



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES PRIVATS CONCERTATS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA, I D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PER AL CURS 2010-2011

ANNEXOS

- Annex 1 Sol·licitud de revisió de notes
- Annex 2 Mitjans de protecció contra incendis. Fitxes i normes de prevenció
- Annex 3 Instruccions per fer front a fenòmens meteorològics adversos
- Annex 4 Autorització per a l'administració de medicaments
- Annex 5 Índex orientatiu de la Programació General Anual
- Annex 6 Normativa d'obligat compliment quant a serveis complementaris i activitats complementàries i extraescolars a centres d'ensenyament concertat.
- Annex 7 Circular del director general de Planificació i Centres de 18 de març de 2009 referent a la normativa que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres privats concertats
- Annex 8 Serveis complementaris i activitats extraescolars
- Annex 9 Models d'autoritzacions de sortides escolars
- Annex 10 Models de fitxa de l'alumne
- Annex 11 Índex orientatiu de la memòria de final de curs
- Annex 12 Instruccions per als centres amb seccions europees
- Annex 13 Model de clàusula de protecció de dades
- Annex 14 Model d'autorització de l'ús d'imatges de l'alumnat



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 1

Sol·licitud de revisió de notes

....., amb DNI núm.,
que visc a, CP, carrer,
núm., telèfon

SOL·LICIT la revisió de la qualificació final obtinguda a (especificau-hi l'àrea, l'assignatura o el mòdul), del (especificau-hi curs i grup), pel meu fill / la meva filla (sols quan es tracti del pare, la mare o el tutor legal), d'acord amb l'apartat 1.2.4.1 de de la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia, per la qual s'aproven les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats concertats, que regula el procediment per a garantir el dret de l'alumnat d'educació secundària i batxillerat que el seu rendiment escolar sigui avaluat conforme a criteris objectius,

MOTIUS EN ELS QUALS FONAMENT LA SOL·LICITUD DE REVISIÓ :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

(signatura)

SR./SRA.

(especificau-hi si la reclamació es fa al centre o a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció educatives)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 2

Mitjans de protecció contra incendis

Fitxa de seguiment trimestral

MITJANS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS	
EXTINTORS PORTÀTILS	
Estan situats al seu lloc.	*
- Són accessibles fàcilment	*
- Presenten un bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
BIE'S (Boques d'incendi equipades)	
Estan situats al seu lloc	*
Són accessibles fàcilment	*
Presenten bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
INSTAL·LACIÓ D'ALARMA	
- És audible a tot l'edifici	*
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA I SENYALITZACIÓ	
Il·luminació correcta (bombetes no foses)	*
- Cartells de senyalització disposats correctament	*
EVACUACIÓ	
Les vies d'evacuació són lliures d'obstacles	*
Les portes de sortida a l'exterior, estan obertes	*
- En cas negatiu, les claus estan localitzades	*
MITJANS COMPLEMENTARIS D'EMERGÈNCIA	
Es disposa de relació de telèfons d'urgència (bombers, policia, ambulància) en lloc visible	*
Els telèfons s'actualitzen periòdicament	*
- Als accessos hi ha un exemplar del Pla d'Emergència	*
(*) Es consignarà S si la resposta és afirmativa i N si és negativa.	



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Fitxa de seguiment anual

INSTAL·LACIONS QUE PODEN GENERAR UNA EMERGÈNCIA		
	REVISIÓ	MANTENIMENT
	Data prevista	o Data efectuada
INSTAL·LACIÓ DE CALEFACCIÓ		
Calderes (cremadors, nivells, vàlvules, etc.)		
Climatitzadors (filtres, bateria, etc.)		
INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA		
- Elements de protecció, aïllaments, etc.		
INSTAL·LACIONS DE GAS		
- Cuines (cremadors, vàlvules)		
- Conduccions (estanquitat, corrosió, etc.)		
DIPÒSITS DE COMBUSTIBLES		
- Vàlvules, accessibilitat, etc.		
ALTRES INSTAL·LACIONS PERILLOSES		
(Indicau quines)		
INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRAINCENDIS		
EXTINTORS PORTÀTILS		
Cada 3 mesos s'ha de comprovar l'accessibilitat, el bon estat aparent de conservació, (assegurances, precintes,...)		
Revisió anual		
- Retimbrat cada 5 anys		
BOQUES D'INCENDI EQUIPADES		
- Revisió trimestral (senyalització, pressió i funcionament).		
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA		
Adjunteu a la fitxa els justificants del manteniment efectuat.		



NORMES DE PREVENCIÓ

A) NORMES GENERALS DE PREVENCIÓ

- No llanceu burilles enceses dins papereres
- No llanceu burilles enceses al terra. Utilitzeu cendrers.
- No manipuleu les instal·lacions elèctriques ni improviseu fusibles.
- Manipuleu amb cura els productes inflamables, evitant riscos d'incendi (aerosols, llevataques, etc.).
- No col·loqueu teles, teixits o mocadors sobre les làmpades d'enllumenat.
- Assegureu-vos del correcte voltatge dels estris elèctrics i no els deixeu connectats després del seu ús.
- Manteniu els cendrers nets, sense acumulació excessiva.
- No sobrecarregueu les línies elèctriques amb estufes o fogons elèctrics.
- Comunicau a la Direcció i als Serveis tècnics les anomalies observades periòdicament.
- Avisau la Direcció quan es realitzin activitats que presentin un perill notori d'incendi, sol·licitant autorització. La Direcció indicarà les precaucions a prendre abans, durant i després de les operacions.
- Assistiu als cursos de formació del personal en prevenció i extinció d'incendis.
- Seguiu al peu de la lletra les instruccions de cartells i avisos en cas d'incendi.

B) NORMES DE PREVENCIÓ. SERVEIS TÈCNICS D'ELECTRICITAT.

- Revisau periòdicament l'estat dels endolls, clavilles, connexions, interruptors, etc.
- Teniu cura especialment de les connexions provisionals o afegits en quadres o subquadres generals. Evitau-les sempre que sigui possible.
- Manteniu els quadres elèctrics tancats i netejau-los periòdicament amb productes especials.
- No sobrecarregueu les línies amb addició de nous estris consumidors.
- Teniu cura a l'hora de trepar els murs, envans, etc. de no perforar les canalitzacions elèctriques encastades.
- Evitau els entroncaments de cables encintats, especialment en falsos sostres o en contacte directe amb elements combustibles.
- Evitau les instal·lacions elèctriques afegides, grapades sobre fusta o elements combustibles, així com sota tarimes, darrere de cortinatges, etc.
- Revisau mensualment l'enllumenat d'emergència.
- Revisau mensualment el sistema de botons d'alarma, timbres i bateries.
- Manteniu nets els quadres generals i comprovau els extintors amb què estiguin dotats.
- Efectuau torns de reconeixement nocturn pel personal responsable.



C) NORMES DE PREVENCIÓ. PERSONAL DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ.

- Comprovau que no hi ha perill d'incendi immediat als locals on habitualment no hi ha persones. Inspecció diària.
- Comprovau que els llocs de pas, sobretot els itineraris d'evacuació, les portes i les sortides d'emergència o altres dispositius de socors, no estiguin tancats amb clau i no estiguin obstruïts. Inspecció diària.
- Comprovau que tots els aparells elèctrics (sobretot els ordinadors) dels salons oberts al públic han estat apagats i desconnectats al final de cada jornada.
- Comprovau si les vies d'evacuació que travessen zones exteriors com escales, corredors, terrasses, etc., es mantenen lliures i sense obstacles, sense utilitzar-se per a emmagatzematges diversos i sense estar obstruïts per objectes.
- Comprovau que els aparells de transmissió (telèfons, sistemes d'alarma, etc.) i els aparells d'extinció són visibles i accessibles.

NORMES D'ACTUACIÓ

A) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'ALARMA I EVACUACIÓ.

EN SENTIR EL SENYAL D'ALARMA,

- Tot el personal abandonarà el seu lloc habitual immediatament, prenent les precaucions oportunes, i es desplaçarà al lloc preestablert que li correspongui.
- Se situaran a les sortides d'emergència de cada planta canalitzant els fluxos d'evacuació.
- Es donarà preferència en l'evacuació a les plantes immediatament superiors a la de localització del sinistre.
- S'actuarà amb serenitat i calma, tranquil·litzant els alumnes.
- S'ajudarà a les persones menys capacitades sense abandonar el lloc assignat.
- S'abandonarà l'edifici després dels alumnes i professors, utilitzant les vies d'evacuació.
- S'aniran tancant les portes després de comprovar que no queda ningú endarrerit.

B) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'INTERVENCIÓ.

SI DESCOBRIU UN CONAT D'INCENDI,

- Donau l'alarma a la centraleta, seguint les instruccions generals.
- Tractau de sufocar el foc amb els mitjans al seu abast o esperau l'arribada dels seus companys.
- No adopteu actituds heroiques, conservau la calma i actuï amb decisió.
- Si el conat s'estén, aïllau la zona. No obriu portes ni finestres per evitar la propagació.
- En utilitzar un extintor recordau que la seva càrrega dura de 8 a 10 segons. No el malgasteu.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Si no hi ha possibilitat d'extinció, romaneu refredant les zones adjacents i desallotjant-les de material combustible.
- A l'arribada dels bombers, poseu-vos a les seves ordres i col·laboreu fonamentalment amb informació. No exagereu, sigueu veraç i concret.
- **DESCONNECTAU L'ENERGIA ELÈCTRICA.**

A) **NORMES D'ACTUACIÓ. PERSONAL DE LA CENTRALETA.**

EN REBRE UN SENYAL D'ALARMA,

- Actueu amb calma però amb decisió.
- Avisau immediatament el responsable de l'edifici i l'Equip de Primera Intervenció.
- Desbloquejau la central telefònica anul·lant totes les trucades.

SI HI HA FOC, QUALSEVOL QUINA SIGUI LA SEVA IMPORTÀNCIA, AVISAU ELS BOMBERS SENSE DUBTAR-HO.

Indicau clarament:

- El nom de l'establiment.
- L'adreça i els accessos.
- El telèfon.
- El tipus i situació de l'alarma.

No pengeu fins que us assegureu que ho han entès.

Si rebeu una trucada per telèfon interior, informi's de:

- Qui el crida.
- Telèfon des d'on el crida.
- On s'ha produït l'alarma.

Indicau que no pengi el telèfon fins que li ho diguin.

SI DESCOBRIU UN FOC,

No crideu, no correu, actueu amb calma però amb decisió. Donau l'alarma, cridant a la centraleta. Telèfon:

Indicau:

- El nom del centre escolar.
- El número de telèfon.
- Què ocorre.

No pengeu fins que li ho indiquin.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Si no hi ha perill per a vosaltres, intentau controlar-ho amb els mitjans al seu abast (extintors).

A l'arribada de l'Equip de Primera Intervenció posau-vos a les seves ordres i col·laborau.

SI SENTIU EL SENYAL D'ALARMA.

Advertiu els ocupants de l'edifici i abandonau el local utilitzant les vies d'evacuació. Tancau totes les portes darrere de vosaltres.

Presentau-vos en el punt de reunió establert prèviament.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 3

Instruccions per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos

El Govern de les Illes Balears disposa d'un Pla especial per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos, aprovat pel Decret 106/2006, de 15 de desembre (BOIB, núm. 9 ext., de 17 de gener de 2007). Aquest Pla, que conté diverses mesures de prevenció i de seguretat de les persones i dels béns, recull una sèrie de consells per a la població que cal tenir en compte per reaccionar de forma adient.

Per tal d'aplicar aquestes i d'altres mesures als centres educatius, es fa necessari que cada centre disposi del seu propi Pla d'emergències i d'autoprotecció. Aquest Pla ha de contenir informació sobre el nivell de risc del municipi on està ubicat el centre docent (d'acord amb el decret 1006/2006) i, a més, ha d'especificar les mesures de prevenció i seguretat que s'han de seguir per fer front a fenòmens meteorològics adversos.

Aquest apartat ha de contenir, com a mínim, les següents instruccions:

1. Quan es notifiqui una preemergència, procurar estar informats de l'evolució de la situació a través de la Conselleria d'Educació i Cultura.
2. Mantenir l'alumnat i el professorat dins els edificis, allunyats de portes i finestres, vidrieres o altres elements que puguin causar danys.
3. Retirar els vehicles de les zones amb risc d'inundació, d'allaus o de caiguda d'objectes.
4. Utilitzar de manera raonable el telèfon. En aquest sentit, s'ha de tenir a disposició de la Direcció General de Planificació i Centres un telèfon d'emergència per tal de poder contactar amb el centre docent i dels seus possibles canvis.
5. En cas de tempesta, tancar portes i finestres i assegurar els accessos.
6. En cas d'inundació, dirigir-se als punts més alts de la zona on us trobeu.
7. Retirar els objectes en mal estat o perillosos que puguin provocar runes o enderrocs.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

8. Protegir els aparell elèctrics (electrodomèstics, ordinadors, etc.), desendollant-los per evitar que es danyin per una pujada de tensió o que ocasionin descàrregues elèctriques.

9. En cas d'emergència al propi centre comunicar i sol·licitar ajuda a través del telèfon d'emergències 112.

10. Seguir les instruccions que, des de la Direcció General de Planificació i Centres, es puguin donar. Escoltar per radio les instruccions a la població donades per les autoritats d'Emergències del Govern de les Illes Balears.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 4

AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na _____ pare/mare o tutor/a legal de

l'alumne/a _____

Autoritza el personal docent de l'escola a administrar el següent medicament _____

els dies _____

amb la següent dosi _____ .

En cas que el tractament farmacològic requereixi recepta mèdica, s'haurà de presentar una fotocòpia del tractament prescrit pel pediatre.

Signatura de mare, pare, tutor o tutora legal

_____, d _____ de _____



ANNEX 5

Índex orientatiu de la Programació General Anual

1. Diagnòstic inicial.

- a. Modificacions en el context del centre
- b. Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior

2. Objectius específics per al curs

3. Actuacions per al del curs 2010/11

- a) Àmbits d'intervenció
- b) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar el seu assoliment.
Freqüència de mesura
- c) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i temporalització o termini d'execució
- d) Recursos
- e) Responsables de les accions

4. Organització general del centre

- a. Calendari i horari general del centre
- b. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)
- c. Calendari de reunions i avaluacions
- d. Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos

5. Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Pla d'atenció a la diversitat
- Programa de diversificació curricular
- Pla d'acció tutorial



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Reglament d'organització i funcionament del centre
-

6. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics

7. Annexos que s'han d'adjuntar

Annex 1. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions curriculars, pla d'actuació de l'equip de suport

Annex 2. Pla de formació del professorat

Annex 3. Pla de convivència

Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Annex 5. Memòria administrativa

- a. DOC
- b. Estadística de principi de curs
- c. Estat de les instal·lacions i equipaments

Annex 6. Acta aprovació PGA pel consell escolar



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 6

Normativa d'obligat compliment quant a serveis complementaris i activitats complementàries i extraescolars a centres d'ensenyament concertats

Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació

Segons l'article 51 de la LODE (BOE de 4 de juliol de 1985)

1. El règim de concerts que s'estableix al present Títol implica, per part de les titularitats dels centres, l'obligació d'impartir gratuïtament els ensenyaments objecte dels mateixos.
2. Als centres concertats les activitats escolars, tant docents com complementàries o extraescolars i de serveis, no poden tenir caràcter lucratiu.
3. Qualsevol quantitat a cobrar a l'alumnat en concepte d'activitats complementàries i de serveis, com ara menjador, transport escolar, gabinets mèdics o psicopedagògics o qualsevol altra de naturalesa anàloga, haurà de ser autoritzada per l'Administració educativa corresponent.
4. Reglamentàriament s'han de regular les activitats i els serveis complementaris dels centres concertats, que en tot cas tendran caràcter voluntari i no podran formar part de l'horari lectiu.

Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius

Art. 15.

1. Les activitats escolars complementàries i de serveis dels centres concertats seran voluntàries, no tendran caràcter discriminatori per a les o els alumnes, no podran formar part de l'horari lectiu i no podran tenir caràcter lucratiu.
2. La percepció de quantitats determinades en concepte de retribució de les esmentades activitats haurà de ser autoritzada per l'Administració educativa competent. En el supòsit d'activitats complementàries, l'autorització es realitzarà prèvia proposta del Consell escolar del centre.

Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats

La Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació (LODE), després d'establir en el seu article 51 les notes característiques que han de reunir els serveis i les activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres concertats, en



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

exigir que tinguin caràcter voluntari i no formin part de l'horari lectiu ni tinguin caràcter lucratiu, remet la seva regulació al desenvolupament reglamentari.

Article 2.

1. Són activitats escolars complementàries, als efectes d'aquest Reial Decret, les establertes pel centre amb caràcter gratuït dins de l'horari de permanència obligada de l'alumnat en el mateix i com a complement de l'activitat escolar, en les quals pugui participar el conjunt d'alumnes del grup, curs, cicle, etapa o nivell.

2. La programació de les activitats escolars complementàries s'efectuarà de conformitat amb les directrius que estableixi el Consell Escolar i formarà part de la programació general del centre.

Article 3.

Són activitats extraescolars les establertes pel centre que es realitzin en l'interval de temps comprès entre la sessió del matí i la del capvespre de l'horari de permanència de l'alumnat en el centre, així com les que es realitzin abans o després de l'esmentat horari, dirigides a l'alumnat del centre.

Les activitats extraescolars no podran contenir ensenyaments inclosos a la programació docent de cada curs, ni podran ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat.

Les percepcions per les esmentades activitats, que tindran caràcter no lucratiu, seran fixades pel Consell Escolar del centre a proposta del titular del centre.

Article 4.

1. Són serveis complementaris dels centres el menjador, el transport escolar, el gabinet mèdic o psicopedagògic o qualsevol altre de naturalesa anàloga.

L'establiment de percepcions per la prestació d'aquests serveis requerirà l'autorització del seu import per la Direcció Provincial del Ministeri d'Educació i Ciència a proposta del titular del centre.

2. L'autorització a què es refereix l'apartat anterior s'entendrà concedida una vegada transcorreguts tres mesos des de la presentació de la sol·licitud sense que s'hagi produït resolució expressa.

3. L'autorització de preus s'entendrà referida a un curs escolar. Això no obstant, els serveis complementaris que es reiterin en cursos posteriors no requeriran de nova autorització de preus si els mateixos s'incrementen, com a màxim, en el percentatge que fixi el Ministeri d'Educació i Ciència, oïts els sectors afectats, tenint en compte els increments als costos de prestació dels serveis.



ANNEX 7

Circular del Director General de Planificació i Centres referent a la normativa que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars dels centres privats concertats.

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010, a l'article 2.2 indica el següent:

“La subscripció o la renovació d'un nou concert educatiu implicarà el compromís per part dels centres sol·licitants de fer efectiu el **dret a una educació gratuïta que garanteixi l'equitat i la igualtat d'oportunitats**, per la qual cosa els centres no podran imposar a les famílies aportacions econòmiques associades a l'activitat curricular, ni imposar obligacions econòmiques relacionades amb fundacions, associacions o altres serveis que no estiguin autoritzades per l'administració, d'acord amb l'article 51 de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació”.

La normativa bàsica que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars (veure annex) és la següent:

- L'article 51 de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació.
(BOE núm. 159/85, de 4 de juliol de 1985)
- L'article 15 del Reial decret 2377/1985, de 18 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de normes bàsiques sobre concerts educatius.
(BOE núm. 310, de 27 de desembre de 1985)
- Els articles 2,3 i 4 del Reial decret 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats.
(BOE 287, de 1 de desembre de 1995)

Davant la imminent obertura dels processos d'adscripció i d'admissió d'alumnes, per tal que les famílies en puguin disposar de tota la informació possible, els centres hauran d'exposar públicament:

- El llistat de serveis complementaris que ofereix el centre, amb els preus autoritzats per l'Administració educativa, i amb indicació clara del seu caràcter voluntari.
- La comunicació de què les activitats escolars complementàries, la programació de les quals es farà de conformitat amb les directrius



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

que estableixi el Consell Escolar, tendran caràcter gratuït, exceptuant aquelles que requereixin un servei de transport o un abonament de tiquet d'entrada (cinemes, teatres, museus, ...).

- El llistat de les activitats extraescolars, amb els preus acordats pel Consell Escolar, i amb indicació clara del seu caràcter voluntari i no lucratiu.

L'article 19 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 19 de desembre de 2008, per la qual es du a terme la convocatòria per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2009-2010, fa referència a les conseqüències de l'incompliment de la normativa bàsica que regula els serveis i activitats escolars complementàries i les activitats extraescolars, tal com es preveu als articles 61 i següents de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació, i als articles del Títol VI del Reial Decret 2377/1985, pel qual s'aprova el reglament de les normes bàsiques sobre concerts educatius.

Aquesta circular, juntament amb l'annex que l'acompanya, s'haurà d'exposar públicament i haurà d'estar a la lliure disposició de les famílies que així ho requereixin.

Palma, 18 de març de 2009

El director general

Miquel Martorell Mas



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 8

Serveis complementaris i activitats extraescolars

CURS 2010/11

CODI	
CENTRE	

SERVEIS COMPLEMENTARIS

	Nombre d'usuaris/àries	Preu		Tiquet (ús esporàdic)
		Diari	Mensual	
Menjador				
Transport				
Assegurança				
Escola matinera				
Guarderia(horabaixa)				
Material escolar				
G. Psicopedagògic				
G. Mèdic				
G. Infermeria				
Educador				

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS(*)

	Nombre d'usuaris/àries	Preu del pagament		
		Mensual	Trimestral	Anual

(*) Els centres que no tinguin activitats, o que aquestes siguin gestionades per l'APIMA, sempre dins l'horari general del centre, ho han de fer constar.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 9

Models d'autoritzacions de sortides escolars

CENTRE:

CODI:.....

ADREÇA:

.....

TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:@.....

D'acord amb el punt 5 de l'apartat 2.2.6. de la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia, per la qual s'aproven les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres privats i privats concertats, SOL·LICIT AUTORITZACIÓ per a la SORTIDA ESCOLAR EXTRAORDINÀRIA descrita a continuació:

DATA: d / del 20.... a /de 20....

DESTINACIÓ (itinerari):

CARÀCTER DE LA SORTIDA:

S'adjunta projecte didàctic:

Sí No

S'adjunta relació nominal alumnes:

Sí No

RELACIÓ NUMÈRICA D'ALUMNES PARTICIPANTS:

Nivell educatiu

Nombre d'alumnes participants

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Total d'alumnes:

RELACIÓ NOMINAL DEL PROFESSORAT:

Nom i llinatges

DNI/NRP

Nivell/ Matèria que imparteix

.....

.....

.....

.....

.....



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

RELACIÓ NOMINAL D'ALTRES ACOMPANYANTS:

Nom i llinatges DNI pare/mare/monitor

.....
.....
.....

AUTORITZADA PEL (1) dia /de 20....

SEGONS CONSTA EN LA CORRESPONENT (2)

Així mateix, inform del compliment dels següents punts, en relació a:

	SÍ	NO
- Autorització expressa del pare/mare/tutor per a alumnes menors d'edat, arxivada al centre:		
- Còpies d'assegurança mèdica familiar dels alumnes i dades sobre necessitats especials:		
- Constància d'autorització legal per a transport de menors del transportista (autocar):		
- Constància de la cobertura de l'assegurança d'accidents i de malalties suficient i normes pràctiques per a situacions imprevistes, de l'agència de viatges (si és el cas):		
- Dret garantit de participar-hi a tots els alumnes que així ho vulguin, i atenció directa en horari lectiu als alumnes que voluntàriament no hi participin:		
- Mesures adoptades per tal d'evitar discriminació a alumnes per raons econòmiques o d'altres:		

(1)Consell escolar o òrgan directiu competent

(2)Acta o programació general anual

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

(signatura i segell del centre)

DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

**ANNEX 10
MODEL DE FITXA DE L'ALUMNE**

DADES DE L'ALUMNE	
NOM	EDAT.....
DOMICILI.....	TELÈFON.....
LOCALITAT.....	CP.....
CENTRE ESCOLAR.....	
NIVELL EDUCATIU QUE CURSA.....	
Ha participat amb anterioritat en activitats semblants a la sol·licitada?: SÍ NO	
..... d..... de 20.... (signatura de l'alumne)	

MODEL D'AUTORITZACIÓ PATERNA/MATERNA O TUTELAR

AUTORITZACIÓ PATERNA/ MATERNA/TUTELAR
..... pare, mare o tutor de l'alumne..... l'autoritza a participar en la sortida organitzada pel centre escolar
..... d..... de 20.... (signatura del pare/mare/tutor)



ANNEX 11

Índex orientatiu de la memòria de final de curs

1. Valoració i anàlisi de l'evolució del rendiment acadèmic de l'alumnat durant el curs

- a. Resultats acadèmics
- b. Mesures adoptades durant el curs
- c. Mesures proposades per al curs següent

2. Valoració i anàlisi de les actuacions del curs 2010/11

- a. Grau d'assoliment dels objectius específics del centre
- b. Indicadors, recursos utilitzats, temporalització o termini d'execució, etc.
- c. Seguiment de les accions o actuacions realitzades durant el curs

3. Organització general del curs

- a. Valoració i anàlisi de l'horari i criteris pedagògics utilitzats per a la seva elaboració
- b. Valoració i anàlisi de la utilització dels recursos i instal·lacions

4. Avaluació del desenvolupament de cada un dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Reglament d'organització i funcionament del centre
- Pla d'atenció a la diversitat
- Programa de diversificació curricular
- Pla d'acció tutorial

5. Avaluació de:

- a. pla de formació del professorat
 - projectes d'innovació, si escau
- b. pla de convivència
- c. pla d'actuacions de l'equip de suport
- d. programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

6. Participació i aportacions de la comunitat educativa (professorat, alumnat, personal no docent, i pares i mares,...)

7. Recursos humans i materials

Annex 1. Acta d'aprovació de la memòria pel consell escolar



ANNEX 12

Instruccions per a centres amb seccions europees

Alumnat

Accés de l'alumnat

Els centres educatius establiran uns criteris per a l'accés i continuïtat de l'alumnat al programa, els quals s'inclouran a la programació anual de la secció.

Períodes de reforç

L'alumnat podrà rebre fins a un màxim de dos períodes setmanals de reforç en la llengua objecte de la secció, com a ampliació al seu horari lectiu, impartits pel professorat especialista en la llengua estrangera, si les necessitats formatives ho requereixen i els recursos del centre ho permeten.

Acreditació de l'alumnat

En l'acta d'avaluació final de cada curs, hi constarà el nombre i la identificació de l'alumnat que hagi cursat el programa de Seccions Europees.

Les certificacions que el centre expedeixi a favor de l'alumnat sobre el resum de l'escolaritat d'educació secundària obligatòria hauran d'incorporar, necessàriament, la seva acreditació.

Professorat

Baixes prolongades

En el cas de baixa oficial prolongada del professorat que imparteix l'àrea o matèria no lingüística, el seu substitut haurà d'acreditat coneixements suficients de la llengua estrangera. En cas que aquesta substitució no sigui possible per manca de professorat degudament acreditat, l'Administració educativa podrà suspendre la continuïtat de la secció a proposta de la comissió de seguiment del programa.

Horari del professorat

D'acord amb les instruccions de funcionament de centres vigents quant a la coordinació de programes d'innovació, el cap d'estudis del centre tindrà en compte:

- Per a l'elaboració dels horaris del centre, a l'inici de cada curs escolar, s'hauran de segregar amb antelació les hores corresponents a les àrees o matèries no lingüístiques, impartides pel professorat de la secció europea del departament didàctic que participi directament en aquest programa.
- El professorat de l'àrea o matèria no lingüística i el de la llengua estrangera de la secció europea amb el mateix alumnat, comptarà amb un període lectiu per a la seva coordinació.
- Es recomana que s'estableixi una sessió setmanal en la qual el professor de llengua estrangera de la secció europea acompanyi el professor de l'àrea o matèria no lingüística a l'aula per fer efectiu el seguiment comú de la programació.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- A més, en la mesura de les disponibilitats organitzatives, el professorat que desenvolupa aquest programa podrà disposar en el seu horari de fins a dues hores complementàries a l'efecte de dissenyar i elaborar materials per a la seva aplicació al programa. Aquest material quedarà arxivat al departament corresponent per a futures utilitzacions.

Cooperació internacional

Es recomana que per tal de complementar i enriquir els ensenyaments dins les seccions europees, des de la direcció dels centres es promogui la participació a activitats que incentivin la dimensió internacional de l'educació i de la formació del professorat: programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Unió Europea, agermanaments internacionals entre centres educatius, Portfolio Europeu de les Llengües, e-Twinning, intercanvis d'alumnat, formació del professorat a l'estranger, etc..

Seguiment del Programa als centres

Coordinació de la secció

La direcció del centre anomenarà un coordinador o coordinadora de la secció o de cada secció europea del centre, si escau.

Comissió interna de seguiment

A cada centre s'haurà de crear una comissió interna per al seguiment i avaluació del programa, la qual ha d'estar formada per:

- Un membre de l'equip directiu que actuarà com a president.
- El coordinador o coordinadora de la secció, o de cada secció, si escau.
- Un professor o professora implicat a la secció, o a cada secció, si escau.

La comissió anomenarà una persona portaveu que serà la responsable de les relacions amb l'Administració.

El nom dels membres de la comissió interna de seguiment, així com també el de la persona portaveu, es comunicaran a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, abans del 31 de setembre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 13

Model de clàusula de protecció de dades

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i l'art. 12 del RD 1720/2007,, amb DNI o passaport, autoritz que les dades de caràcter personal del meu fill/ de la meva filla, facilitades en el procés d'escolarització, siguin recollides i tractades en un fitxer titularitat de la Conselleria d'Educació i Cultura, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29, Palma.

La finalitat d'aquest tractament és dur a terme les gestions necessàries pròpies de les diferents unitats administratives que participen en el procés d'escolarització.

Us informam que, en qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres, mitjançant el Registre de la Conselleria, identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de Dades).

(Data, lloc i signatura)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

(Capçalera o logotip del centre)

ANNEX 14

Model de d'autorització de l'ús d'imatges de l'alumnat

El (centre) disposa a Internet d'una pàgina web i/o d'una revista on informa de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina web i/o en la revista s'hi poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982, 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 o tutors legals per a poder publicar fotografies on apareguin els seus fills o les seves filles i on siguin clarament identificables.

....., amb DNI o passaport....., autoritz que la imatge del meu fill/filla, pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades a la pàgina web del centre, a filmacions destinades a difusió pública no comercial o a les revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

(Lloc i data)

(Signatura)