

# Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Zones escolars rurals i escoles rurals que  
no formen part de cap ZER

21/07/2020



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

# Índex

Zones escolars rurals i escoles rurals que no formen part de cap ZER	4
1 Introducció	4
2 Estructura	4
3 El projecte educatiu de ZER (PEZ) i el projecte educatiu de centre (PEC)	5
4 Òrgans de govern i de coordinació	7
4.1 Autonomia organitzativa de la ZER	7
4.2 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les ZER	7
4.3 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les escoles rurals que formen part d'una ZER	8
4.4 Dedicació horària dels òrgans unipersonals de direcció i de coordinació de la ZER i de les escoles rurals que formen part d'una ZER	9
4.5 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les escoles rurals que no formen part d'una ZER	9
4.6 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell escolar d'una ZER	10
4.7 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell escolar de les escoles rurals que formen part d'una ZER	10
4.8 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell escolar de les escoles rurals que no formen part d'una ZER	10
5 Selecció del director o directora de la ZER i d'una escola que forma part d'una ZER	11
6 Personal docent	12
6.1 Assignació de la plantilla docent a cada escola	12
6.2 Mestres especialistes itinerants	13
7 Personal d'administració i serveis	14
8 Distribució de grups i equips de mestres	14
8.1 Agrupament de l'alumnat	14
9 Gestió d'aula	15

10 Implantació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil a les escoles rurals	15
11 Prevenció de riscos laborals	16
11.1 Plans d'emergència. Simulacres	16
11.2 Coordinadors de prevenció de riscos laborals en els centres públics	16
12 Taula d'escoles rurals	17
13 Normativa d'aplicació (escoles rurals i zones escolars rurals)	17

# Zones escolars rurals i escoles rurals que no formen part de cap ZER

## 1 Introducció

La zona escolar rural (ZER) és una institució escolar de caràcter públic formada per l'agrupació d'escoles rurals d'educació infantil i primària, generalment d'un entorn proper, que comparteixen el projecte educatiu.

Una ZER es considera un centre únic amb les característiques i els efectes que determina el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius ([disposició addicional quinzena](#))

Les escoles rurals que formen part d'una ZER normalment són úniques al poble i són unitàries o cíclics, mantenen la seva identitat jurídica i tenen com a finalitat avançar col·lectivament cap a un ensenyament de qualitat a favor de l'èxit educatiu de l'alumnat.

Les escoles rurals que no formen part de cap ZER són les escoles públiques, úniques al poble, amb una estructura variable, que se situen en un medi rural i que no arriben a tenir un grup per nivell educatiu.

## 2 Estructura

L'estructura de les zones escolars rurals (ZER) és variable: pot agrupar dues, tres, quatre, i fins i tot, cinc escoles rurals properes, tenint com a referència una àrea determinada per un radi de 20 quilòmetres. La composició òptima de la ZER és que la formin entre 8 i 12 unitats, d'acord amb l'article 9 de l'[Ordre 12 de març](#) de 1997, d'adaptació i creació de zones escolars rurals (aquesta Ordre ha estat derogada pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, excepte en aquest article), i que hi hagi coherència amb la planificació escolar.

Les escoles rurals que formen part d'una ZER normalment són unitàries (d'1 a 3 grups) o cíclics (de 4 a 8 grups) i sovint són úniques al poble.

El Departament d'Educació, a sol·licitud de part o d'ofici, pot crear, suprimir o modificar les ZER d'acord amb la disposició addicional quinzena del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

La sol·licitud o l'informe favorable del consell escolar de les escoles o, si no n'hi ha, del consell escolar municipal o de l'ajuntament s'ha d'adreçar al servei territorial corresponent, que en demana l'informe a la Inspecció d'Educació. El servei territorial, si ho considera oportú i amb la informació complementària que cregui adient, fa la proposta a la Direcció General de Centres Públics, que sol·licita els informes oportuns a la Direcció General de Currículum i Personalització. Una vegada complet l'expedient, el conseller d'Educació resol sobre la creació, la supressió o la modificació de la ZER i dels centres que la integren.

Les escoles rurals que no formen part de cap ZER normalment tenen una estructura

cíclica (de 4 a 8 grups) i excepcionalment una estructura unitària. En ambdós casos, la plantilla docent permet tenir les especialitats adequades per atendre les necessitats curriculars de l'alumnat.

### **3 El projecte educatiu de ZER (PEZ) i el projecte educatiu de centre (PEC)**

La Llei 12/2009, d'educació ([article 91](#)), estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

Els centres han de recollir els principis rectors del sistema educatiu establerts a l'[article 2](#) de la Llei 12/2009, d'educació. A més, els centres de titularitat pública hi han d'incloure els principis específics que s'estableixen a l'[article 93](#).

El projecte educatiu, que és la màxima expressió de l'autonomia dels centres, recull la identitat del centre, explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dona sentit, amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu, d'acord amb el marc proporcionat pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que situa la presa de decisions en l'àmbit del centre per enfortir la institució escolar i el lideratge educatiu.

El director o directora de la ZER ha de formular la proposta inicial del projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents, impulsar-ne l'elaboració, tot garantint la participació de la comunitat educativa i aprovar-ne la proposta definitiva, prèvia consulta preceptiva del consell escolar de la ZER, que expressa el suport al projecte per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.

El claustre de mestres de la ZER intervé en l'elaboració, la modificació i l'actualització del PEZ i aprova els aspectes pedagògics dels documents de gestió del centre.

L'aprovació del projecte educatiu de la ZER per part del director o directora s'ha de fer constar en acta si té el suport del consell escolar en els termes establerts. En el supòsit que la decisió del director o directora no sigui concordant amb la del consell escolar, el director o directora ha de motivar la seva decisió davant d'aquest òrgan col·legiat, i s'ha de fer constar en acta.

L'equip directiu de la ZER ha de vetllar perquè es compleixin els acords presos.

Totes les escoles agrupades en una ZER comparteixen el mateix projecte educatiu, les mateixes normes d'organització i funcionament i la mateixa programació general anual, que ha de respectar i tenir en compte la singularitat de cadascuna de les escoles que la integren (disposició addicional quinzena del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius).

De manera sintètica, el projecte educatiu de la ZER ha d'incloure els elements següents:

1. Definició institucional: la identitat de la ZER i la identitat de cadascuna de les escoles rurals que la componen, el caràcter propi, les característiques dels centres, els elements de context i les necessitats educatives de l'alumnat.

2. Objectius de la ZER: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, coeducació, convivència, inclusió i atenció educativa a tot l'alumnat i, si escau, la singularitat d'alguna escola.
3. Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa, la relació del centre amb l'entorn social i les seves implicacions en la definició de llocs de la plantilla docent amb perfils professionals singulars.
4. Projecte lingüístic de la ZER: el tractament de les llengües a la ZER d'acord amb la normativa vigent, concretat a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
5. Sistema de garantia de qualitat fonamentat en els indicadors de progrés que proporcionen informació rellevant i ajuda en la presa de decisions: de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors); de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió); de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats); i de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre i el comparen amb els estàndards).
6. Els criteris per planificar el desplegament i la inserció de les tecnologies digitals en els àmbits educatiu, administratiu i comunicatiu, com a referent per a elaborar l'estratègia digital del centre.

El director o directora de la ZER ha de preveure els mecanismes oportuns per adequar el PEZ a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar: personal, alumnes i famílies.

El PEZ ha d'estar a disposició de l'Administració educativa, que n'ha de requerir la modificació en cas que no s'ajusti a l'ordenament vigent.

El director o directora de la ZER impulsa l'elaboració de les normes d'organització i funcionament de la ZER (NOFZ), amb la participació del claustre de la ZER, les aprova –prèvia consulta preceptiva al consell escolar de la ZER– i vetlla perquè s'apliquin.

A les normes d'organització i funcionament de la ZER, la programació general anual i la memòria anual, s'han de concretar els acords referents als objectius d'èxit educatiu per a tot l'alumnat i l'atenció educativa i les conseqüències que ha de tenir en l'organització de la ZER i en la pràctica professional dels mestres.

La ZER ha d'elaborar les seves normes d'organització i funcionament, que han de contenir elements relacionats amb l'estructura organitzativa i aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar, i també han de concretar les normes de convivència i l'aplicació de mesures per promocionar la convivència i els mecanismes de mediació.

La ZER ha d'elaborar la programació general anual que recull la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats, i al seu funcionament per al curs escolar corresponent, dels diferents àmbits de l'autonomia, d'acord amb el projecte

educatiu i el projecte de direcció vigent.

El director o directora de la ZER aprova la programació general anual prèvia consulta al consell escolar –com a molt tard el 15 d'octubre– i ha de garantir que s'informa la comunitat escolar del contingut de la programació general anual i del resultat de l'avaluació.

El claustre de la ZER formula propostes i aprova la concreció del currículum i dels aspectes educatius.

L'avaluació de l'assoliment dels objectius que s'han previst en la programació general anual de la ZER, d'acord amb els criteris, els indicadors i els procediments d'avaluació definits en el projecte educatiu i en el projecte de direcció, es recullen en la memòria anual de la ZER, que s'ha d'elaborar com a molt tard el 30 de setembre. Amb relació al calendari escolar, cal fer-hi constar l'organització de les reunions de claustre de mestres, en horari lectiu de tarda, que no poden ser superiors a un màxim de dues tardes mensuals.

Al web de la XTEC, a l'apartat [Escola rural](#), hi ha un recull de models de documents de gestió de les ZER.

Per a les escoles rurals que no formen part d'una ZER, els documents “Objectius prioritaris del sistema educatiu i projecte educatiu de centre” i “Documents de gestió del centre” expliciten la normativa vigent.

## **4 Òrgans de govern i de coordinació**

### **4.1 Autonomia organitzativa de la ZER**

Les ZER que hagin pres decisions en matèria d'organització en el marc de les [disposicions transitòries primera.2 i segona.1](#) del Decret 102/2010, hi poden adaptar les funcions i la denominació dels òrgans unipersonals de direcció i de coordinació que els corresponen, respectant, en tot cas, la denominació de director o directora, secretari o secretària i cap d'estudis i les funcions que corresponen a aquests tres òrgans, segons el [Decret 102/2010](#), així com l'obligació de designar un coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals.

Tot i això, el nombre màxim de càrrecs unipersonals de direcció i de coordinació amb denominació i funcions diferents de les establertes no pot superar el nombre previst als apartats corresponents, en funció de la tipologia de centres educatius.

### **4.2 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les ZER**

L'equip directiu de la ZER és integrat pels tres òrgans unipersonals de la zona (el director o directora, el o la cap d'estudis i el secretari o secretària) i, com a mínim, pel director o directora de cadascuna de les escoles (Decret 102/2010, de 3 d'agost,

d'autonomia dels centres educatius, [disposició addicional quinzena](#)).

En el marc que estableix l'[article 37](#) del Decret esmentat, les ZER poden dissenyar models organitzatius singulars, com el consell de direcció, tenint en compte les hores assignades per exercir les tasques de direcció i de coordinació, per donar resposta a les seves necessitats per desenvolupar el projecte educatiu.

L'equip directiu de la ZER és l'òrgan executiu de govern, la funció del qual és impulsar i coordinar l'aplicació del projecte educatiu i gestionar-ne el projecte de direcció.

Les funcions dels òrgans unipersonals de la ZER s'estableixen a les normes d'organització i funcionament de la ZER i han de concretar, entre d'altres, el següent:

- Proposar i acordar les decisions de la ZER i col·laborar en la seva execució.
- Determinar el nombre i l'especialitat docent dels llocs de treball de cadascuna de les escoles i l'assignació de l'horari lectiu dels mestres itinerants, un cop escoltades les direccions de les escoles.
- Vetllar per un lideratge distribuït i una participació efectiva dels centres en les decisions de la ZER.
- Altres qüestions especificades o no en les normes d'organització i funcionament de la ZER.

Amb relació a les escoles rurals que formen part d'una ZER, el o la cap d'estudis d'aquesta és el responsable de planificar i gestionar les activitats de la ZER, en el marc dels acords presos, i sens perjudici del que determina l'aplicació de l'[article 32](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

En totes les ZER es poden nomenar els càrrecs de coordinació següents:

- Un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social
- Un coordinador o coordinadora digital
- Un coordinador o coordinadora d'educació infantil
- Un coordinador o coordinadora d'educació primària.

Les normes d'organització i funcionament de la ZER n'han de recollir l'organització perquè els coordinadors puguin exercir les seves responsabilitats.

#### **4.3 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les escoles rurals que formen part d'una ZER**

La direcció de cadascuna de les escoles de la ZER és l'òrgan unipersonal de govern de l'escola de caràcter preceptiu, sens perjudici del que determini el Govern, en aplicació de l'[article 43](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

El director o directora de cada escola rural és el responsable de la gestió del seu centre, en el marc dels acords presos en els òrgans de govern de la ZER, i amb aquest efecte depèn de la direcció de la ZER. Els directors de les escoles de la ZER han de vetllar per la coherència del desplegament del projecte educatiu a cada escola i



han de garantir, en aquest sentit, l'adequada coordinació amb la direcció de la ZER. El o la cap d'estudis i els òrgans de coordinació de les escoles rurals que formen part d'una ZER són els de la ZER.

#### **4.4 Dedicació horària dels òrgans unipersonals de direcció i de coordinació de la ZER i de les escoles rurals que formen part d'una ZER**

L'apartat 4 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Personal Docent no Universitari en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de 17 de novembre de 2005, aprovat per l'Acord de Govern de 22 de novembre de 2005 i fet públic per la [Resolució TRI/874/2006](#), de 7 de febrer, estableix que tots els membres dels equips directius han de fer 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre.

Aquesta dedicació especial no cal que s'especifiqui en horari fix, sinó que es fa constar de manera global en la dedicació horària individual.

Els òrgans unipersonals de direcció han de dedicar una part de l'horari lectiu a les tasques pròpies del càrrec, en la quantia explicitada en les normes d'organització i funcionament del centre, segons les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals derivades del total de la plantilla assignada al centre.

En el cas de les escoles que formen part d'una ZER, la dedicació horària del personal docent que pertany a l'equip directiu ha de garantir, sempre que sigui possible, la presència al centre d'un càrrec durant l'horari de classes.

Durant el mes de juliol, mentre les escoles o l'escola seu de la ZER roman oberta per tasques organitzatives, acadèmiques, administratives i d'atenció al públic pròpies d'aquest mes, hi ha d'haver necessàriament un membre de l'equip directiu. Un cop concloses totes les activitats esmentades, el director o directora del centre, d'acord amb la programació general anual d'activitats aprovada en el consell escolar, pot disposar-ne el tancament fins al final del període de vacances d'agost.

En la previsió dels efectius de la plantilla es computen hores lectives per dedicar-les a la gestió dels òrgans unipersonals de direcció i coordinació de la ZER i de les escoles rurals que en formen part, d'acord amb els criteris següents:

- Per a la ZER que té fins a 8 grups: fins a 25 hores lectives
- Per a la ZER que té de 9 a 14 grups: fins a 35 hores lectives
- Per a la ZER que té de 15 a 22 grups: fins a 45 hores lectives
- Per a la ZER que té 23 grups o més: fins a 50 hores lectives

En les normes d'organització i funcionament, les ZER poden dissenyar models organitzatius singulars en relació amb la gestió de les hores assignades per a exercir les tasques de direcció i de coordinació per donar resposta a les seves necessitats per desenvolupar el projecte educatiu.

#### **4.5 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació de les escoles rurals que no formen part d'una ZER**

Consulteu el document “Òrgans unipersonals de direcció i de coordinació” (apartats 2.1 i 3.1).

#### **4.6 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell escolar d'una ZER**

El consell escolar i el claustre de mestres són els òrgans col·legiats de participació de la comunitat escolar en el govern i la gestió dels centres educatius que, com a mínim, han d'existir en tots els centres que conformen el Servei d'Educació de Catalunya.

Cada zona escolar rural (ZER) ha de tenir un consell escolar i un claustre. El consell escolar és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat educativa en el govern de la ZER ([disposició addicional quinzena](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius).

El director o directora de la ZER presideix el claustre, que està integrat per tots els mestres de la zona. El claustre és l'òrgan de participació dels mestres en el control i la gestió de l'acció educativa de la ZER.

D'acord amb la disposició addicional quinzena del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, l'adscripció a cada claustre d'escola dels mestres itinerants de la ZER, així com la resta de personal nomenat a la ZER que fa la funció educativa en l'escola, i la concreció de les funcions de cada claustre d'escola, s'estableixen a les normes d'organització i funcionament de la ZER.

#### **4.7 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell escolar de les escoles rurals que formen part d'una ZER**

En cadascuna de les escoles que integren la zona escolar rural es constitueix un claustre de mestres, format per la plantilla pròpia de l'escola i pels mestres itinerants adscrits.

Cadascuna de les escoles rurals que integren la ZER té consell escolar. La composició i les funcions del consell escolar de cada escola rural es regula a les normes d'organització i funcionament de la ZER, que ha d'aprovar el seu director o directora.

La composició del consell escolar de cada escola rural ha de garantir la representació equilibrada de tots els sectors de la comunitat escolar ([disposició addicional quinzena](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius).

#### **4.8 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre: claustre i consell**

## **escolar de les escoles rurals que no formen part d'una ZER**

El consell escolar i el claustre de mestres són els òrgans col·legiats de participació de la comunitat escolar en el govern i la gestió dels centres educatius que, com a mínim, han d'existir en tots els centres que conformen el Servei d'Educació de Catalunya.

El consell escolar de l'escola rural és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat educativa i de govern.

El director o directora de l'escola presideix el claustre, que està integrat per tots els mestres. El claustre és l'òrgan de participació dels mestres en el control i la gestió de l'acció educativa de l'escola.

## **5 Selecció del director o directora de la ZER i d'una escola que forma part d'una ZER**

El consell escolar i el claustre de mestres, a l'efecte de la constitució de la comissió de selecció en el concurs de mèrits per a la direcció de la ZER, són els de la ZER. El representant de l'Administració local a la comissió es designa a proposta conjunta dels ajuntaments afectats ([Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent).

La direcció de la ZER ha de convocar el claustre de mestres i el consell escolar per notificar-los les sol·licituds admeses, procedir a l'elecció dels membres de la comissió de selecció corresponent i posar en coneixement dels dos òrgans els projectes de direcció de les persones candidates.

La selecció de la direcció de la ZER no està condicionada pel fet que les persones candidates exerceixin o no la direcció d'alguna de les escoles que s'hi agrupen. La persona seleccionada per dirigir la ZER també pot ser seleccionada per ocupar la direcció d'una escola que en forma part. És recomanable, per evitar duplicitats, que alguns membres de l'equip directiu de la ZER siguin directors de les escoles que la componen.

La persona que exerceix la direcció d'una de les escoles que formen part d'una ZER pot ser aspirant i ser seleccionada per ocupar la direcció de la mateixa ZER en ocasió de vacant.

L'aspirant que sol·liciti la direcció d'una ZER i d'una de les escoles que en formen part no pot demanar un tercer centre, d'acord amb el [Decret 29/2015](#), de 13 de març, de modificació del Decret 155/2019, de 2 de desembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, i ha de complir els requisits que s'estableixen a l'[article 14](#) del mateix Decret. El projecte educatiu de la ZER és el document de referència tant del projecte de direcció de la ZER com del de les escoles que en formen part. El projecte de direcció, com estableix l'[article 23](#) del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del

PEZ i del PEC durant el període de vigència.

Quan es concorri a la direcció de qualsevol de les escoles que formen part de la ZER, el projecte de direcció ha de tenir en compte el projecte de direcció de la ZER i les concrecions d'aquest projecte per a l'escola en concret, així com els objectius específics de l'escola, sempre dintre el marc del projecte educatiu de ZER.

El consell escolar i el claustre de mestres, a l'efecte de la constitució de la comissió de selecció en el concurs de mèrits per a la direcció de cada escola de la ZER, són els de l'escola corresponent.

Entre els representants de l'Administració educativa, designats per la direcció dels serveis territorials, hi ha de formar part el director o directora de la ZER.

Per a les escoles rurals que no formen part d'una ZER, cal aplicar el Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

## **6 Personal docent**

L'organització dels equips de mestres s'ha d'orientar a facilitar el desenvolupament del projecte educatiu de la ZER i de les escoles rurals que en formen part, l'assoliment de les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu de tot l'alumnat.

Aquesta organització ha de permetre potenciar l'atenció educativa i l'acció tutorial, així com aprofundir en els aspectes que, a partir dels resultats educatius i de les avaluacions diagnòstiques, s'hagin prioritzat.

Les normes d'organització i funcionament de la ZER han de preveure els criteris que cal tenir en compte per organitzar els equips de mestres, entre els quals s'ha de considerar que el nombre de mestres que intervenen a cada grup sigui el mínim, especialment en l'educació infantil i els primers cursos de l'educació primària, per evitar la dispersió i afavorir la coherència didàctica i l'avaluació integrada. En l'organització de l'equip de mestres cal tenir una especial cura dels mestres que s'incorporen per primera vegada al centre. Alguns poden tenir experiència de treball en altres escoles rurals, però per a molts pot ser el primer contacte amb l'escola rural.

En l'acollida d'aquests mestres s'han de compartir les qüestions organitzatives i metodològiques més rellevants de l'escola rural com el projecte educatiu de ZER i el projecte educatiu de l'escola, l'agrupació d'alumnes multinivell i el seu tractament a l'aula, la presència de mestres itinerants i la interacció amb l'entorn físic, amb el poble i amb la comunitat.

### **6.1 Assignació de la plantilla docent a cada escola**

Un cop determinat el nombre total de dotacions de mestres de la ZER, d'acord amb els criteris de confecció de plantilles, correspon a la direcció de la ZER (un cop escoltades

les direccions de cada escola) assignar a cada escola el nombre de llocs de treball i la seva especialitat docent (preferentment d'educació infantil i primària) i el nombre de docents itinerants de la ZER amb criteris objectius per tal de donar resposta adient a les necessitats d'escolarització de l'alumnat de cada escola.

En l'assignació d'horari lectiu dels mestres itinerants cal tenir en compte que dins l'horari lectiu de l'alumnat en una escola, sempre que sigui possible, hi ha d'haver la presència simultània de dos mestres.

## **6.2 Mestres especialistes itinerants**

La presència a l'escola de mestres especialistes a primària respon a la qualitat que han de tenir les diferents especialitats i permet, a la resta de mestres, disposar d'hores lectives per potenciar l'atenció educativa, afavorir diferents maneres de gestionar l'aula i plantejar metodologies globalitzadores, atendre la tutoria i aprofundir el treball en aspectes que el centre hagi prioritzat en el projecte educatiu a partir de l'anàlisi dels resultats educatius.

Les àrees d'educació artística (música i dansa), educació física i llengua estrangera, i l'educació especial, s'han d'assignar als mestres que disposin de l'especialitat corresponent.

En la mesura que l'organització del centre ho requereixi, el director o directora de la ZER pot assignar àrees d'especialitat a mestres que, sense ocupar un lloc d'especialista, tenen la titulació, la formació o l'experiència adequades.

En cas que sigui necessària la intervenció del mestre o mestra especialista al segon cicle d'educació infantil, es recomana la presència del tutor o tutora per afavorir la coherència pedagògica i la personalització de l'aprenentatge com a mesura d'atenció educativa.

El director o directora de l'escola ha d'assegurar que els mestres especialistes fan prioritàriament les tasques docents de l'especialitat i després, si disposen d'hores lectives, les han de dedicar a les activitats de docència de la seva condició de mestre o mestra, d'acord amb el projecte educatiu de la ZER, en funció de les necessitats de l'alumnat de cada escola i seguint criteris d'eficiència en l'ús dels recursos del director o directora de la ZER.

Atès que una de les característiques de l'escola rural és la intervenció de mestres especialistes itinerants, prevista i organitzada des del començament del curs, cal que consti l'organització del temps lectiu de tots els mestres de la ZER en la programació general anual de la ZER.

El director o directora de la ZER, conjuntament amb el director o directora de cada escola, ha d'aplicar criteris d'eficiència en la gestió de l'ús de recursos i vetllar, en la confecció de l'horari setmanal dels mestres, perquè els i les mestres especialistes itinerants concentrin la docència cada dia en una sola escola per evitar els desplaçaments en una mateixa jornada i provocar el mínim impacte en la seva jornada

laboral.

Quan aquesta circumstància de desplaçament sigui justificable, el director o directora de la ZER ha de computar els desplaçaments entre escoles dins de l'horari fix no lectiu del mestre o mestra.

## **7 Personal d'administració i serveis**

El personal auxiliar administratiu amb funcions de suport en les ZER ha de prestar el servei en el centre educatiu i la localitat de la seu, sens perjudici de les funcions que li són pròpies respecte de tots els centres que constitueixen la ZER, amb els mitjans que estiguin al seu abast, especialment les tecnologies de la informació i de la comunicació.

La gestió d'aquest personal es porta a terme d'acord amb el que disposa el document "Gestió del personal d'administració i serveis i dels professionals d'atenció educativa".

## **8 Distribució de grups i equips de mestres**

L'activitat docent del centre s'organitza en funció del projecte educatiu i de les concrecions previstes al projecte de direcció vigent, a partir de l'agrupament de l'alumnat. La confecció d'horaris es fa d'acord amb les prescripcions curriculars establertes en la normativa vigent, amb els criteris que estableixen les normes d'organització i funcionament del centre, i en funció de l'especialitat i la preparació específica dels mestres.

### **8.1 Agrupament de l'alumnat**

Un dels aspectes destacats de les ZER és que la seva organització pedagògica afavoreix l'ús d'estratègies didàctiques innovadores i inclusives. A més, la metodologia és participativa, la qual cosa permet un aprenentatge més transversal i més competencial, que millora l'èxit educatiu de l'alumnat. Algunes de les claus que permeten aquest èxit són, entre d'altres, el treball de grups multinivell, la proximitat de l'alumnat, el personal docent, les famílies i el poble en contacte continuat, o l'ambient de treball relacionat amb la natura.

L'organització de l'alumnat en grups s'ha d'establir d'acord amb els criteris definits en les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'autonomia pedagògica i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva. S'ha de preveure i afavorir l'aprenentatge entre iguals.

L'agrupació d'alumnes de les escoles rurals ha de ser, normalment, multinivell, i els equips directius de les escoles i de la ZER han de vetllar perquè és compleixi.

Si, ocasionalment i en funció de la metodologia emprada, es considera un altre tipus d'agrupament, cal que estigui degudament justificat, amb l'objectiu d'assolir l'èxit

educatiu i tenint en compte que no és gens recomanable fer desdoblaments en grups de menys de 10 alumnes d'un o diferents nivells.

## 9 Gestió d'aula

L'agrupació heterogènia d'alumnes, pel que fa a l'edat, ha de preveure com s'organitza el grup i com es planifiquen les experiències d'aprenentatge amb l'objectiu d'assolir l'èxit educatiu.

A les aules ha de predominar el treball en grup, que facilita una interacció constant entre l'alumnat i el mestre o mestra i s'ha de promoure la tutorització i la mentoria entre alumnes de diferents edats per afavorir els processos d'ensenyament i la descoberta compartida. La col·laboració i la cooperació entre alumnes, en què el mestre o mestra té un paper de guia o orientador, permet contextualitzar i personificar el procés d'ensenyament i aprenentatge de cadascun dels alumnes.

L'organització de l'aula ha de facilitar l'atenció educativa, respectar els ritmes de treball, de maduració i d'aprenentatge de cada alumne i potenciar una metodologia que afavoreixi l'autonomia, la responsabilitat i els hàbits de treball. La gestió de l'aula ha de tenir en compte, entre d'altres:

- La interacció entre alumnes de diferents nivells, cursos i edats.
- Els agrupaments d'alumnes que afavoreixin el treball competencial.
- L'atenció personalitzada per atendre els diferents ritmes de treball i d'aprenentatge.
- La flexibilitat que permeti aprendre en espais organitzats de manera heterogènia i flexible.
- La metodologia que potenciï l'autonomia d'aprenentatge, la responsabilitat i els hàbits de treball
- L'organització d'activitats que fomentin la implicació i l'establiment de vincles amb el poble, més enllà de les tasques escolars.

Al web de la XTEC, a la secció [Escola rural](#), hi ha un recull d'experiències i materials. Consulteu també el document "Programacions i recursos didàctics".

## 10 Implantació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil a les escoles rurals

D'acord amb l'[article 21](#) de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, totes les persones tenen dret a una educació de qualitat i a accedir-hi en condicions d'igualtat. La Generalitat ha d'establir un model educatiu d'interès públic que garanteixi aquests drets.

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, reconeix les necessitats específiques que presenta l'escolarització de l'alumnat de les zones rurals.

L'[Ordre EDU/67/2020](#), de 26 de maig, del procediment d'implantació dels

ensenyaments de primer cicle d'educació infantil a les escoles rurals, té com a objectiu evitar els efectes negatius que es produeixen en poblacions que no poden mantenir una oferta educativa en aquest cicle i, per tant, dota d'una organització específica per afavorir que es puguin impartir, en alguns d'aquests centres, ensenyaments del primer cicle d'educació infantil.

## **11 Prevenció de riscos laborals**

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació dels treballadors i de l'alumnat, així com de les persones alienes presents en el centre de treball. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

### **11.1 Plans d'emergència. Simulacres**

Per aquest motiu, tots els centres han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. Cal utilitzar el manual [Pla d'emergència del centre docent](#) editat pel Departament d'Educació.

Els centres públics, a l'inici del curs, han de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i han de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre (d'evacuació o de confinament) durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre s'ha de planificar tenint en compte totes les activitats que es porten a terme al centre, incloent-hi les que es fan en horari de menjador, en cas que l'alumnat romangui al centre dins d'aquesta franja horària. Se'n poden consultar les instruccions en el document "Prevenció de riscos laborals".

En cas d'emergència real, els centres públics han de comunicar el succés al director o directora dels serveis territorials que corresponguin.

Si el centre comparteix les instal·lacions amb altres entitats o persones públiques o privades, s'han de coordinar en relació amb el pla d'emergència. Se'n poden consultar les instruccions al [Pla d'emergència del centre docent](#).

### **11.2 Coordinadors de prevenció de riscos laborals en els centres públics**

En les ZER i en les escoles rurals que no formen part de cap ZER amb 10 o més docents de plantilla, el director o directora ha de designar una persona per coordinar la prevenció de riscos laborals i comunicar-ne la designació al director o directora dels serveis territorials corresponents.

La designació ha de recaure, sempre que sigui possible, en funcionaris docents en servei actiu i amb destinació al centre, amb formació en la matèria. Si cap d'aquests no hi opta i se'n té constància expressa, es pot nomenar qualsevol altre docent que



imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

En el document “Prevenió de riscos laborals” es concreten les funcions dels coordinadors de prevenció de riscos laborals en els centres.

Per tal que els coordinadors de prevenció de riscos laborals adquireixin el coneixement necessari i disposin de les eines per a una gestió correcta de la prevenció al centre, el Departament d'Educació posa a la seva disposició el curs telemàtic “Seguretat i salut laboral: prevenció de riscos laborals. Nivell bàsic”, de 30 hores, que han de fer per exercir amb garantia de qualitat les seves funcions.

La direcció dels centres ha de possibilitar que el coordinador o coordinadora designat adquireixi aquesta formació tan aviat com sigui possible.

A més, les seccions de prevenció de riscos laborals dels serveis territorials d'Educació organitzen periòdicament sessions informatives adreçades als coordinadors de prevenció per tractar-ne aspectes rellevants en els centres.

## **12 Taula d'escoles rurals**

Amb la finalitat d'establir un espai de trobada pedagògica entre el Departament d'Educació i les escoles rurals, es crea la Taula d'escoles rurals.

Componen la Taula d'escoles rurals el director o directora general de Currículum i Personalització, que la presideix; nomenats pels serveis territorials en representació del territori i amb el condicionant que algun d'ells sigui membre de la Junta Central de Directors, un director o directora d'una zona escolar rural (ZER) per cadascun dels serveis territorials que tenen més de 8 ZER, o dos directors o directores d'una zona escolar rural (ZER) del territori on hi ha més escoles rurals; un representant de la Federació de Moviments de Renovació Pedagògica; un representant del Secretariat de l'Escola Rural de Catalunya, i un representant de l'àmbit d'escola rural de la Inspecció d'Educació.

Puntualment, i en funció del tema a tractar, es poden convidar representants d'altres entitats o d'universitats vinculades al món rural.

La Taula d'escoles rurals té funcions organitzatives i pedagògiques amb l'objectiu d'impulsar espais de reflexió i debat, de formació i difusió de pràctiques de referència per ajudar a avançar en les polítiques educatives que ordenen les escoles rurals i les ZER. Els representants han de recollir i vehicular, quan escaigui, les demandes i necessitats detectades entorn de l'escola rural i fer-ne el retorn corresponent.

La Taula d'escoles rurals s'ha de reunir, de manera ordinària, una vegada al trimestre de cada curs escolar.

## **13 Normativa d'aplicació (escoles rurals i zones escolars rurals)**

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 29/2015](#), de 13 de març de modificació del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm 6824, de 5.3.2015)
- [Decret 39/2014](#), de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docent (DOGC núm 6591, de 27.3.2014)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius (DOGC núm 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)
- [Decret 198/1996](#), de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, article 50 (DOGC núm 2218, de 14.6.1996)
- [Ordre EDU/67/2020](#), de 26 de maig, del procediment d'implantació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil a les escoles rurals (DOGC núm. 8144, de 29.5.2020)
- [Ordre 12 de març de 1997](#), d'adaptació i creació de zones escolars rurals, derogada pel Decret d'autonomia dels centres educatius, article 9
- [Resolució ENS/1215/2016](#), de 9 de maig, per la qual es dicten les instruccions sobre l'adjudicació de destinacions provisionals amb efectes d'1 de setembre de 2016 per al personal funcionari de carrera i interí dels cossos docents i sobre els desplaçaments forçosos per modificació de les plantilles dels centres educatius públics (DOGC núm 7121, de 17.5.2016)