



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Planificació
i Gestió Educatives

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 2024-2025**

juny 2024



Índex

IMPLANTACIÓ DE LA LOMLOE.....	4
IMPLANTACIÓ DE LA LOOIFP.....	4
1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ.....	4
2 ORGANITZACIÓ CURRICULAR	5
2.1 Nombre màxim de convocatòries a batxillerat.....	5
2.2 Matèries pendents de l'alumnat que cursa PDC.....	5
2.3 Alumnat amb la matèria de treball de recerca de batxillerat I (TRB) pendent.....	6
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.....	6
2.4 Convalidacions, exempcions i compatibilitat d'estudis.....	6
2.4.1 Treball de recerca de batxillerat	6
2.4.2 Formació Professional	6
2.5 Transició de LOMCE a LOMLOE amb matèries no superades.....	7
2.6 Coordinació entre etapes i centres	8
2.6.1 Coordinació entre el primer i el segon cicle d'educació infantil.....	8
2.6.2 Coordinació entre el segon cicle d'educació infantil i l'educació primària	8
2.6.3 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria	8
2.7 Canvi de matrícula a l'educació primària.....	8
2.8 Canvis de matèries a ESO.....	9
2.9 Canvi de matrícula, de modalitat o d'itinerari a batxillerat.....	9
2.10 Baixa voluntària i baixa d'ofici de la matrícula.....	10
2.10.1 Baixa voluntària	10
2.10.2 Baixa d'ofici.....	10
2.11 Avaluació de l'alumnat.....	10
2.11.1 Avaluació de l'alumnat d'educació infantil i d'educació primària.....	10
2.11.2 Avaluació de l'alumnat d'ESO, batxillerat i FP.....	10
2.11.3 Proves d'avaluació de diagnòstic	11
2.12 Reclamacions.....	11
3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES	12



3.1	Incidències a l'inici de curs	12
3.2	Calendari del curs	12
3.3	Horaris.....	13
3.3.1	Horari general del centre, de l'alumnat i dels docents.....	13
3.3.2	Hores de coordinacions i òrgans de govern.....	13
3.4	Batxillerat per blocs	13
3.5	Formació professional	13
3.6	Equipaments.....	13
3.7	Manteniment i infraestructures	14
3.8	Ventilació dels espais.....	14
3.9	Altes temperatures	15
4.	GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES.....	15
4.1.	Gestió dels centres.....	15
4.1.1	Estadístiques.....	15
4.1.2	Actualització de l'índex socioeconòmic i cultural del centre (ISEC).	16
4.1.3	Gestió econòmica	16
4.1.4	Aportacions de les famílies	16
4.1.5.	Assegurança escolar	17
4.2.	Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals	18
4.3.	Suport a la inclusió educativa	18
4.4.	Tractament de la convivència i del benestar als centres educatius.....	18
4.5.	Programes per incentivar models d'intervenció inclusius.....	19
4.6.	Igualtat i Coeducació	19
4.7.	Absentisme de l'alumnat.....	19
4.8.	Detecció, notificació i intervenció en situacions de maltractament a la infància i l'adolescència en l'àmbit educatiu, RUMI.....	20
4.9.	Activitats complementàries i extraescolars.....	20
4.10.	Serveis complementaris: transport escolar, escola matinera, menjador i cafeteries escolars	20
4.11.	Estades o visites als camps d'aprenentatge de les Illes Balears	20
4.12.	Voluntariat educatiu	20
4.13.	Tractament de dades, documents i imatges.....	20
4.14.	Ús de les instal·lacions dels centres educatius	20
4.15.	Convenis de col·laboració, protocols i contractes	21
4.16.	Informació sindical	21



4.17. Fase de pràctiques, tutorització dels funcionaris interins i personal laboral docent	21
4.18. Alumnes universitaris en pràctiques	21
4.19. Centres integrats de formació professional.....	22
4.20. Avaluació de competències professionals del personal de serveis generals que ocupa lloc de treball en el centre educatiu	22

IMPLANTACIÓ DE LA LOMLOE

S'ha de tenir en compte que en el moment de la publicació d'aquestes instruccions es tramiten modificacions dels currículums de la LOMLOE que seran d'aplicació durant el curs 2024-2025.

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

IMPLANTACIÓ DE LA LOOIFP

Durant el curs 2024-2025 s'inicia 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 al 2024-25, 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 al cursos de primer al 2024 i 2025.
- Mentre que es no procedeix a la publicació per part del Ministeri d'Educació i Formació Professional dels Decrets Complementaris que modifiquen el títols de Formació Professional per adaptar-los al nou marc normatiu, l'organització curricular necessària per adaptar-se a l'estructura plantejada pel Reial Decret 659/2023 de 18 de juliol es podrà consultar a la normativa publicada a la web del [Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals](#).

1 PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE 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 del títol III) i dels òrgans de coordinació docent (Capítol IV del títol III) dels centres educatius.



Per elaborar els documents del centre 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 (*Centre > Documents institucionals*).

1.1 Pla Digital de Centre

Els centres, si així ho consideren, podran iniciar un procés de revisió del Pla Digital de Centre. Al final del curs o del període pluriennal, una vegada que s'hagin consolidat les actuacions, és recomanable tornar a avaluar globalment la competència digital del centre utilitzant l'eina [SELFIE](#), juntament amb l'anàlisi de la Memòria per redissenyar, si escau, actuacions i objectius del [Pla Digital de Centre](#).

El pla digital aprovat pel centre s'ha de penjar a l'apartat corresponent del GestIB (documents institucionals / Pla digital). Aquest pla s'ha d'implementar d'acord amb les instruccions de la Direcció General i Formació Permanent del Professorat, que podeu trobar a la web de [l'IBSTEAM](#).

1.2 Carta de compromís educatiu

La carta de Compromís aprovada pel centre s'ha de penjar a la web del centre i s'ha de donar difusió a la comunitat educativa. Concretament, durant les reunions de tutors amb els pares i mares del diferents grups educatius s'haurà 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 del Programa de diversificació curricular (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.

Si les matèries pendents formen part d'un àmbit del PDC, es recuperen si se supera 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 establert pel centre.

L'excepció són els alumnes que han cursat PMAR, que només s'han de matricular de les matèries pendents següents:

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



- De 2n d'ESO: educació física, música II o educació plàstica II, segona llengua estrangera i valors ètics/religió.
- De 2n i 3r d'ESO PMAR: totes les matèries i àmbits no superats.

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 de 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 Alumnat amb la matèria de treball de recerca de batxillerat I (TRB) pendent

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.

Els tribunals avaluadors del Treball de Recerca II, dins l'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres, podran acordar, procediments de recuperació, abans de l'avaluació final de 2n de Batxillerat a maig. Aquests procediments d'avaluació acordats pel tribunal han de tenir com objectiu que l'alumne esmeni el projecte presentat / millori la presentació oral realitzada a partir de les indicacions realitzades pel tribunal.

2.4 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](#) als ensenyaments no universitaris de les Illes Balears.

2.4.1 Treball de recerca de batxillerat

La matèria Treball de Recerca de Batxillerat II tindrà la consideració d'exempció (X) en els casos següents:

- a) Quan l'alumne hagi superat el primer de batxillerat en una altra comunitat autònoma o centres educatius espanyols a l'estranger.
- b) Quan l'alumne hagi superat el primer de batxillerat en un sistema educatiu anterior a la LOMLOE.
- c) Quan l'alumne tengui convalidat el primer de batxillerat.
- d) Quan es donin altres situacions previstes en la normativa vigent.

2.4.2 Formació Professional

- **Cicles formatius iniciats al 2023-24:**



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.

- **Cicles formatius iniciats al 2024-25:**

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 resultats 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 desenvolupat 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/convalidaciones.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 marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de



29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

Els centres que compten únicament amb el primer cicle d'educació infantil han d'incloure en la seva concreció curricular un pla específic de coordinació amb els centres on continuen l'escolarització els seus alumnes quan canvien de cicle, per això els centres de 2n cicle d'educació infantil hauran de preveure, també, l'intercanvi d'informació sobre l'alumnat i les mesures per facilitar-los la transició en el procés de canvi de centre i per coordinar la comunicació entre els cicles. 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 l'educació infantil i l'educació primària, els centres s'han d'atenir al que disposen els punts 1 i 2 de l'article 24 del [Decret 31/2022, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears.

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

Per coordinar l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els centres educatius s'han d'atenir al que disposa el punt 3 de l'article 24 del [Decret 31/2022, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears i l'article 27 del [Decret 32/2022, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

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, fins els 5



primers dies lectius de gener de 2025. 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 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 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'Escolarització de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, que ha d'introduir el canvi a l'aplicació per a la Gestió Educativa de les Illes Balears (GestIB). Aquests canvis s'han de sol·licitar abans del **3 de febrer de 2025**. 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, com s'estableix en l'article 11.5 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 22 de desembre, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

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 l'article 16 del [Decret 33/2022](#), d'1 d'agost pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears.

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 2024-2025 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 2024-2025.

Si un alumne de 2n de batxillerat ha canviat de modalitat, d'itinerari o de via, i té pendent del primer curs alguna matèria optativa *específica*, aquesta es pot substituir per una matèria específica de modalitat superada de l'antiga modalitat del primer curs.

En el cas que un alumne hagi canviat de modalitat, d'itinerari o de via, les matèries específiques de modalitat cursades i aprovades de l'antiga



modalitat, la superació de les quals no sigui necessària per completar la nova modalitat, podran substituir les assignatures optatives 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 14.2 del [Decret 33/2022](#), d'1 d'agost pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears.

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 la matrícula abans del 30 d'abril, d'acord amb l'article 18 del [Decret 33/2022](#), d'1 d'agost pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears.

Les mares, pares o tutors legals de l'alumnat d'ESO o de formació professional de grau bàsic (FPGB) de més de 16 anys poden sol·licitar la baixa dels estudis que cursin els seus fills o tutelats. També la poden sol·licitar l'alumnat emancipat 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 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 17 del [Decret 33/2022, d'1 d'agost](#).

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

2.11.1 Avaluació de l'alumnat d'educació infantil i d'educació primària

L'avaluació de l'alumnat del segon cicle d'educació infantil i de l'alumnat d'educació primària es pot consultar a la normativa publicada al [Servei d'Ordenació Educativa](#).

2.11.2 Avaluació de l'alumnat d'ESO, batxillerat i FP

a) L'avaluació de l'alumnat d'ESO i 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 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.
- 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](#).

2.11.3 Proves d'avaluació de diagnòstic

Durant la primera quinzena del mes de maig del curs 2024-2025, en l'aplicació del calendari d'implantació de la disposició final cinquena i 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. Per a més informació, podeu consultar la web de l'[IAQSE](#).

Els centres han de realitzar durant el primer trimestre del curs 2024-2025 un pla de millora en relació a cadascuna de les àrees/matèries que han estat objecte d'avaluació diagnòstica durant el curs 2023-2024, d'acord amb els resultats obtinguts en l'informe de centre. Aquest pla serà objecte de seguiment per part de la Inspecció Educativa.

2.11.4 Avaluació de final d'etapa (AFE)

Durant la primera quinzena del mes de maig s'aplicaran als alumnes de quart d'ESO les proves d'avaluació de final d'etapa. Per a més informació, podeu consultar la web de l'[IAQSE](#).

2.11.5 Proves PISA 2025

Durant el curs 2024-2025 es duran a terme també les proves del Programa per a l'Avaluació Internacional d'alumnes de l'OCDE (PISA). Es tracta d'unes proves mostrals que s'aplicaran en 53 centres de les Illes Balears entre l'alumnat de 15 anys. Els centres seleccionats rebran la informació directament de l'IAQSE.

2.12 Reclamacions

Per fer efectiu el dret dels pares i dels alumnes majors d'edat, 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 les normes d'organització funcionament i convivència (NOFC) 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.

2.13 Atribució docent del professorat de l'especialitat de llengua catalana i literatura

D'acord amb l'apartat 3 de l'article 2, del [Reial Decret 1834/2008](#), correspon a la comunitat autònoma determinar les atribucions docents dels professors de l'especialitat de llengua catalana i literatura, de forma que han de tenir atribucions anàlogues als dels professors de llengua castellana i literatura.

Així, atès el que estableix el [Reial Decret 286/2023](#), de 18 de abril, pel qual es regula l'assignació de matèries a Educació Secundària Obligatòria i a Batxillerat a les especialitats de diferents cossos de funcionaris docents, i es modifiquen diverses normes relatives al professorat d'ensenyaments no universitaris, els professors de l'especialitat de llengua catalana i literatura han de tenir les següents atribucions:

Matèries d'ESO: Llengua catalana i literatura.

Matèries de batxillerat: Arts escèniques I i II, Llengua catalana i literatura I i II, Literatura dramàtica i Literatura universal.

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 2024-2025, 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 2024-2025 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears](#) (BOIB núm. 57 de 30 d'abril de 2024).

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 de l'alumnat) **el dia 23 de maig de 2025.**
- Les actes de l'avaluació extraordinària de segon de batxillerat s'han de tancar (sense tenir en compte les possibles reclamacions de l'alumnat) **el dia 23 de juny de 2025.**



- 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.
- L'alumnat que ha 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.

3.3 Horaris

3.3.1 Horari general del centre, de l'alumnat i dels docents

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

Els centres que han sol·licitat per al curs 2024-2025 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 2024-2025 encara ha de cursar Religió II o Atenció educativa.

3.3.2 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](#).

3.4 Batxillerat per blocs

Els centres poden sol·licitar al Servei d'Ordenació Educativa impartir el bloc 2 del batxillerat en tres anys acadèmics, encara que el curs 2024-2025 no hagin impartit el bloc 1.

3.5 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](#).

3.6 Equipaments

En cas de necessitar **mobiliari**, la direcció del centre l'ha de sol·licitar a través del **GESTIB**, Centre<Sol·licituds de mobiliari/equipament.

Pel que fa a les **fotocopiadores**, s'ha de tenir en compte que 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 Tecnologies de la Informació a l'Educació](#)

Els equipaments específics de **formació professional** s'han de sol·licitar, també a través del GestIB, a la Direcció General de Formació Professional i i Ordenació Educativa.

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.

El programa [Codi Escola 4.0](#) pretén articular una resposta integral, a través de la capacitació i actualització del professorat mitjançant accions formatives concretes i acompanyament dins i fora de l'aula. Es posaran a disposició de la comunitat docent recursos educatius oberts i específics que es puguin implementar dins l'aula fàcilment, així com la dotació als centres sostinguts amb fons públics de recursos necessaris de programaris i maquinari de robòtica educativa.

3.7 Manteniment i infraestructures

Els centres educatius en detectar una deficiència a les seves instal·lacions o en el cas que vulguin realitzar una millora ho han de comunicar al Servei d'Infraestructures Educatives de la [Secretaria Autònoma de Desenvolupament Educatiu](#), al correu electrònic infraestructureseducatives@ibeducacio.eu. En rebre la comunicació, es contactarà amb el centre educatiu per obtenir més informació i, si escau, es concertarà una visita.

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

3.8 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

3.9 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 DELS CENTRES

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

4.1.2 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, i Gestió Educatives, per mitjà d'unes instruccions específiques a les famílies de l'alumnat de primer i quart d'educació primària i de primer d'ESO.

Per al curs 2024-2025, 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.

4.1.3 Gestió econòmica

En relació a la gestió econòmica del centre, s'hauran de seguir les instruccions i pautes que es troben al microsite de [Gestió econòmica del centres docents públics no universitaris](#).

Tots els centres han d'utilitzar l'ECOIB per a la gestió econòmica. Per sol·licitar o revocar l'accés a aquest programa s'ha d'emplenar el tràmit: https://www.caib.es/sites/gestioeconomica/ca/solalitud_daccas/

4.1.4 Aportacions de les famílies

Les aportacions de les famílies als centres educatius tenen 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.

Els preus **màxims** que es poden aplicar a les aportacions de l'alumnat per a activitats escolars són els següents:

- Educació infantil de primer i segon cicle: 53 €.
- Educació primària: 38 €.
- Educació secundària obligatòria: 38 €.
- Batxillerat: 38 €.
- Formació professional de grau bàsic: 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): 25 €
- L'alumnat de batxillerat ordinari que també es matriculen a l'IEDIB (programa Xarxa), no han de fer cap aportació.

Si de manera excepcional es generen al centre unes despeses que les aportacions màximes de l'alumnat no poden compensar, els centres podran demanar-ne un increment a la Secretaria General, seguint el [procediment de sol·licitud d'augment d'aportacions de l'alumnat](#).

4.1.5. Assegurança escolar

Estan inclosos en el camp d'aplicació de l'Assegurança Escolar tots els estudiants espanyols menors de 28 anys, que cursen, a Espanya, els estudis següents:

- 3r, 4t d'ESO i batxillerat
- Formació Professional, de grau bàsic, grau mitjà,
- Programes de garantia social.

Els Centres docents han de fer l'ingrés de las quotes abonades pels estudiants en el moment de la matrícula en el termini següent:

Des que l'alumne ingressa les quotes, fins al darrer dia del mes següent a l'acabament del termini de matrícula, a qualsevol de les



entitats financeres autoritzades per actuar com a oficines recaptadores a la província on es troba el Centre. [Tramitació de l'assegurança escolar](#)

4.1.6. Administració electrònica

Per tal de poder dur a terme per part dels centres tràmits i procediments que únicament es poden fer digitalment (auxiliar de conversa, expedient de despeses, etc.), el director i/o el secretari del centre ha de disposar d'un certificat de representant.

Aquest certificat se sol·licita des del següent enllaç:

Si el CIF del centre comença per S:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/entidad-sin-personalidad-juridica>

Si el CIF del centre no comença per S:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

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

4.3. Suport a la inclusió educativa

Tota la informació referida a recursos i serveis per a la inclusió educativa de l'alumnat es troba a la web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#) i a la web de [l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#).

4.4. Tractament de la convivència i del 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 protecció integral a la infància y la adolescència frente a la violencia (LOPIVI); 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 pàgina 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, abús, 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 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](#).

4.5. 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 del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

4.6. 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 \(2019-2022\)](#).

4.7. Absentisme de l'alumnat

L'absentisme escolar és multidimensional. Per fer-hi front, cal dissenyar actuacions i respostes globals i articulades i establir un treball coordinat amb tots els agents socials i educatius. Els centres són l'espai central d'atenció i resposta de l'alumnat absentista, i han de garantir l'escolarització de l'alumnat. La informació relativa a l'absentisme escolar es



pot trobar a la web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#) a l'apartat [d'àmbit socioeducatiu](#).

4.8. 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](#).

4.9. 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](#).

4.10. 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 Beques, Programes i Serveis Complementaris](#)

De cara a la correcta assignació econòmica al pressupost del centre, els centres han d'actualitzar cada curs les dades d'usuaris d'escola matiner i menjador escolar al GestIB: Centre<Fitxa del centre<Serveis educatius complementaris

4.11. Estadades o visites als camps d'aprenentatge de les Illes Balears

Els centres educatius poden sol·licitar una estada o visita als camps d'aprenentatge de les Illes Balears mitjançant el GestIB, en el període establert de sol·licituds. La informació referida als camps d'aprenentatge i la seva oferta educativa es troba al web del [Servei d'Innovació Educativa](#).

4.12. 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.

4.13. 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](#).

4.14. Ús de les instal·lacions dels centres educatius



La regulació de l'[ús de les instal·lacions dels centres](#) es troben a la pàgina web del [Departament de Planificació i Centres](#).

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

4.15. Convenis de col·laboració, protocols i contractes

La direcció del centre educatiu, d'acord amb les seves funcions que apareixen recollides a l'article 29.2 lletra d) apartat 5 del [Decret 4/2023 de 13 de febrer](#), únicament pot signar els convenis de col·laboració aprovats pel consell escolar amb les empreses o entitats que participen en la formació de l'alumnat i en la seva inserció professional d'acord amb el que s'estableix a l'*Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears* (BOIB núm. 95, de 24 de juny).

Els convenis de col·laboració, protocols, contractes, i acords dels centres amb entitats públiques o privades els ha de signar el conseller d'Educació i Universitats, 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](#).

4.16. 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.

4.17. 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 i Centres Concertats](#).

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 [Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats](#). 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.

4.18. 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](#).

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.

4.19. Centres integrats de formació professional

Els centres integrats de formació professional es regeixen pel [Decret 96/2010, de 30 de juliol](#), i, mentre no tinguin 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. Pel que fa referència a les instruccions del funcionament del Consell social es pot consultar a la normativa publicada a la web del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals.

4.20. 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 subaltern.

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, si escau, un pla de millora i informar a la Direcció General de Funció Pública 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: <https://www.caib.es/sites/avaluacio360/ca/inici/?campa=yes>

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