



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

**INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT
DELS CENTRES PÚBLICS DE SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL I EDUCACIÓ
PRIMÀRIA PER AL CURS 2010-2011**

ANNEXOS

- Annex 1 Pla d'emergència i evacuació del centre
- Annex 2 Instruccions per fer front a fenòmens meteorològics adversos
- Annex 3 Autorització per l'administració de medicaments
- Annex 4 Índex PGA
- Annex 5 Sol·licitud de reducció horària per a majors de 55 anys
- Annex 6 Instruccions de la Conselleria d'Educació i Cultura sobre l'organització de les itineràncies dels professors a la xarxa de centres públics de les Illes Balears
- Annex 7 Índex orientatiu de la memòria de final de curs
- Annex 8 Model d'autorització de l'ús d'imatges del alumnes
- Annex 9 Models d'autorització de sortides escolars
- Annex 10 Model de clàusula de protecció de dades



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 1

**Pla d'emergència i evacuació del centre
Fitxa de seguiment trimestral**

MITJANS DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS	
EXTINTORS PORTÀTILS	
Estan situats al seu lloc.	*
- Són accessibles fàcilment	*
- Presenten un bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
BIE (Boques d'incendi equipades)	
Estan situats al seu lloc	*
Són accessibles fàcilment	*
Presenten bon estat de conservació	*
- Consta la data de revisió anual a la targeta	*
INSTAL·LACIÓ D'ALARMA	
- És audible a tot l'edifici	*
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA I SENYALITZACIÓ	
Il·luminació correcta (bombetes no foses)	*
- Cartells de senyalització disposats correctament	*
EVACUACIÓ	
Les vies d'evacuació són lliures d'obstacles	*
Les portes de sortida a l'exterior estan obertes	*
- En cas negatiu, les claus estan localitzades	*
MITJANS COMPLEMENTARIS D'EMERGÈNCIA	
Es disposa de relació de telèfons d'urgència (bombers, policia, ambulància) en lloc visible	*
Els telèfons s'actualitzen periòdicament	*
- Als accessos hi ha un exemplar del Pla d'Emergència	*
(*) Es consignarà S si la resposta és afirmativa i N si és negativa.	



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Fitxa de seguiment anual

INSTAL·LACIONS QUE PODEN GENERAR UNA EMERGÈNCIA		
	REVISIÓ	MANTENIMENT
	Data prevista	o Data efectuada
INSTAL·LACIÓ DE CALEFACCIÓ		
Calderes (cremadors, nivells, vàlvules, etc.)		
Climatitzadors (filtres, bateria, etc.)		
INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA		
- Elements de protecció, aïllaments, etc.		
INSTAL·LACIONS DE GAS		
- Cuines (cremadors, vàlvules)		
- Conduccions (estanquitat, corrosió, etc.)		
DIPÒSITS DE COMBUSTIBLES		
- Vàlvules, accessibilitat, etc.		
ALTRES INSTAL·LACIONS PERILLOSES (Indicau quines)		
INSTAL·LACIONS DE PROTECCIÓ CONTRAINCENDIS		
EXTINTORS PORTÀTILS		
- Cada 3 mesos se n'ha de comprovar l'accessibilitat, el bon estat aparent de conservació, assegurances, precintes...		
- Revisió anual		
- Retimbrat cada 5 anys		
BOQUES D'INCENDI EQUIPADES		
- Revisió trimestral (senyalització, pressió i funcionament).		
ENLLUMENAT D'EMERGÈNCIA		
Adjunteu a la fitxa els justificants del manteniment efectuat.		



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

NORMES DE PREVENCIÓ

A) NORMES GENERALS DE PREVENCIÓ

- No manipuleu les instal·lacions elèctriques ni improviseu fusibles.
- Manipulau amb cura els productes inflamables, evitau riscos d'incendi (aerosols, llevataques, etc.).
- No col·loqueu teles, teixits o mocadors sobre les làmpades d'enllumenat.
- Assegurau-vos del correcte voltatge dels estris elèctrics i no els deixeu connectats després del seu ús.
- No sobrecarregueu les línies elèctriques amb estufes o fogons elèctrics.
- Comunicau a la direcció i als serveis tècnics les anomalies observades periòdicament.
- Avisau la direcció quan es realitzin activitats que presentin un perill notori d'incendi i sol·liciteu autorització. La direcció ha d'indicar les precaucions a prendre abans, durant i després de les operacions.
- Assistiu als cursos de formació del personal en prevenció i extinció d'incendis.
- Seguiu al peu de la lletra les instruccions de cartells i avisos en cas d'incendi.

B) NORMES DE PREVENCIÓ. SERVEIS TÈCNICS D'ELECTRICITAT.

- Revisau periòdicament l'estat dels endolls, clavilles, connexions, interruptors, etc.
- Teniu cura especialment de les connexions provisionals o afegits en quadres o subquadres generals. Evitau-les sempre que sigui possible.
- Manteniu els quadres elèctrics tancats i netejau-los periòdicament amb productes especials.
- No sobrecarregueu les línies amb addició de nous estris consumidors.
- Teniu cura a l'hora de trepar els murs, envans, etc. de no perforar les canalitzacions elèctriques encastades.
- Evitau els entroncaments de cables encintats, especialment en falsos sostres o en contacte directe amb elements combustibles.
- Evitau les instal·lacions elèctriques afegides, grapades sobre fusta o elements combustibles, així com sota tarimes, darrere de cortinatges, etc.
- Revisau mensualment l'enllumenat d'emergència.
- Revisau mensualment el sistema de botons d'alarma, timbres i bateries.
- Manteniu nets els quadres generals i comprovau els extintors amb què estiguin dotats.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

C) NORMES DE PREVENCIÓ. PERSONAL DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ.

- Comprovau que no hi ha perill d'incendi immediat als locals on habitualment no hi ha persones. Inspecció diària.
- Comprovau que els llocs de pas, sobretot els itineraris d'evacuació, les portes i les sortides d'emergència o altres dispositius de socors, no estiguin tancats amb clau i no estiguin obstruïts. Inspecció diària.
- Comprovau que tots els aparells elèctrics (sobretot els ordinadors) dels salons oberts al públic han estat apagats i desconnectats al final de cada jornada.
- Comprovau si les vies d'evacuació que travessen zones exteriors com escales, corredors, terrasses, etc., es mantenen lliures i sense obstacles, sense utilitzar-se per a emmagatzematges diversos i sense estar obstruïts per objectes.
- Comprovau que els aparells de transmissió (telèfons, sistemes d'alarma, etc.) i els aparells d'extinció són visibles i accessibles.

NORMES D'ACTUACIÓ

A) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'ALARMA I EVACUACIÓ.

EN SENTIR EL SENYAL D'ALARMA,

- Tot el personal ha d'abandonar el seu lloc habitual immediatament, prendre les precaucions oportunes i desplaçar-se al lloc preestablert que li correspongui.
- S'ha de situar a les sortides d'emergència de cada planta i canalitzar els fluxos d'evacuació.
- S'ha de donar preferència a l'evacuació de les plantes immediatament superiors a la de localització del sinistre.
- S'ha d'actuar amb serenitat i calma, tranquil·litzant els alumnes.
- S'ha d'ajudar les persones menys capacitades sense abandonar el lloc assignat.
- S'ha d'abandonar l'edifici després dels alumnes i professors, utilitzant les vies d'evacuació.
- S'han d'anar tancant les portes després de comprovar que no queda ningú endarrerit.

B) NORMES D'ACTUACIÓ. EQUIPS D'INTERVENCIÓ.

SI DESCOBRIU UN CONAT D'INCENDI,

- Donau l'alarma a la centraleta, seguint les instruccions generals.
- Tractau de sufocar el foc amb els mitjans al vostre abast o esperau l'arribada dels companys.
- No adopteu actituds heroiques, conserveu la calma i actueu amb decisió.
- Si el conat s'estén, aïllau la zona. No obriu portes ni finestres per evitar la propagació.
- En utilitzar un extintor recordau que la seva càrrega dura de 8 a 10 segons. No el malgasteu.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

- Si no hi ha possibilitat d'extinció, romaneu refredant les zones adjacents i desallotjau-les de material combustible.
- A l'arribada dels bombers, posau-vos a les seves ordres i col·laborau fonamentalment amb informació. No exagereu, sigueu veraç i concret.
- **DESCONNECTAU L'ENERGIA ELÈCTRICA.**

A) **NORMES D'ACTUACIÓ. PERSONAL DE LA CENTRALETA.**

EN REBRE UN SENYAL D'ALARMA,

- Actuai amb calma però amb decisió.
- Avisau immediatament el responsable de l'edifici i l'equip de primera intervenció.
- Desbloquejau la central telefònica, anul·lau totes les trucades.

Indicau clarament:

- El nom de l'establiment.
- L'adreça i els accessos.
- El telèfon.
- El tipus i situació de l'alarma.

No pengeu fins que us assegureu que ho han entès.

Si rebeu una trucada per telèfon interior, informau-vos de:

- Qui crida.
- Telèfon des d'on crida.
- On s'ha produït l'alarma.

Indicau-li que no pengi el telèfon fins que li ho digueu.

SI DESCOBRIU UN FOC,

Donau l'alarma, avisau la centraleta perquè cridin els bombers.

Indicau:

- El nom del centre escolar.
- El número de telèfon.
- Què ocorre.

No pengeu fins que us ho indiquin.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Si hi ha foc, independentment de quina sigui la seva importància i que intentau controlar-lo amb els mitjans al vostre abast (extintors), si no hi ha perill per a vosaltres, **avisau els bombers sense dubtar-ho.**

A l'arribada de l'equip de primera intervenció, posau-vos a les seves ordres i col·laborau.

SI SENTIU EL SENYAL D'ALARMA.

Advertiu els ocupants de l'edifici i abandonau el local utilitzant les vies d'evacuació. Tancau totes les portes darrere de vosaltres.

Presentau-vos en el punt de reunió establert prèviament.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 2

Instruccions per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos

El Govern de les Illes Balears disposa d'un Pla especial per fer front al risc de fenòmens meteorològics adversos, aprovat pel Decret 106/2006, de 15 de desembre (BOIB, núm. 9 ext., de 17 de gener de 2007). Aquest Pla, que conté diverses mesures de prevenció i de seguretat de les persones i dels béns, recull una sèrie de consells per a la població que cal tenir en compte per reaccionar de forma adient.

Per tal d'aplicar aquestes i d'altres mesures als centres educatius, es fa necessari que cada centre disposi del seu propi Pla d'emergències i d'autoprotecció. Aquest Pla ha de contenir informació sobre el nivell de risc del municipi on està ubicat el centre docent (d'acord amb el Decret 1006/2006) i, a més, ha d'especificar les mesures de prevenció i seguretat que s'han de seguir per fer front a fenòmens meteorològics adversos. A més, cal seguir les instruccions de la Conselleria d'Educació i Cultura. Cal recordar que la Conselleria forma part de la comissió d'emergències, que coordina la Direcció General d'Emergències, què és qui decideix les actuacions a seguir. La DGPC només transmet als centres les decisions preses a la comissió.

Aquest Pla ha de contenir, com a mínim, les següents instruccions:

1. Quan es notifiqui una preemergència, procurau estar informats de l'evolució de la situació a través de la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura.
2. Manteniu els alumnes i els professors dins els edificis, allunyats de portes i finestres, vidrieres o altres elements que puguin causar danys.
3. Retirau els vehicles de les zones amb risc d'inundació, d'allaus o de caiguda d'objectes.
4. Utilitzau de manera raonable el telèfon. En aquest sentit, s'ha de tenir a disposició de la Direcció General de Planificació i Centres un telèfon d'emergència per tal de poder contactar amb el centre docent i dels seus possibles canvis.
5. En cas de tempesta, tancau portes i finestres i assegurau els accessos.
6. En cas d'inundació, dirigiu-vos als punts més alts de la zona on us trobeu.
7. Retirau els objectes en mal estat o perillosos que puguin provocar runes o enderrocs.
8. Protegiu els aparell elèctrics (electrodomèstics, ordinadors, etc.), desendollant-los per evitar que es danyin per una pujada de tensió o que ocasionin descàrregues elèctriques.
9. En cas d'emergència al propi centre, comunicau-ho i sol·licitau ajuda a través del telèfon d'emergències 112.
10. Seguiu les instruccions que des de la Direcció General de Planificació i Centres, especialment canvis d'horaris i supressió de classes, es puguin donar. Escoltau les instruccions a la població donades per les autoritats d'Emergències del Govern de les Illes Balears. Si procedeix, el centre serà qui notificarà a les empreses de transport escolar les modificacions que es produeixin.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 3

AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na _____ pare/mare o tutor/a legal de

l'alumne/a _____

Autoritza el personal docent de l'escola a administrar el següent medicament _____

els dies _____

amb la següent dosi _____ .

En cas que el tractament farmacològic requereixi recepta mèdica, s'haurà de presentar una fotocòpia del tractament prescrit pel pediatre.

Signatura de mare, pare, tutor o tutora legal

_____, d _____ de _____



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 4

Índex de la Programació General Anual

1. Diagnòstic inicial.

- a) Modificacions en el context del centre.
- b) Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior.

2. Objectius específics per al curs

En cas dels centres que participen al Projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat que han assolit la certificació en la Norma UNE 9001: 2008 o que participen des de fa dos o més cursos acadèmics complets, s'han d'especificar en aquest apartat els objectius per al curs inclosos als seus plans estratègics de centre, que hauran d'incloure com a mínim els apartats indicats al punt següent

3. Actuacions per al curs 2010/11

- a) Àmbits d'intervenció.
- b) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar el seu assoliment. Freqüència de mesura.
- c) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i temporalització o termini d'execució.
- d) Recursos.
- e) Responsables de les accions.

4. Organització general del centre

- a) Calendari i horari general del centre.
- b) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors).
- c) Calendari de reunions i avaluacions.
- d) Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

5. Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Pla d'atenció a la diversitat
- Pla de Modernització Educativa
- Pla d'acollida
- Reglament d'organització i funcionament del centre
- Altres



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

6. Pla per a l'avaluació, el seguiment i la valoració dels resultats acadèmics

7. Annexos que s'han d'adjuntar

Annex 1. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions curriculars, pla d'actuació de l'equip de suport

Annex 2. Pla de formació dels professors

- Projecte d'innovació, si escau

Annex 3. Pla de convivència

Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Annex 5. Memòria administrativa

- a) Estadística de principi de curs
- b) Estat de les instal·lacions i equipaments

Annex 6. Acta d'aprovació de la PGA pel consell escolar



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 5

Sol·licitud de reducció horària per a majors de 55 anys

Llinatges, nom _____

DNI _____ Cos _____ Especialitat _____

Data naixement _____ Destinació _____ NRP _____

Sol·licit per al curs 20__ / 20__ acollir-me a:

- Reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions des del dia 1 de setembre fins al 31 d'agost. (La reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions també implica una reducció proporcional de la quota dels drets passius i de l'haver regulador per al càlcul de la pensió de jubilació)

- Substitució de fins a tres hores setmanals del meu horari lectiu per altres activitats en el centre sense pèrdua de retribucions.

Palma, _____ de _____ de 20

(Signatura)

**DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENT
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA**



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 6

INSTRUCCIONS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA SOBRE L'ORGANITZACIÓ DE LES ITINERÀNCIES DEL PROFESSORAT A LA XARXA DE CENTRES PÚBLICS DE LES ILLES BALEARS.

NORMATIVA DE REFERÈNCIA

DECRET 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB 20/04/02 n. 48)

DECRET 106/2004, de 28 de desembre, de modificació del decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó de servei del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB 30/12/04 n.186)

DECRET 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB 05/10/02 n. 120)

INSTRUCCIONS

Definició de professor itinerant

1. Aquestes instruccions són d'aplicació als professors que el mateix dia imparteixen classes a dos centres de diferent localitat.
2. L'acceptació d'una plaça compartida entre dos centres implica que el professor es fa responsable de posar els mitjans materials necessaris per als desplaçaments.

Horaris i organització dels centres

1. Els horaris dels professors i dels grups d'alumnes s'han d'organitzar de manera que els desplaçaments dels professors entre centres no siguin el mateix dia.
2. S'han de donar instruccions als centres perquè elaborin els horaris de manera que els professors itinerants només tinguin dedicació diària en un sol centre.
3. Els professors itinerants han d'assistir a totes les reunions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca. Per això s'ha de garantir, sempre que sigui possible, que el professor itinerant pugui assistir a totes les reunions de cicle, de coordinació, d'equips educatius, de claustre, etc. Els centres han de tenir en compte aquest criteri amb caràcter prioritari a l'hora d'elaborar els horaris anuals.
4. Sempre que sigui possible, el professor itinerant no ha de tenir assignada tutoria d'alumnes.
5. El professor itinerant no ha d'atendre més grups que el professor no itinerant de la mateixa especialitat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Quilometratges

1. El càlcul de quilometratge es farà sempre entre els dos centres compartits el mateix dia. S'han de comptar els quilòmetres recorreguts per anar d'un centre a l'altre.
2. En aquells casos en què les carreteres estiguin tallades com a conseqüència d'inundacions, esllavissades, etc., s'han de comptar els quilòmetres de recorregut dels itineraris alternatius.
3. La Conselleria d'Educació i Cultura ha homologat la seva llista de distàncies quilomètriques a la d'altres conselleries del Govern de les Illes Balears.

Les llistes de distàncies es poden consultar a la pàgina web de [la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Cultura](#).

Reduccions horàries

1. El professor itinerant ha de gaudir d'una reducció de temps d'acord amb la durada del desplaçament.
2. Els desplaçaments per assistència a reunions de coordinació s'han de comptar dins l'horari no lectiu d'obligada permanència al centre.

Ajuts econòmics

Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Esports, de dia 7 de setembre de 1998, per la qual es dicten normes en matèria d'ajuts econòmics per als sinistres de trànsit del personal funcionari (BOCAIB 22/09/1998 n. 121).

Comissió de seguiment

S'estableix una Comissió de seguiment constituïda per:

- El director general de Personal Docent o persona en qui delegui.
- Un membre del Departament d'Inspecció
- Un membre de la Secretaria General
- Un membre de la Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat
- Un membre de la Direcció General de Planificació i Centres
- Un membre de cada sindicat present a la Junta de Personal

La Comissió s'ha de reunir com a màxim una vegada cada trimestre per fer el seguiment del pagament d'indemnitzacions per locomoció dels professors considerats itinerants.

La Comissió s'ha de constituir anualment dins el primer trimestre de cada curs. En finalitzar el curs escolar, ha de fer una valoració general del seguiment realitzat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 7

Índex de la memòria de final de curs

1. Valoració i anàlisi de l'evolució del rendiment acadèmic dels alumnes durant el curs

- a) Resultats acadèmics
- b) Mesures adoptades durant el curs
- c) Mesures proposades per al curs següent
- d) Valoració resultats avaluació diagnòstic, en el seu cas.

2. Valoració i anàlisi de les actuacions del curs 2010/11

- a) Grau d'assoliment dels objectius específics del centre
- b) Indicadors, recursos utilitzats, temporalització o termini d'execució, etc.
- c) Seguiment de les accions o actuacions realitzades durant el curs

3. Organització general del curs

- a) Valoració i anàlisi de l'horari i criteris pedagògics utilitzat per a la seva elaboració
- b) Valoració i anàlisi de la utilització dels recursos i instal·lacions

4. Avaluació del desenvolupament de cada un dels projectes institucionals i dels plans del centre

- Projecte educatiu
- Projecte lingüístic
- Reglament d'organització i funcionament del centre
- Pla d'atenció a la diversitat
- Pla d'acollida
- Pla de Modernització educativa i altres

5. Avaluació de:

- a) Pla de formació dels professors
 - Projectes d'innovació, si escau
- b) Pla de convivència
- c) Pla d'actuacions de l'equip de suport
- d) Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

6. Participació i aportacions de la comunitat educativa (professors, alumnes, personal no docent, pares i mares...)

7. Recursos humans i materials

Annex 1. Acta d'aprovació de la memòria pel consell escolar

Observacions: Els centres que participen al Projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat poden utilitzar com a memòria de final de curs el document de Revisió del Sistema mentre inclogui, com a mínim, tots els apartats que s'especifiquen en aquest índex.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

(Capçalera o logotip del centre)

ANNEX 8

Model d'autorització de l'ús d'imatges dels alumnes

El (nom del centre) disposa a Internet d'una pàgina web i/o d'una revista on informa de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina web, i/o a la revista, s'hi poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei 5/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills i on siguin clarament identificables.

....., amb DNI o passaport, autoritzo que la imatge del meu fill/de la meva filla.....
....., pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades a la pàgina web del centre, a filmacions destinades a difusió pública no comercial o a les revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

(Data, lloc i signatura)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 9

Models d'autoritzacions de sortides escolars

CENTRE: CODI:.....

ADREÇA:.....

LOCALITAT: CP:

MUNICIPI: ILLA:

TELÈFON: ADREÇA ELECTRÒNICA:@.....

D'acord amb el punt 4 de l'apartat 3.5 de les *Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics de segon cycle d'educació infantil i educació primària* per als curs 2010-2011:

SOL·LICIT AUTORITZACIÓ per a la **SORTIDA ESCOLAR EXTRAORDINÀRIA** descrita a continuació:

DATA:

DESTINACIÓ (itinerari):

CARÀCTER DE LA SORTIDA:

S'adjunta projecte didàctic: Sí No

S'adjunta relació nominal alumnes: Sí No

RELACIÓ NUMÈRICA D'ALUMNES PARTICIPANTS:

Nivell educatiu	Nombre d'alumnes participants
.....
.....
.....
.....

Total d'alumnes:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

RELACIÓ NOMINAL DEL PROFESSORAT:

Nom i llinatges DNI/NRP Nivell/ Matèria que imparteix

.....
.....
.....
.....

RELACIÓ NOMINAL D'ALTRES ACOMPANYANTS:

Nom i llinatges DNI pare/mare/monitor

.....
.....
.....

AUTORITZADA PEL ⁽¹⁾ dia / de 20....

SEGONS CONSTA EN LA CORRESPONENT ⁽²⁾

⁽¹⁾ Consell escolar o òrgan directiu competent

⁽²⁾ Acta o Programació general anual

Així mateix, inform del compliment dels punts 5,6,7,8 i 9 de l'apartat 3.5 abans esmentat, en relació a :

	SÍ	NO
Autorització expressa de pare/mare/tutor per a alumnes menors d'edat, arxivada al centre:		
Còpia d'assegurança mèdica familiar dels alumnes i dades sobre necessitats especials:		
Constància d'autorització legal per a transport de menors del transportista (autocar):		
Constància de la cobertura de l'assegurança d'accidents i de malalties suficient i normes pràctiques per a situacions imprevistes de l'agència de viatges (si escau):		
Dret garantit de participació per a tots els alumnes que així ho vulguin i atenció directa en horari lectiu als alumnes que voluntàriament no hi participin:		
Mesures adoptades per tal d'evitar discriminació a alumnes per raons econòmiques o d'altres:		

....., ... d de 20...
(signatura i segell del centre)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

ANNEX 10

Model de clàusula de protecció de dades

D'acord amb el disposat a l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades, i l'art. 12 del RD 1720/2007,, amb DNI o passaport, autoritz que les dades de caràcter personal del meu fill/ de la meva filla, facilitades en el procés d'escolarització, siguin recollides i tractades en un fitxer titularitat de la Conselleria d'Educació i Cultura, amb domicili al carrer d'Alfons el Magnànim, 29, Palma.

La finalitat d'aquest tractament és dur a terme les gestions necessàries pròpies de les diferents unitats administratives que participen en el procés d'escolarització.

Us informam que, en qualsevol moment, podeu exercir els drets reconeguts a la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos per escrit a la Direcció General de Planificació i Centres, mitjançant el Registre de la Conselleria, identificant-vos convenientment (Ref. Protecció de Dades).

(Data, lloc i signatura)