

TITOL QUART: DEL PROCÉS ENSENYAMENT-APRENTATGE

Article 257. Definició.

En aquestes Normes d'organització i funcionament s'entén el procés d'ensenyament aprenentatge, com el conjunt vivències, experiències i valors que possibiliten a l'individu comprendre la realitat i crear coneixements i estratègies que el facin competent i li permetin adaptar-se i trobar solucions a les necessitats i/o reptes que se li presentin.

De les diverses situacions que es poden dur a terme, aquest títol regula les següents: l'avaluació del centre, l'avaluació de l'alumnat, el projecte curricular i l'elaboració de les programacions didàctiques.

CAPÍTOL I. DE L'AVALUACIÓ DE CENTRE

Article 258. Consideracions generals

L'avaluació és una eina per extreure informació i valorar els processos d'ensenyament aprenentatge que es donen al centre i ha de servir per afinar i millorar els que funcionen i modificar aquells llurs resultats no són satisfactoris.

Article 259. El Pla d'avaluació de centre.

El centre té un Pla d'avaluació que recull el conjunt d'actuacions d'avaluació per tal de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa. El conjunt d'aquestes actuacions té com a objectiu la millora de la gestió del centre i de la gestió del currículum, i especialment les situacions d'ensenyament aprenentatge.

Article 260. Seguiment dels resultats de les avaluacions.

260.1. Cada trimestre en el si de la Comissió Pedagògica i de les reunions de cicle es farà una anàlisi del resultat de l'avaluació per cicles, cursos i àrees i es faran les modificacions oportunes per millorar els resultats i els aprenentatges. Al final de curs es farà un resum amb les qualificacions finals de cicle que s'enregistraran en el sistema d'indicadors.

260.2. Així mateix, a les reunions de cicle es tindran en compte l'evolució del grup i dels alumnes tant a nivell personal com d'aprenentatges. També es valoraran els resultats de les proves diagnòstiques i de les de competències bàsiques per tal de revisar les programacions i les metodologies, si escau.

Article 261. Àmbits de l'avaluació.

261.1. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge aplicats en els diferents cursos: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques, i criteris i estratègies d'avaluació.

261.2. L'avaluació també es farà extensiva al funcionament del centre en general (consergeria, administració, secretaria) així com els Plans i Projectes que s'hi estiguin desenvolupant.

Article 262. Indicadors de centre.

262.1. Els indicadors de centre són variables que expressen, en termes qualitius i/o quantitius, aspectes essencials del funcionament i dels resultats del nostre centre educatiu.

262.2. Els indicadors de progrés que tindrà en compte l'escola són els que estan recollits en el PEC i es refereixen a elements de context, recursos, processos, i resultats i que han de ser revisables periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre. En qualsevol cas, s'incorporaran els relatius al que determini l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'educació.

Article 263. Procés de recollida de dades del sistema d'indicadors: distribució de responsabilitats

263.1. Pel que fa la indicadors de rendiments acadèmics, correspon a l'equip de coordinació pedagògica recollir els resultats, elaborar l'anàlisi i presentar les propostes de millora de les proves de final de cicle, de l'avaluació diagnòstica de 5è i de la prova d'avaluació de 6è. Així mateix, han de traspasar la informació al claustre per valorar la situació actual i fer propostes de millores.

263.2. Les dades relatives als indicadors sobre participació de les famílies es recolliran en claustre, on es farà l'anàlisi i es concretaran propostes de millora.

263.3. Correspon a la direcció recollir les dades dels altres indicadors i fer-ne l'anàlisi corresponent.

Article 264. Avaluació diagnòstica. Definició i actuacions

264.1. L'avaluació diagnòstica té caràcter orientador i formatiu per al centre. Aquesta avaluació, conjuntament amb altres indicadors, permet al centre analitzar, valorar i reorientar, si cal, la pràctica docent per aconseguir la formació i els aprenentatges que estableix el currículum. Ha de permetre prendre mesures per afavorir l'èxit educatiu dels alumnes en finalitzar l'educació primària.

264.2. Un cop aplicades les proves i buidats els resultats, el centre analitzarà els resultats d'aquesta avaluació diagnòstica.

264.3. En l'administració de les proves es seguiran les instruccions donades anualment pel Departament d'Ensenyament, que seran facilitades als tutors de 5è per la cap d'estudis. Els mestres del cicle superior establiran el calendari, organitzaran les correccions i retornaran els resultats a la cap d'estudis per tal que siguin introduïts a l'aplicació informàtica del Departament d'Ensenyament.

264.4. Un cop retornats els resultats, la seva anàlisi i l'estudi comparatiu, el mestres del cicle superior i de cicle mitjà es reuniran amb la cap d'estudis per tal de valorar-los, detectar els punts febles i establir les propostes de millora. Les valoracions que es facin es traspassaran al claustre.

264.5. S'entén per propostes de millora el seguit d'actuacions a dur a terme per tal de donar resposta a les necessitats detectades. Es pot tractar de noves activitats, de reorganització d'activitats que ja es duen a terme, de reorganitzar la temporització d'aquestes, etc.

Article 265. Proves d'avaluació de sisè. Definició, aplicació i actuacions

265.1. L'escola administrará la prova d'avaluació externa, facilitada pel Departament d'ensenyament, a l'alumnat de sisè curs d'educació primària en les dates que es marquin des del departament d'Ensenyament. Aquesta prova es basa en les competències bàsiques lingüístiques i matemàtiques que cal haver assolit en acabar aquesta etapa educativa. El resultat de la prova no té efecte ni en l'avaluació final de l'alumnat ni en les decisions de pas de curs.

265.2. Aplicació. Les proves s'apliquen segons la normativa establerta per la generalitat.

265.3. D'acord amb les orientacions normatives del Departament en la seva convocatòria anual, es nomenarà l'aplicador que el centre proposi per tal de participar en l'aplicació i, si s'escau, correcció de les proves. Per tal de procedir al seu nomenament es valorarà l'horari dels diferents components del cicle superior i es procurarà la mínima incidència en la resta de grups.

265.4. Una vegada es rebin els informes individuals dels alumnes, es remetran a les famílies i es guardarà còpia dels mateixos al centre. També es lliurarà una còpia a l'institut on l'alumne es matriculi a 1r d'ESO.

265.5. Quan es produeixi el retorn dels resultats, la seva anàlisi i l'estudi comparatiu, els mestres del cicle superior es reuniran amb la cap d'estudis per tal de valorar-los, detectar els punts febles i establir les propostes de millora, tal com s'han definit a l'article 264.5. I es comunicarà i debatrà en claustre els resultats i els pactes proposats.

CAPITOL II. DEL CURRÍCULUM

Secció primera. El Desenvolupament Curricular

Article 266. Consideracions generals. En el projecte educatiu, l'escola ha de desenvolupar i concretar el currículum i els criteris metodològics, organitzatius i d'avaluació per a tota l'etapa i fixar les mesures necessàries per atendre la diversitat de l'alumnat.

Secció segona. Les programacions didàctiques

Article 267. Consideracions generals.

Les programacions didàctiques són l'eina a través de la qual els mestres organitzen i planifiquen les situacions d'ensenyament aprenentatge que afavoreixen el desenvolupament integral de l'alumne, d'acord amb la metodologia de l'escola.

Article 268. Les programacions dels cicles

Els mestres assignats a cada cicle i els especialistes tindran elaborades aquestes programacions a l'inci de cada trimestre, a partir del que estableix el Projecte Curricular del Centre pel nivell corresponent. Aquestes programacions hauran d'assenyalar preceptivament els aspectes següents: objectius, activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques, criteris i estratègies d'avaluació continua.

Totes les programacions hauran de preveure activitats d'ensenyament aprenentatge d'ampliació i de reforç.

Article 269. Les programacions dels mestres.

269.1. Tots els mestres hauran d'elaborar una programació detallada per dies, setmanes, mesos i avaluacions i desenvoluparà el currículum de l'àrea que s'ha de impartir en unitats didàctiques. Cada unitat didàctica indicarà els objectius/competències que s'hi treballen, les activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques, i criteris i estratègies d'avaluació corresponents.

269.2. A l'hora d'analitzar els resultats obtinguts pels alumnes, aquesta programació serà la que s'haurà de revisar en aquells aspectes pertinents per millorar la qualitat de l'ensenyament i els resultats acadèmics.

Secció tercera. Atenció a la diversitat i plans individualitzats

Article 270. Atenció a la diversitat

270.1. Per respondre a les necessitats de tot l'alumnat, inclòs el que manifesta més dificultats per aprendre i també els alumnes amb altes capacitats, cal establir en la programació prevista a l'aula les adaptacions necessàries d'acord amb els aspectes següents:

- a) Verificar l'adequació dels objectius de la programació a les característiques de l'alumnat.
- b) Preveure diverses activitats de reforç i ampliació per assolir els objectius previstos.
- c) Tenir previstes possibles estratègies i metodologies d'aprenentatge que permetin a tot l'alumnat aprendre i participar plenament a l'aula, i incloure de manera progressiva aquestes noves opcions de treball en la programació d'aula com a propostes que també poden ser útils per a la resta de l'alumnat.
- d) Avaluar prenent com a referent les opcions recollides específicament en les programacions.

270.2. Les adaptacions incorporades a la programació ordinària de l'aula i les mesures de reforç previstes poden ser insuficients per atendre adequadament l'alumnat més vulnerable, que té unes necessitats educatives i personals diferents de les de la resta de companys i companyes. En aquests casos, cal elaborar un pla individualitzat que reculli el conjunt d'ajudes, suports i

adaptacions que pugui necessitar en els diferents moments i contextos escolars.

Article 271. El pla individualitzat

271.1. Aquest pla pot comportar que algunes àrees o part de les àrees no s'imparteixin. La comissió d'atenció a la diversitat ha de vetllar per que s'elabori aquest pla, el qual ha de recollir les grans línies de l'atenció que es proporcionarà a l'alumne/a durant un període de temps determinat, i s'ha d'anar adaptant d'acord amb el seu progrés.

Els responsables d'elaborar aquest pla seran el/la mestre/a d'educació especial, el o la tutor/a i els mestres que intervinguin a les àrees que s'han d'adaptar. També s'ha de comptar amb la participació dels pares, les mares o els representants legals de l'alumne/a, i se'ls ha d'escoltar durant el procés de presa de decisions i s'ha de tenir en compte el seu acord en les decisions finals i, si es considera convenient, també hi han d'intervenir professionals d'altres àmbits, com ara el social o el de la salut.

El pla l'ha d'aprovar el o la cap d'estudis, amb el vist-i-plau de la comissió d'atenció a la diversitat. Un dels professionals que intervenen en el pla individualitzat, preferentment el tutor o la tutora, serà el designat per fer-ne el seguiment i la coordinació, i actuar com a principal interlocutor amb la família, a la qual s'ha de lliurar una còpia del pla. El pla ha d'indicar els suports que ha de rebre l'alumne/a per fer efectiva la seva participació en les activitats del centre. Sempre que sigui possible, s'han d'utilitzar els suports de què disposa el centre, tant materials com de personal, com són els seus companys i les seves companyes, el professorat i altres persones del centre amb la finalitat de normalitzar tant com sigui possible les activitats escolars d'aquest alumnat, de facilitar la seva inclusió en la comunitat i de promoure, entre tot l'alumnat, la dignitat, la solidaritat entre iguals i el respecte vers la diferència. També, en la mesura de les possibilitats, ha d'implicar la família, la qual s'ha de mantenir informada del procés i dels aspectes en què pot col·laborar.

271.2. El pla individualitzat ha d'incloure:

- a) La identificació de les habilitats de l'alumne/a en els diferents àmbits i àrees curriculars.
- b) Els objectius i les competències prioritàries d'aprenentatge de les diferents àrees o àmbits curriculars.
- c) Altres objectius d'aprenentatge que poden ser, entre altres, les habilitats personals i socials i l'autonomia executiva, ja sigui en l'àmbit escolar i en altres àmbits com el familiar, de la salut, del lleure, etc.
- d) Les ajudes tècniques i suports que es proporcionaran a l'alumne/a en les activitats que s'han de dur a terme en els diferents entorns escolars: aula, pati, menjador, sortides i altres activitats generals del centre.
- e) Una valoració periòdica i un registre sistemàtic del progrés de l'alumne/a, que servirà per fixar nous objectius i modificar, si cal, el pla.

f) L'avaluació s'ha de fer d'acord amb els objectius fixats en el pla individualitzat.

Article 272. Els Plans individualitzats dels alumnes d'educació especial

272.1. Els alumnes amb NEE amb dictamen o informe de l'EAP seguiran el seu procés d'ensenyament aprenentatge segons un Pla individualitzat.

272.2. L'avaluació dels alumnes amb NEE es realitzarà segons el seu Pla individualitzat.

272.3. El mestre d'EE col·laborarà amb l'EAP i els tutors en l'elaboració dels Plans individualitzats dels alumnes amb NEE.

Secció quarta. El material didàctic

Article 274. S'entén per material didàctic el mobiliari, el material escolar no fungible i el material escolar fungible.

Article 275. Inventari

275.1. El mobiliari i material escolar no fungible del centre haurà de relacionar-se de manera detallada a l'inventari general d'aula, o a l'inventari general d'espais comuns. Caldrà esmentar el tipus, la classe, el nombre d'unitats i l'estat de conservació d'aquest material.

275.2. A final de cada curs, l'encarregat de cada espai o aula, es responsabilitzarà d'actualitzar l'inventari i informar del mobiliari o del material no fungible que es faci malbé, desaparegui o sigui transferit a un altre lloc.

275.3. El consell escolar promourà la renovació de l'equipament escolar i les seves instal·lacions i en supervisarà la seva correcta conservació.

275.4. Correspon al conjunt del claustre Formular i mantenir actualitzat l'Inventari del centre.

Article 276. Adquisició de material no fungible

276.1. L'adquisició de material es farà d'acord amb el pressupost que anualment aprova el Consell Escolar.

276.2. Quan es tracti de material d'ús general: fotocopiadora, material audiovisual, ordinadors, etc, correspon a la direcció o persona a qui es delegui la seva adquisició.

276.3. Quan es tracti de l'adquisició de material específic de grup, nivell, cicle o àrea, serà el cicle o mestre corresponent l'encarregat d'elaborar un llistat per ordre de preferència, adjuntant un pressupost orientatiu, que serà lliurat a l'equip directiu per donar-li el seu vist-i-plau. Segons les característiques del material sol·licitat, l'equip directiu podrà adquirir-lo directament o autoritzarà al cicle implicat per a què realitzi la compra.

276.4. Es podran acceptar donacions o cessions d'ús de materials didàctics realitzades per les associacions de mares i pares d'alumnes. Aquest material s'haurà de registrar al inventari general del centre.

Article 277. Material escolar fungible

Els alumnes han de dur a l'escola el material necessari per a la realització de les tasques pròpies del seu procés d'aprenentatge. Aquesta obligació s'estén a l'equipament esportiu.

Article 278. Aportacions de les famílies a la socialització del material de classe.

Per tal de cobrir les despeses generades per les activitats curriculars, les extraescolars ordinàries, extraordinàries i complementàries es demana l'aportació econòmica mensual de les famílies.

278. 1 L'import d'aquestes aportacions s'establirà a finals d'any, tenint en compte criteris d'escola, es treballarà en comissió econòmica i serà aprovat pel consell escolar.

278. 2 La secretaria del centre s'encarregarà de fer el control i seguiment dels pagaments i rebuts mensuals.

278. 3 En cas de retard en el pagament d'aquestes aportacions, s'informarà les famílies per telèfon o per escrit, per tal d'accelerar el procés.

278. 4 Es valorarà el pagament fraccionat de l'import en cas de problemes econòmics en el si familiar. I es facilitaran un número limitat de quotes reduïdes pels casos que la comissió econòmica consideri amb especials dificultats.

278. 5 Serà condició per a gaudir de les activitats extraordinàries i complementàries, haver satisfet la quota en els terminis establerts, llevat de casos excepcionals valorats per la direcció del centre.

Article 279. Socialització de llibres

L'escola duu a terme el projecte de socialització de llibres de text. Queden inclosos al projecte els llibres de text, els de text fungibles i el material associat i necessari per realitzar els projectes.

279.1. Acollir-se a aquest projecte és voluntari. Per tal de poder participar, les famílies cal que signin un compromís amb el projecte i pagar la quota perceptiva de cada curs que s'aprova en consell escolar.

279.2. La comissió de socialització s'encarrega de fer la comanda, una vegada el claustre ha valorat quins llibres es faran servir; rebre i emmagatzemar els llibres, etiquetar-los i folrar-los. Així mateix s'encarrega de valorar la viabilitat econòmica del projecte i proposar possibles modificacions de la quota.

279.3. Els alumnes es trobaran amb els llibres que utilitzaran durant el curs a l'aula els primers dies de classe. Aquests llibres es retornen al juny, després d'haver estat revisats pels tutors/mestres que imparteixen l'assignatura i certificar que es poden tornar a fer servir, en cas contrari les famílies reposaran el material malmès tal i com diu el compromís de socialització.

279.4. Aquells que es troben deteriorats per l'ús o que necessiten alguna reparació són preparats per la restauració que es porta a terme amb l'ajut de les famílies voluntàries i la comissió de socialització.

279.5. Per tal de poder participar el projecte, a banda de signar la carta de compromís, cal ser soci de l'AMPA, ja que la comissió de socialització és en gran part formada per pares i mares d'aquesta associació.

279.6. Les famílies que decideixin no acollir-se al projecte de socialització hauran de comprar els llibres amb els que treballi corresponents i aportar la quantitat de material associat per aquelles àrees que no tinguin llibre.

CAPITOL III. DE L'AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

Secció primera. Consideracions generals.

Article 280. Finalitat de l'avaluació.

La finalitat de l'avaluació és identificar les necessitats educatives de cada alumne/a mitjançant l'avaluació inicial; informar sobre els processos d'ensenyament i aprenentatge amb l'avaluació contínua i formativa; comprovar els progressos de cada alumne/a amb l'avaluació contínua i sumativa, i orientar el professorat perquè ajusti la seva tasca docent al progrés dels alumnes.

Article 281. Característiques de l'avaluació.

281.1. En el projecte educatiu, el centre ha desenvolupat i concretat el currículum i els criteris metodològics, organitzatius i d'avaluació per a tota l'etapa i fixat les mesures necessàries per atendre la diversitat de l'alumnat.

281.2. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació primària ha de ser contínua i global, atès que és un component essencial de la mateixa programació de les àrees, i té per objecte constatar els avenços de l'alumnat i detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i adoptar les mesures necessàries perquè l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

281.3. L'avaluació té un caràcter formatiu, regulador i orientador del procés educatiu, i la informació que proporciona ha de ser no tan sols de l'alumnat sinó també els processos d'ensenyament emprats i la pràctica docent. L'avaluació també ha de permetre constatar l'assoliment dels objectius programats i revisar els processos d'ensenyament per tal d'assegurar l'assoliment d'aquest mateixos.

281.4. Els referents per a l'avaluació de l'alumnat són l'assoliment de les competències bàsiques i els criteris d'avaluació de les àrees, sempre tenint en consideració els diferents elements del currículum, el treball fet a classe i l'interès i l'esforç per progressar demostrat per l'alumne/a.

281.5. Per fer efectiu el compromís de l'alumne/a i de la família en el procés d'aprenentatge, els centres docents han de fer públics els criteris d'avaluació establerts en el projecte educatiu, que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges, i per a la promoció de l'alumnat.

Article 282. Avaluació de l'alumnat

282.1. A fi de garantir la continuïtat del procés educatiu, durant la última setmana de juny i no més tard de la primera setmana del mes de setembre, el centre establirà mecanismes de coordinació entre els diferents cicles de l'educació primària i amb el cicle de parvulari de l'educació infantil, que permetin completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

282.2. En el mateix sentit facilitador del procés educatiu, correspon als tutors o a les tutores a l'inici de cada curs dur a terme una avaluació inicial que consisteix a analitzar el informe personal del cicle anterior, que es podrà completar amb altres dades obtingudes pel mateix tutor o tutora.

282.3. S'ha d'informar l'alumnat dels procediments formals de l'avaluació i donar estratègies per ajudar-lo a regular els seus aprenentatges.

282.4. Quan el progrés de l'alumne/a no sigui l'esperat, cal adoptar les mesures organitzatives i metodològiques que corresponguin. Aquestes mesures s'han de prendre tan bon punt es detectin les dificultats, amb la intenció de garantir l'adquisició dels aprenentatges que permetin millorar el procés educatiu de l'alumne/a i s'han de mantenir fins que els objectius proposats estiguin assolits.

Article 283. Comissió d'avaluació

283.1. A cada cicle s'ha de constituir una comissió d'avaluació que s'ha de reunir, com a mínim, un cop per trimestre. La comissió d'avaluació, composta per tots els mestres que intervenen en procés de desenvolupament de l'alumnat del cicle, està presidida pel cap o la cap d'estudis o per qui, a aquests efectes, n'exerceixi les funcions. Cada tutor o tutora del cicle ha d'estendre'n una acta del grup del que és responsable.

283.2. En aquestes sessions d'avaluació s'ha d'analitzar col·lectivament l'evolució del grup i dels aprenentatges de cada alumne/a i s'han d'establir les mesures d'adequació i reforç, la modificació d'estratègies, així com els ajustaments de programació que convinguin per a les activitats educatives del cicle. En l'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, l'equip docent de cicle ha d'adoptar les decisions per consens. En cas que no s'hi arribi, s'ha de fer per majoria.

283.3. Per l'etapa d'Educació Primària, després de cada sessió de la comissió d'avaluació, el tutor o la tutora n'ha d'informar per escrit els pares, les mares o els representants legals de l'alumne/a. Per l'Educació Infantil, els mestres informaran el primer i el tercer trimestre del curs. L'informe ha de reflectir els resultats obtinguts en l'avaluació en relació amb les àrees del currículum, la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumne/a, els aspectes personals i evolutius que es consideri oportú esmentar i les mesures complementàries o de reforç que s'hagin pogut adoptar o les que s'ha previst adoptar, així com aportar estratègies i pautes d'actuació amb els fill/a per tal d'ajudar-lo en l'adquisició dels nous aprenentatges.

283.4. En la darrera sessió d'avaluació del cicle, s'ha de fer la valoració global del grup, la valoració final per àrees i la valoració global del progrés de cada un dels/de les alumnes. Cal tenir en compte, de manera fonamental, l'opinió del tutor o la tutora que es complementarà amb la de la resta de mestres que intervenen en procés d'aprenentatge de cadascun del alumnes. Per a l'alumnat

que assoleixi de manera incompleta els objectius del cicle es decidirà si ha de romandre un any més en el cicle o no. En aquest darrer cas, cal explicitar quines són les actuacions pertinents en el cicle següent per assolir els objectius esmentats.

283.5. L'equip docent de cicle podrà decidir d'incorporar a les sessions d'avaluació els altres professionals que també hagin intervingut en el procés educatiu de l'alumnat.

Article 284. Dels instruments d'avaluació.

284.1. Es consideren instruments d'avaluació totes aquelles activitats (exàmens escrits, orals, preguntes a classe, memòries, lectures, treball a classe, etc.) que contribueixen al procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat. Aquests instruments estaran recollits i valorats segons l'article en les programacions dels cicles i individuals de cada mestre especialista.

284.2. L'alumnat ha de conèixer des de l'inici de curs aquests instruments i la seva valoració.

284.3. El mestre ha de lliurar a l'alumnat les seves proves escrites i els seus treballs corregits, tot facilitant-los els aclariments sobre la qualificació i les orientacions per a la millora del procés d'aprenentatge. En el cas de les proves escrites es recomana que sigui el mestre qui en tingui la custòdia permanent.

284.4. Els instruments d'avaluació s'han de custodiar fins al final del curs següent per preveure possibles reclamacions. Això és extensiu tant al professorat com a l'alumnat en cas que aquest tingui a en el seu poder algunes d'aquestes proves.

284.5. Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. Pel que fa al material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.), és convenient comentar-lo i lliurar-lo a l'alumnat com a part del seu procés d'aprenentatge. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumnat haurà de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, el mestre conservarà el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagi estat lliurat a l'alumnat (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries) fins al final del curs següent.

Article 286. Participació de les famílies

286.1. Per tal de facilitar l'exercici del dret i el deure de les famílies a participar en el procés educatiu dels seus fills i filles, el centre ha d'informar els pares, les mares o els representants legals de la seva evolució escolar per mitjà d'informes escrits, entrevistes individuals, reunions col·lectives i altres mitjans que consideri oportuns. Els informes escrits s'han de fer, com a mínim, un al final de cada trimestre del curs escolar per l'Educació Primària i un altre en finalitzar el cicle. Per l'Educació infantil seran dos durant el curs, un el primer trimestre i un altre en finalitzar el curs.

286.2. La periodicitat i l'organització de les entrevistes individuals i reunions col·lectives amb els pares, les mares o els representants legals dels alumnes les fixarà cada centre en la seva programació general anual. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat, una altra al llarg

de cada curs, i una reunió col·lectiva a l'inici de cadascun dels cursos. De totes aquestes reunions ha de quedar un registre escrit.

286.3. En l'informe de final de cicle s'ha d'incloure la valoració global del cicle, la de les àrees i les decisions relatives al pas de cicle o etapa següent.

Secció segona. Les Sessions d'avaluació

Article 287. Definició. Participació

287.1. La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent, coordinada pel/la cap d'estudis, per intercanviar informació i prendre decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

287.2. Han participar en les sessions d'avaluació altres mestres amb responsabilitats de coordinació pedagògica i altres professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

Article 288. Actes d'avaluació trimestrals i de final de cicle

288.1. En les actes d'avaluació trimestrals i de final de cicle s'hi ha de fer constar la relació nominal de l'alumnat i els resultats de l'avaluació de les àrees, així com la informació relativa al funcionament del grup, dinàmiques de treball, relacions personals entre els alumnes del grup, mesures de reforç adoptades i valoració d'aquestes mateixes. S'hi han de detallar es assistents a la junta i s'han de remetre a direcció degudament signades pel/la tutor /a i el/la cap d'estudis.

288.2. Les actes de final de cicle s'han d'estendre durant el mes de juny, per a cada un dels cicles, i s'hi ha de detallar tot l'alumnat que finalitza un cicle juntament amb els resultats de l'avaluació. Les ha de signar el tutor o la tutora del grup i han de contenir el vist-i-plau del director o la directora del centre. S'han de tancar al final del període lectiu ordinari. També han d'incloure la global del cicle i la decisió sobre el pas de cicle, i el canvi o la permanència un any més en un cicle. Les decisions sobre el pas al cicle següent s'han de fer constar en aquests termes: sí, per indicar que s'accedeix al cicle següent; no, per indicar que no s'hi accedeix. També hi ha de constar si l'alumne/a ha seguit un pla individualitzat.

Article 289. Avaluació final d'etapa

289.1. En els documents oficials, els resultats de l'avaluació de l'educació primària s'han d'expressar en els termes següents: excel·lent (E), notable (N), bé (B), suficient (S) i insuficient (I). Es considera qualificació negativa l'insuficient; les altres es consideren totes positives.

289.2. Aquestes qualificacions han de constar en tots els documents d'avaluació de caràcter oficial i en tots els certificats oficials expedits pel centre, així com en l'informe escrit a les famílies de final de cicle.

289.3. Es passa de cicle o d'etapa quan s'ha assolit el desenvolupament corresponent de les competències bàsiques i un grau de maduresa adequat. S'accedeix al cicle següent sempre que els aprenentatges no assolits no impedeixin seguir amb aprofitament el nou cicle o etapa, en la qual l'alumne/a rebrà els ajuts i el suport corresponents. Quan no es compleixin les condicions esmentades no es podrà accedir al cicle o etapa següent, llevat del que

preveuen els punts següents. L'alumnat amb pla individualitzat ha de ser escolaritzat en el nivell que es determini en el pla.

289.4. La decisió que un alumne o una alumna estigui un any més en un curs en qualsevol dels tres cicles de l'etapa d'educació primària l'ha de prendre la comissió d'avaluació i només la pot adoptar una vegada al llarg de l'etapa. En qualsevol cas aquesta decisió s'ha de prendre valorant l'assoliment dels objectius programats, l'opinió de les famílies o representants legals i les repercussions positives i negatives previsibles que respecte del procés global d'aprenentatge de l'alumne/a pugui tenir cada una de les opcions possibles.

289.5. L'alumnat amb pla individualitzat pot ampliar un curs més del que preveu l'apartat 4 d'aquest article la permanència en l'etapa d'educació primària, sempre que això afavoreixi la seva evolució personal i social i el progrés en els seus aprenentatges. Cal comunicar la decisió al director o la directora dels serveis territorials d'ensenyament a Barcelona comarques.

289.6. Per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals es pot elaborar un pla individualitzat quan el seu nivell o ritme personal d'aprenentatges i el grau de maduresa adequat així ho aconselli, i es pot flexibilitzar la permanència en un curs, en un cicle o en tota l'etapa. Cal comunicar la decisió al director o la directora dels serveis territorials d'ensenyament a Barcelona comarques.

Article 290. Funcionament de les sessions d'avaluació.

290.1. L'equip docent, integrat pels mestres del grup d'alumnes i coordinat per el/la cap d'estudis, ha d'actuar com a òrgan col·legiat, en tot el procés d'avaluació i en l'adopció de les decisions que en resultin.

290.2. El mestre tutor és el responsable de conduir i dirigir la sessió d'avaluació que prèviament haurà d'haver preparat.

290.3. Atès el caràcter d'òrgan col·legiat de l'equip docent els mestres no es poden abstenir en les decisions presses, en especial sobre el pas de curs, superació de matèries o superació d'etapa.

290.4. Després de cada sessió de la comissió d'avaluació, el tutor o la tutora n'ha d'informar per escrit els pares, les mares o els representants legals de l'alumne/a. L'informe ha de reflectir tots els aspectes detallats a l'article 283.3 d'aquest document.

290.5. En la darrera sessió d'avaluació del cicle, s'ha de fer la valoració de tots els aspectes detallats a l'article 283.4 d'aquest document.

Article 291. Comunicació i anàlisi dels resultats.

291.1. El tutor aixecarà acta del desenvolupament de la sessió avaluadora tot fent constar els acords presos per millorar els resultats. L'acta es lliurarà al / la Cap d'Estudis.

291.2. La informació lliurada als pares dels resultats de l'avaluació final contindrà, les qualificacions obtingudes per l'alumne/a en les diverses àrees, la decisió respecte a l'accés al curs següent o a la superació de l'etapa i, si s'escau, les mesures previstes per a l'assoliment dels objectius educatius. S'hi inclouran, també en especial al curs de sisè, les indicacions dels mestres respecte a les activitats de reforç d'estiu que l'alumne/a hauria de realitzar durant el període de vacances i lliurar en iniciar el primer curs d'ESO.

291.3. El tutor en sessió conjunta del grup analitzarà també els resultats globals del curs i posteriorment en sessió individual ho farà amb cada alumne del seu grup.

291.4. Els resultats també seran analitzats per la Comissió Pedagògica per fer les valoracions pertinents i ajustar les programacions en el sentit que s'escaigui.

Article 292. Resultats de l'avaluació contínua.

292.1. En la darrera avaluació ordinària del curs escolar, l'equip docent ha de valorar els resultats obtinguts per l'alumnat en aquest període, tant pel que fa als ensenyaments d'aquest darrer període com a les activitats o proves d'avaluacions anteriors.

292.2. A partir del conjunt de dades d'avaluació obtingudes al llarg del curs els mestres de cada àrea han d'atorgar a cada alumne o alumna una qualificació final d'avaluació contínua, tenint en compte els criteris d'avaluació de cada àrea.

Article 293. Mesures de suport i reforç en el pas de curs

293.1. L'equip docent ha d'establir mesures de reforç i suport en la programació del curs següent per a l'alumnat que passi de curs sense haver superat totes les àrees. Aquestes mesures no poden consistir simplement en la superació d'una prova.

293.2. Els alumnes que no passin de curs han de romandre un any més en el mateix curs. Aquesta mesura haurà d'anar acompanyada d'un pla individual, orientat a superar les dificultats detectades en el curs anterior.

293.3. Si l'equip docent hagués decidit que algun alumne/a amb necessitats educatives específiques seguís un pla individualitzat, serà escolaritzat en el curs i grup que, atenent la proposta educativa que se li formuli, s'hagués determinat en el pla corresponent.

293.4. Dels cursos en què l'alumne/a segueixi un pla individualitzat, cal deixar-ne constància en l'historial acadèmic de l'alumne/a.

Article 294. Superació de l'etapa

294.1. En el sisè curs, en la sessió d'avaluació final, l'equip docent ha de decidir sobre la superació de l'etapa.

294.2. L'alumnat que en finalitzar l'educació primària hagi assolit les competències bàsiques i els objectius de l'etapa promociona al primer curs d'educació secundària obligatòria.

294.3. Per fer efectives les decisions sobre superació de l'etapa de l'alumnat, excepcionalment, de manera raonada i un cop escoltat el professorat corresponent, l'equip docent pot acordar la superació d'alguna àrea, tenint en compte la maduresa, les actituds i els interessos de l'alumne/a, l'anàlisi global dels seus aprenentatges i les possibilitats de progrés en estudis posteriors. La qualificació d'aquestes àrees serà de suficient i s'indicarà a l'acta d'avaluació.

Secció tercera. La documentació acadèmica

Article 295. Documents oficials d'avaluació.

295.1. Són documents oficials del procés d'avaluació en l'educació primària els següents: les actes d'avaluació de final de cicle, l'expedient acadèmic, l'historial acadèmic, l'informe individualitzat, que s'emplena en finalitzar l'etapa, i l'informe personal per trasllat.

295.2. El director/a, com a responsable de totes les activitats del centre, ho és també de les d'avaluació i per aquest motiu amb la seva signatura ha de visar els documents oficials.

295.3. Aquests documents s'han d'ajustar als models i a les característiques que estableix l'annex de l'Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, i han d'estar sota custòdia del centre. La persona que exerceixi les funcions de secretari/ària és la responsable de la seva custòdia, tant en format imprès com en suport electrònic, així com de les certificacions que se sol·licitin.

295.4. Les signatures dels documents han de ser autògrafes i, a sota, hi ha de constar el nom i els cognoms dels signants.

295.5. En tots els documents elaborats s'ha d'incorporar un ús no sexista del llenguatge.

Article 296. Actes d'avaluació de final de cicle

296.1. En les actes d'avaluació de final de cicle s'hi ha de fer constar l'evolució del grup, la relació nominal de l'alumnat i els resultats de l'avaluació de les àrees i la global del cicle. També han d'incloure la decisió sobre el pas de cicle, i el canvi o la permanència un any més en un cicle. Les decisions sobre el pas al cicle següent s'han de fer constar en aquests termes: sí, per indicar que s'accedeix al cicle següent; no, per indicar que no s'hi accedeix. També hi ha de constar si l'alumne/a ha seguit un pla individualitzat.

296.2. S'han d'estendre durant el mes de juny, per a cada un dels cicles, i s'hi ha de detallar tot l'alumnat que finalitza un cicle juntament amb els resultats de l'avaluació. Les ha de signar el tutor o la tutora del grup i han de contenir el vist-i-plau del director o la directora del centre. S'han de tancar al final del període lectiu ordinari.

Article 297. Expedient acadèmic

297.1. L'expedient acadèmic és un document que té la funció de recollir de manera acumulativa els resultats de l'avaluació obtinguts per l'alumne/a en cadascun dels cicles al llarg de l'educació primària, així com qualsevol altra informació rellevant de l'alumne/a.

297.2. L'expedient acadèmic conté: les dades d'identificació del centre, les dades personals de l'alumne/a, els resultats de l'avaluació de cada cicle, les decisions de pas de cicle, les mesures d'atenció a la diversitat adoptades, el pla individualitzat, si escau, i totes les observacions que la comissió d'avaluació consideri oportú de fer-hi constar.

Article 298. Historial acadèmic de l'educació primària

298.1. L'historial acadèmic de l'educació primària és el document oficial que reflecteix els resultats de l'avaluació i les decisions relatives al progrés acadèmic de l'alumnat al llarg de l'etapa i té valor acreditatiu dels estudis cursats.

298.2. En l'historial acadèmic de l'educació primària s'han de recollir les dades identificatives de l'alumne/a, les àrees cursades en cada un dels cicles de

l'escolarització i els resultats de l'avaluació obtinguts en cada cicle i àrea, així com les decisions sobre el pas al cicle següent i la data d'adopció, la data de la proposta d'accés a l'educació secundària obligatòria i la informació relativa als canvis de centre, i també hi ha de figurar si l'alumne ha seguit un pla individualitzat.

298.3. En finalitzar l'etapa, l'historial acadèmic s'ha de lliurar a l'alumne/a i se n'ha d'enviar una còpia al centre d'educació secundària, a petició d'aquest, juntament amb l'informe individualitzat de traspàs i l'informe de resultats de les Proves Oficials de l'Educació Primària. Aquestes circumstàncies s'han de reflectir en el corresponent expedient acadèmic.

Article 299. Traspàs de centre

299.1. Quan un alumne o una alumna es traslladi a un altre centre per continuar els estudis, el centre d'origen ha de trametre al centre de destinació, i a petició d'aquest, l'historial acadèmic de l'educació primària i, si s'escau, l'informe personal per traspàs, acreditant que les dades que conté concorden amb l'expedient que es custodia al centre.

299.2. El centre receptor ha d'obrir el corresponent expedient acadèmic.

299.3. La matriculació de l'alumne/a adquirirà caràcter definitiu un cop rebut l'historial acadèmic degudament formalitzat.

299.4. En el cas que, per traspàs de l'alumne/a, els documents oficials d'avaluació hagin de tenir efecte fora de Catalunya, les qualificacions s'han de codificar així: excel·lent (SB), notable (NT), bé (BI), suficient (SU), insuficient (IN).

299.5. En el cas de l'alumnat que es traslladi a centres d'altres comunitats autònomes en què el català no sigui llengua oficial, cal redactar l'historial acadèmic i l'informe personal per traspàs en català i castellà.

Article 300. Informe personal per traspàs

300.1. A fi de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllada a un altre centre sense haver completat un cicle sencer, s'ha d'emetre un informe personal on es farà constar la informació recollida de l'equip docent necessària per a l'adequada continuïtat del procés d'aprenentatge. Com a mínim, s'hi han de consignar els elements següents:

- a) Resultats parcials de l'avaluació, en el cas que s'hagin emès en aquest període.
- b) Descripció, si s'escau, de les mesures educatives complementàries de reforç i suport realitzades, així com dels plans individualitzats aplicats.
- c) Totes les observacions que es considerin oportunes sobre el progrés general de l'alumne/a.

300.2. L'informe personal per traspàs l'ha d'elaborar i signar el tutor o la tutora, amb el vistiplau de la direcció del centre, a partir de les dades facilitades per l'equip docent de l'alumne/a.

Article 301. Informe individualitzat

301.1. L'informe individualitzat de final d'etapa l'ha d'elaborar el tutor o la tutora en finalitzar l'etapa, un cop escoltat l'equip de mestres, i ha d'informar del procés seguit per l'alumne/a i del nivell d'adquisició dels aprenentatges i de les competències bàsiques. També s'hi ha de fer constar la informació necessària

per a la continuïtat del procés d'aprenentatge i altres aspectes que es considerin rellevants per garantir una atenció personalitzada.

301.2. El centre emissor i el centre receptor de l'informe han de garantir la confidencialitat de les dades que conté aquest document.

Article 302. Altres documents d'avaluació

302.1. Cada mestre ha de disposar d'un registre o full de seguiment per recollir sistemàticament les observacions del procés d'aprenentatge de cada alumne/a.

302.2. En el marc del projecte educatiu, correspon al centre adoptar els models més adequats per a aquest registre o full de seguiment.

Article 303. Custòdia de la documentació

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal mantenir en el centre fins al final del curs següent el material que hagi pogut contribuir a atorgar la qualificació en l'avaluació extraordinària i els documents de registre de l'avaluació continuada. L'alumnat ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

Article 304. Dades personals de l'alumnat.

Pel que fa a l'obtenció de les dades personals de l'alumnat, a la seva cessió d'uns centres a uns altres i a la seguretat i confidencialitat d'aquestes dades, cal ajustar-se al que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en tot cas, el que estableix la disposició addicional 23 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Article 305. Coordinació entre els centres d'educació primària i els d'educació secundària

305.1. En la programació d'activitats del tancament del curs, s'ha de preveure la realització d'entrevistes entre el tutor o la tutora del darrer cicle de l'educació primària i el tutor o la tutora del primer curs de l'educació secundària obligatòria per tal de completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

305.2. En qualsevol cas, els centres d'educació primària han d'estar oberts a les sol·licituds d'informació complementària que els puguin requerir els centres d'educació secundària obligatòria receptors del seu alumnat.

306. Coordinació entre els centres d'educació infantil 1r cicle i 2n cicle

306.1 En la programació d'activitats del tancament del curs, s'ha de preveure la realització d'entrevistes entre el tutor o la tutora del darrer cicle de l'educació infantil 1r cicle i el tutor o la tutora del 2n cicle d'educació infantil per tal de completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

Secció quarta. De les reclamacions a les notes de l'educació primària

Article 306. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'educació primària

D'acord amb Decret 279/2006, de 4 de juliol sobre drets i deures i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya, els alumnes --o els seus pares, mares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat-- tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa.

Article 307. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'educació primària

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el mestre/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà a l'equip directiu per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al mestre o mestra. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar per escrit i es comunicarà a l'equip docent del grup corresponent.

Article 308. Reclamacions per qualificacions finals d'educació primària

308.1. Per a les qualificacions finals de curs o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, els centres establiran un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores, adreçades al director o directora del centre, que convocarà, si s'escau, una reunió extraordinària de l'equip docent. La decisió de l'equip docent respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, es resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.

308.2. Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.

308.3. A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a l'equip docent del grup.

308.4. La resolució que el director o directora doni a la reclamació es podrà recórrer davant la direcció dels serveis territorials corresponents, en escrit del recurrent presentat per mitjà de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

308.5. En el cas que l'interessat o interessada presenti recurs contra la resolució del centre, el director o directora el trametrà als serveis territorials corresponents, juntament amb la documentació següent:

- a. còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre,

- b. còpia de l'acta d'avaluació,
- c. còpia de l'acta de la reunió en què s'hagi analitzat la reclamació,
- d. còpia de la resolució del director o directora del centre,
- e. còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa,
- f. qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.

308.6. La Inspecció elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

308.7. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que els mestres mantinguin un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de l'any del curs següent. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

CAPÍTOL IV. LES ACTIVITATS ESCOLARS I EXTRAESCOLARS

Article 309. Definició.

S'entén com a activitat escolar tota aquella activitat educativa que està programada segons el Projecte Educatiu de Centre i les programacions didàctiques dels diferents nivells. Es fan dins o fora del centre i també poden ser dins o fora de l'horari lectiu.

S'entén com a activitat extraescolar tota aquella activitat educativa que ha estat aprovada pel Consell Escolar, es fa dins o fora del centre però que es realitzen fora de l'horari lectiu i solen ser activitats programades per l'AMPA: activitats educatives, esportives, artístiques, etc.

Secció primera. Activitats escolars i extraescolars

Article 310. Classes d'activitats.

Les activitats curriculars es classificaran en dos grups: activitats escolars ordinàries i activitats escolars complementàries.

Altres tipus d'activitats que es fan al centre són les activitats extraescolars.

Article 311. Activitats escolars ordinàries.

Són aquelles activitats que es realitzen dins del centre per un o més grups amb el seu tutor o qualsevol altre mestre del centre assignat com a responsable de la mateixa. Els seus objectius estan marcats i programats dins de les activitats d'ensenyament-aprenentatge.

Article 312. Activitats escolars complementàries.

Són totes aquelles que es realitzen dins o fora del recinte escolar, que es deriven del currículum escolar, i aprova el Consell Escolar, relacionades amb el treball d'aula però que es duen a terme en un altre espai. Ho seran les festes (castanyada, carnestoltes, de fi de curs, etc.), les sortides, activitats al centre dinamitzades per personal extern, l'activitat aquàtica, així com les colònies.

Article 313. Activitats extraescolars.

Són aquelles activitats lligades al Projecte Educatiu de Centre, que proposa l'AMPA, i aprova el Consell Escolar, que pretenen oferir un espai educatiu, de relació i lúdic, i que responen a la demanda de les famílies.

Secció segona. Programació de les sortides

Article 314. Programació de les activitats complementàries.

Les activitats escolars complementàries hauran d'estar degudament detallades en les programacions dels cicles expressant la finalitat didàctica i els objectius a aconseguir. La seva data de realització s'aprovarà en consell escolar i quedarà reflectida a la Programació General Anual.

Secció tercera. Requisits mínims: objectius i protocols

Article 315. Mestres acompanyants

315.1. En les sortides, la relació entre alumnes i professors acompanyants serà mínim, la que estableixi el marc legal corresponent.

315.2. Amb caràcter general no es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un mestre o mestra, llevat d'aquelles sortides en què el Consell Escolar determini altres condicions.

Article 316. Autoritzacions i comunicacions de les sortides

316.1. Cap alumne menor d'edat podrà participar en una sortida fora del centre sense l'autorització expressa dels seus pares o tutors legals. El control d'aquestes autoritzacions el duran a terme els mestres acompanyants.

316.2. Qualsevol sortida a més de constar a la programació general anual, es comunicarà al/la cap d'estudis, com a mínim amb una setmana d'antelació, i es relacionarà el nom dels mestres que efectuen l'activitat, el lloc, el transport, el dia i l'hora prevista de sortida i arribada, per tal de poder fer els canvis adients en l'horari escolar de la resta d'alumnes i preveure les substitucions de mestres. Arribat el cas, el cap d'estudis podria recomanar que l'activitat es fes un altre dia per tal de no deixar el centre sense els mestres necessaris. Així mateix s'ha de notificar al secretari del centre les dades i la despesa total de l'activitat.

316.3. Tota sortida haurà d'ésser autoritzada pel Consell Escolar del centre. Es farà a principi de curs amb l'aprovació de la programació general anual. En la memòria anual del centre hi haurà una relació de totes les sortides i activitats fetes al llarg del curs anterior.

Secció quarta. Obligatorietat i despeses de les activitats complementàries.

Article 317. Obligatorietat de l'assistència de l'alumnat

317.1. Totes les activitats complementàries són obligatòries. En el cas que un alumne, no pugui realitzar una activitat, aquest, ha d'assistir al centre sota la custòdia dels mestres i amb tasques específiques a fer lliurades pel tutor/a que ha organitzat l'activitat.

317.2. Les colònies són considerades obligatòries, ja que formen part de la programació del curs. L'alumnat que no hi participi haurà de justificar-ho degudament i assistir a l'escola.

317.3. Les famílies seran informades a l'inici de curs de les activitats complementàries programades. En cas que hi hagi canvis es notificarà mitjançant un escrit a les famílies.

Article 318. Participació dels mestres en les activitats complementàries

Els mestres hauran de participar obligatòriament en les activitats complementàries ordinàries i complementàries que pertanyen al seu cicle, als grups dels quals forma part com a mestre i, en general a totes aquelles que impliquen al centre en la seva totalitat. Es considera molt important la participació dels mestres de l'escola en les activitats complementàries.

Article 319. Despeses de les activitats escolars

319.1. Les despeses originades per les activitats escolars seran abonades en la seva totalitat pels alumnes llevat, que hi hagi alguna subvenció per part del Departament d'Ensenyament o d'altres organismes.

319.2. A inici de curs es farà un programació de les activitats escolars i un pressupost del seu cost total. La quantitat resultant es socialitzarà i es passarà a cobrament a les famílies juntament amb l'autorització per efectuar-les.

319.3. En cap cas s'abonaran dietes als mestres a càrrec dels pressupostos ordinaris del centre.

Secció cinquena. La convivència en les activitats escolars i extraescolars

Article 320. Responsabilitat de l'alumnat

A totes les activitats seran d'aplicació en la seva totalitat les mesures contingudes en el títol segon capítol cinquè d'aquestes Normes d'organització i funcionament.

Article 321. Actuacions dels mestres en cas d'accident o incident.

El responsable que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar o extraescolar en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb diligència i d'acord a allò que estableix la normativa vigent, i en cas greu, donant sempre avís a la direcció del centre.