



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B
/

ANNEX 3

INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CICLES FORMATIUS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY A LES ESCOLES D'ART PER AL CURS 2023-2024

APLICACIÓ DEL NOU ROC.....	3
1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ.....	3
2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR.....	3
2.1 Convalidacions, exempcions	3
2.2 Avaluació i promoció dels alumnes. Reclamacions.....	4
2.3 Convocatòria extraordinària.....	4
2.4 Baixa voluntària i baixa d'ofici.....	5
3 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE.....	5
3.1 Calendari del curs.....	5
3.2 Horaris.....	6
3.3 Equipaments	6
3.4 Manteniment i infraestructures.....	6
3.5 Ventilació dels espais.....	7
3.6 Altes temperatures	8
4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE	8
4.1 Gestió dels centres	8
4.2 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals.....	9
4.3 Suport a la inclusió educativa	9
4.4 Tractament de la salut i el benestar als centres educatius.....	9
4.5 Activitats complementàries i extraescolars	10
4.6 Serveis complementaris	10
4.7 Voluntariat educatiu.....	10
4.8 Tractament de dades, documents i imatges	10
4.9 Ús de les instal·lacions dels centres educatius	10
4.10 Informació sindical.....	10
4.11 Fase de pràctiques, tutorització dels funcionaris interins i personal laboral docent.....	10
4.12 Alumnes universitaris en pràctiques	11
4.13 Convenis de col·laboració, protocols i contractes.....	11
4.14 Pràctiques formatives en centres de treball (FCT).....	12
4.15 Igualtat i Coeducació	12
4.16 Avaluació de competències professionals del personal de serveis generals que ocupa lloc de treball en el centre educatiu	12

APLICACIÓ DEL NOU ROC

Per al curs 2023-2024 cal tenir en compte que s'ha d'aplicar el [Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears](#), tal com s'estableix en la seva disposició final tercera.

1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ

El [Decret 4/2023](#), de 13 de febrer, estableix la concreció i el desplegament del projecte educatiu (article 10), dels òrgans de govern (Capítols II i III) i dels òrgans de coordinació docent (Capítol IV) dels centres educatius.

Per elaborar els documents heu de consultar les [Orientacions sobre l'elaboració dels diferents documents institucionals](#) del [Departament d'Inspecció Educativa \(DIE\)](#).

Els documents institucionals s'han de penjar al GestIB.

2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR

2.1 Convalidacions, exempcions

Les convalidacions i exempcions dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny es troben al Capítol VIII del [Reial Decret 596/2007, de 4 de maig](#), pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i a l'article 19 i l'article 20 del [Decret 15/2019, de 15 de març](#), pel qual s'estableixen els currículums, en l'àmbit de les Illes Balears, dels cicles formatius de grau mitjà de tècnic d'Arts Plàstiques i Disseny en Assistència al Producte Gràfic Imprès i de grau superior corresponents als títols de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Fotografia, de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Il·lustració i de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Còmic, pertanyents tots a la família professional artística de comunicació gràfica i audiovisual, i es regulen

l'avaluació i les proves d'accés dels estudis professionals d'arts plàstiques i disseny

Per a les convalidacions entre mòduls de cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, s'ha d'atendre a l'[Ordre ECI/3058/2004, de 10 de setembre](#).

2.2 Avaluació i promoció dels alumnes. Reclamacions

2.2.1 Avaluació i promoció dels alumnes

L'avaluació, promoció i acreditació acadèmica del cicles LOE es regula a l'article 12 i a l'article 13 del [Decret 15/2019, de 15 de març](#), pel qual s'estableixen els currículums, en l'àmbit de les Illes Balears, dels cicles formatius de grau mitjà de tècnic d'Arts Plàstiques i Disseny en Assistència al Producte Gràfic Imprès i de grau superior corresponents als títols de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Fotografia, de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Il·lustració i de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Còmic, pertanyents tots a la família professional artística de comunicació gràfica i audiovisual, i es regulen l'avaluació i les proves d'accés dels estudis professionals d'arts plàstiques i disseny

L'avaluació i promoció es concreta a:

Per al cicle de grau superior de Joieria artística: Títol III del [Reial Decret 1574/1996, de 28 de juny](#).

Per al cicle de grau superior de Modelisme d'indumentària: article 12.1 del [Reial Decret 1460/1995, d'1 de setembre](#).

Per al cicle de grau superior de Moblament: Títol III del [Reial Decret 1537/1996, de 21 de juny](#).

Per al cicle de grau mitjà de Procediments de Joieria Artística: Títol III del [Reial Decret 1575/1996, de 28 de juny](#).

2.2.2 Reclamacions

Els alumnes dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny poden 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.

2.3 Convocatòria extraordinària

La informació sobre convocatòria extraordinària es pot trobar a l'article 19.5 del [Reial Decret 596/2007, de 4 de maig](#), pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, a l'article 12.8 del [Decret 15/2019, de 15 de març](#), pel qual s'estableixen els currículums, en l'àmbit de les Illes Balears, dels cicles formatius de grau mitjà de tècnic d'Arts Plàstiques i Disseny en Assistència al Producte Gràfic Imprès i de grau superior corresponents als títols de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Fotografia, de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Il·lustració i de tècnic superior d'Arts Plàstiques i Disseny en Còmic, pertanyents tots a la família professional artística de comunicació gràfica i audiovisual, i es regulen l'avaluació i les proves d'accés dels estudis professionals d'arts plàstiques i disseny, per al cicles LOE.

Per al cicle de Joieria artística: article 9.3 del [Reial Decret 1574/1996, de 28 de juny](#).

Per al cicle de Modelisme d'indumentària: article 12.2 del [Reial Decret 1460/1995, d'1 de setembre](#).

Per al cicle de moblament: article 9.3 del [Reial Decret 1537/1996, de 21 de juny](#).

Per al cicle de Procediments de Joieria Artística: article 9.3 del [Reial Decret 1575/1996, de 28 de juny](#).

La sol·licitud de convocatòria extraordinària s'ha de presentar al centre abans del dia 10 de setembre del curs acadèmic en el qual es vol aplicar. El centre, abans de dia 15 de setembre, ha d'enviar al Servei dels Ensenyaments de Règim Especial de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives, la sol·licitud de l'alumne, acompanyada del seu expedient acadèmic i l'informe de la direcció del centre. El Servei dels Ensenyaments de Règim Especial sol·licitarà l'informe pertinent al Departament d'Inspecció Educativa i resoldrà abans de dia 10 d'octubre.

2.4 Baixa voluntària i baixa d'ofici

El procediment per a la baixa voluntària i la baixa d'ofici es regula a l'article 14 del [Decret 15/2019, de 15 de març](#).

3 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

3.1 Calendari del curs

El calendari s'ha d'adequar al calendari escolar anual fixat per la [Resolució de 27 d'abril de 2023](#).

3.2 Horaris

3.2.1 Horari general del centre, dels alumnes i dels professors

Els horaris s'han d'adequar a les [Instruccions sobre l'horari general del centre, dels alumnes i dels professors](#).

3.2.2 Hores de coordinacions i òrgans de Govern

Les hores de coordinacions i d'òrgans de govern figuren en els [Criteris per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics](#).

3.3 Equipaments

En cas de necessitar **mobiliari**, la direcció del centre els ha de sol·licitar, a través del formulari que trobarà a la pàgina web del [Servei de Centres Educatius](#) de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives. Aquest formulari estarà actiu en diferents períodes durant el curs escolar. Sempre s'avisarà mitjançant el GestIB de l'obertura del període de sol·licitud de mobiliari.

Pel que fa a les **fotocopiadores**, no està permesa la signatura de cap contracte de rènting o compra de fotocopiadores per part del centre fora de l'acord marc. Trobareu les [instruccions](#) a la pàgina web del [Servei de Centres Educatius](#).

La dotació d'**equipament informàtic** per als centres educatius (planells digitals interactius, ordinadors) i els dispositius de préstec per alumnat vulnerable, així com la resolució d'incidències d'aquests equipaments correspon al [Servei de Tecnologies de la Informació a l'Educació](#). Trobareu les instruccions corresponents a la pàgina [web](#) del Servei.

3.4 Manteniment i infraestructures

La informació sobre manteniment, [comunicació de necessitats d'infraestructures](#) o obres es troba a la pàgina web del [Servei de Centres Educatius](#).

La informació sobre el pla d'infraestructures es pot trobar la [pàgina web Pla d'infraestructures educatives](#)

Pel que fa a la connectivitat a internet dels centres educatius, el seguiment de les incidències (altes de línia, trasllats i funcionament) correspon al [Servei de Tecnologies de la Informació a l'Educació](#).

3.5 Ventilació dels espais

S'ha de garantir que totes les aules o espais comuns del centre disposen de ventilació, natural o forçada.

Tots els espais s'han de ventilar diàriament, inclosos els passadissos del centre si és possible, el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de quinze minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús. El temps de ventilació esmentat de quinze minuts és orientatiu i s'ha d'adaptar a les condicions i característiques de cada aula.

Es recomana, sempre que sigui possible, fer servir ventilació creuada, és a dir, obrir finestres o portes de parets oposades-i, en lloc d'obrir molt una finestra, repartir la mateixa obertura entre el major nombre de punts: és molt millor obrir 10 cm en 8 finestres que 80 cm en una.

Per verificar que la ventilació és suficient es poden fer servir mesuradors de CO₂. A les aules la concentració de CO₂ ha d'estar a l'entorn de les 1000 ppm.

Com a mesura complementària, però no substitutiva de la ventilació, especialment en aquells espais on es concentri major nombre de persones i resulti més difícil aconseguir un bon nivell de ventilació, s'han de fer servir els purificadors fixos o portàtils d'aire amb filtres d'alta eficàcia HEPA de qualificació igual o superior a H13, que han de proporcionar un cabal d'aire net suficient per a, almenys, cinc renovacions per hora de tot l'aire de l'aula o espai.

A les dependències que tenen sistemes de ventilació i climatització mecànica, es recomana mantenir la climatització a una temperatura entre 23 i 25°C a la primavera i estiu i entre 21 i 23°C a la tardor i hivern i revisar el nivell de ventilació perquè la renovació de l'aire de l'exterior sigui suficient. Respecte als sistemes de ventilació i climatització mecànica, s'han d'utilitzar sistemes que permetin la renovació de l'aire de manera controlada. En tot cas, s'haurà de reforçar la neteja i el manteniment dels filtres d'aire dels circuits, d'acord amb les recomanacions de l'instal·lador i del servei de prevenció corresponent, i optar, en el cas que sigui possible, per equips amb filtres amb demostrada eficàcia com a barrera de partícules víriques. Cal canviar la circulació de l'aire a 100 % aire exterior.

Es poden emprar ventiladors de sòtil sempre que hi hagi les finestres obertes per permetre l'entrada d'aire de l'exterior.

3.6 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 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

4.1 Gestió dels centres

4.1.1 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 Infraestructures Educatives, en els terminis fixats en les [Instruccions per als centres referides a la introducció de dades al GestIB](#).

4.1.2 Aportacions de l'alumnat

En relació amb la gestió econòmica dels centres, el preu **màxim** que es pot aplicar a les aportacions dels alumnes per activitats escolars és:

Ensenyaments artístics: 91 €.

Aquesta aportació té caràcter voluntari, d'acord amb l'article 88 de la Llei orgànica 2/2006.

D'acord amb el punt 4 la disposició addicional vuitena de la [Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears](#) (BOIB núm. 38 de 17 de març), les famílies en risc social estaran exemptes del pagament d'aquestes aportacions. Els centres han de procurar facilitar als alumnes d'aquestes famílies el material escolar necessari per seguir l'activitat educativa.

Per acreditar aquest risc s'ha de presentar al centre, o bé la resolució administrativa de declaració de risc de l'òrgan competent en matèria d'actuacions de risc (consell insular respectiu o organisme autonòmic competent), o bé el conveni d'intervenció social i educatiu familiar entre la família del menor d'edat i els serveis socials del municipi.

En el cas que un centre vulgui augmentar el preu és necessari obtenir autorització de la Secretaria General, tal com s'indica als apartats 6.3 i 6.5 de les [Instruccions sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris](#).

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

A la web del [Servei de Centres Educatius](#) podeu trobar la informació sobre les [emergències](#), els [accidents escolars](#), i els [simulacres d'evacuació i els accidents laborals](#).

4.3 Suport a la inclusió educativa

Podeu trobar informació sobre recursos i serveis per a l'atenció educativa de l'alumnat a la web del [Servei d'Atenció a la Diversitat](#) i a la web de l'[Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#).

4.4 Tractament de la salut i el benestar als centres educatius

Els centres educatius han de ser espais segurs i protectors, d'acord amb la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia](#) (LOPIVI). 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 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](#).

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

- **Benestar**, [Guia i el Protocol d'actuació en cas de risc autolític](#).
- **Diversitat sexual i de gènere**, [Protocol d'acompanyament a l'alumnat Trans*](#).
- **Igualtat**, [Protocol davant les violències masclistes als centres educatius](#).
- **Convivència**, [Protocol de prevenció, detecció i intervenció en casos d'assetjament i ciberassetjament escolar](#).

A més a més, a la web del [Servei d'Atenció a la Diversitat](#) 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](#).

4.5 Activitats complementàries i extraescolars

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

4.6 Serveis complementaris

El servei complementari de [cafeteries escolars](#) es regeixen per les instruccions que figuren a la pàgina web del [Servei de Comunitat Educativa](#).

4.7 Voluntariat educatiu

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

4.8 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](#).

4.9 Ús de les instal·lacions dels centres educatius

La regulació de l'[ús de les instal·lacions dels centres i les normes de seguretat corresponents](#) es troben a la pàgina web del [Servei de Centres Educatius](#).

L'article 6 del [Decret 4/2013, de 13 de febrer](#) regula l'ús social dels centres docents públics.

4.10 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](#).

4.11 Fase de pràctiques, tutorització dels funcionaris interins i personal laboral docent

La informació sobre la fase pràctiques dels aspirants que han estat nomenats funcionaris en pràctiques es troba a la pàgina web de la [Direcció General de Personal Docent](#).

La informació sobre la [tutorització dels funcionaris interins i del personal laboral](#) que accedeixen a la funció docent per primera vegada es troba a la pàgina web de la [Direcció General de Personal Docent](#). En el següent enllaç trobareu també el document de [model necessari d'informe de tutorització del funcionari interí i personal laboral docent](#). Aquest formulari estarà actiu en diferents períodes durant el curs escolar. Sempre s'avisarà mitjançant el GestIB de l'obertura del període corresponent.

4.12 Alumnes universitaris en pràctiques

Els centres educatius poden acollir estudiants universitaris en pràctiques d'acord amb les tres convocatòries de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa (UIB, UNED i universitats sense conveni), publicades a la pàgina web de la [Direcció General](#) a l'apartat [pràctiques d'universitats a 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.

4.13 Convenis de col·laboració, protocols i contractes

La Direcció del centre educatiu pot signar únicament els acords de col·laboració relacionats amb les pràctiques formatives dels alumnes dels cicles formatius de grau mitjà i de grau superior d'Arts plàstiques i disseny, segons estableix l'article 9 a) de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les practiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears ([BOIB núm. 95, de 24-06-2010](#)).

A excepció dels acords de col·laboració en relació a les pràctiques formatives, els convenis de col·laboració, protocols, contractes, acords, etc. els ha de signar el conseller d'educació, en virtut de l'article 11 c i 80.4 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears ([BOIB núm. 44, de 03-04-2003](#)).

La Direcció del centre ha de trametre al Servei dels Ensenyaments de Règim Especial, de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives, la Memòria Justificativa de qualsevol projecte de col·laboració amb empreses o entitats públiques o privades que vulgui realitzar.

4.14 Pràctiques formatives en centres de treball (FCT)

Les pràctiques FCT es regulen per [L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010](#) i pel [Reial Decret Llei 31/2020, de 29 de setembre, pel qual s'adopten mesures urgents en l'àmbit de l'educació no universitària \(BOE 259, de 30-09-2020\)](#).

4.15 Igualtat i Coeducació

Els centres educatius han d'adoptar com a principis orientadors del PEC i dels diferents plans de centre (POAP, CC, Pla de Convivència, ROF, etc.), [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 \(2019-2022\)](#).

Els equips directius han d'assegurar la realització d'un [diagnòstic inicial](#) del tractament de la igualtat al centre, i si escau, iniciar accions encaminades a garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes. El Departament d'Inspecció Educativa vetllarà pel compliment i aplicació dels principis i valors legals destinats a fomentar la igualtat real entre dones i homes.

4.16 Avaluació de competències professionals del personal de serveis generals que ocupa lloc de treball en el centre educatiu

Els secretaris dels centres han d'avaluar el personal de serveis generals que ocupa un lloc de treball en el centre, com ara el personal de secretaria/administració, auxiliar tècnic educatiu, de neteja i de fisioteràpia.

Aquesta avaluació es duu a terme anualment mitjançant la tècnica 360°.

Els qüestionaris amb el nom de les persones que s'han d'avaluar es rebran a través del GESTIB i s'informarà del termini per realitzar l'avaluació.

Una vegada finalitzada la fase d'emplenament dels qüestionaris, es rebran, també a través del GESTIB, els informes d'avaluació del personal del centre i s'hauran de comunicar els resultats mitjançant una entrevista personal, consensuar un pla de millora i informar a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques de les necessitats formatives proposades per a la millora competencial.

Es pot consultar tota la informació sobre aquest sistema d'avaluació 360° a la [microsite d'avaluació 360°](#).



Es poden plantejar dubtes i sol·licitar més informació al correu:
avaluacio360@caib.es