



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I FORMACIÓ  
B PROFESSIONAL



## **ANNEX**

### **INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS DE SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL I EDUCACIÓ PRIMÀRIA, I D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PER AL CURS 2021-2022**



COVID-19 .....	3
<b>0 CALENDARI D'APLICACIÓ LOMLOE.....</b>	<b>3</b>
0.1 Modificacions en vigor actualment .....	3
0.2 A l'inici del curs 2021-22.....	4
<b>1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR .....</b>	<b>4</b>
2.1 Nombre màxim de convocatòries a batxillerat. ....	4
2.2 Matèries pendents PMAR.....	4
2.3 Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis.....	5
2.4 Transició de LOE a LOMCE amb matèries no superades.....	5
2.5 Coordinació entre etapes i centres.....	5
2.6 Projectes interdisciplinaris .....	5
2.7 Canvi de matrícula a l'educació primària. ....	5
2.8 Canvis de matèries i d'opció d'ensenyament a ESO.....	6
2.9 Canvi de matrícula, de modalitat o d'itinerari a batxillerat .....	6
2.10 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula.....	7
2.11 Avaluació dels alumnes. Reclamacions.....	7
<b>3 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES .....</b>	<b>9</b>
3.1 Calendari del curs .....	9
3.2 Horaris.....	9
3.3 Atenció a la diversitat .....	11
3.4 Formació professional .....	11
3.5 Equipaments.....	11
<b>4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES .....</b>	<b>12</b>
4.1 Gestió dels centres.....	12
4.2 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals.....	13
4.3 Tractament de la salut als centres educatius .....	13
4.4 Programes de detecció i avaluació de necessitats i intervenció als centres d'educació infantil i primària .....	13
4.5 Activitats complementàries i extraescolars.....	13
4.6 Serveis complementaris: transport escolar, escola matinerà, menjador i cafeteries escolars .....	13
4.7 Voluntariat.....	14
4.8 Tractament de dades, documents i imatges .....	14
4.9 Ús de les instal·lacions dels centres educatius .....	14
4.10 Informació sindical.....	14
4.11 Tutorització del personal funcionari en pràctiques i interí .....	14
4.12 Alumnes universitaris en pràctiques .....	14
4.13 Centres integrats de formació professional.....	14
4.14 Igualtat i Coeducació .....	15
4.15 Avaluació de competències professionals del personal de serveis generals que ocupa lloc de treball en el centre educatiu .....	15

## COVID-19

Novetat!

Les presents instruccions són d'obligat compliment sempre que no entrin en contradicció amb la [Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022](#), que consta d'aquests annexos:

- **Annex 1.** [Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears davant la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per al curs 2021-2022.](#)
- **Annex 2.** [Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes per al correcte ús del material de protecció individual als centres educatius de les Illes Balears.](#)
- **Annex 3.** [Pautes de ventilació, neteja i desinfecció dels espais dels centres educatius davant la COVID-19.](#)
- **Annex 4.** [Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre l'alumnat del centre.](#)
- **Annex 5.** [Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre els professionals dels centres educatius.](#)
- **Annex 6.** [Pautes per a l'organització dels desplaçaments i els espais dels centres.](#)
- **Annex 7.** [Protocol dels serveis complementaris de menjador i de cafeteria.](#)
- **Annex 8.** [Protocol per al servei de transport escolar.](#)
- **Annex 9.** [Orientacions per a la revisió i actualització del pla de contingència.](#)
- **Annex 10.** [Orientacions per a la revisió i l'actualització del pla digital de contingència.](#)
- **Annex 11.** [Protocol d'actuació per a les classes presencials que impliquen la pràctica d'activitat física en ensenyaments de règim general i de règim especial.](#)

## 0 CALENDARI D'APLICACIÓ LOMLOE

Novetat!

### 0.1 Modificacions en vigor actualment

- a) La participació i les competències del Consell Escolar, Claustre i del director o directora.
- b) L'autonomia dels centres docents.

- c) La selecció de director o directora en els centres públics.
- d) L'admissió d'alumnes.

Els processos relatius als apartats c) i d) que s'haguessin iniciat amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta Llei es regeixen per la normativa vigent en el moment d'iniciar-se.

## 0.2 A l'inici del curs 2021-22

- a) L'avaluació i les condicions de promoció de les diferents etapes educatives.
- b) Les condicions de titulació d'educació secundària obligatòria, cicles formatius de grau bàsic i batxillerat.
- c) La titulació dels ensenyaments professionals de música i dansa.
- d) Les condicions d'accés als diferents ensenyaments.

## 1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ

La informació sobre la concreció i el desplegament del Projecte educatiu del centre i els òrgans de govern i de coordinació dels centres educatius es pot trobar a [les Instruccions sobre projectes institucionals i autonomia pedagògica dels centres d'educació infantil, primària i secundària de les Illes Balears](#) a la pàgina web del [Servei d'Ordenació Educativa](#).

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

En tot cas, la Programació General Anual (PGA) ha d'incloure, si s'escau, la modificació del Pla de Contingència.

Els documents institucionals s'han de penjar al GestIB.

## 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 PMAR.

D'acord amb l'article 2.4 del [RD 562/2017, de 2 de juny](#):

Els alumnes que cursen 2n d'ESO a PMAR, només es poden matricular de les següents matèries pendents:

1r d'ESO: Educació física, música I i valors ètics/religió.



Els alumnes que cursen 3r d'ESO PMAR, i han cursat 2n d'ESO PMAR només es poden matricular de les següents matèries pendents:

1r d'ESO: Educació física, música I i valors ètics/religió.

2n d'ESO PMAR: Tots els àmbits o matèries suspeses.

Els alumnes que cursen 3r d'ESO PMAR, i no han cursat 2n d'ESO PMAR només es poden matricular de les següents matèries pendents:

1r d'ESO: Educació física, música I i valors ètics/religió.

2n d'ESO: Educació física, música II, segona llengua estrangera i valors ètics/religió.

### **2.3 Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis**

La informació sobre aquest apartat es troba a les [Instruccions sobre les convalidacions, les exempcions d'assignatures i la compatibilitat d'estudis](#).

Els alumnes que cursen simultàniament segon curs de batxillerat i cinquè o sisè dels ensenyaments professionals de música o dansa no han de cursar obligatòriament la matèria d'història de la filosofia (disposició addicional segona del [Decret 36/2018 de 9 de novembre](#)).

### **2.4 Transició de LOE a LOMCE amb matèries no superades**

Atesa la casuística tan variada, els casos dels alumnes que varen cursar batxillerat LOE i es volen incorporar al batxillerat actual, s'han de consultar al [Servei d'Ordenació Educativa](#).

### **2.5 Coordinació entre etapes i centres**

Per coordinar l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els centres educatius s'han d'atenir al que disposa l'article 12 de [l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

### **2.6 Projectes interdisciplinaris**

En cap cas, un alumne pot participar en un projecte interdisciplinari on s'imparteixi currículum d'una matèria de la qual no està matriculat.

### **2.7 Canvi de matrícula a l'educació primària.**

A l'educació primària, el canvi de matrícula entre les àrees de valors socials i cívics i religió es pot fer, si l'organització del centre ho permet, fins els 5 primers dies lectius de gener de 2022. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.



## 2.8 Canvis de matèries i d'opció d'ensenyament a ESO

El canvi en la matrícula de l'opció d'ensenyament, de les matèries troncal d'opció i de les específiques a ESO es pot sol·licitar al cap d'estudis del centre durant els primers quinze dies lectius del curs. El cap d'estudis 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 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 Planificació, Ordenació i Centres, que ha de gestionar el canvi a l'aplicació per a la Gestió Educativa de les Illes Balears (GestIB). Aquests canvis s'han de sol·licitar abans de **l'1 de febrer de 2022**. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

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

Els canvis de matrícula a batxillerat es regulen en l'article 8 de [l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#). Els canvis que es regulen en l'article 8.3 s'han de sol·licitar abans de **l'1 de febrer de 2022**. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

Una vegada que l'alumne ha promocionat al segon curs de batxillerat, pot sol·licitar un canvi de modalitat o d'itinerari. En aquest cas, s'ha de matricular a distància a l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) de totes les matèries troncal del primer curs de la nova modalitat o itinerari que no tengui superades.

Si un alumne ha canviat de modalitat o d'itinerari i té pendent del primer curs alguna matèria específica, aquesta es pot substituir per una matèria troncal superada de l'antiga modalitat del primer curs.

En el cas que un alumne hagi canviat de modalitat o d'itinerari, les matèries troncal cursades i aprovades de l'antiga modalitat, la superació de les quals no sigui necessària per completar la nova modalitat, podran substituir les assignatures específiques d'opció de primer o de segon curs a l'hora d'efectuar el canvi de modalitat.

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 7.2 de l'[Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

## **2.10 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula**

### **2.10.1 Baixa voluntària**

Els pares o tutors legals dels alumnes de formació professional bàsica (FPB) o d'ESO de més de 16 anys poden sol·licitar la baixa dels estudis que cursin els seus fills o tutelats. També la poden sol·licitar els alumnes emancipats legalment o que tinguin més de 18 anys.

El procediment per a la renúncia a la convocatòria i per a la baixa voluntària en la matrícula en un mòdul o en un cicle d'FPB s'estableix en l'article 25 de la [Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 15 de juliol de 2014](#).

Els alumnes de batxillerat poden anul·lar la matrícula d'acord amb l'article 3 de l'[Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

Els alumnes de formació professional (FP) poden anul·lar la matrícula d'acord amb els articles 26, 27 i 28 de l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009](#).

### **2.10.2 Baixa d'ofici**

La baixa d'ofici per als alumnes d'FPB es regula en els articles 21 i 22 del [Decret 25/2015, de 24 d'abril](#).

La baixa d'ofici per als alumnes de batxillerat es regula en l'article 27 del [Decret 35/2015, de 15 de maig](#).

La baixa d'ofici per als alumnes d'FP es regula en els articles 29, 30 i 31 de l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009](#).

## **2.11 Avaluació dels alumnes. Reclamacions**

### **2.11.1 Avaluació dels alumnes d'educació infantil i d'educació primària.**

No es preveuen canvis en l'avaluació i la promoció. L'avaluació dels alumnes del segon cicle [d'educació](#)

[infantil](#) i dels alumnes [d'educació primària](#) es pot consultar a la normativa publicada al [Servei d'Ordenació Educativa](#).

### 2.11.2 Avaluació dels alumnes d'ESO, batxillerat i FP

- a) Un cop establerta la normativa estatal, es publicaran les resolucions d'avaluació. L'avaluació dels alumnes d'ESO i batxillerat es podrà consultar a la [normativa dels currículums d'educació](#).
- b) L'avaluació dels alumnes 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 els 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 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. Els documents oficials d'avaluació de l'FP es determinen en l'article 51.10 del [Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol](#).
- c) La promoció en els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial i en la modalitat d'oferta completa es regula en [l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 18 de febrer de 2014](#).

### 2.11.3 Títol de GESO i accés als ensenyaments posteriors

Els alumnes que en finalitzar aquest curs es titulin ho faran per l'opció d'ensenyament en què s'hagin matriculat: opció d'ensenyaments acadèmics o opció d'ensenyaments aplicats.

Els títols de graduat en educació secundària obligatòria expedits fins a l'entrada en vigor d'una nova normativa permeten accedir indistintament a qualsevol dels ensenyaments postobligatoris que figuren en l'article 3.4 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

### 2.11.4 Reclamacions

Per fer efectiu el dret dels pares, recollit en la normativa, d'obtenir una còpia del material produït per l'alumne que tengui incidència en l'avaluació de les diferents matèries, els centres han d'establir el procediment per obtenir



aquesta còpia en el reglament d'organització i funcionament (ROF) i l'han de fer públic.

Els alumnes d'ensenyament secundari 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.

Les reclamacions de tots els alumnes d'FP s'han d'ajustar al mateix procediment i als mateixos terminis que es preveuen per als alumnes de segon de batxillerat.

### 3 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

#### 3.1 Calendari del curs

Actualitzat

El calendari s'ha d'adequar al calendari escolar anual fixat per la [Resolució de 15 d'abril de 2021](#).

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 (sense tenir en compte les possibles reclamacions dels alumnes) **el dia 26 de maig de 2022**.
- Les actes de l'avaluació extraordinària de segon de batxillerat s'han de tancar (sense tenir en compte les possibles reclamacions dels alumnes) **entre els dies 22 i 23 de juny de 2022**.
- 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 PBAU, per als alumnes que es presenten a aquesta prova.
- Els alumnes que han superat el curs a la convocatòria ordinària i tenen intenció de presentar-se a la convocatòria extraordinària de la PBAU, podran assistir a les activitats lectives.
- En el cas que el professor d'alguna matèria no tingui alumnes suspesos i cap dels alumnes que ha aprovat vulgui anar a classe per presentar-se a la convocatòria extraordinària de la PBAU, la direcció del centre assignarà a aquest professor les tasques que consideri oportunes per completar el seu horari.

#### 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](#).

Els directors han d'establir el sistema de control de l'horari de permanència al centre dels professors, tal com disposa la [Instrucció 4/2017, de 20 de setembre de la directora general de Personal Docent](#).

Aquest control horari es podrà realitzar amb l'eina de gestió de marcatge del GestIB, que la Conselleria d'Educació, Universitat i Formació Professional posa a disposició dels centres, o amb un sistema alternatiu que, ateses les característiques del centre, es consideri que pot ser més eficient.

Als instituts, les reunions dels departaments dels mateixos àmbits s'haurien de situar preferentment a la mateixa franja horària a efectes de coordinació.

A primer de batxillerat, les matèries troncal d'opció que els alumnes cursen com a específiques, en les modalitats de ciències i d'humanitats i ciències socials, han de tenir una càrrega horària de 4 períodes lectius setmanals.

Al batxillerat d'arts, la càrrega horària d'una matèria ha de ser la mateixa tant si es cursa com a troncal d'opció o com a específica.

Nou!

D'acord amb la Llei 26/1992, de 10 de novembre, per la qual s'aprova l'[Acord de cooperació de l'Estat amb la Comissió Islàmica d'Espanya](#). («BOE» 272, de 12 de novembre).

Els alumnes musulmans que cursin estudis en centres d'ensenyament públics o privats concertats estan dispensats de l'assistència a classe i de la celebració d'exàmens de les 13,30 h fins a les 16,30 h els divendres durant el Ramadà i en aquestes festivitats i commemoracions religioses:

- AL-HIYRA, corresponent al 1r de Muharram, primer dia de l'Any Nou Islàmic.
- AIXURA, desè dia de Muharram.

- IDU AL-MAULID, correspon al 12 de Rabiú al-Awwal, naixement del Profeta.
- AL-ISRA WA AL-MI'RAY, correspon al 27 de Rayab, data del Viatge Nocturn i l'Ascensió del Profeta.
- IDU AL-FITR, correspon als dies 1r, 2n i 3r de Shawwal i celebra la culminació del dejuni de Ramadà.
- IDU AL-ADHA, correspon als dies 10è, 11è i 12è de Du Al-Hyyah i celebra el sacrifici protagonitzat pel profeta Abraham.

Les famílies dels alumnes, o els alumnes si són majors d'edat, han de sol·licitar l'autorització a la direcció del centre. i concretar els dies que voldran fer ús d'aquesta dispensa amb antelació suficient. La sol·licitud haurà de venir signada per qui exerceixi la pàtria potestat o tutela. Això és, amb la signatura dels dos pares, i per al cas que signi un sol representant del menor, amb acreditació documental de família monoparental, o de nomenament de tutor, o de pàtria potestat assignada a un dels dos pares per sentència judicial, si només la té un dels dos progenitors.

### **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](#).

Als IES, en el cas que excepcionalment una mateixa persona sigui alhora tutor i cap de departament, només podrà percebre un complement específic.

### **3.3 Atenció a la diversitat**

La informació sobre els recursos i els serveis per a l'atenció als alumnes es troba a la web del [Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

### **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](#).

### **3.5 Equipaments**

En cas de necessitar equipament didàctic o mobiliari, la direcció del centre els ha de sol·licitar, per mitjà del GestIB, al Servei de Centres Educatius de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

Els equipaments específics de formació professional s'han de sol·licitar, també per mitjà del GestIB, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

## 4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

### 4.1 Gestió dels centres

**4.1.1** 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](#).

**4.1.2** En relació amb la gestió econòmica dels centres, els preus màxims corresponents a les aportacions dels alumnes per a activitats escolars són els següents:

- Educació infantil: 53 €.
- Educació primària: 38 €.
- Educació secundària obligatòria: 38 €.
- Batxillerat: 38 €.
- Formació professional bàsica: 38 €.
- Cicles formatius de grau mitjà: 53 €. En cas de matrícula per mòduls, es divideix aquesta quantitat pel nombre de mòduls que hi ha al curs.
- Cicles formatius de grau superior i ensenyaments artístics: 91 €. En cas de matrícula per mòduls, es divideix aquesta quantitat pel nombre de mòduls que hi ha al curs.
- Formació professional a distància: 10 €/mòdul.
- IEDIB (Batxillerat i preparació PBAU a distància): 10€/matèria

Els alumnes de batxillerat ordinari que també es matriculen a l'IEDIB (programa Xarxa), no han de fer cap aportació.

Aquestes aportacions tenen caràcter voluntari, d'acord amb l'article 88 de la Llei orgànica 2/2006.

S'han d'aplicar les reduccions o exempcions corresponents als preus públics:

- Família nombrosa general (50%)

- Família nombrosa especial (100%)
- Família monoparental general (50%)
- Família monoparental especial (100%)
- Discapacitat  $\geq 33\%$  (100%)
- Víctima d'acte terrorista (cònjuge i fills) (100%)
- Víctima de violència de gènere i els fills que en depenguin (100%)
- Joves tutelats i ex tutelats en vies d'emancipació (100%)

En el cas que un centre vulgui augmentar els preus, ha d'obtenir l'autorització de la Secretaria General, tal com s'indica en els 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 Tractament de la salut als centres educatius**

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

#### **4.4 Programes de detecció i avaluació de necessitats i intervenció als centres d'educació infantil i primària**

Els centres educatius amb la col·laboració dels Serveis d'Orientació Educativa han d'implementar al menys un programa relacionat amb la detecció i avaluació de necessitats i intervenció. Aquesta informació la podeu trobar en el punt 1 de l'apartat C de les [instruccions dels serveis d'orientació educativa d'educació infantil i primària](#).

#### **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: transport escolar, escola matiner, menjador i cafeteries escolars**

Els serveis complementaris de [transport escolar](#), d'[escola matiner](#), de [menjador escolar](#) i de [cafeteries escolars](#) es

regeixen per les instruccions que figuren a la pàgina web del [Servei de Comunitat Educativa](#).

#### **4.7 Voluntariat**

El [voluntariat](#) es regeix per les instruccions del [Servei de Comunitat Educativa](#).

#### **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](#).

#### **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 Tutorització del personal funcionari en pràctiques i interí**

La informació sobre la tutorització dels funcionaris en pràctiques es troba a la pàgina web de la [Direcció General de Personal Docent](#).

La informació sobre la [tutorització dels funcionaris interins](#) que accedeixen a la funció docent per primera vegada es troba a la pàgina web de la [Direcció General de Personal Docent](#).

#### **4.12 Alumnes universitaris en pràctiques**

Els centres educatius poden acollir alumnes universitaris en pràctiques d'acord amb els pràcticums publicats a la [pàgina web del Servei d'Universitat](#) de la Secretaria Autònoma d'Universitat, Recerca i Política Lingüística.

Amb la finalitat de no alterar el funcionament habitual dels centres educatius, aquests han de respectar el nombre màxim d'estudiants en pràctiques per centre i per tutor que figura en els pràcticums publicats.

#### **4.13 Centres integrats de formació professional**

Els centres integrats de formació professional es regeixen pel [Decret 96/2010, de 30 de juliol](#), i, mentre no tenguin una normativa de desplegament pròpia, han de seguir la normativa dels instituts d'educació secundària i aquestes instruccions en els àmbits en què els siguin aplicables.

#### 4.14 Igualtat i Coeducació

Nou!

Els centres educatius han d'adoptar com a principis orientadors del PEC i dels diferents plans de centre (PAT, PAD, 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.

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

Nou!

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](mailto:avaluacio360@caib.es)