

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Organització del temps escolar

02/07/2021



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Índex

Organització del temps escolar	4
1 Calendari escolar	4
1.1 Informació complementària per als centres que imparteixen FP, batxillerat, cicles formatius professionalitzadors d'APD o ensenyaments esportius	4
2 Horari del centre	4
2.1 Aspectes generals de l'horari del centre	4
2.1.1 Informació complementària per als centres públics	5
2.1.2 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes	5
2.1.2.1 Especificacions per a centres amb transport escolar	6
2.1.3 Activitats no lectives i horari del centre	6
2.1.4 Menjador escolar i horari del centre	6
2.2 Especificacions per als centres d'educació secundària	7
2.2.1 Règim diürn	7
2.2.1.1 Informació complementària per als centres públics	8
2.2.2 Règim nocturn	9
2.3 Especificacions per als centres d'educació d'adults	9
2.4 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes	9
2.5 Especificacions per a les escoles d'art	10
2.6 Especificacions per als centres que imparteixen ensenyaments esportius	10
3 Horari de l'alumnat	11
3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària	11
3.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària públics	11
3.2 Assistència de l'alumnat	11
3.2.1 Informació complementària per a les escoles oficials d'idiomes	12
3.2.2 Informació complementària per a les escoles d'art	12
3.2.3 Informació complementària per als centres amb ensenyaments esportius	12

3.3 Informació dels horaris a l'alumnat i a les famílies	13
3.4 Permanència de l'alumnat a les dependències del centre	13
3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora	13
4 Distribució de grups i equips de mestres	14
4.1 Grups d'alumnes	14
4.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària i secundària	14
4.1.1.1 Especificacions per als centres públics que imparteixen ESO i batxillerat	14
4.1.2 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes	15
4.1.3 Especificacions per a les escoles d'art	15
4.2 Equips docents	16
4.2.1 Informació complementària per als centres públics	16
5 Elaboració de l'horari	16
5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari	16
5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari	17
5.3 Aprovació	18
5.4 Difusió i publicitat	18
6 Activitats fora del recinte escolar	18
6.1 Programació	18
6.2 Comunicació als serveis territorials	18
6.3 Autorització als alumnes	18
6.4 Horari dins la jornada laboral	19
6.5 Acompanyants en les sortides	19
6.5.1 Informació complementària per als centres públics	19
6.6 Viatges escolars	20
7 Normativa d'aplicació (organització del temps escolar)	20

Organització del temps escolar

1 Calendari escolar

Tots els centres educatius de nivell no universitari han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2021-2022, regulat per l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2021-2022 per als centres educatius no universitaris de Catalunya, i que estableix, entre altres aspectes, les dates d'inici i d'acabament de les classes, l'horari en els diversos ensenyaments, les vacances escolars i els dies festius.

D'una altra part, cal tenir en compte que aquest document s'ha de completar amb altres instruccions específiques relatives a l'organització de l'activitat escolar en temps de pandèmia, recollides a la [intranet - Portal de centre](#):

En aquest sentit, cal atendre tant les instruccions de les àrees competents del Govern de la Generalitat en matèria de salut i prevenció de riscos que afectin l'àmbit educatiu com les modificacions posteriors, i d'acord amb les indicacions del Departament.

La concreció de la planificació de les activitats del centre al llarg del curs escolar s'aprova i s'avalua en el marc de la programació general anual de la qual forma part.

La direcció del centre públic o el o la titular del centre privat ha de comunicar, al director o directora dels serveis territorials corresponents, el calendari previst amb totes les concrecions autoritzades. El calendari s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis del centre, on ha de romandre exposat durant tot el curs escolar. Així mateix, el calendari s'ha de publicar al web del centre i mantenir-lo actualitzat.

1.1 Informació complementària per als centres que imparteixen FP, batxillerat, cicles formatius professionalitzadors d'APD o ensenyaments esportius

L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat. Tot permetent el normal desenvolupament del procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, cal que, amb posterioritat a l'avaluació final ordinària de segon curs, tots els centres de batxillerat ofereixin activitats lectives a l'alumnat, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, en funció de les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'han de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig, per bé que l'alumnat que s'hagi inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat només hi ha d'assistir fins que faci aquestes proves.

2 Horari del centre

2.1 Aspectes generals de l'horari del centre

L'horari del centre s'estableix d'acord amb l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig, en funció dels ensenyaments que s'hi imparteixen. La programació general del centre ha d'explicitar el tipus d'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en criteris pedagògics del projecte educatiu i en les prioritats concretades en la programació general anual. Les decisions, en relació amb l'organització i la distribució del temps escolar, han de vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a la millora dels resultats educatius.

L'espai menjador i de descans al migdia per a l'alumnat s'ha d'organitzar en franges horàries saludables, tot fomentant el bon funcionament del servei de menjador escolar i facilitant els desplaçaments de l'alumnat que faci els àpats a casa.

La direcció del centre públic o el o la titular del centre privat ha de comunicar al director o directora dels serveis territorials corresponents l'horari marc setmanal per a cada etapa educativa (amb distinció de les activitats reglades i de les activitats extraescolars i complementàries), i s'ha de publicar al web del centre i mantenir-lo actualitzat.

2.1.1 Informació complementària per als centres públics

Correspon al director o directora del centre la concreció dels horaris, escoltat el claustre i tenint en compte les característiques del centre, les prioritats del projecte educatiu i del projecte de direcció, la normativa vigent i les indicacions de caràcter general que s'inclouen en els documents esmentats.

Amb caràcter general l'horari dels instituts escola segueix les previsions recollides a l'article 6 de l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig. L'horari de sortida del centre al final de la jornada escolar ha de ser el mateix per a tot l'alumnat. A l'ESO, el centre ha d'oferir activitats lectives o no lectives a les tardes per a tot l'alumnat.

2.1.2 Marges de tolerància en l'horari d'entrada d'alumnes

Les normes d'organització i funcionament del centre concreten l'horari marc del centre i estableixen les hores d'entrada i de sortida de l'alumnat d'acord amb la planificació de l'activitat lectiva. Correspon a cada centre determinar, en les normes d'organització i funcionament, quins són els marges horaris màxims per permetre l'entrada dels i de les alumnes al centre més enllà de l'hora fixada per a l'inici de l'activitat escolar, excepte els casos en què s'adueixi una raó que el director o directora del centre consideri suficientment justificada.

Les modificacions excepcionals del calendari o de l'horari escolar establert amb caràcter general les ha d'autoritzar el director o directora dels serveis territorials, d'acord amb el procediment especificat a l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig.

2.1.2.1 Especificacions per a centres amb transport escolar

Els horaris dels centres amb alumnes usuaris del servei de transport escolar s'ha d'establir de manera que s'ajustin amb el de transport. En aquest cas el director o directora dels serveis territorials ha de determinar, amb audiència prèvia als consells comarcals, l'horari d'aquests centres. L'objectiu és garantir la compatibilitat dels horaris dels vehicles amb els dels centres, aconseguir el nombre mínim de rutes i el màxim d'ocupació per vehicle, i assegurar la coincidència horària per poblacions de residència de l'alumnat de les diferents etapes educatives.

Les condicions del servei de transport escolar es poden modificar al llarg del curs per garantir la seguretat sanitària de les persones usuàries i gestores del servei, d'acord amb allò que dicti l'autoritat competent en aquesta matèria.

Els centres que comparteixen la línia de transport han de procurar posar-se d'acord amb l'elecció dels dies de lliure elecció; si això no és possible, el director o directora dels serveis territorials resoldrà els dies de lliure disposició d'aquests centres.

2.1.3 Activitats no lectives i horari del centre

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre pot programar activitats complementàries i extraescolars que han de quedar recollides en la programació general anual. Aquestes activitats, que són de caràcter voluntari, no poden comportar discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar a l'alumnat que no hi participi.

2.1.4 Menjador escolar i horari del centre

El document [El temps a l'Educació](#), del Consell Escolar de Catalunya, recull que la reforma horària fixa els temps d'activitat, d'àpats i de descans en termes saludables i introdueix el concepte del temps de migdia com a temps educatiu. Proposa una campanya de promoció dels hàbits saludables que incorporin el dinar en una franja saludable. Concretament, és un objectiu per al 2025 l'acomodació de la jornada escolar, especialment del temps destinat a l'àpat del migdia, a la franja horària més saludable possible en els ensenyaments universal i obligatori del Servei d'Educació de Catalunya.

Així, la interpretació de la regulació establerta a l'[Ordre EDU/119/2021](#), de 28 de maig, s'ha de fer en l'esperit d'establir una estona saludable per fer l'àpat de dinar i, per això, es fixa en general que no pot acabar més enllà de les 14 hores, horari que no

afecta necessàriament les activitats d'educació en el lleure del temps de migdia, sinó l'acte de dinar.

En els centres educatius d'educació infantil i primària s'ha de respectar un marge suficient de descans al migdia per a l'alumnat que garanteixi el bon funcionament del servei de menjador escolar i dels desplaçaments dels infants que facin els àpats a casa. L'estona dedicada als àpats dels i de les alumnes no s'ha d'estendre més tard de les 14 hores, la qual cosa no exclou que les activitats de lleure educatiu vinculades al descans del migdia s'estenguin més enllà.

Els instituts escola han d'oferir el servei de menjador a l'alumnat de tots els nivells educatius que tingui autoritzats. Aquests centres han d'organitzar l'espai de descans i de menjador al migdia en la franja horària saludable per dinar compresa entre les 12 i les 14 hores, amb una durada suficient per garantir que l'alumne o alumna que ho desitgi pugui dinar a casa. En el cas que, per raó del nombre d'alumnes usuaris del servei de menjador, no sigui possible oferir tots els àpats en aquesta franja, els centres podran organitzar un darrer torn de menjador que comenci a les 14 hores per a l'alumnat d'educació secundària.

Pel que fa als instituts que programin activitats lectives per a l'alumnat a la tarda, cal incloure als horaris una pausa al migdia per dinar, que garanteixi el bon funcionament del servei de menjador i els desplaçaments d'alumnes que facin els àpats a casa.

2.2 Especificacions per als centres d'educació secundària

2.2.1 Règim diürn

Amb caràcter general, i d'acord amb les prescripcions curriculars, els centres que imparteixen ensenyaments secundaris en horari diürn han de tenir en compte el següent:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir entre els límits de les 8 a les 18 hores. Les classes s'han d'organitzar en sessions de matí i tarda o bé en jornada continuada.
- A l'ESO, la concreció de l'horari lectiu i de la programació d'activitats generals de centre (reunions de professorat, esports, etc.) no pot comportar més de tres tardes lliures setmanals per a cada alumne o alumna, llevat dels centres que tenen autoritzada una organització horària singular.
- Els ensenyaments de batxillerat es poden organitzar amb les mateixes condicions de l'horari de l'educació secundària obligatòria, o bé en horari intensiu de matí o tarda, o en altres horaris prèviament autoritzats pel director o directora dels serveis territorials corresponents.
- Pel que fa als cicles formatius de formació professional, l'horari s'organitza

preferentment en sessions de matí o de tarda; excepcionalment poden ser de matí i tarda, o també en altres horaris (en aquest cas, cal l'autorització prèvia dels serveis territorials corresponents o, a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació).

- Els ensenyaments de règim especial d'esports o artístics es poden organitzar en sessions de matí i tarda, horari intensiu de matí o tarda o en altres horaris, que han de ser prèviament autoritzats pels serveis territorials o, a Barcelona, pel Consorci d'Educació.
- Les sessions de classe s'organitzen a partir de les concrecions curriculars definides al projecte educatiu que s'hagin establert en les normes d'organització i funcionament, com a resultat de l'aplicació del projecte educatiu, i de les assignacions horàries de les diferents matèries pel decret d'ordenació de l'ensenyament de què es tracti.
- Amb caràcter general, la recomanació és incloure un descans de com a mínim quinze minuts cada dues hores d'activitat lectiva i, en tot cas, de trenta minuts cada tres hores. Indicativament, es fan sis hores diàries de classe, quatre de les quals són al matí i dues a la tarda, distribuïdes en el nombre de sessions de classe que estableixi el centre. En cap cas no s'han de fer més de set hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes. En el cas que es programin set hores lectives en un dia, caldrà incloure una pausa al migdia per dinar en horari saludable.
- L'alumnat d'ESO té 30 hores lectives setmanals.
- L'alumnat de batxillerat té 30 hores lectives setmanals, sense comptar-hi les hores corresponents al treball de recerca.

2.2.1.1 Informació complementària per als centres públics

Els instituts i les escoles d'art, com a norma general, han d'estar oberts de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que l'alumnat pugui accedir als seus serveis dins l'horari i en les condicions que estableixi el consell escolar.

Amb caràcter general, els nous instituts escola han de fer l'horari partit de cinc tardes. Amb la finalitat de disposar setmanalment d'un espai comú per a la coordinació de tot el professorat del centre, els centres poden oferir a l'alumnat activitats no lectives (esportives, lúdiques, culturals...) un dia a la setmana, entre dilluns i dijous, després de l'espai de descans del migdia i fins a l'hora habitual de finalització de la jornada.

A secundària, els instituts escola han d'oferir activitats lectives o no lectives totes les tardes per fer possible la sortida conjunta de tot l'alumnat.

Els centres procedents de la fusió d'una escola de primària i d'un centre d'ensenyament secundari que entren en funcionament el curs 2021-2022 poden optar, per un sol curs, per mantenir el mateix marc horari del curs 2020-2021. En tot cas el centre ha d'oferir el servei escolar de menjador.

La resta d'instituts escola en funcionament abans del curs 2020-2021 han de

transformar el seu marc horari en un de saludable, no més enllà del curs 2022-2023, d'acord amb el que s'ha indicat.

2.2.2 Règim nocturn

L'horari per impartir els estudis de batxillerat en règim nocturn és de dilluns a divendres i comença a partir de les 17 hores. L'alumnat ha de fer diàriament un temps lectiu màxim de 5 hores (300 minuts, inclosos 20 minuts d'esbarjo), distribuïdes en el nombre de sessions de classe que estableixi el centre.

2.3 Especificacions per als centres d'educació d'adults

L'oferta formativa s'ha de desenvolupar entre les 9 i les 22 hores i, d'acord amb les característiques del centre o aula, s'ha d'organitzar en franges horàries de matí, tarda i vespre, de dilluns a divendres. Si el nombre de docents o els espais disponibles no permeten que hi hagi oferta formativa en totes les franges horàries, cal prioritzar la franja horària en què es puguin atendre millor les demandes de l'alumnat. La seva organització també ha de vetllar per afavorir el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe.

En els centres de formació d'adults en seu penitenciària, l'oferta formativa es desenvolupa en funció de l'organització interna general i les franges horàries del centre penitenciari.

2.4 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes

La definició del marc horari general de les EOI ha de tenir en compte els elements següents:

- Cada grup d'alumnes de règim ordinari ha de tenir un mínim de quatre hores setmanals de classe durant el curs acadèmic.
- Cada grup d'alumnes de règim intensiu ha de tenir l'horari equivalent a l'anterior concentrat en la meitat del curs acadèmic que escaigui.
- Cada grup de règim semipresencial (de tercer a C2) ha de tenir un mínim de 2 hores presencials setmanals.
- Cada grup de primer a cinquè, fruit de la flexibilització de cursos de règim ordinari, ha de tenir un horari equivalent a aquests concentrat en dos semestres del curs acadèmic que escaigui.
- La distribució de l'horari s'ha de mantenir dins els límits compresos entre les 8 i les 22 hores. Depenent de la modalitat del curs, les sessions de classe són d'entre 60 i

150 minuts, el canvi de classe inclòs. Per criteris pedagògics poden programar-se sessions de durada diferent, tot respectant el nombre total d'hores per curs i per idioma.

Els horaris d'obertura del centre i els horaris del personal docent i no docent s'han d'ajustar a l'activitat acadèmica, d'acord amb el marc horari general establert.

La durada mínima dels ensenyaments per cada curs és de 130 hores lectives i s'ha d'incrementar d'acord amb el que permeti el calendari del curs fixat amb caràcter general. Els períodes d'exàmens finals s'exclouen del còmput total d'hores d'ensenyaments.

2.5 Especificacions per a les escoles d'art

La definició del marc horari general de les escoles d'art ha de tenir en compte els elements següents:

- En els centres educatius que imparteixen el batxillerat d'arts, l'horari lectiu s'ha d'ajustar a la normativa establerta per als centres d'educació secundària.
- En els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny les classes es poden impartir en sessions de matí i/o tarda. La distribució de l'horari s'ha de mantenir dins els límits compresos entre les 8 i les 22 hores.
- Les classes poden ser d'entre 60 i 180 minuts, el canvi de classe inclòs, organitzades a partir de la consideració de teòriques, teoricopràctiques o tallers, de les concrecions curriculars definides al projecte educatiu que s'hagin concretat en les normes d'organització i funcionament, com a resultat de l'aplicació del projecte educatiu, i de les assignacions horàries de les diferents matèries establertes pel decret de cada especialitat.
- No s'han de fer més de 3 hores seguides de classe sense un descans mínim de 30 minuts.
- No s'han de fer més de 7 hores diàries de classe.

2.6 Especificacions per als centres que imparteixen ensenyaments esportius

La definició del marc horari general dels ensenyaments esportius ha de tenir en compte els elements següents:

- En els cicles d'ensenyaments esportius les classes es poden impartir en sessions de matí i/o tarda. La distribució de l'horari s'ha de mantenir dins els límits compresos entre les 8 i les 22 hores.
- Les classes poden ser d'entre 50 i 180 minuts, el canvi de classe inclòs, organitzades a partir de la consideració de teòriques, teoricopràctiques o

pràctiques en funció del decret de cada modalitat que regula el currículum de l'especialitat.

- No s'han de fer més de tres hores seguides de classe sense un descans mínim de 30 minuts, excepte en aquells continguts de caràcter pràctic o teoricopràctic que es facin al medi natural i que així ho requereixin les circumstàncies logístiques, climàtiques i/o organitzatives.
- No s'han de fer més vuit hores diàries de classe, amb les pauses necessàries per alimentar-se, que han de ser d'un mínim de 30 minuts cada tres hores.

3 Horari de l'alumnat

L'horari de classes de l'alumnat és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge, regulat a l'ordenació de cadascun dels ensenyaments, (en el cas de l'educació primària, pel [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, i en el cas de l'educació secundària, pel [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost).

3.1 Informació complementària per als centres d'educació primària

En el cas de l'alumnat d'educació primària el temps d'esbarjo es considera una activitat educativa integrada en el seu horari lectiu i, per tant, s'hi han de respectar també els principis i els criteris del projecte educatiu.

3.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària públics

En les escoles de titularitat del Departament d'Educació, el temps dedicat al suport escolar personalitzat s'inclou en l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge del currículum establert. El temps d'esbarjo ha de ser tutelat per mestres segons la distribució horària aprovada en el marc de la programació general anual.

3.2 Assistència de l'alumnat

L'assistència de l'alumnat de tots els nivells educatius al centre és obligatòria ([article 22.1.a](#) de la Llei d'educació).

El centre ha de disposar de mecanismes efectius de control de l'assistència a classe i de seguiment dels alumnes.

En el cas d'alumnes menors d'edat, el centre ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies, segons els mecanismes establerts a les normes d'organització i funcionament del centre.

En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos al centre, s'ha de procurar en primer lloc la solució del problema amb l'alumne o alumna i el pare, mare o tutors legals, i, si cal, s'ha de sol·licitar la col·laboració de professionals dels serveis educatius i dels serveis socials del municipi. (Vegeu també el document "Actuacions del centre en diversos supòsits".)

3.2.1 Informació complementària per a les escoles oficials d'idiomes

En les EOI, ateses les característiques dels ensenyaments impartits, el sistema de seguiment i control d'assistència de l'alumnat ha de preveure:

- El control diari de l'assistència dels alumnes a classe per part del professor o professora corresponent i la comunicació del professor o professora al director o directora del centre de les faltes d'assistència.
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part d'alumnes que tinguin absències superiors al 35 % del temps lectiu, que només podran presentar-se a una prova de final de curs.

Els dos punts anteriors s'entenen sens perjudici del que puguin disposar les normes d'organització i funcionament del centre en aplicació de [l'article 37.4](#) de la Llei d'educació i dels articles 23, 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

3.2.2 Informació complementària per a les escoles d'art

En les escoles d'art, ateses les característiques dels ensenyaments impartits, el sistema de seguiment i control d'assistència ha de preveure el següent:

- El control diari de l'assistència d'alumnes a classe per part del professorat corresponent i la comunicació del professorat al o a la cap d'estudis de les faltes d'assistència.
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part d'alumnes que acumulin absències superiors al 20 % del temps lectiu, que només es podran presentar a la segona convocatòria del mateix curs, d'acord amb el que disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

3.2.3 Informació complementària per als centres amb ensenyaments esportius

En els centres amb ensenyaments esportius, ateses les característiques dels ensenyaments impartits, el sistema de seguiment i control d'assistència ha de preveure el següent:

- El control diari de l'assistència d'alumnes a classe per part del professorat corresponent i la comunicació del professorat al o a la cap d'estudis de les faltes d'assistència.
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part d'alumnes que acumulin absències superiors al 20 % del temps lectiu, que només es podran presentar a la segona convocatòria del mateix curs, d'acord amb el que disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

3.3 Informació dels horaris a l'alumnat i a les famílies

Els responsables dels centres han d'organitzar el lliurament dels horaris a l'alumnat, que han d'incloure les sessions de classe i altres activitats escolars, així com el temps de descans o d'esbarjo.

3.4 Permanència de l'alumnat a les dependències del centre

Els i les alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i altres activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les activitats escolars habituals, l'alumnat ha de romandre al centre, i en tindrà cura el personal docent designat pel director o directora o el o la titular del centre.

L'alumnat d'ESO ha de romandre al centre durant el temps d'esbarjo, acompanyat del professorat de guàrdia que designi el director o directora o el o la titular del centre. Les sortides d'alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitats escolars, que inclou el temps d'esbarjo, s'han d'autoritzar segons el procediment que cada centre estableix en les seves normes d'organització i funcionament.

3.4.1 Supòsits d'absència d'un professor o professora

En el supòsit d'absència eventual del o de la docent que és responsable d'una classe o activitat escolar, l'organització general del centre ha de preveure'n la substitució i l'adopció de mesures d'acord amb la seva estructura, per atendre l'absència. Aquestes mesures s'han d'incloure en les normes d'organització i funcionament del centre.

Els òrgans de coordinació didàctica han de preveure i elaborar material complementari de suport de les àrees o matèries que s'imparteixen en cadascun dels cursos de l'etapa. El mestre o mestra que faci la substitució de curta durada, en el cas de les escoles, o el o la docent de guàrdia, pel que fa als instituts, s'ha d'encarregar de facilitar aquest material a l'alumnat, vetllar per la seva realització i recollir-lo en finalitzar la sessió, per tenir-lo en compte en l'avaluació de l'alumnat.

En el cas d'absència d'un o una docent, prevista amb prou antelació, el mateix docent

ha de ser l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que l'alumnat ha de fer durant les classes que no pugui impartir. El o la docent ha de fer arribar aquestes activitats al o a la cap d'estudis o al coordinador o coordinadora corresponent, que ha de donar les instruccions adequades al professorat de guàrdia perquè les porti a terme.

En el cas dels cicles formatius de grau superior, els d'arts plàstiques i disseny i les escoles oficials d'idiomes, el centre ha de precisar l'adequació d'aquestes mesures a la singularitat dels alumnes i dels grups.

4 Distribució de grups i equips de mestres

4.1 Grups d'alumnes

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

L'organització dels i de les alumnes 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. Així mateix, aquests agrupaments a l'aula s'han de fer de manera equilibrada, segons el que estableix el [Pla per a la igualtat de gènere en el sistema educatiu](#) (aprovat per Acord de Govern de 20 de gener de 2015).

4.1.1 Informació complementària per als centres d'educació primària i secundària

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan, en l'educació bàsica, aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i el projecte de direcció, i les necessitats que s'hi reconeixen ([article 79.3](#) de la Llei d'educació). La composició de cada agrupament d'alumnes pot ser revisada pel centre durant el curs, en funció de les necessitats dels alumnes i dels resultats de l'avaluació contínua.

4.1.1.1 Especificacions per als centres públics que imparteixen ESO i batxillerat

Els recursos de plantilla assignats als centres públics que imparteixen l'ESO permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, de les matèries de Tecnologia i Ciències de la Naturalesa (de primer a tercer d'ESO) i de Llengua Estrangera (en tota l'etapa). Aquesta opció metodològica no exclou altres

organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar per facilitar l'aprenentatge d'aquestes matèries i que requereixin recursos equivalents.

De la mateixa manera, els recursos assignats a l'organització de les matèries optatives (de primer a tercer d'ESO) i de les optatives específiques i del Projecte de Recerca (de quart curs d'ESO) permeten que la mitjana de la ràtio del grup en aquestes matèries no superi els 20 alumnes.

Cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores de docència perquè es dediquin a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, en què s'inclou la de necessitats educatives específiques. La distribució d'aquestes hores s'ha d'orientar al desenvolupament de les competències bàsiques, especialment les de caràcter lingüístic i matemàtic. Les hores assignades a cada centre estan en proporció amb el nombre de grups d'ESO i del grau de complexitat de l'alumnat. Aquestes hores tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen i no fer baixar la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri.

Així mateix, els recursos de plantilla assignats als centres públics que imparteixen batxillerat permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, de les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i en Llengua Estrangera, quan el grup sigui de més de 25 alumnes. A segon de batxillerat, el desdoblament dels grups també inclou les matèries de Llengua Catalana i Literatura i Llengua Castellana i Literatura. Així mateix, en el conjunt de matèries optatives que no siguin de modalitat, els recursos permeten que la mitjana d'alumnes per grup sigui de 20. Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar per facilitar l'aprenentatge d'aquestes matèries i que requereixin recursos equivalents.

4.1.2 Especificacions per a les escoles oficials d'idiomes

Als ensenyaments d'idiomes, la matrícula, la confecció dels grups i l'elaboració dels horaris s'atenen al nombre de grups (per llengües i nivells) autoritzats pel Departament d'Educació per a cada EOI i les franges horàries es confeccionen a partir de la demanda dels usuaris, on cal prioritzar els recursos en les franges de màxima aflluència al centre.

4.1.3 Especificacions per a les escoles d'art

La confecció dels grups i l'elaboració dels horaris s'atén al nombre de grups i a la consideració dels mòduls del cicle formatiu com a teòrics, teoricopràctics o tallers.

Cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores al professorat tutor:

- Hora de tutoria de grup que figura en l'horari lectiu de l'alumnat.

- Hora de tutoria de l'Obra Final, en els cicles formatius de grau mitjà, i del Projecte Integrat, en els cicles formatius de grau superior, fora de l'horari lectiu de l'alumnat, que ha de permetre la tutoria individualitzada.
- Hores de tutoria del professorat tutor de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers.

4.2 Equips docents

L'organització dels equips docents s'ha d'orientar a facilitar el desenvolupament del projecte educatiu i l'assoliment de les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu de tot l'alumnat. Aquesta organització ha de permetre potenciar l'atenció a la diversitat i l'acció tutorial, així com aprofundir en els aspectes que el centre, a partir dels resultats educatius i de les avaluacions diagnòstiques, hagi prioritzat.

Les normes d'organització i funcionament del centre han de preveure els criteris que cal tenir en compte per organitzar els equips docents, entre els quals s'ha de considerar que el nombre de docents diferents per a cada grup sigui el mínim, especialment en els primers cursos, per evitar la dispersió i afavorir la coherència didàctica i l'avaluació integrada.

4.2.1 Informació complementària per als centres públics

En els centres públics el director o directora ha de vetllar perquè es faci una gestió adequada dels recursos de personal i materials que permetin el desenvolupament correcte de l'acció educativa i tutorial d'acord amb el que estableix el projecte educatiu del centre i havent escoltat el claustre en relació amb els criteris corresponents (vegeu també el document "Gestió del personal docent").

5 Elaboració de l'horari

5.1 Criteris per a l'elaboració de l'horari

Els criteris per elaborar l'horari s'estableixen d'acord amb el contingut de l'article 22 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius i es recullen en les normes d'organització i funcionament del centre.

Correspon al claustre de professorat aprovar els criteris pedagògics que s'han de seguir en l'elaboració dels horaris dels grups d'alumnes i del professorat, d'acord amb el procediment establert a les normes d'organització i funcionament del centre.

5.2 Responsabilitat en l'elaboració de l'horari

L'elaboració de l'horari és responsabilitat de l'equip directiu, el qual ha de prioritzar els objectius del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció vigent, considerant l'ordenació de les activitats educatives prèviament establertes a les normes d'organització i funcionament del centre. En elaborar els horaris del professorat s'han de tenir en compte tant les hores lectives com la resta d'horari fix (vegeu el document "Gestió del personal docent"). Els horaris han de tenir en compte:

- preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, la coordinació dels equips docents i l'atenció tutorial d'alumnes i les famílies, d'acord amb les característiques dels ensenyaments i etapes;
- garantir que en cada període de classe, i durant el temps de descans o d'esbarjo, hi hagi el personal de guàrdia necessari per assegurar una atenció correcta a l'alumnat segons les característiques físiques i d'ocupació del centre;
- atendre altres aspectes relacionats amb la gestió i la coordinació que l'equip directiu prioritzi, com la tutoria de la formació en centres de treball i estades en empreses, el manteniment de laboratoris, aules de tecnologia i aules específiques i la coordinació, si escau, de programes d'innovació que desenvolupi el centre;
- els acords conjunts que es prenguin en relació amb els centres del municipi.

En l'horari del professorat cal respectar un mínim d'una hora d'interrupció al migdia per a les jornades que es faci l'horari partit.

En les normes d'organització i funcionament dels centres s'ha de preveure una compensació horària, que no suposi reducció lectiva, per al professorat membre electe del consell escolar, en compensació per l'assistència a les reunions i per l'exercici de les seves responsabilitats.

En l'horari dels membres de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però durant tot l'horari lectiu i, si s'escau, interlectiu del migdia, ha de ser present al centre un membre de l'equip directiu. Excepcionalment es pot delegar aquesta presència en un òrgan unipersonal de coordinació.

En els períodes no lectius dels mesos de juny, juliol i setembre, mentre el centre romangui obert per raó de tasques organitzatives, acadèmiques i d'atenció al públic hi ha d'haver necessàriament un membre de l'equip directiu.

En les normes d'organització i funcionament dels centres s'ha de preveure el dret dels membres de la comunitat educativa a desconnectar digitalment de les activitats lectives i no lectives de caràcter telemàtic, respectant el temps de descans, les vacances i la conciliació familiar.

Així, es recomana potenciar el respecte a les jornades laborals del professorat i lectives de l'alumnat, i limitar l'ús professional i educatiu de les comunicacions digitals fora d'hores de treball, sobretot en els casos de teletreball i activitat lectiva telemàtica.

5.3 Aprovació

El director o directora del centre aprova provisionalment l'horari i el claustre ha de comprovar-ne l'adequació als criteris pedagògics prèviament establerts. En cas contrari, s'han de fer les correccions oportunes a l'horari tan aviat com sigui possible, sens perjudici de la seva validesa provisional mentre no s'hagi esmenat.

L'horari definitiu s'incorpora a la programació general anual per a l'aprovació definitiva.

5.4 Difusió i publicitat

Els horaris del professorat, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa formen part de la programació general anual i, per tant, el director o directora ha de preveure els mecanismes adequats per a la difusió i publicitat corresponents entre els membres de la comunitat escolar, en el marc del pla de comunicació del centre.

6 Activitats fora del recinte escolar

6.1 Programació

La programació de les activitats que s'hagin de fer fora del recinte escolar, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual, s'ha d'incloure en la programació general anual del centre o s'ha de preveure amb prou antelació i l'ha de valorar i aprovar el consell escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats específiques les ha d'autoritzar el director o directora del centre.

6.2 Comunicació als serveis territorials

Les activitats que impliquin variació en els espais habituals que afectin tot el centre s'han de comunicar prèviament als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

6.3 Autorització als alumnes

Els o les alumnes menors d'edat que participen en activitats fora del centre necessiten l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual, sempre que les sortides es comuniquin prèviament a les famílies, d'acord amb el que es reculli a les normes d'organització i funcionament. Cal garantir sempre que les

famílies reben la informació adequada sobre l'abast de l'activitat organitzada fora del centre en què participen els fills i filles. Cal una autorització específica per a les sortides que impliquen pernoctar fora del domicili familiar.

6.4 Horari dins la jornada laboral

L'horari de les activitats programades i que consten a la programació general anual ha de respectar la jornada laboral setmanal de dilluns a divendres, de 37 hores i 30 minuts, i té la mateixa obligatorietat per al professorat que l'horari habitual de feina.

6.5 Acompanyants en les sortides

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament un o una docent, llevat de les sortides en què la programació general anual determini altres condicions que exigeixen una ràtio superior en el nombre d'acompanyants, un cop valorades les condicions de seguretat i els requeriments de protecció de l'alumnat.

Quan es desenvolupi una activitat fora del centre que s'hagi programat per a un col·lectiu d'alumnes i hi hagi alumnes d'aquest col·lectiu que no hi participin, el centre ha d'organitzar l'atenció educativa d'aquests, d'acord amb el protocol que determinin les normes d'organització i funcionament per a aquests supòsits.

En el cas dels centres públics, les persones acompanyants que no són personal docent del centre poden ser docents jubilats, o bé el centre pot contractar el servei a una empresa o entitat externa. De forma excepcional, les persones acompanyants també poden ser un pare voluntari o mare voluntària, sempre que siguin membres de l'AMPA o bé pertanyin a una entitat de voluntariat vinculada al món educatiu.

En tots els casos el personal acompanyant ha de quedar cobert per una pòlissa d'assegurances d'accidents i de responsabilitat civil i patrimonial. Pel que fa al personal docent i als docents jubilats dels centres públics, les condicions de l'assegurança es poden consultar en el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal". En la resta de casos, l'empresa o entitat ha de disposar de l'assegurança esmentada que cobreixi la seva participació en les sortides com a acompanyants.

D'altra banda, cal que els acompanyants no hagin estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per delictes de tràfic d'éssers humans; així mateix, tampoc poden tenir sentència ferma de delicte o mesures fermes o cautelars d'allunyament contra cap membre de la comunitat educativa. En el cas dels acompanyants que no siguin personal docent del centre, caldrà acreditar-ho amb la declaració responsable corresponent.

6.5.1 Informació complementària per als centres públics

Adicionalment al que es disposa a l'apartat *Acompanyants a les sortides*, per als centres públics cal tenir en compte que la relació màxima d'alumnes/mestres, docents o acompanyants per a les sortides ha de ser la següent:

- Segon cicle d'educació infantil: 10/1
- Primer, segon, tercer i quart d'educació primària: 15/1
- Cinquè i sisè d'educació primària i ESO: 20/1
- Ensenyaments postobligatoris: 25/1

Si les activitats es prolonguen més d'un dia, cal modificar les relacions màximes d'alguns ensenyaments, d'acord amb les indicacions següents:

- Segon cicle d'educació infantil: 8/1
- Primer, segon, tercer i quart d'educació primària: 12/1
- Cinquè i sisè d'educació primària: 18/1

Amb caràcter excepcional, el director o directora del centre, prèviament escoltat el consell escolar, i amb la motivació adequada i un cop valorades les implicacions de seguretat i de protecció de l'alumnat, podrà acordar el canvi d'aquestes relacions màximes per a una activitat concreta. Si no es compleixen aquests requisits, no es pot superar la relació establerta amb caràcter general.

Per a alumnes amb necessitats educatives especials, correspon al centre adaptar les relacions esmentades en el paràgraf anterior a les característiques específiques dels alumnes, de manera que no comportin una càrrega per a les seves famílies. Les relacions adaptades han de quedar recollides a les normes d'organització i funcionament del centre.

6.6 Viatges escolars

En la franja d'edats en què és d'aplicació, les activitats que es facin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que aquestes activitats constin en la programació general anual vigent i es facin dins de l'Estat. Per a viatges escolars internacionals i intercanvis escolars internacionals, cal consultar-ho als CAISS (centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social).

En viatges a l'estranger, a més, s'ha de garantir que l'alumne o alumna disposa prèviament dels documents preceptius (passaport, visat...). Si l'alumne o alumna és menor d'edat, cal disposar de l'autorització expressa del pare, la mare o del tutor o tutora legal. Aquesta autorització és un formulari que s'ha d'emplenar i ha d'estar segellat i signat per un o una agent dels mossos d'esquadra perquè tingui validesa. Es tramita a les comissaries i té una validesa de tres mesos a partir de la data d'expedició.

7 Normativa d'aplicació (organització del temps escolar)

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació: títols III, V, VI, VII, IX i X (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.06.2015)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC 6945, de 28.08.2015)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009)
- [Decret 181/2008](#), de 9 setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.09.2008)
- [Ordre EDU/119/2020](#), de 28 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2021-2022 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 8423, de 2.6.2021)
- [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'italià (DOGC núm. 7131, de 31.5.2016).
- [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'alemany, d'anglès i de francès, i s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 6168, de 11.7.2012)
- [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, d'organització experimental dels cursos d'actualització i especialització per al perfeccionament de competències en els estudis de català per a no catalanoparlants i les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 5642, de 3.6.2010)

Altra

- [Llei orgànica 3/2018](#), de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018)