.

La jornada ordinària dels tècnics i les tècniques en integració social és de 37,5 hores setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 19 hores.

La jornada laboral es distribuirà de la manera següent:

30 hores d'atenció directa a l'alumnat i coordinació amb professionals externs.

5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de claustre, de cicle o de nivell, entrevistes amb les famílies, elaboració de material...

2,5 hores de preparació de material i participació en activitats de formació externes que no han de realitzar-se necessàriament en el centre.

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

El pla de treball del tècnic en integració social i la valoració dels resultats han de formar part respectivament de la programació general i de la memòria anual del centre.

22.4. *Conveni col·lectiu*

Les condicions laborals del personal que no quedin previstes en aquestes instruccions són les previstes en el Conveni Col·lectiu Únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici dels acords que es puguin adoptar en relació amb la seva modificació.

IV. Zones escolars rurals

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

23. Mestres especialistes itinerants

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

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

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

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

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

Els desplaçaments del professorat itinerant seran considerats dins el còmput global d'hores lectives de l'horari setmanal, segons les necessitats educatives de la zona escolar rural i de la seva organització. A aquests efectes, amb la determinació prèvia contrastada per la Inspecció educativa, es deduiran de les obligacions de docència dels mestres itinerants d'una a sis hores setmanals per als desplaçaments, que no es podran acumular en un mateix dia, en funció dels quilòmetres que realitzin cada setmana, comptabilitzats a partir de les distàncies entre les diferents escoles de la zona escolar rural en què es realitzi la itinerància i sempre que quedin cobertes totes les hores de docència d'especialista de la zona escolar rural. Tal com es preveu en l'Acord de 21 de juliol de 1997, el còmput d'hores de desplaçament es farà segons els paràmetres següents:

km de desplaçament setmanal	Hores lectives computables
fins a 50	1
fins a 80	2
fins a 110	3
fins a 140	4
fins a 170	5
més de 170	6

24. Reunions de claustre de la zona escolar rural

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

El director o directora dels serveis territorials, segons proposta del consell escolar de la zona, podrà autoritzar, per a un màxim de dues tardes al mes, que les reunions del claustre de professors puguin ocupar l'horari lectiu de la tarda. Les hores lectives corresponents es faran dins de la mateixa setmana, com a ampliació de l'horari ordinari, i es garantirà la realització de les 24 hores setmanals establertes. Els desplaçaments per a reunions de coordinació i claustres es comptabilitzaran dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre.

25. Dedicació horària dels òrgans de govern

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

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

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

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

26. Substitucions

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

encara que només sigui per a un dia, llevat que la zona escolar rural tingui assignat un quart mestre itinerant, que es farà càrrec de la substitució fins que arribi el substitut.

V. Aspectes generals

27. Drets i deures dels alumnes

Cada centre ha de disposar d'un reglament de règim interior. Aquest reglament s'ha d'ajustar a allò que disposa la normativa sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya. En aquest sentit l'òrgan resolutori ha de ser el director o directora del centre i s'han de respectar les atribucions que l'article 127.f de la LOE atribueix al consell escolar.

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

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

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

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

Correspon al cap d'estudis coordinar el desenvolupament d'aquestes actuacions.

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

29. Assistència del professorat i altre personal del centre

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

El professorat està obligat a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en la programació general del centre, que, en tot cas, respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 19.1 d'aquestes instruccions. També està obligat a assistir als claustres, a les reunions de cicle i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

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

A) Les llicències estan regulades en l'article 95 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509, annex, de 3.11.1997). Es concedeixen per les causes següents:

- Per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del director/a del centre.
- Per a assumptes propis, sense retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. Cal la conformitat del director/a del centre.
- Per malaltia.
- Per matrimoni es concedeix una llicència de quinze dies naturals.
- Per exercir funcions sindicals.
- Per atendre un familiar fins al segon grau, en casos de malalties greus, per a tres mesos, prorrogables excepcionalment tres mesos més.

Les llicències les concedeix el director o directora territorial.

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

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

El personal funcionari adscrit a MUFACE i que estigui acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa i alta mèdica en els impresos de MUFACE, signats pel metge corresponent de la Seguretat Social. Els comunicats s'han de presentar a la direcció del centre l'endemà de la seva expedició.

B) Els permisos es concedeixen per les causes següents:

- a) En els supòsits de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, cinc dies.
- b) Per trasllat de domicili; sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies.
- c) Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els centres esmentats, el temps indispensable per fer-les.
- d) Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit, i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).
- e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.
- f) Per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.
- g) Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació i Universitats, quan així ho disposi el director o directora dels serveis territorials corresponents. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h) Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport

addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció, amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.

- i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si l'esdeveniment es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre dies si és en una altra localitat.
- j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

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

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

Els dies addicionals de vacances que preveu el punt 11.2 de l'Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Catalunya per als anys 2005-2008 (DOGC núm. 4517, de 24.11.2005), s'aplicaran en l'àmbit docent durant el mes de juliol, període de vacances escolars en el qual no s'exigeix la presència del professorat en els centres.

Segons es preveu en l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya amb relació a les condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya, de 18 de desembre de 2001, es cobreixen amb personal substitut, des del primer dia, les baixes per llicència de malaltia, així com les altres llicències o permisos de quatre a més dies de durada corresponents al professorat que imparteix l'educació infantil i primària. Els altres permisos i llicències de curta durada, i les baixes mentre no s'hagi incorporat el personal substitut, hauran de ser atesos amb el professorat de la pròpia plantilla, circumstància que s'haurà de preveure en l'organització horària dels centres.

En tot cas la direcció del centre haurà d'assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquest apartat.

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

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

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

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

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

Els centres han de disposar d'un registre d'absències, que s'ha de mantenir al dia i en el qual s'ha d'explicitar el motiu de l'absència segons la classificació següent:

- Malaltia
- Llicència
- Permís
- Accident laboral o en servei
- Accident no laboral
- Força major
- Exercici del dret de vaga
- Sense justificar

Abans del dia 5 de cada mes el director o directora del centre ha de fer pública, a la sala de professors, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat a les diferents activitats (classes, guàrdies, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior.

No més tard del dia 10 de cada mes el director o directora trametrà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació i Universitats la relació dels professors i professores amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si és el cas. La tramesa es farà directament a la Inspecció de Serveis per fax (al número 934 006 975) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.net), amb el benentès que en ambdós casos es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). S'adjuntarà a aquesta relació còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model 2, que figura al final d'aquest apartat. En aquesta tramesa no s'inclouran les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

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

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

En els casos de falta d'assistència o de puntualitat no justificades del personal no docent dependent del Departament d'Educació i Universitats s'aplicarà el mateix procediment que en aquest punt s'explicita per al personal docent.

Model 1

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

Senyor/Senyora (nom i cognoms):

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

(Localitat i data)

El/la director/a

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

Model 2

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

Centre:

Curs: Mes:

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

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

(Faltes)

Nom i cognoms

Hores

Data

(Localitat i data)

El/la director/a

30. Llibres de text

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han de ser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès aquells que les disposicions específiques estableixin.

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

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

31. Simultaneïtat d'estudis d'educació primària i estudis de dansa

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

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

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

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

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

32. Salut i seguretat

32.1. Farmaciola

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

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

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

32.2. Administració de medicaments a alumnes

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

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

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

32.3. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

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

La Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE 309, de 27.12.2005) implanta mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.

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

D'acord amb tota la normativa esmentada, es prohibeix la venda i el subministrament de productes del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres docents, els serveis educatius i altres centres dependents del Departament d'Educació i Universitats.

Aquesta prohibició afecta tots els centres docents, els serveis educatius i altres centres dependents del Departament d'Educació i Universitats, independentment de l'edat de l'alumnat i del tipus d'ensenyaments.

La prohibició afecta el professorat, el personal d'administració i serveis i tota persona que estigui dins de qualsevol dels recintes esmentats.

La normativa preveu que els centres docents, serveis educatius i altres centres dependents del Departament d'Educació i Universitats no tinguin àrees reservades per a fumadors.

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

El director o directora ha de vetllar, mitjançant la participació del consell escolar, pel compliment de les mesures previstes en la normativa i la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum.

L'incompliment de la normativa serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

Es pot consultar més informació relacionada a:

http://www.gencat.net/educacioiuniversitats/depart/salut_laboral.htm

32.4. Control de plagues

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

32.5. Prevenció de riscos laborals

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

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

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

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

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Emplenar el full de notificació d'accidents i trametre'l als serveis territorials (se n'adjunta un model en l'annex 2).
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre educatiu.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

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

32.6. Plans d'emergència

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997), la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995) i el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril (BOE núm.

97, de 23.4.1997), determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre, editat pel Departament d'Educació i Universitats. Es pot trobar a <http://www.gencat.net/educacioiuniversitats>.

Els centres hauran de fer un simulacre d'evacuació a l'any, com a mínim, durant el primer trimestre.

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

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

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

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

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

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

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

El director/a del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

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

L'Administració ha de resoldre l'expedient en el termini màxim de tres mesos, n'ha de notificar la resolució al reclamant i a la junta de personal, i, si escau, ha de tramitar l'abonament de la indemnització corresponent.

33.2. Responsabilitat civil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior dels centres, atenent el que estableix la Resolució de 24 de maig de 2004 (Full de disposicions 1006, de maig de 2004).

37. Criteris d'actuació en situacions singulars

37.1. Criteris a aplicar en els supòsits de problemes dels progenitors en relació amb els fills

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

1. Com a regla general:

- No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.
 - Complir sempre les resolucions i requeriments judicials relatius a les esmentades relacions.
2. Com a qüestions específiques:
- Cap funcionari està obligat a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'advocat. Caldria exigir l'oportú requeriment judicial.
 - Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
 - Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
 - Les decisions de canvi de centre d'un alumne o alumna corresponen als qui tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, i són vàlids els actes que realitzi un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord s'ha d'estar a allò que determini el jutge.
 - Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guàrdia i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
 - Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

37.2. Criteris a aplicar davant determinades actuacions policíiques

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

1. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:
 - Que s'acreditin com a policia, o sigui, que exhibeixin el carnet professional.
 - Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordena l'actuació.
 - Avisar els pares (o tutors legals), si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors, els menors han de ser acompanyats pel professor-tutor o per un altre professor.

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

2. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:
 - Que s'acreditin com a policia.
 - Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordeni l'actuació.

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

37.3. Criteris a aplicar en el cas de la presumpta comissió, per part dels alumnes, d'algun tipus de delictes o falta dins les dependències del centre

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

- La direcció incoï el corresponent expedient disciplinari a l'alumne/a, sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Es denunciï el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delictes o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient disciplinari, cal actuar d'acord amb el que s'estableix en la normativa sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor elabori un informe i que la direcció el trameti al ministeri fiscal.
- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials corresponents.

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

- El director/a avisarà la policia local a fi de restablir l'ordre públic.

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

En aquest supòsit cal que:

- El tutor/a o professor/a que en tingui constància elabori un informe sobre les seves observacions i el lliuri a la direcció del centre.
- El director/a trameti aquest informe a la Direcció General d'Atenció a la Infància (c. d'Aragó, 332 - 08009 Barcelona) i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials corresponents.

38. Gestió econòmica del centre

Els centres docents públics del Departament d'Educació i Universitats ajustaran la seva gestió econòmica al que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 974, de 6.4.1988) i a la normativa que la desenvolupa —el Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989) i l'Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), la Resolució de 19 d'abril de 2006 (FDDAADE núm. 1092, d'abril de 2006, i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

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

39. Gestió acadèmica i administrativa

El Departament d'Educació i Universitats està desenvolupant el programari SAGA (Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica) per a la gestió de la informació acadèmica i administrativa dels centres educatius. Atès que el programa representa un pas important en l'adaptació als requeriments de la LOPD (Llei orgànica de protecció de dades) i en el procediment i la unificació de la gestió, els centres l'han d'utilitzar de forma prescriptiva en la mesura que s'avanci en el seu desplegament.

40. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació i Universitats impulsa en els darrers anys facilita que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes pugui trobar-se a la xarxa.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres educatius d'imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels pares, mares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment de manera genèrica, el centre ha de lliurar als pares, mares o tutors legals de l'alumnat un model d'autorització i els ha d'informar de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars; en aquest model es demanarà autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que fos emplenat i signat pels pares, mares o tutors.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, ha de donar-se també per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

Model de sol·licitud d'autorització

El centre disposa a Internet d'un espai web (adreça o adreces web) on informa i fa difusió de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina (o pàgines) web es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares, mares o tutors legals per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills i filles i on siguin clarament identificables.

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

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

Signatura,
(lloc), d..... de 200.....

41. Participació de les famílies

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

En el cas de les famílies novvingudes, el centre ha d'establir els mecanismes necessaris per facilitar la seva integració en la vida del centre.

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

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

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

Així mateix, per tal que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, és necessari que:

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

Els pares i les mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es fan al centre i en les activitats organitzades, si s'escau, dins el Pla educatiu d'entorn.

VI. Formació permanent del professorat

D'acord amb el Pla marc de formació permanent 2005-2010, el Departament d'Educació i Universitats desenvoluparà programes de formació en els àmbits següents:

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

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

El director o directora del centre, o el cap d'estudis per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar el professorat. Així mateix, farà arribar als responsables del Centre de Recursos Pedagògics les necessitats de formació del seu centre. Per a aquesta comesa, s'iniciaran en diverses zones de

Catalunya activitats de formació per als responsables de la formació en els centres, que els ajudaran a detectar necessitats, gestionar activitats de formació i avaluar-ne la incidència.

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

42. Plans de formació de zona

Per al curs 2006-2007 les actuacions dels plans de formació de zona (PFZ) tindran com a objectius generals i prioritaris els següents:

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

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

Aquesta formació es pot consultar a la pàgina web: <http://www.xtec.cat/formacio>.

43. Ajuts individuals i llicències d'estudi

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

VII. Referents normatius

Organització general del curs

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).
- Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).
- Decret 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).

- Ordre EDC/207/2006, de 24 d'abril, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2006-2007 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4623, de 28.4.2006).

Curriculum

- Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).
- Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).
- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).
- Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions dels elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

Avaluació d'alumnes

- Ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993).
- Ordre de 23 de febrer de 1994, de modificació de l'ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).
- Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

Avaluació de centre

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

Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.1983).
- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

Educació especial

- Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 38.11.1997).

Plans estratègics de centre

- Decret 132/2001, de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001).
- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).
- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).

- Resolució EDC/3309/2005, de 8 de novembre, per la qual s'autoritzen plans estratègics per a la promoció de l'autonomia dels centres docents públics per al període 2005-2009 (DOGC núm. 4516, de 23.11.2005).
- Resolució EDC/185/2006, de 31 de gener, per la qual s'autoritza la pròrroga, per al curs 2006-2007, de plans estratègics de centres docents que finalitzen el curs 2005-2006 (DOGC núm. 4567, de 7.2.2006).

Programes d'innovació educativa

- Ordre EDC/179/2005, de 22 d'abril, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes d'innovació educativa duts a terme per centres docents sostinguts amb fons públics de Catalunya (DOGC Núm. 4375, de 2.5.2005).
- Resolució EDC/1329/2005, de 25 d'abril, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes de centres docents, d'educació infantil i primària i d'educació secundària de Catalunya, de titularitat del Departament d'Educació i Universitats, per participar en un pla experimental de llengües estrangeres (DOGC núm. 4375, de 2.5.2005).
- Ordre EDC/102/2006, de 9 de març, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes d'innovació educativa duts a terme per centres docents sostinguts amb fons públics de Catalunya (DOGC núm. 4586, de 20.3.2006).
- Resolució EDC/648/2006, de 9 de març, de convocatòria de concurs públic per a la selecció de projectes de centres docents, d'educació infantil i primària i d'educació secundària de Catalunya, de titularitat del Departament d'Educació, per participar en un pla experimental de llengües estrangeres (DOGC núm. 4596, de 20.3.2006).

Plans educatius d'entorn

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

Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995).
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997).
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997).
- Decret 312/1998, d'1 de novembre, pel qual es creen els serveis de prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.1998).
- Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1.6.2000).

Protecció de dades

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).
- Reial decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal (BOE núm. 151, de 25.6.1999).
- Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996).
- Llei orgànica 10/95, de 23 de novembre, del Codi penal (BOE núm. 281, de 24.11.2005), modificada per Llei orgànica 15/2003, de 25 de novembre (BOE núm. 283, de 25.11.2003).

ANNEX 1

Model de document per orientar l'elaboració de plans individuals intensius en l'etapa d'educació primària

1) Síntesi de la informació més rellevant obtinguda en el procés d'avaluació inicial de l'alumne/a.¹

	Informació sobre les àrees del currículum
Llengua	
Matemàtiques	
Altres proves	

	Informació sobre aspectes del context sociofamiliar (extreta bàsicament de les entrevistes amb la família; cal tenir en compte, però, que pot haver-hi altres fonts d'informació —EBASP, entitats...)
Context familiar	
Context socioeconòmic	
Escolarització	
Aspectes socioemocionals	
Altres informacions	

¹ La informació d'aquest apartat ha de ser bàsicament qualitativa. Per aquesta raó, s'ha optat per presentar un model amb pauta oberta, amb espai per redactar, ja que permet recollir millor la riquesa de detalls. En aquest sentit, cal remarcar que les preguntes que s'apunten en el document són orientatives i no estan pensades per ser formulades directament a l'alumne/a (de manera molt especial les que fan referència als aspectes emocionals).

2) Llista de necessitats educatives (cal ordenar-les per ordre de prioritats)

1)
2)
3)
4)
5)
...

3) Orientacions metodològiques generals del treball amb l'alumne/a

4) Previsió dels recursos organitzatius que s'utilitzaran per atendre les necessitats educatives de l'alumne/a i dels professionals que hi intervindran

Recurs organitzatiu		Professional que hi intervé	
Aula d'acollida Data d'entrada: Hores/setmana:			
Grup classe ordinari		Tutor/a aula d'acollida	
Agrupament flexible		Mestre d'EE	
Grup reduït de suport		- Tutor/a grup classe de referència - Mestres especialistes	De quines àrees?
			Quins?
Atenció individualitzada		Professionals externs	

....., de de 200.....
 Signat: (cap d'estudis, tutor/a d'aula d'acollida, coordinador/a de llengua i cohesió social i mestres que intervenen en el grup classe en què està adscrit/a l'alumne/a)

5) Planificació del treball amb l'alumne/a:²

[illegible]

Signat: (assistents a la reunió de seguiment)

². Cal fer aquesta graella de bell nou cada vegada que es faci una sessió de seguiment. A més de la informació que ha de constar en aquest quadre, cal consignar-hi també l'horari de l'alumne/a. A aquest efecte hi ha dues propostes de fulls d'horaris en aquest annex.

6) Seguiment de la incorporació de l'alumne/a al grup classe de referència durant tot l'horari lectiu (durant 1 curs amb periodicitat trimestral)

Data:
Responsable:
Progressos/dificultats:
Mesures que cal adoptar:

Data:
Responsable:
Progressos/dificultats:
Mesures que cal adoptar:

Data:
Responsable:
Progressos/dificultats:
Mesures que cal adoptar:

....., de de 200....

Signat: (cap d'estudis, tutor/a d'aula d'acollida, coordinador/a de llengua i cohesió social i mestres que intervenen en el grup classe en què està adscrit/a l'alumne/a)

Proposta 1

Cal fer un full nou cada vegada que es revisi el cas i s'hi faci algun canvi.

Hores àrea*	Àrea	Mestre/a	Hores d'aula ordinària	Hores aula d'acollida	Hores de suport	Adaptació de la matèria **
	Llengua i literatura (catalana i castellana)					
	Llengües estrangeres					
	Coneixement del medi social i cultural					
	Coneixement del medi natural					
	Educació artística: música					
	Educació artística: visual i plàstica					
	Educació física					
	Matemàtiques					
TOTAL						

*Hores que cursa el grup classe d'aquella matèria.

** Aquí es fa constar si es fa alguna adequació de la matèria i el material que es treballarà a l'aula ordinària: llibre de text, dossier adaptat (caldrà indicar quin), etc.

Proposta 2

En cada espai hi ha sis columnes, una per a cada trimestre, fins a dos cursos sencers. Un procés desitjable hauria d'anar incrementant les hores que participa a l'aula ordinària i disminuint les que roman a l'aula d'acollida. Les altres poden anar variant en funció del progressiu coneixement de l'alumne/a i del grup, d'acord amb l'organització i recursos del centre.

En aquest full pot quedar reflectit aquest procés, els estancaments i fins i tot les incoherències.

Data d'arribada:

Àrees	Aula ordinària						Aula d'acollida						Altres*					
Llengua i literatura (catalana i castellana)																		
Llengües estrangeres																		
Coneixement del medi social i cultural																		
Coneixement del medi natural																		
Educació artística: música																		
Educació artística: visual i plàstica																		
Educació física																		
Matemàtiques																		

**Si s'omple l'apartat d'Altres, cal fer-hi constar el o la professional o el recurs (per exemple: logopèdia, fisioterapeuta, etc.).*

ANNEX 2

Notificació d'accident laboral

Dades del centre

Nom del centre _____ Codi

--	--	--	--	--	--	--	--

Adreça _____

Localitat _____ CP _____

Telèfon _____ Fax _____ A/e _____

Serveis Territorials a _____

Dades de l'accident

Data ____/____/____ Hora _____ Testimonis _____

Feina que efectuava _____

Lloc de l'accident (en el cas que l'accident s'hagi produït fora del centre de treball habitual, cal indicar-ne el lloc exacte) _____

Descripció de l'accident _____

Descripció dels danys materials _____

Dades de la persona accidentada *

NIF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Cognoms i nom _____

Data de naixement ____/____/____

Personal: Propi: PAS ☐ Personal laboral ☐ Docent ☐ Subcontractat/ada (categoria): _____

Tipus de cobertura: SS ☐ MUFACE ☐

Assistència mèdica: Centre de treball ☐ Mútua ☐ Entitat MUFACE ☐ Altres entitats ☐

Descripció de la lesió o lesions que ha sofert i detall de la part o parts del cos que s'ha lesionat _____

Data i signatura del director / de la directora del centre (Segell del centre)

Signatura de la persona accidentada

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

Espai reservat per al Servei de Prevenció de Riscos Laborals

Tipologia de l'accident Sense baixa ☐ Amb baixa ☐ Mortal ☐