



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Personal Docent
i Centres Concertats

ANNEX

INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT

DELS CENTRES EDUCATIUS PRIVATS CONCERTATS PER AL CURS 2025-2026

Juny 2025,

Revisades al setembre de 2025 els apartats 3.2, 5.8 i 5.9 i els apartats que afecten a Ordenació (1.1, 2.2, 2.6.2 i 2.6.3)



ÍNDIX

IMPLANTACIÓ DE LA LOMLOE.....	4
IMPLANTACIÓ DE LA LOOIFP.....	4
1. PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ.....	4
1.1. Pla Digital de Centre.....	5
1.2. Carta de compromís educatiu.....	6
2. ORGANITZACIÓ CURRICULAR	8
2.1. Nombre màxim de convocatòries a Batxillerat.....	8
2.2. Matèries pendents de l'alumnat que cursa PDC.....	8
2.3. Treball de recerca de batxillerat I i II.....	8
2.4. Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis	8
2.4.1. Treball de recerca de Batxillerat	9
2.4.2. Formació Professional	9
2.5. Transició de LOMCE a LOMLOE amb matèries no superades	10
2.6. Coordinació entre etapes i centres	10
2.6.1. Coordinació entre el primer i el segon cicle d'educació infantil	10
2.6.2. Coordinació entre el segon cicle d'educació infantil i l'educació primària	10
2.6.3. Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria	10
2.7. Canvi de matrícula a l'educació primària.....	11
2.8. Canvis de matèries a ESO.....	11
2.9. Canvi de matrícula, de modalitat o d'itinerari a Batxillerat	11
2.10. Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula.....	12
2.10.1. Baixa voluntària	12
2.10.2. Baixa d'ofici	12
2.11. Avaluació de l'alumnat.....	12
2.11.1 Proves d'avaluació de diagnòstic (AD).....	13
2.11.2 Avaluació general del Sistema (AGS).....	13
2.12 Accés als documents d'avaluació i reclamacions.....	14
3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES	14
3.1. Incidències a l'inici de curs	14
3.2. Calendari del curs	14
3.3. Horaris	16
3.3.1 Horari general del centre, dels alumnes i dels professors	16
3.3.2 Dotació dels equips docents	16
3.4. Formació professional.....	16



4. GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES.....	16
4.1. Aportacions de les famílies.....	16
4.2 Gestió econòmica	17
4.2.1. Documentació anual acreditativa	17
4.3. Gestió de les instal·lacions	18
4.3.1. Ventilació dels espais.....	18
4.3.2. Altes temperatures	18
4.4. Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals	18
4.5. Gestió documental del centre	19
4.5.1. Estadístiques	19
4.5.2. Actualització de l'índex socioeconòmic i cultural del centre (ISEC)	19
4.5.3. Tractament de dades, documents i imatges	19
5. FUNCIONAMENT DEL CENTRE	20
5.1. Suport a la inclusió educativa	20
5.2. Tractament de la convivència i el benestar als centres educatius	20
5.3. Programes per incentivar models d'intervenció inclusius	21
5.4. Igualtat i coeducació	21
5.5. Absentisme de l'alumnat	21
5.6. Àmbit socioeducatiu.....	22
5.7. Activitats complementàries i extraescolars	22
5.8. Serveis escolars complementaris	23
5.9. Voluntariat educatiu	23
5.10. Informació sindical.....	23
5.11 Pràctiques de Formació Professional.....	24
5.12. Alumnes universitaris en pràctiques	24



IMPLANTACIÓ DE LA LOMLOE

Els currículums vigents es poden consultar a la [web del servei d'Ordenació Educativa](#).

IMPLANTACIÓ DE LA LOOIFP

Durant el curs 2025-2026 es continua amb la implantació de la Llei Orgànica d'Ordenació i Integració de la Formació Professional. Els canvis d'ordenació i organització afectaran als primers cursos iniciats 2025-2026, els segons es regiran per la normativa actual:

- [Llei orgànica 3/2022](#), de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional
- [Reial decret 659/2023](#), de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional
- A la [web de formació professional](#) es publicaran les Instruccions de Funcionament que regularà la implantació de la Llei Orgànica d'Ordenació i Integració de la Formació Professional desenvolupat pel Reial Decret 659/2023 per als cicles formatius el curs escolar 2025-2026.
- Mentre no es reguli la normativa de desenvolupament autonòmic i s'aprovin els currículums propis de les Illes Balears, l'organització curricular necessària per adaptar-se a l'estructura plantejada pel Reial Decret 659/2023 de 18 de juliol i pels Reials Decrets complementaris, es podrà consultar a les graelles horàries i a les instruccions publicades a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ

1.1 Pla Digital de Centre

Els centres educatius han de regular l'ús col·lectiu i individual dels dispositius digitals mitjançant l'aprovació del seu Pla Digital de Centre. En el cas dels centres privats concertats, aquesta aprovació serà responsabilitat de la persona designada pel titular del centre.



L'objectiu principal del Pla Digital de Centre és garantir un model educatiu digital responsable, equilibrat i adaptat a les necessitats de l'alumnat.

Un cop aprovat, el pla s'ha de publicar a l'apartat corresponent del GestIB (Documents institucionals/Pla digital) i s'ha d'implementar d'acord amb les instruccions de la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu, disponibles al lloc web de l'IBSTEAM.

Cal diferenciar entre el tractament de la competència digital i l'ús generalitzat de les pantalles i altres dispositius digitals, tenint en compte determinats aspectes que depenen de l'etapa educativa i que s'esmenten a continuació.

Centres d'educació infantil

- Es restringeix l'ús de dispositius digitals en l'àmbit educatiu, tant individuals com col·lectius, per part dels infants a l'etapa de l'educació infantil. Únicament es permet l'ús de dispositius digitals, amb caràcter col·lectiu, en el darrer curs del segon cicle de l'educació infantil i exclusivament per part del docent. L'ús ha de ser puntual i amb una finalitat pedagògica clarament justificada, alineada amb els objectius pedagògics establerts. Així mateix, ha de tenir en compte el procés maduratiu dels alumnes.
- Es poden usar dispositius digitals individuals per eliminar barreres d'accés a l'aprenentatge i garantir la participació activa de tots els alumnes a l'aula, així com facilitar el contacte social amb alumnes d'atenció educativa hospitalària i domiciliària.

Centres d'educació primària

- En els cursos de 1r a 3r d'educació primària es podran fer servir els dispositius digitals de manera col·lectiva, puntual i amb una finalitat clarament justificada, alineada amb els objectius pedagògics establerts. Es restringeix l'ús individual per part de l'alumne, excepte quan es desenvolupin programes específics que incorporen l'ús de plataformes que requereixen dispositius digitals. En aquest cas, es poden fer servir un màxim d'una hora setmanal, o bé per facilitar el contacte social amb alumnes en atenció educativa hospitalària o domiciliària.
- A 4t curs d'educació primària es pot introduir el dispositiu individual amb un ús màxim d'una hora diària.



- Al 3r cicle d'educació primària es pot ampliar el límit d'ús, sempre que sigui compatible amb els objectius pedagògics i el benestar de l'alumnat.
- En casos molt concrets, es pot ampliar el nombre màxim d'hores d'utilització d'aquests dispositius per eliminar barreres d'accés a l'aprenentatge i garantir la participació activa de tots els alumnes a l'aula.

Centres d'educació secundària

Per a l'assoliment de les habilitats tecnològiques necessàries per a l'aprenentatge, s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- Garantir que els recursos tecnològics siguin adequats a l'edat dels alumnes i al seu nivell educatiu.
- Fomentar l'ús responsable i segur de les tecnologies digitals, i assegurar que els alumnes entenguin la seva utilització de manera fiable.
- Ensenyar als alumnes a identificar els possibles perills o riscos en línia que poden afectar la seva seguretat i protecció personal.

Els centres han de regular, en el seu Pla Digital i, si escau, en els documents institucionals pertinents, l'ús col·lectiu i individual d'aquests dispositius a partir de les observacions d'ús de dispositius digitals que figuren a l'[annex 12](#) del Decret 42/2025.

Aquesta regulació ha de garantir un model educatiu digital responsable, equilibrat i adaptat a les necessitats dels alumnes i s'ha d'elaborar i aprovar al llarg del curs escolar. En aquest sentit, cal diferenciar entre el tractament de la competència digital i l'ús generalitzat de les pantalles i altres dispositius digitals.

1.2 Carta de compromís educatiu

La disposició addicional segona del [Decret 4/2023, de 13 de febrer](#), exclou de la obligació de publicar la carta de compromís als centres privats concertats.

Així i tot és recomanable atès que aquest document ha de contenir els compromisos que s'acorden entre la família i el centre educatiu per establir la cooperació entre les dues parts.

També seria convenient que la carta de compromís estigui penjada a la web del centre, que es doni difusió a la comunitat educativa i que inclogui una



referència explícita sobre l'ús dels telèfons mòbils al centre. Concretament, durant les reunions de tutors amb els pares i mares del diferents grups educatius, s'hauria d'explicar la finalitat i els compromisos acordats.

2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR

2.1 Nombre màxim de convocatòries a batxillerat.

Degut a la COVID-19, i a efectes del còmput del nombre de convocatòries, als alumnes que no varen promocionar ni titular el curs 2019-2020, no se'ls comptabilitzarà aquesta convocatòria.

2.2 Matèries pendents de l'alumnat que cursa PDC.

Per tal de regularitzar la matrícula de les matèries pendents de l'alumnat que cursa 3r i 4t de PDC, aquest s'ha de matricular de totes les matèries no superades, incloses llengua estrangera i educació plàstica, visual i audiovisual de 1r i 2n d'ESO.

Els alumnes que cursen tercer i quart curs de PDC que tenen matèries pendents que formen part d'un àmbit de PDC, les recuperen si superen l'àmbit, sense perjudici del pla de reforç individual de l'alumne. La qualificació s'ha d'introduir al GESTIB.

Si les matèries pendents no formen part d'un àmbit del PDC s'han de recuperar seguint el procediment que estableixin els professors de l'àmbit o departament de coordinació didàctica responsable de la matèria o els òrgans responsables dels centres privats.

2.3 Treball de Recerca de Batxillerat I i II

El pla de recuperació de matèries pendents del centre ha de preveure els terminis per tal que l'alumnat de 2n de batxillerat que té la matèria de TRB I pendent pugui recuperar-la abans de la presentació de la memòria de la matèria TRB II.

En relació a les mesures de transitorietat establertes per les matèries de Treball de Recerca de Batxillerat I i II, cal consultar la disposició transitòria única del nou Decret de currículum del batxillerat, que podeu trobar a la pàgina web del [Servei d'Ordenació](#).

2.4 Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis



La informació sobre aquest apartat [Instruccions sobre les convalidacions i exempcions en el batxillerat](#) i [Instruccions sobre les convalidacions i exempcions a l'ESO](#) es troben a la pàgina web del Servei d'Ordenació. A la web del Servei de Normalització Lingüística i Participació Educativa trobareu la informació sobre l'[Exempció de la llengua i literatura catalanes](#).

2.4.1 Treball de recerca de batxillerat

Els alumnes que compleixin alguna de les condicions que figuren a continuació no han de cursar la matèria de Treball de Recerca de Batxillerat II. A aquest efecte, no s'han de matricular d'aquesta matèria:

- a) Els alumnes que promocionin a segon de batxillerat des d'una comunitat autònoma on no es cursi el TRB I o de centres educatius espanyols a l'estranger.
- b) Els alumnes que promocionin a segon de batxillerat des del primer de batxillerat cursat en un sistema educatiu anterior a la LOMLOE.
- c) Els alumnes que tinguin convalidat el primer de batxillerat.
- d) Els alumnes que cursin batxillerat reduït.

2.4.2 Formació Professional

- Les convalidacions aplicables als ensenyaments de formació professional es regulen en:
- El [Reial decret 1085/2020](#), de 9 de desembre, pel qual s'estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de formació professional del sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seva aplicació, i es modifica el Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.
- També es troben a cadascun dels reials decrets que regulen el títol de formació professional corresponent.
- Per als nous mòduls integrats dins dels currículums resultants de l'aplicació de la LOOIFP, s'aplicarà el previst al capítol VI del [RD 659/2023, de 18 de juliol](#), pel que es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional així com les particularitats que es fixin a les



Instruccions de Funcionament que regularan la implantació de la Llei Orgànica d'Ordenació i Integració de la Formació Professional desenvolupada pel [Reial Decret 659/2023](#).

- Es pot trobar més informació sobre les convalidacions esmentades i el procediment per dur-les a terme a la pàgina web <https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones.html> i a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

2.5 Transició de LOMCE a LOMLOE amb matèries no superades

S'ha de tenir en compte el que estableix el [Real Decreto 205/2023](#), de 28 de març pel qual s'estableixen mesures relatives a la transició entre plans d'estudis, com a conseqüència de l'aplicació de la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE núm. 75 de 29 de març).

L'alumnat amb la matèria Valors ètics (LOMCE) no superada no l'haurà de recuperar i, en aquest cas, la seva qualificació no s'ha de tenir en compte en els processos de concurrència.

Atesa la casuística tan variada, els casos de l'alumnat que va cursar batxillerat LOMCE i es vol incorporar al batxillerat actual, s'han de consultar al [Servei d'Ordenació Educativa](#).

2.6 Coordinació entre etapes i centres

2.6.1 Coordinació entre el primer i el segon cicle d'educació infantil

Podeu consultar el [Model de protocol de coordinació de centres 1r i 2n cicle d'EI](#) a la [web de l'Institut per a l'Educació de la Primera infància](#).

2.6.2 Coordinació entre el segon cicle d'educació infantil i l'educació primària

Per coordinar el trànsit entre el primer i el segon cicle de l'educació infantil, així com el trànsit entre l'educació infantil i l'educació primària, els centres s'han d'atendre a allò establert en l'article 20 del nou Decret de currículum d'educació infantil, i en l'article 35 del nou Decret de currículum de l'educació primària, que es poden consultar a la web del [Servei d'Ordenació Educativa](#).



2.6.3 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria

Per coordinar el trànsit entre les etapes d'educació primària i educació secundària obligatòria, els centres s'han d'atenir a allò establert en l'article 35 del nou Decret d'educació primària, i a l'article 42 del nou Decret de currículum de l'educació secundària obligatòria, que es poden consultar a la web del [Servei d'Ordenació Educativa](#).

2.7 Canvi de matrícula a l'educació primària

A l'educació primària, el canvi de matrícula entre atenció educativa i l'àrea de religió es pot fer, si l'organització del centre ho permet, des de l'inici de curs fins els 5 primers dies lectius de gener de 2026. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

2.8 Canvis de matèries a ESO

El canvi en la matrícula de qualsevol matèria d' ESO es pot sol·licitar al cap d'estudis del centre o persona que hagi determinat la titularitat durant els primers quinze dies lectius del curs. El cap d'estudis o persona que hagi determinat la titularitat ha d'autoritzar el canvi si l'organització del centre així ho permet. Un cop transcorreguts aquests quinze dies, qualsevol canvi ha de ser autoritzat pel director del centre. Els canvis s'han de fer efectius al GESTIB abans que finalitzin els cinc primers dies lectius del mes de gener.

Després de la primera setmana lectiva del mes de gener, qualsevol canvi en la matrícula de l'alumne s'ha de sol·licitar de forma motivada al DIE. L'inspector del centre ha de fer arribar per escrit l'aprovació del canvi al Servei d'Ordenació Educativa de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, que ha d'introduir el canvi al GestIB). Aquests canvis s'han de sol·licitar abans del 31 de gener de 2026. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

En cas de trasllat d'un alumne o alumna amb matèries optatives pendents que no es cursen en el nou centre, l'alumne o alumna, assessorat pel cap d'estudis, ha de substituir la matèria optativa pendent per una altra entre les proposades pel centre.

2.9 Canvi de matrícula, de modalitat o d'itinerari a batxillerat



Els canvis de matrícula i de modalitat al segon de batxillerat es regulen en els articles 23 i 24 del nou Decret de currículum del batxillerat.

L'alumnat que hagi cursat el 1r de batxillerat ordinari i hagi superat almenys 5 de les matèries del 1r bloc, es podrà matricular al curs 2025-2026 al segon bloc del batxillerat en 3 anys acadèmics. En aquest cas, si ha superat alguna matèria que no figura al 1r bloc, s'ha de considerar superada al 2n bloc del curs 2025-2026.

En qualsevol cas, si un alumne vol cursar, a segon de batxillerat, una matèria del segon curs vinculada a una del primer curs que no ha cursat, ha de seguir el procediment indicat en l'article 21 del nou Decret de currículum del batxillerat.

2.10 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula

2.10.1 Baixa voluntària

L'alumnat de batxillerat pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula abans del 30 d'abril, d'acord amb l'article 27 del nou Decret de currículum del batxillerat.

Les mares, pares o tutors legals de l'alumnat d'ESO o de cicle formatiu de grau bàsic (CFGB) de més de 16 anys poden sol·licitar la baixa dels estudis que cursin els seus fills o tutelats. També la pot sol·licitar l'alumnat emancipat legalment o que tengui més de 18 anys.

El procediment per a la renúncia a la convocatòria i per a la baixa voluntària en la matrícula dels alumnes de formació professional es pot consultar a la normativa publicada a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

2.10.2 Baixa d'ofici

La baixa d'ofici per als alumnes de batxillerat es regula en l'article 26 del nou Decret de currículum del batxillerat.

Les baixes d'ofici referents a Cicles Formatius es poden consultar a la normativa publicada a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

2.11 Avaluació de l'alumnat



- a) L'avaluació de l'alumnat d'educació infantil, de primària, d'ESO i de batxillerat es pot consultar a la [normativa dels currículums d'educació](#).
- b) L'avaluació de l'alumnat d'FP es pot consultar a la normativa publicada a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#). Cada professor ha d'informar als seus alumnes, a l'inici del curs, dels criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul que imparteix i del procediment perquè es pugui tornar a avaluar si no se supera. Si es tracta d'un mòdul suport, ha d'indicar els efectes que comporta, per a la promoció de curs, obtenir-ne una avaluació negativa.
- c) La promoció en els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial i en la modalitat d'oferta completa es pot consultar a la normativa publicada a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

2.11.1 Proves d'avaluació de diagnòstic (AD)

Durant la primera quinzena del mes de maig del curs 2025-2026, en l'aplicació dels articles 21, 29 i 144 de la LOMLOE es duran a terme les proves d'avaluació de diagnòstic a 4t d'educació primària i a 2n d'ESO. Està previst que s'avaluin les competències següents:

- Competència en Comunicació Lingüística en llengua anglesa.
- Competència en Comunicació Lingüística en llengua catalana.
- Competència en Comunicació Lingüística en llengua castellana.
- Competència matemàtica.

Per a més informació, podeu consultar la web de [l'IAQSE](#).

Els centres han de realitzar durant el primer trimestre del curs 2025-2026 un pla de millora en relació a cadascuna de les competències que han estat objecte d'avaluació diagnòstica durant el curs 2024-2025, d'acord amb els resultats obtinguts en l'informe de centre. Aquest pla serà objecte de seguiment per part del Departament d'Inspecció Educativa.

2.11.2 Avaluació general del Sistema (AGS)



Durant el curs 2025-2026 es durà a terme també l'Avaluació General del Sistema (AGS) a l'etapa d'educació primària. Aquesta avaluació es troba regulada a l'article 143 de la LOMLOE i es tracta d'unes proves d'àmbit nacional que avaluaran les competències clau de l'alumnat de 6è d'EP de les Illes Balears i s'aplicaran en una mostra d'aproximadament 50 centres que imparteixen ensenyaments en aquest nivell. Està previst que s'avaluin les competències següents:

- Competència en Comunicació Lingüística.
- Competència STEM.
- Competència Digital.
- Competència Plurilingüe.

Els centres seleccionats rebran la informació directament de l'IAQSE.

2.12 Accés als documents d'avaluació i reclamacions

Per fer efectiu el dret dels pares i dels alumnes majors d'edat, els centres han d'establir el procediment per obtenir una còpia de les proves, documents i evidències de l'avaluació a les normes d'organització, funcionament i convivència i l'han de fer públic.

L'alumnat d'ensenyament secundari i formació professional pot fer reclamacions sobre les seves qualificacions seguint les [Orientacions sobre reclamacions contra les decisions i les qualificacions a l'educació secundària](#), publicades a la web del Departament d'Inspecció Educativa.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

3.1 Incidències a l'inici de curs

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats lectives del curs 2025-2026, les direccions dels centres educatius comunicaran a la inspecció educativa les incidències i necessitats dels centres que puguin dificultar que l'inici de curs es desenvolupi amb normalitat.

3.2 Calendari del curs

El calendari s'ha d'adequar al calendari escolar anual fixat per la [Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'estableix el calendari escolar del](#)



[curs 2025-2026 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears](#) (BOIB núm. 55 d'1 de maig de 2025).

A l'etapa d'educació infantil s'ha de planificar l'entrada gradual dels alumnes al centre escolar mitjançant un **Pla d'adaptació/acollida** que permeti l'entrada i la participació de les famílies en aquest procés. En la mesura del possible, es recomana un mínim de cinc dies d'adaptació pels alumnes de primer cicle d'educació infantil ja escolaritzats el curs anterior i deu dies en el cas de ser alumnes de nova incorporació.

Com a novetat per a aquest curs, les proves extraordinàries **de primer de batxillerat** tendran lloc durant el mes de juny. Per a la planificació s'ha de tenir en compte:

- Les activitats lectives per a l'alumnat de primer batxillerat continuaran amb normalitat i amb el mateix horari setmanal fins a la finalització del curs escolar el 19 de juny. Fins aquesta data, l'assistència serà obligatòria per a tot l'alumnat i els centres hauran d'organitzar activitats de reforç, tutoria i planificar les proves extraordinàries per als alumnes amb matèries pendents, així com activitats per a aquells que no hagin superat totes les matèries en l'avaluació ordinària.
- Les actes de l'avaluació ordinària de primer de batxillerat s'han de tancar abans del **5 de juny de 2026**.
- Les actes de l'avaluació extraordinària de primer de batxillerat s'han de tancar **abans del 26 de juny de 2026**.

El calendari escolar de **segon de batxillerat** queda de la següent manera:

- Les actes de l'avaluació ordinària de segon de batxillerat s'han de tancar, com a màxim, abans del **dia 21 de maig de 2026 a les 15 hores**. El període de reclamacions ha d'haver finalitzat abans d'aquesta data.
- Les actes de l'avaluació extraordinària de segon de batxillerat s'han de tancar, com a màxim, **el dia 18 de juny de 2026 a les 15 hores**. El període de reclamacions ha d'haver finalitzat abans d'aquesta data.
- Les activitats lectives per als alumnes de segon de batxillerat han de continuar sense interrupció i amb el mateix horari setmanal fins a la finalització del curs escolar.



- L'assistència és obligatòria per als alumnes que no han superat el curs a la convocatòria ordinària.
- L'assistència és obligatòria fins el dia abans del començament de la PAU, per als alumnes que es presenten a aquesta prova.
- L'alumnat que ha superat el curs a la convocatòria ordinària i tenen intenció de presentar-se a la convocatòria extraordinària de la PAU, podran assistir a les activitats lectives.

3.3 Horaris

3.3.1 Horari general del centre, dels alumnes i dels professors

Els horaris s'adequaran a l'autonomia dels centres privats i a les [Instruccions sobre l'horari general del centre, de l'alumnat i dels docents](#), les quals tindran la consideració d'orientacions per als centres privats concertats.

Els centres que han sol·licitat per al curs 2025-2026 que les matèries Religió I i II de batxillerat s'imparteixin en el primer curs, cal que recordin que l'alumnat que cursi 2n de batxillerat el 2025-2026 encara ha de cursar Religió II o Atenció educativa.

3.3.2 Dotació dels equips docents

La dotació dels equips docents als nivells educatius concertats es regula en:

- El [Decret 59/2022, de 27 de desembre](#), pel qual s'estableixen les normes que han de regir les convocatòries per a l'establiment i la renovació de concerts educatius a partir del curs 2023-2024.
- L'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2008](#) per la qual es regula la dotació dels equips docents als nivells educatius concertats.
- L'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 23 de juny de 2009](#) per la qual es modifica l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2008 per la qual es regula la dotació dels equips docents als nivells educatius concertats.

3.4 Formació professional



La informació referida a l'organització dels estudis d'FP es pot trobar a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

4.1 Aportacions de les famílies

Les aportacions de les famílies, que han de tenir caràcter voluntari, es regulen en:

- L'article 51 de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
- L'article 88.1 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.
- L'article 110 de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'Educació de les Illes Balears.
- L'article 4.2 del Decret 43/2024 de 28 de setembre, cita que *"Els centres públics i els privats sostinguts amb fons públics no podran rebre quantitats de les famílies en concepte de matrícula o per reserva de plaça escolar relatives als ensenyaments sostinguts amb fons públics. Tampoc no podran imposar a les famílies l'obligació de fer aportacions econòmiques a organitzacions, fundacions o associacions. L'Administració educativa vetllarà per garantir aquest dret a les famílies"*

4.2 Gestió econòmica

La justificació de les despeses a càrrec del mòdul de despeses de funcionament del curs 2024-2025 s'ha de presentar durant el mes de febrer de 2026.

Les instruccions i els documents necessaris per la justificació es troben disponibles en la pàgina web de [gestió centres concertats](#).

4.2.1 Documentació anual acreditativa

El procediment per al finançament de la nòmina del personal docent es regeix per les Instruccions sobre la tramitació i gestió del pagament delegat de la nòmina del personal docent dels centres concertats, i del pagament directe del mòdul íntegre del personal docent soci cooperativista del centres concertats, els titulars dels quals són cooperatives d'ensenyament de treball associat del curs 2025-2026.



D'acord amb els concerts educatius per a la prestació del servei públic de l'educació, les entitats titulars dels centres concertats han de fer arribar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, abans del 30 de setembre de cada any dels cursos escolars en què el concert educatiu estigui vigent, els documents següents:

a) Les entitats titulars de centres concertats que **NO** tenen un NIF propi del centre diferent del NIF de l'entitat titular:

- Certificat actualitzat expedit per l'Agència Tributària que faci constar que l'entitat titular del centre concertat està al corrent de les seves obligacions tributàries.
- Certificat actualitzat expedit per la Seguretat Social que faci constar que l'entitat titular del centre concertat està al corrent de les seves obligacions.

b) Les entitats titulars de centres concertats que **SÍ** tenen un NIF propi del centre diferent del NIF de l'entitat titular:

- Certificat actualitzat expedit per l'Agència Tributària que faci constar que l'entitat titular del centre concertat està al corrent de les seves obligacions tributàries (El NIF que ha de constar al certificat és el NIF de l'entitat titular).
- Certificat actualitzat expedit per la Seguretat Social que faci constar que l'entitat titular del centre concertat està al corrent de les seves obligacions (El NIF que ha de constar al certificat és el NIF de l'entitat titular).
- Certificat actualitzat expedit per l'Agència Tributària que faci constar que el centre concertat està al corrent de les seves obligacions tributàries (El NIF que ha de constar al certificat és el NIF propi del centre concertat).

4.3 Gestió de les instal·lacions

4.3.1 Ventilació dels espais

Per a la ventilació dels espais s'han de seguir les instruccions per a la ventilació dels espais que es troben a la [web del Departament de Planificació i Centres](#).



4.3.2 Altes temperatures

Davant les situacions d'altres temperatures que es puguin donar durant el curs s'ha de seguir el [Protocol general d'actuació a l'àmbit educatiu enfront d'altres temperatures excepcionals](#).

4.4 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals

A la web de la direcció General de Planificació i Gestió Educatives trobareu les [Instruccions per fer front a les emergències i al risc de fenòmens meteorològics adversos](#).

A la web de [Servei de Prevenció de Riscs laborals](#) la direcció General de Personal Docent i Centres Concertats trobareu informació sobre [els simulacres d'evacuació](#) i [els accidents laborals](#).

4.5 Gestió Documental del centre

4.5.1 Estadístiques

Amb la finalitat de disposar de la informació necessària per elaborar les operacions estadístiques de dades i xifres del sistema educatiu i del sistema d'indicadors de les Illes Balears, tots els centres de les Illes Balears que imparteixen qualsevol tipus d'ensenyament reglat, han d'haver introduït a través de l'aplicació GestIB les dades sol·licitades per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, en els terminis fixats en les [Instruccions per als centres referides a la introducció de dades al GestIB](#).

4.5.2 Actualització de l'índex socioeconòmic i cultural del centre (ISEC)

En compliment de la [Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 14 de gener de 2022 per la qual es publiquen les instruccions per a l'obtenció de l'índex socioeconòmic i cultural \(ISEC\) dels centres educatius de les Illes Balears sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments obligatoris](#) (BOIB núm.8 de 13 de gener), els centres per actualitzar l'índex socioeconòmic i cultural (ISEC) han d'aplicar durant el primer trimestre del curs el qüestionari que els lliurarà la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres per mitjà d'unes instruccions específiques a les famílies dels alumnes de primer i quart d'educació primària i de primer d'ESO.



Per al curs 2025-2026, els centres que vulguin aprofitar el procés de matrícula per passar el qüestionari a les famílies de primer i quart d'educació primària i de primer d'ESO poden utilitzar el model de qüestionari en diverses llengües que trobaran en aquest [enllaç](#). En aquest cas han de tenir una cura especial en la custòdia d'aquests documents, les dades dels quals s'hauran d'introduir en el moment que es determini a les instruccions corresponents.

4.5.3 Tractament de dades, documents i imatges

S'ha de seguir el que es determina a les instruccions sobre el [tractament de dades, documents i imatges](#). Els models s'adeqüen a la [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals](#).

Els centres privats han de tenir la figura del delegat de protecció de dades (DPD), que s'estableix al capítol III de la [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre](#).

5. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

5.1 Suport a la inclusió educativa

Tota la informació referida a normativa, models de documents, recursos i serveis per a la inclusió educativa de l'alumnat es troba al lloc web del [l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància \(IEPI\)](#), [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa \(SICE\)](#) i al de [l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#).

En la pàgina web de [Gestió de Centres Concertats](#), trobareu les instruccions que fan referència a la figura de l'auxiliar tècnic educatiu, que han estat revisades i actualitzades per al curs 2025-2026.

5.2 Tractament de la convivència i el benestar als centres educatius

Els centres educatius han de ser espais segurs i protectors, d'acord amb la [Ley Orgànica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#) (LOPVI); han de tenir redactat i actualitzat el seu Pla de convivència. La Convivència positiva i el benestar personal i social, que determina el clima de l'aula i del centre és un pilar fonamental pel correcte desenvolupament de l'educació competencial i integral de l'alumnat. Actualment l'organització i funcionament de l'àmbit del benestar i la convivència als centres educatius està regulada pel [Decret 121/2010](#), de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears,



i la [Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de dia 24 de maig de 2023 per la qual s'estableixen les funcions i la composició de la Comissió de Convivència i Benestar i es crea la figura de la persona coordinadora per al benestar i la protecció de l'alumnat en els centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears](#) (BOIB núm.69, de 25 de maig)

A la plana web de [l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#) podeu trobar diferents apartats amb materials per treballar la prevenció, [informació sobre la nova figura de psicòleg](#) i els protocols d'actuació en cas de maltractament, abús, violència i/o vulnerabilitat:

Diversitat sexual i de gènere: [Protocol d'acompanyament a l'alumnat Trans*](#).

Benestar: [Guia i el Protocol d'actuació en cas de risc autolític](#).

Igualtat: [Protocol de prevenció, detecció i actuació davant les violències masclistes](#).

Convivència: [Protocol de prevenció, detecció i intervenció en casos d'assetjament i ciberassetjament escolar](#).

A més a més, a la web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#) podeu trobar a l'apartat de *salut* la informació sobre el [Protocol de comunicació i atenció dels infants/joves amb problemes de salut crònics als centres educatius](#) i el [Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius](#).

5.3 Programes per incentivar models d'intervenció inclusius

Els centres educatius, amb la col·laboració dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge han d'implementar almenys un programa relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats. Podeu trobar orientacions per a la seva elaboració a la web a l'apartat de [documents relacionats amb les instruccions d'orientació educativa a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

5.4 Igualtat i Coeducació

Els centres educatius han de tenir redactat i actualitzat el seu PIC (pla d'Igualtat i Coeducació), que ha d'estar integrat dins del Pla de convivència i benestar.



D'aquesta forma han d'adoptar com a principis orientadors del PEC i dels diferents documents de centre [la igualtat real entre dones i homes, el reconeixement de la diversitat sexual i de gènere](#), la prevenció de la violència masclista i la prevenció de la violència i assetjament LGTBI-fòbic, en aplicació de la [Llei 11/2016, de 28 de juliol](#) i la [Llei 8/2016 de 30 maig](#), i del [Pla de Coeducació de les Illes Balears \(2019-2022\)](#).

5.5 Absentisme de l'alumnat

S'entén per absentisme escolar el fet que l'alumnat d'entre sis i setze anys no assisteixi a classe diàriament, o amb una manca de puntualitat reiterada. L'absentisme té un caràcter multifactorial i es fa necessari un plantejament integral i comunitari tant a la prevenció com en la detecció i intervenció. Per fer-hi front, cal dissenyar actuacions i respostes globals i articulades, i establir un treball coordinat amb tots els agents socials, sanitaris i educatius. La informació relativa a l'absentisme escolar, en la qual es descriuen les actuacions que han de dur a terme tots els agents implicats, es pot trobar a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa a l'apartat [absentisme escolar](#).

5.6 Àmbit socioeducatiu

5.6.1 Detecció, notificació i intervenció en situacions de maltractament a la infància i l'adolescència en l'àmbit educatiu, RUMI

Davant les sospites o certes d'una situació de maltractament infantil, cal seguir [les instruccions per a la detecció notificació i intervenció en situacions de maltractament a la infància i l'adolescència en l'àmbit educatiu](#) que podeu trobar a la web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

5.7 Activitats complementàries i extraescolars

Les instruccions sobre les [activitats complementàries i extraescolars](#) i les sortides es troben a la web del [Departament de Planificació i Centres](#).

Abans del dia 30 de setembre, els centres han de remetre al Departament de Centres Concertats de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats la sol·licitud d'autorització de preus d'acord amb el model i les instruccions per a les activitats que es troben en la pàgina web de [Gestió de Centres Concertats](#).

Abans del dia 30 de setembre, els centres han de remetre al Departament de



Centres Concertats de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats la comunicació dels preus aprovats pel Consell Escolar per a les activitats extraescolars d'acord amb les instruccions que figuren en la pàgina web de [Gestió de Centres Concertats](#).

5.8 Serveis escolars complementaris

Abans del dia 30 de setembre, els centres han de remetre al Departament de Centres Concertats de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats la sol·licitud de comunicació de quotes dels serveis escolar complementaris d'acord amb el model que es troba la pàgina web de [Gestió de Centres Concertats](#).

5.9 Promoció de l'Alimentació Saludable i Sostenible en els Centres Educatius

Com a novetat, i d'acord amb els articles 5 i 6 del [Reial Decret 315/2025](#), de 15 d'abril, pel qual s'estableixen les normes per a l'aplicació de la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de Seguretat Alimentària i Nutrició per a la Promoció de l'Alimentació Saludable i Sostenible en els Centres Educatius, es prohibeix en les cafeteries dels centres educatius i en les màquines expenedores d'aliments i begudes instal·lades en aquests centres, la venda d'aliments i begudes que contenen àcids grassos saturats, àcids grassos trans, sal i sucres. També es prohibeix la venda de productes envasats amb alt contingut en cafeïna. Aquestes prohibicions s'han de tenir en compte també en els menjadors. Pel que fa a les sortides escolars, es prohibeix el consum de begudes energètiques.

5.10 Voluntariat educatiu

El voluntariat es regeix per la [Llei 11/2019, de 8 de març, de voluntariat de les Illes Balears](#) i per l'article 63 i la disposició addicional desena de la [Llei 1/2022](#), de 8 de març, d'educació de les Illes Balears.

5.11 Informació sindical

Els equips directius han de difondre la informació sindical que arribi als centres procedent dels sindicats representatius de l'ensenyament de les Illes Balears, segons l'article 8.2.a) de la [Llei Orgànica 11/1985 de 2 d'agost, de llibertat sindical](#). Així mateix, d'acord amb l'article 9 c) de l'esmentada norma, han de permetre l'assistència i l'accés als centres docents dels representants sindicals per dur a terme l'acció sindical.



5.12 Pràctiques de Formació Professional

La Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats assumeix el finançament de les despeses derivades de la cotització a la Seguretat Social de l'alumnat de formació professional dels centres privats concertats que realitzen pràctiques formatives no remunerades en el cas que aquestes obligacions les hagi assumit el centre concertat responsable de l'oferta. Les instruccions les podeu trobar al següent enllaç:

<https://www.caib.es/sites/centresconcertats/ca/instruccions/>

Els centres educatius privats concertats ho poden sol·licitar a través d'aquest tràmit SISTRA:

https://www.caib.es/sites/nominaprofessorat/ca/registre_electronic/

5.13 Alumnes universitaris en pràctiques

Els centres educatius poden acollir estudiants universitaris en pràctiques d'acord amb les convocatòries de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (UIB, UNED i universitats sense conveni), publicades a la pàgina web de la Direcció General a l'apartat [Pràctiques d'alumnes universitaris de graus i de màsters en centres educatius](#).

La col·laboració entre els centres educatius i les universitats, que ha de suposar un enriquiment professional per als diferents participants, s'ha d'organitzar de manera que no perjudiqui el desenvolupament de les activitats docents dels centres educatius.

Els centres educatius han de proposar el tutor de pràctiques, donar d'alta l'alumne practicant i certificar la realització de les pràctiques a través del GestIB, segons els terminis establerts a cada convocatòria.