



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PER AL CURS 2011-12

ANNEXOS

- Annex 1 Instruccions per a centres amb seccions europees.
- Annex 2 Pla d'emergència.
- Annex 3 Normes de prevenció i evacuació.
- Annex 4 Model d'informe de simulacre en un centre docent.
- Annex 5 Instruccions per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos.
- Annex 6 Índex de la programació general anual (PGA).
- Annex 7 Índex de la memòria de final de curs.
- Annex 8 Sol·licitud de reducció horària per a professors majors de 55 anys.
- Annex 9 Organització de les itineràncies dels professors.
- Annex 10 Model d'autorització per a ús d'imatges dels alumnes.
- Annex 11 Models d'autoritzacions de sortides escolars.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 1

Instruccions per a centres amb seccions europees

Alumnes

Accés dels alumnes

Els centres educatius han d'establir uns criteris per a l'accés i la continuïtat dels alumnes al programa, que s'han d'incloure a la programació anual de la secció.

Períodes de reforç

Els alumnes poden 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 pels professors especialistes en la llengua estrangera, si les necessitats formatives ho requereixen i els recursos del centre ho permeten.

Acreditació dels alumnes

A l'acta d'avaluació final de cada curs, hi ha de constar el nombre i la identificació dels alumnes que hagin cursat el programa de seccions europees.

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

Professors

Baixes prolongades

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

Horari dels professors

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

- Per a l'elaboració dels horaris del centre, a l'inici de cada curs escolar, s'han de segregar amb antelació les hores corresponents a les àrees o matèries no lingüístiques, impartides pels professors de la secció europea del departament didàctic que participi directament en aquest programa.
- Els professors de l'àrea o matèria no lingüística i el de la llengua estrangera de la secció europea amb els mateixos alumnes, han de comptar amb un període lectiu per a la seva coordinació.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- 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.
- A més, en la mesura de les disponibilitats organitzatives, els professors que desenvolupen aquest programa poden 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 ha de quedar 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 dels professors: programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Unió Europea, agermanaments internacionals entre centres educatius, Portfolio Europeu de les Llengües, e-Twinning, intercanvis d'alumnes, formació dels professors a l'estranger, etc.

Seguiment del programa als centres

Coordinació de la secció

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

Comissió interna de seguiment

A cada centre s'ha 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 actua com a president.
- El coordinador de la secció, o de cada secció, si escau.
- Un professor implicat a la secció, o a cada secció, si escau.

La comissió ha de nomenar una persona portaveu, la qual ha de ser 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 s'han de comunicar a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives abans del 30 de setembre.



ANNEX 2
Pla d'emergència
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 (boques d'incendi equipades)	
- Estan situades 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 i, 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	*
(*) S'ha de posar 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	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 CONTRA INCENDIS		
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.		



ANNEX 3 NORMES DE PREVENCIÓ I EVACUACIÓ

A) NORMES GENERALS DE PREVENCIÓ

- 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.
- No sobrecarregueu les línies elèctriques amb estufes o fogons elèctrics.
- Comuniquau 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 i sol·liciteu autorització. La direcció ha d'indicar 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.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

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 ha d'abandonar el seu lloc habitual immediatament, prendre les precaucions oportunes, i desplaçar-se al lloc preestablert que li correspongui.
- S'ha de situar a les sortides d'emergència de cada planta i canalitzar els fluxos d'evacuació.
- S'ha de donar preferència en l'evacuació a les plantes immediatament superiors a la de localització del sinistre.
- S'ha d'actuar amb serenitat i calma, tranquil·litant els alumnes.
- S'ha d'ajudar a les persones menys capacitades sense abandonar el lloc assignat.
- S'ha d'abandonar l'edifici després dels alumnes i professors, utilitzant les vies d'evacuació.
- S'han d'anar 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, conserveu la calma i actuau 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 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 desallotjau-les de material combustible.
- A l'arribada dels bombers, posau-vos a les seves ordres i col·laborau 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,

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

SI HI HA FOC, DE LA IMPORTÀNCIA QUE SIGUI, AVISAU ELS BOMBERS SENSE DUBTAR-HO.

Indicau clarament:

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

No pengeu fins que us assegureu que ho han entès.

Si rebeu una trucada per telèfon interior, informau-vos de:

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

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

SI DESCOBRIU UN FOC,

Donau l'alarma, avisau la centraleta perquè cridin els bombers.

Indicau:

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

No pengeu fins que us ho indiquin.

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

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



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

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 4

MODEL D'INFORME DE SIMULACRE EN UN CENTRE DOCENT

0												
ILLA:						LOCALITAT:						
MUNICIPI:												
CENTRE:						CODI:						
ADREÇA:						TELÈFON:						
NIVELLS EDUCATIUS:												
DATA DEL SIMULACRE:						Hora d'inici:				Hora d'acabament:		
1												
S'ha programat el simulacre segons les instruccions:							SÍ		NO			
Participació dels professors:				BONA		MITJANA		BAIXA				
Observacions:												
2												
TEMPS REAL D'EVACUACIÓ:												
					Temps controlat	Nombre d'alumnes evacuats						
Planta soterrani												
Planta baixa												
Planta primera												
Planta segona												
Planta tercera												
Planta quarta												
Altres												
Total del centre												
3												
Participació dels alumnes:				BONA		MITJANA		DOLENTA				
Observacions:												
4												
CAPACITAT DE LES VIES D'EVACUACIÓ						Suficient		Insuficient				
S'han produït interferències en les evacuacions de les diferents zones:							SÍ		NO			
Observacions:												



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

5	PUNTS O ZONES DE PAS DIFÍCIL O PERILLÓS:				
Observacions:					
6					
	SÍ		NO		NO EXISTEIX
FUNCIONAMENT EFICAÇ DE:					
Sistema d'alarma:					
Enllumenat d'emergència:					
Escales d'emergència:					
Sistemes de comunicació:					
ES VAREN PODER TALLAR ELS SUBMINISTRAMENTS DE:					
Gas					
Electricitat					
Gas-oil					
Aigua					
S'ha simulat una telefonada als serveis d'emergències i urgències?					
Observacions:					
7					
OBSTACLES A LES VIES D'EVACUACIÓ:					
Observacions:					
8					
INCIDENTS NO PREVISTS:					
- Accidents de persones:		SÍ		NO	
- Deteriorament a l'edifici:					
- Deteriorament en el mobiliari					
Observacions:					



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

9	PROCEDIMENTS DEFICIENTS QUE HAN DE SER MODIFICATS (ompliu només els camps en què s'hagin detectat deficiències):	
Procediments d'actuació general		
Formació, ensinistrament, i capacitat dels professors		
Formació dels alumnes		
Sensibilització dels professors (si la seva actitud es considera deficient)		
Manteniment de les instal·lacions de prevenció i protecció (deficiències al sistema d'alarma, portes que no tanquen, etc)		
10		
CONCLUSIONS PEDAGÒGIQUES:		
BALANÇ GENERAL DEL SIMULACRE:		
SUGGERIMENTS:		

DATA DE L'INFORME:	LOCALITAT:	MUNICIPI:
Nom, llinatges i signatura del director:		



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 5

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 (article 10, relatiu als avisos a la població).

Per tal d'aplicar aquestes i d'altres mesures als centres educatiu, es fa necessari que cada centre disposi del seu propi Pla d'emergències i d'autoprotecció.

La Conselleria d'Educació i Cultura forma part de la comissió d'emergències, que decideix les actuacions a seguir, coordinada per la Direcció General d'Emergències.

La Direcció General de Planificació i Centres tramet als centres afectats les decisions preses a la comissió mitjançant un missatge (SMS) al telèfon mòbil de contacte facilitat per la direcció del centre; a la vegada, també s'envia la informació per correu electrònic als centres i es penja a la pàgina web de la Direcció General i de la Conselleria. Quan s'hagi rebut un missatge d'emergència, s'ha de procurar estar informats de l'evolució de la situació a través de la Conselleria d'Educació i Cultura (pàgina web).

En cas que els comunicats impliquin modificació dels horaris o de les activitats habituals del centre, s'ha de preveure tot el que pugui resultar afectat (transport escolar, menjador, escola matineria, activitats extrascolars, etc.) i trametre les comunicacions corresponents, en el seu cas, als pares i mares dels alumnes.

El Decret esmentat, a l'article 10, indica uns consells a seguir segons les situacions (precipitacions perilloses, neu i onades de fred, tempestes, ruixats, calor forta, vents forts, etc.)

A manera de resum i, com a mínim, s'han de seguir les següents instruccions:

1. Tenir preparada una farmaciola de primers auxilis.
2. Disposar de ràdio i de llanterna de piles seques i carregades
3. Utilitzar el telèfon de manera raonable i no col·lapsar les línies. 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.
4. Mantenir els alumnes i els professors dins els edificis, allunyats de portes i finestres, vidrieres o altres elements que els puguin causar danys.
5. Retirar els vehicles de les zones amb risc d'inundació, d'allaus o de caiguda d'objectes.
6. En cas de tempesta, tancar portes i finestres i assegurar els accessos.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

7. En cas d'inundació, dirigir-se als punts més alts de la zona on són.
8. Retirar els objectes en mal estat o perillosos que puguin provocar runes o enderrocs.
9. Protegir els aparells elèctrics (electrodomèstics, ordinadors, etc.), desendollant-los per evitar que es danyin per una pujada de tensió o que ocasionin descàrregues elèctriques.
10. En cas d'emergència al propi centre, s'ha de comunicar i sol·licitar ajuda a través del telèfon d'emergències 112.



ANNEX 6

Índex 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. Actuacions per al curs 2011/12

- a) Àmbits d'intervenció
- b) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar l'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

En el cas dels centres que participen al Projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat i han assolit la certificació en la Norma UNE 9001: 2008, o que hi participen des de fa dos o més cursos acadèmics complets, han d'especificar en aquest punt els objectius específics que el centre hagi temporalitzat per al curs 2011/12, extrets dels objectius del pla estratègic del centre. Han d'incloure com a mínim els apartats indicats al punt 2 i, si és així, tenen total validesa el pla anual de qualitat i els plans anuals dels processos.

3. Organització general del centre

- a. Calendari i horari general del centre

En el cas dels centres als quals es fa referència al darrer paràgraf del punt 2, per a l'apartat a del punt 3, és suficient el procés d'assignació de càrrecs i horaris o la planificació docent.

- b. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors)
- c. Calendari de reunions i avaluacions

En els cas dels centres als quals es fa referència al darrer paràgraf del punt 2, per a l'apartat c del punt 3, és suficient el procés d'estructura organitzativa i comunicació interna i el pla anual d'avaluació del procés d'avaluació.

- d. Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos



4. 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
- ❑ Reglament d'organització i funcionament del centre

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

En els cas dels centres als que es fa referència el darrer paràgraf del punt 2, pel punt 5 serà suficient el que els centres tinguin establert com a eines de control al seu sistema de gestió de qualitat com puguin ésser: quadre general d'indicadors, plans de control, quadre de comandament integral, conformitat de cursos, etc.

6. 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 dels professors

- Projecte d'innovació, si escau

Annex 3. Pla de convivència

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

Annex 5. Memòria administrativa

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

Annex 6. Acta d'aprovació de la PGA pel consell escolar



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 7

Índex de la memòria de final de curs

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

- a) Resultats acadèmics
- b) Mesures adoptades durant el curs
- c) Mesures proposades per al curs següent
- d) Valoració resultats avaluació diagnòstic, en el seu cas.

2. Valoració i anàlisi de les actuacions del curs 2011/12

- 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 utilitzat 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
- Pla d'acció tutorial

5. Avaluació de:

- a) Pla de formació dels professors
 - 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

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

7. Recursos humans i materials

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

Observacions: Els centres que participen al projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat poden utilitzar com a memòria de final de curs el document de Revisió del Sistema mentre inclogui com a mínim tots els apartats que s'especifiquen en aquest índex.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 8

Sol·licitud de reducció horària per a professors majors de 55 anys

Llinatges, nom _____

DNI _____ Cos _____ Especialitat _____

Data naixement _____ Destinació _____ NRP _____

Sol·licit per al curs 20__ / 20__ acollir-me a:

- Reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost (la reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions també implica una reducció proporcional de la quota dels drets passius i de l'haver regulador per al càlcul de la pensió de jubilació).

- Substitució d'un període lectiu setmanal del meu horari per altres activitats en el centre i reducció de dos períodes complementaris, sense pèrdua de retribucions.

Palma, _____ d _____ de 20__

(rúbrica)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 9

INSTRUCCIONS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA SOBRE L'ORGANITZACIÓ DE LES ITINERÀNCIES DELS PROFESSORS A LA XARXA DE CENTRES PÚBLICS DE LES ILLES BALEARS

NORMATIVA DE REFERÈNCIA

- El Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB 20/04/02, n. 48)
- El Decret 106/2004, de 28 de desembre, de modificació del Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó de servei del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB 30/12/04, n.186)
- El Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB 05/10/02, n. 120)

INSTRUCCIONS

Definició de professor itinerant

1. Aquestes instruccions són d'aplicació als professors que el mateix dia imparteix classes a dos centres de diferent localitat.
2. L'acceptació d'una plaça compartida entre dos centres implica que el professor es fa responsable de posar els mitjans materials necessaris per als desplaçaments.

Horaris i organització dels centres

1. Els horaris dels professors i dels grups d'alumnes s'han d'organitzar de manera que els desplaçaments dels professors entre centres no sigui el mateix dia.
2. Es donaran instruccions als centres perquè elaborin els horaris de manera que els professors itinerants només tinguin dedicació diària en un sol centre.
3. Els professors itinerants han d'assistir a totes les reunions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca. Per això s'ha de garantir, sempre que sigui possible, que els professors itinerants puguin assistir a totes les reunions de cicle, de coordinació, d'equips educatius, de claustre, etc. Els centres han de tenir en compte aquest criteri amb caràcter prioritari a l'hora d'elaborar els horaris anuals.
4. Sempre que sigui possible, els professors itinerants no han de tenir assignada tutoria d'alumnes.
5. Els professors itinerants no han d'atendre més grups que els professors no itinerants de la mateixa especialitat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Quilometratges

1. El càlcul de quilometratge es fa sempre entre els dos centres compartits el mateix dia. Es compten els quilòmetres recorreguts per anar d'un centre a l'altre.
2. En aquells casos en què les carreteres estiguin tallades com a conseqüència d'inundacions, esllavissades, etc., s'han de comptar els quilòmetres de recorregut dels itineraris alternatius.
3. La Conselleria d'Educació i Cultura homologarà la seva llista de distàncies quilomètriques amb les d'altres conselleries del Govern de les Illes Balears.

Reduccions horàries

1. Els professors itinerants han de gaudir d'una reducció de temps d'acord amb la durada del desplaçament.
2. Els desplaçaments per assistència a reunions de coordinació s'han de comptar dins l'horari no lectiu d'obligada permanència al centre.

Ajuts econòmics

Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Esports de 7 de setembre de 1998 per la qual es dicten normes en matèria d'ajuts econòmics per als sinistres de trànsit del personal funcionari (BOCAIB 22/09/1998, n. 121).

Comissió de seguiment

S'estableix una comissió de seguiment constituïda per:

- El director general de Personal Docent o persona en qui delegui.
- Un membre del Departament d'Inspecció
- Un membre de la Secretaria General
- Un membre de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat
- Un membre de la Direcció General de Planificació i Centres
- Un membre de cada sindicat present a la Junta de Personal

La comissió es reuneix com a màxim una vegada cada trimestre per fer el seguiment del pagament d'indemnitzacions per locomoció dels professors considerats com a itinerants.

La comissió es constitueix anualment dins el primer trimestre de cada curs. En finalitzar el curs escolar, fa una valoració general del seguiment realitzat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

(Capçalera o logotip del centre)

ANNEX 10

Model d'autorització de l'ús de les imatges dels alumnes

El (nom del 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 es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les activitats esmentades.

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 protecció civil del 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 vostres fills o les vostres filles i on siguin clarament identificables.

....., amb DNI o passaport, autoritz
que la imatge del meu fill/ de la meva filla
....., pugui aparèixer a 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.

(rúbrica)

_____, _____ d' _____ de 20____



ANNEX 11

Models d'autoritzacions de sortides escolars

CENTRE: CODI:.....

ADREÇA:.....

LOCALITAT: CP:

MUNICIPI: ILLA:

TELÈFON: ADREÇA ELECTRÒNICA:@.....

D'acord amb el punt 4 de l'apartat 3.7 de les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2011-12, **sol·licit l'autorització de la sortida escolar extraordinària** descrita a continuació:

DATA:

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:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

RELACIÓ NOMINAL DELS PROFESSORS:

Nom i llinatges DNI/NRP Nivell/ Matèria que imparteix

.....

.....

.....

.....

RELACIÓ NOMINAL D'ALTRES ACOMPANYANTS:

Nom i llinatges DNI pare/mare/monitor

.....

.....

.....

AUTORIZADA PEL ⁽¹⁾ dia / de 20....

SEGONS CONSTA EN LA CORRESPONENT ⁽²⁾

⁽¹⁾ Consell escolar o òrgan directiu competent

⁽²⁾ Acta o programació general anual

Així mateix, inform del compliment dels punts 5,6,7,8 i 9 de l'apartat 3.7 abans esmentat, 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 escau)*:		
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 d'alumnes per raons econòmiques o d'altres:		

* En tot cas, l'equip directiu ha de garantir que, en casos excepcionals, els alumnes puguin accedir a una tornada sense dificultat i sense cost.

....., d de 20...
(rúbrica i segell del centre)