



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B

Aquest document és l'actualització de les instruccions del curs 2019-20, prorrogades per al curs 2020-21

**INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT
DELS CENTRES EDUCATIUS PRIVATS CONCERTATS
PER AL CURS 2020-2021**

0 COVID-19.....	3
1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ	3
1.1 Avaluació de la funció directiva	3
2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR.....	3
2.1 Coordinació entre etapes i centres.....	3
2.2 Canvi de matrícula a l'educació primària	3
2.3 Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis.....	4
2.4 Matèries pendents PMAR.	4
2.5 Projectes interdisciplinaris	4
2.6 Canvis de matèries i d'opció d'ensenyament a ESO	4
2.7 Canvi de matrícula, de modalitat o d'itinerari a batxillerat	5
2.8 Transició de LOE a LOMCE amb matèries no superades.....	5
2.9 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula	6
2.10 Avaluació dels alumnes. Reclamacions.....	6
3 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES.....	8
3.1 Calendari del curs	8
3.2 Horaris.....	8
3.3 Atenció a la diversitat	9
3.4 Formació professional	9
4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES	9
4.1 Gestió dels centres	9
4.2 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals.....	10
4.3 Tractament de la salut als centres educatius	10
4.4 Activitats complementàries i extraescolars.....	10
4.5 Serveis complementaris	10
4.6 Voluntariat	11
4.7 Tractament de dades, documents i imatges	11
4.8 Ús de les instal·lacions dels centres educatius	11
4.9 Informació sindical.....	11
4.10 Alumnes universitaris en pràctiques	11
4.11 Documentació anual acreditativa	11

0 COVID-19 Actualitzat!

Les presents instruccions són d'obligat compliment sempre i quan no entrin en contradicció amb la [versió consolidada de la Resolució conjunta de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i la Conselleria de Salut i Consum](#).

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 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.

1.1 Avaluació de la funció directiva

La incidència de l'avaluació en els processos de millora impulsa la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres (DGPOC) a promoure nous processos d'avaluació de l'organització i funcionament dels centres. Amb aquesta finalitat, el departament d'Inspecció Educativa aplicarà el document d'autoavaluació de centres i assessorarà els equips directius i els professors perquè puguin posar en marxa processos interns d'avaluació. La implantació, iniciada el curs 2018-19, continuarà durant el curs 2020-2021.

2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR

2.1 Coordinació entre etapes i centres

Per coordinar l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els centres educatius s'han d'atenir al que es disposa en l'article 11 de l'[Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de juliol de 2014](#) i en l'article 12 de l'[Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015](#).

2.2 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 2020. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

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](#). Com a novetat, 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 Matèries pendents PMAR. Actualitzat!

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.

2.5 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.

2.6 Canvis de matèries i d'opció d'ensenyament a ESO

El canvi en la matrícula de l'opció d'ensenyament, de les matèries troncales 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 2021**. No es pot fer cap canvi després d'aquesta data.

2.7 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 2021**. 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](#).

2.8 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](#).

2.9 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula

2.9.1 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](#).

2.9.2 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](#).

2.10 Avaluació dels alumnes. Reclamacions

2.10.1 Avaluació dels alumnes

- a) L'avaluació dels alumnes del segon cicle d'educació infantil, d'educació primària, d'ESO i batxillerat es pot consultar a la normativa publicada a la web del [Servei d'Ordenació Educativa](#).
- 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](#).

2.10.2 Títol d'ESO 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.

2.10.3 Reclamacions

Per fer efectiu el dret dels pares, recollit en la normativa, d'obtenir una còpia del material produït per l'alumne que tingui 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 24 d'abril de 2020](#).

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) **entre els dies 26 i 27 de maig de 2021**.
- 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 24 i 25 de juny de 2021**.
- 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 tengui 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](#).

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.

3.2.2 Dotació dels equips docents

La dotació dels equips docents als nivells educatius concertats es regula en el [Decret 3/2017, de 13 de gener](#), en l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 7 de maig de 2008](#) i en l'[Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 23 de juny de 2009](#).

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](#).

4 GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

4.1 Gestió dels centres

Els centres han d'utilitzar el programa de gestió acadèmica GestIB, d'acord amb l'article 27 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'estableixen els preceptes que han de regir les convocatòries per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2017-2018.

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 Amb relació a 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 i secundària: 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.

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.

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 [tractament de la salut als centres educatius](#) i el [protocol de primers auxilis](#).

4.4 Activitats complementàries i extraescolars

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

Abans del dia 30 de setembre els centres han de remetre a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres la relació de les activitats extraescolars, els nivells educatius dels alumnes als quals s'adrecen, l'horari per fer-les i el preu aprovat, d'acord amb el model que es troba a les instruccions.

4.5 Serveis complementaris

Les Instruccions sobre els serveis complementaris es troben a la pàgina web del [Servei de Comunitat Educativa](#).

Abans del dia 30 de setembre els centres han de remetre a la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa la sol·licitud d'autorització de preus, d'acord amb el model que es troba a les instruccions.

4.6 Voluntariat

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

4.7 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](#). S'han actualitzat els models de les autoritzacions, per adequar-los 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](#).

4.8 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](#).

4.9 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](#).

4.10 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 Direcció General de Política Universitària i Recerca. 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.

4.11 Documentació anual acreditativa

4.11.1 D'acord amb els concerts educatius per a la prestació del servei públic de l'educació que heu signat amb aquesta Administració educativa, les entitats titulars dels centres concertats heu 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) 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) Entitats titulars de centres concertats que **SÍ** que 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).
 - Certificat actualitzat expedit per la Seguretat Social que faci constar que el centre concertat està al corrent de les seves obligacions (El NIF que ha de constar al certificat és el NIF propi del centre concertat).

4.11.2 D'acord amb el que disposa l'article 40 del Reglament de Normes Bàsiques sobre Concerts Educatius, aprovat [pel Reial decret 2377/1985, de 8 de desembre](#), les entitats titulars dels centres concertats han de fer arribar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, **abans del 15 de desembre de cada any**, un certificat de l'acord del consell escolar del centre d'aprovació dels comptes que justifiquen la destinació final de les quantitats que l'Administració educativa ha abonat al centre durant el curs escolar anterior en concepte de mòdul d'altres despeses.