

## **Resolució de 19 de juny de 2012 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària, i les instruccions de recollida de dades a efectes estadístics, per al curs 2012-2013**

El desplegament de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i el del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent aconsellen actualitzar el contingut dels documents per a l'organització i el funcionament dels centres educatius.

Així mateix, tots els centres han de continuar incorporant mesures precises per contribuir a l'assoliment de l'objectiu de reducció a la meitat dels actuals índexs de fracàs escolar, d'acord amb el que s'estableix en el Pla de Govern 2011-2014. L'aplicació de mesures s'ha de fer en el context d'austeritat econòmica que caracteritza tots els sectors de l'activitat.

En conseqüència, sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, i en virtut de les atribucions que em confereix l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

### **RESOLC:**

Primer.- Aprovar el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2012-2013.

Segon.- Aprovar les instruccions de recollida de dades a efectes estadístics:

- \* Instruccions de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als alumnes
- \* Instruccions de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres

Tercer.- El document es pot consultar a <http://educacio.gencat.cat/portaldecentre> (centres públics de la Generalitat) i a <http://educacio.gencat.cat/gestiocentre> (centres públics d'altres titularitats). Els titulars dels centres n'han d'informar els diferents sectors de la comunitat escolar i han de facilitar-los l'accés a les informacions que s'hi contenen.

Quart.- Per a la seva aplicació a l'àmbit de la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'adaptació i el desenvolupament del contingut del document.

Barcelona, 19 de juny de 2012

M. Jesús Mier i Albert  
Secretària general



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

Document per a l'organització i el  
funcionament dels centres públics  
d'educació secundària

**Curs 2012-2013**

## **Organització i funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2012-2013**

Organització i funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2012-2013.....	3
I. Organització general del centre.....	6
1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre.....	6
2. El centre acollidor .....	8
2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes.....	8
2.2. Impuls a les terceres llengües vers el plurilingüisme dels alumnes.....	9
3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes .....	10
3.1. Aspectes generals. Orientació educativa. Tutoria .....	10
3.2. Atenció a la diversitat.....	11
3.3. Atenció als alumnes nouvinguts .....	12
3.4. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers i trasllat d'alumnes del nostre sistema educatiu a sistemes educatius estrangers. Aspectes administratius i acadèmics.....	12
3.5. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades .....	13
3.6. Atenció educativa als alumnes amb mesures judicials.....	13
3.7. Incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància .....	13
4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics.....	14
5. Avaluació de centre .....	15
6. Coordinació entre primària i secundària .....	16
7. Normes d'organització i funcionament del centre. Projecte de direcció. Programació general anual del centre. Memòria anual .....	17
II. Organització del currículum .....	19
8. Normativa d'aplicació.....	19
9. Programacions didàctiques .....	20
10. Educació secundària obligatòria.....	21
10.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (ESO) .....	21
10.2. Competències bàsiques i proves d'avaluació .....	22
10.3. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO .....	23
10.4. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO .....	25
11. Batxillerat .....	28
11.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (batxillerat) .....	28
11.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat.....	28
11.3. Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat .....	31
11.4. Batxillerat en tres cursos.....	33
11.5. Incorporació d'alumnes al batxillerat.....	33
11.6. Canvis en el currículum dels alumnes .....	34
11.7. Batxillerat en règim nocturn .....	34
11.8. Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat.....	35
11.9. Doble titulació de batxillerat i de baccalauréat.....	36
11.10. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat .....	36
12. Cicles formatius de formació professional (LOGSE) .....	39
12.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE) .....	39
12.2. Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE).....	40
12.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOGSE).....	46
12.4. Renúncia a la matrícula (FP LOGSE).....	47
12.5. Reclamacions motivades per les qualificacions (FP LOGSE) .....	48
12.6. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOGSE) .....	49
12.7. Informació als alumnes (FP LOGSE).....	49
13. Cicles de formació professional inicial (LOE) .....	50
13.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOE) .....	50

13.2. Avaluació dels cicles formatius (FP LOE).....	51
13.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOE) .....	55
13.4. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOE) .....	55
13.5. Informació als alumnes (FP LOE).....	56
14. Ensenyaments esportius .....	56
14.1. Denominació, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOGSE).....	57
14.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius .....	57
14.3. Avaluació dels ensenyaments esportius (LOGSE) .....	58
14.4. Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius (LOGSE).....	63
14.5. Renúncia a la matrícula - Ensenyaments esportius.....	64
14.6. Reclamacions motivades per les qualificacions - Ensenyaments esportius	64
14.7. Acreditació i convalidació d'estudis - Ensenyaments esportius (LOGSE) ...	65
14.8. Cicles d'ensenyaments esportius LOE .....	67
14.9. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOE).....	67
14.10. Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius (cicles LOE) .....	68
14.11. Incorporació d'alumnes als cicles LOE .....	72
15. Programes de qualificació professional inicial .....	72
15.1. Implantació dels programes.....	72
15.2. Destinataris, accés i permanència .....	73
15.3. Aspectes organitzatius.....	74
15.4. Avaluació dels aprenentatges.....	75
15.5. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial.....	76
16. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC) .....	76
17. Ensenyament de la religió .....	77
III. Organització del curs .....	79
18. Calendari escolar .....	79
19. Horari general del centre .....	79
19.1. Règim diürn .....	79
19.2. Règim nocturn.....	80
19.3. Observacions sobre l'horari dels alumnes en el centre .....	81
19.4. Activitats fora del recinte del centre .....	82
19.5. Viatges escolars.....	83
20. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari.....	83
21. Horari dels professors.....	84
21.1. Horari general dels professors.....	84
21.2. Compatibilitats .....	84
21.3. Reduccions de jornada .....	85
21.4. Mesures organitzatives dels horaris docents dels professors afectats per reduccions de jornada.....	85
21.5. Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 55 i 64 anys .....	85
22. Òrgans unipersonals de direcció i òrgans unipersonals de coordinació.....	86
22.1. Òrgans unipersonals de direcció .....	86
22.2. Òrgans unipersonals de coordinació .....	88
22.3. Instituts escola .....	91
23. Especificacions d'aplicació a determinats professors.....	92
23.1. Professorat jubilat voluntari als centres educatius.....	92
24. Personal d'administració i serveis i professionals d'atenció educativa .....	93
IV. Aspectes generals.....	94
25. Assistència dels professors .....	94
25.1. Llicències i permisos.....	94
25.2. Vacances anuals.....	94

25.3. Substitucions .....	95
25.4. Encàrrec de serveis .....	95
25.5. Registre d'absències.....	95
25.6. Supòsits d'absència i d'impuntualitat dels professors. Aplicació de la deducció proporcional d'havers .....	96
25.7. Exercici del dret de vaga.....	97
26. Aplicació de la via disciplinària .....	97
27. Gestió econòmica dels centres.....	98
28. Gestió acadèmica i administrativa .....	98
29. Recollida de dades a efectes estadístics.....	99
30. Responsabilitat civil i assistència jurídica al personal .....	99
31. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar .....	99
32. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies .....	100
33. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar .....	101
33.1. Biblioteca escolar.....	101
33.2. Llibres de text .....	102
34. Beques i ajuts .....	103
35. Assegurança escolar obligatòria.....	103
36. Seguretat i salut.....	105
37. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident.....	106
37.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets de particulars (danys soferts en la seva integritat física i/o en els seus béns materials) .....	106
37.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar.....	107
38. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats.....	107
38.1. Instruccions per als centres educatius per a l'acreditació en les renovacions de les autoritzacions de residència de l'escolarització dels menors a càrrec.....	108
39. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre .....	108
40. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge .....	109
40.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet .....	109
41. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors.....	110
42. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre .....	110
43. Participació dels alumnes .....	112
V. Formació permanent del professorat. Innovació educativa.....	113
44. Formació permanent del professorat.....	113
45. Innovació educativa .....	114
VI. Referents normatius .....	116
. Referents normatius 1 .....	116
. Referents normatius 2 .....	119
D. Documents .....	124
A. Annexos .....	421
A1. Instruccions de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres - Annex .....	421
A2. Instruccions de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als alumnes - Annex .....	427
M. Models .....	433

## **I. Organització general del centre**

### **1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre**

L'organització general del centre educatiu ha de concordar amb els principis rectors del sistema educatiu establerts a l'article 2 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació i s'ha de fer en el marc proporcionat pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i pel [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

L'organització general del centre ha d'orientar-se en funció del projecte de direcció vigent com a concreció del projecte educatiu. D'acord amb la Llei d'educació i el Decret d'autonomia dels centres educatius, els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics estableixen en el seu projecte educatiu les fites que, progressivament, esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites han d'estar alineades amb l'objectiu prioritari del Servei d'Educació de Catalunya, que és desenvolupar al màxim les capacitats de tots i cadascun dels seus alumnes, com a principi fonamentador de l'equitat i garantia, alhora, de la cohesió social. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duen a terme en relació amb aquesta prioritat.

El Decret d'autonomia dels centres educatius i el Decret de la direcció dels centres públics esdevenen el marc normatiu reglamentari en què s'ordena la presa de les decisions que han d'adoptar els òrgans competents de cada centre per tal de donar compliment al que s'indica en el paràgraf anterior. Tenint en compte l'objectiu prioritari enunciat, els centres han de prioritzar les seves accions vers els aspectes següents:

- L'adquisició de les competències bàsiques, que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumne. En especial, l'assoliment d'un bon nivell d'expressió i comprensió orals, d'expressió escrita i de comprensió lectora, d'habilitats matemàtiques bàsiques i d'autonomia en l'aprenentatge. Així mateix, la consolidació d'un hàbit de lectura independent, diària i reflexiva, que formi lectors capaços d'accedir al contingut de qualsevol text. Les avaluacions censals de competències bàsiques aportaran dades significatives sobre el conjunt del sistema educatiu, sobre cada alumne en particular i sobre cada centre educatiu, que permetran, si escau, la introducció de millores.
- L'acompanyament personalitzat de l'alumne s'ha de considerar com un eix de la formació i, a tal efecte, els centres hauran d'implementar estratègies organitzatives dins del seu projecte educatiu de centre, que facin de l'orientació educativa una eina bàsica per atendre la diversitat dels alumnes.

- El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. En finalitzar l'ensenyament obligatori els currículums han de garantir el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana (vegeu-ne orientacions i recordatoris en el document "Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic"). En la documentació que hagin d'expedir, els centres s'ajustaran al que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.
- La importància de l'aprenentatge de, com a mínim, una llengua estrangera, amb l'objectiu que els alumnes n'adquireixin les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure, d'acord amb el Marc europeu comú de referència. Així mateix, la seva progressiva introducció en continguts de matèries no lingüístiques i la incorporació de l'ús instrumental d'una llengua estrangera en tots els currículums de formació professional.
- L'ús de les TIC i dels recursos digitals ha d'afavorir la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats escolars, així com donar suport a l'atenció a les necessitats educatives específiques i a la diversitat dels alumnes. Els alumnes han de desenvolupar la competència digital en tots els nivells educatius.
- La introducció d'activitats de reforç durant l'estiu, així com dels exàmens de setembre, com a procés de recuperació de l'alumne amb retards d'aprenentatge. Aquesta oportunitat hauria de comportar la implicació i el seguiment per part de les famílies del rendiment escolar dels seus fills.
- El principi d'escola inclusiva, que comporta considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius per fer possible que tots els alumnes participin i aprenguin en els entorns escolars ordinaris, sempre que això sigui possible.
- L'atenció específica als alumnes amb altes capacitats ha de possibilitar, dins del marc curricular establert, desenvolupar al màxim el seu talent.

D'acord amb les disposicions transitòries primera i segona del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en el termini de quatre anys des de l'entrada en vigor d'aquest Decret tots els centres han d'haver adaptat les seves normes d'organització i funcionament, i els centres públics han d'adaptar gradualment la seva estructura organitzativa tenint en compte el seu projecte educatiu i les concrecions del projecte de direcció, d'acord amb les previsions d'aquest Decret.

## 2. El centre acollidor

Els centres han d'integrar, mitjançant el seu projecte educatiu i el projecte de direcció vigent, tots els alumnes, amb independència de les seves condicions personals, la seva llengua, cultura, condició social i origen, en benefici de la cohesió social.

### 2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes

Cal que el projecte educatiu del centre doni marc suficient per:

- Preveure l'acollida dels professors nous i la de les famílies que matriculen els seus fills per primera vegada en el centre i, especialment, la de les famílies dels alumnes amb necessitats educatives específiques.
- Fomentar l'educació intercultural en un marc de diàleg i convivència.
- Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.
- Coordinar degudament en el centre les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social.
- Coordinar degudament en el centre les actuacions per a l'atenció dels alumnes amb necessitats educatives específiques.
- Dissenyar i desenvolupar estratègies i actuacions orientades a la millora de la convivència i a la gestió positiva dels conflictes.
- Promoure el treball i l'aprenentatge en xarxa amb els diferents ens educatius de l'entorn, amb la finalitat de compartir i desenvolupar un projecte educatiu comú. En el cas dels centres educatius que formen part d'un Pla educatiu d'entorn (PEE), el centre haurà de vincular els objectius i les actuacions del PEE al Projecte educatiu, al Projecte de direcció i a la Programació general anual, respectivament.
- Aprofitar les iniciatives i recursos del Pla català d'esport a l'escola.
- Promoure actuacions que afavoreixin en els alumnes el compromís cívic i el servei a la comunitat.

El document "Desenvolupament del centre educatiu acollidor" és un document informatiu que pot resultar útil per desenvolupar les indicacions anteriors en un context de projecte i plantejaments educatius de centre acollidor.



## *2.2. Impuls a les terceres llengües vers el plurilingüisme dels alumnes*

Quan un centre desenvolupa un projecte per consolidar el plurilingüisme dels alumnes amb accions d'impuls a les terceres llengües, correspon als professors implicats en el projecte:

- Determinar amb l'equip directiu del centre els compromisos de continuïtat, formació i participació que es deriven de la implicació en el projecte, que necessàriament ha d'estar emmarcat en el Projecte educatiu del centre i integrat en el seu Projecte lingüístic. Així mateix, la sol·licitud d'ajuts i subvencions per dur a terme projectes específics d'impuls a les llengües estrangeres requereix l'aprovació del consell escolar.
- Col·laborar en el desplegament o actualització del projecte lingüístic, conjuntament amb les persones amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb l'assessorament puntual del coordinador o referent de llengües dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, de l'òrgan competent del Consorci d'Educació.
- Promoure acords i criteris per a la bona pràctica en la coordinació, la docència i el treball conjunt amb la resta dels professors, relatius a les metodologies integrades de les llengües (i en especial de l'AICLE en qualsevol llengua: "Content and Language Integrated Learning" i "L'enseignement d'une Matière Intégrée à une Langue Étrangère").
- Fer difusió en el centre dels materials elaborats per a l'impuls al plurilingüisme, així com promoure'n el bon ús i gestionar la visibilitat del projecte en els espais virtuals del centre educatiu.
- Promoure, conjuntament amb les persones amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i el coordinador o referent de llengües estrangeres dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, les activitats de recerca, de mobilitat, d'associació escolar, d'aprofundiment en la reflexió pedagògica i de coordinació amb la resta de projectes, d'acord amb la planificació i el projecte lingüístic del centre.
- Dinamitzar accions educatives en llengües estrangeres a la biblioteca, al web i als espais col·laboratius del centre, en especial si el centre participa en el programa de biblioteques escolars "Puntedu" o projectes internacionals en diferents idiomes.

Totes aquestes accions tenen com a finalitat última l'increment de l'èxit educatiu dels alumnes, el desenvolupament professional dels professors i la promoció de les accions de sensibilitat plurilingüe i intercultural de tota la comunitat educativa.

En els centres que estiguin desenvolupant algun projecte educatiu internacional (Comenius, eTWINNING o altre), que iniciïn un pla integrat de llengües estrangeres (PILE) o que finalitzin un pla experimental de llengües estrangeres (PELE), convé que el responsable d'aquests projectes coordini la planificació, la gestió i el seguiment amb els altres participants.

Els centres que disposen d'auxiliars de conversa d'altres països o de professors complementaris de llengües d'origen en horari extraescolar han de vetllar per l'adequada acollida d'aquests professors i per la coherència de les seves activitats en relació amb el projecte lingüístic del centre.

Els centres que realitzen activitats extraescolars en llengües estrangeres curriculars han de procurar la integració de les accions en els objectius del projecte lingüístic i la corresponent coherència en els processos i les metodologies emprades.

L'impuls al plurilingüisme ha de respectar també les llengües pròpies dels alumnes, amb l'apreciació de la seva riquesa cultural en l'àmbit familiar. Els centres que incorporen classes extraescolars d'altres llengües no curriculars han de garantir la coordinació dels seus professors amb la resta del claustre i la seva màxima implicació en les activitats d'entorn, acollida i convivència.

Els centres que tenen concedida l'homologació del batxillerat i del baccalauréat francès (Batxi-Bac) tenen preferència en l'assignació d'auxiliars de conversa en aquesta llengua, però cal que ho demanin dins dels terminis establerts.

Els centres han de garantir que l'alumne que, en virtut d'un projecte internacional en què participa el centre (Comenius, Leonardo, etc.), marxa temporalment a l'estranger, romangui matriculat en el centre d'origen i sigui la seva comissió o junta d'avaluació —prenent en consideració els resultats d'avaluació en el centre o centres estrangers— qui l'avaluï del curs corresponent.

### **3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes**

#### *3.1. Aspectes generals. Orientació educativa. Tutoria*

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes i l'objectiu d'assolir les competències que els permetin el desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria, que cada centre defineix en el seu projecte educatiu i concreta en el projecte de direcció, la qual cosa té conseqüències en l'organització de l'activitat docent, en la pràctica professional dels professors i, de manera molt especial, en l'acció orientadora i tutorial.

L'orientació educativa consisteix a reconèixer i prioritzar la diversitat concreta de tots i cadascun dels alumnes, per tal d'acompanyar-los en el seu procés d'escolarització.

Orientar un procés d'aprenentatge requereix la planificació i coordinació de tot l'equip docent i té conseqüències en l'organització i funcionament dels centres. La responsabilitat de l'orientació educativa és compartida per tot l'equip docent. La concreció de les funcions específiques del professorat de l'especialitat d'orientació educativa es pot consultar al document "Especificacions per a determinats professors dels instituts, els instituts escola i les seccions".

En el portal XTEC, secció "[Currículum i orientació](#)", trobareu fonaments teòrics i recursos per incorporar l'orientació educativa al projecte educatiu de centre.

En el document "Acció tutorial a l'educació secundària" hi ha indicacions i es desenvolupen amb detall orientacions i suggeriments en matèria de tutoria.

En concret, el document fa referència a aspectes generals relacionats amb l'acció tutorial i aspectes concrets de tutoria i orientació en les etapes de l'educació secundària obligatòria, el batxillerat i la formació professional, així com informació sobre recursos disponibles per a l'orientació.

### *3.2. Atenció a la diversitat*

L'article 91 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, i l'article 5 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, estableixen que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió educativa, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i la coeducació.

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i des de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris, i ha de formar part de la seva planificació.

En el document "Atenció a la diversitat a l'educació secundària" es desenvolupen amb detall orientacions i suggeriments en matèria d'atenció a la diversitat.

Així mateix, en els estudis postobligatoris es poden donar circumstàncies que comportin modificacions i adaptacions curriculars mitjançant exempcions i convalidacions de matèries i mòduls. En el document "Plans individuals, exempcions i convalidacions i modificacions curriculars en els ensenyaments postobligatoris" es detallen totes les indicacions per als centres i els alumnes en aquesta matèria.

En els documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb estudis de dansa" es desenvolupen orientacions i suggeriments en matèria d'atenció educativa als alumnes que simultaniegen els estudis secundaris amb estudis de música o dansa.

### *3.3. Atenció als alumnes nouvinguts*

En l'educació secundària, es considera alumne nouvingut aquell que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos.

Correspon a cada centre preveure les mesures específiques destinades a assegurar un bon acolliment dels alumnes nouvinguts, entre les quals hi ha el recurs de l'aula d'acollida, a més dels altres descrits al document "Alumnes nouvinguts. Aula d'acollida". Així mateix, els centres educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

L'adaptació del currículum a les necessitats immediates d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts requereix l'elaboració i aplicació d'un pla individualitzat (es disposa d'un protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació secundària"). Vegeu-ne també més detalls sobre la seva eventual aplicació al document "Mesures per atendre la diversitat a l'ESO".

Per promoure el plurilingüisme dels alumnes i valorar les llengües pròpies dels alumnes immigrants, el centre pot establir mesures extraescolars per afavorir projectes, tasques o estudis de llengües no curriculars i de cultures majoritàries entre els seus alumnes, o cultures presents en la seva comunitat educativa. Aquestes accions s'hauran d'esmentar si se sol·licita la participació en projectes internacionals (Comenius, eTwinning) o plans integrats de llengües estrangeres (PILE), atès que són una riquesa estratègica en el patrimoni lingüístic de la comunitat.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts s'ha de dur a terme amb relació als objectius del seu pla individualitzat i a les adaptacions realitzades del currículum.

### *3.4. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers i trasllat d'alumnes del nostre sistema educatiu a sistemes educatius estrangers. Aspectes administratius i acadèmics*

Sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Atenció als alumnes nouvinguts" i en els documents que s'hi esmenten, la incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació obligatòria s'ha de fer tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

L'[Ordre ministerial de 30 d'abril de 1996](#) d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8.5.1996), modificada per l'[Ordre ECD/3305/2002](#), de 16 d'octubre (BOE núm. 311, de 28.12.2002) estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del nostre sistema educatiu. El document "Alumnes que canvien de sistema educatiu" conté informacions

sobre el procediment a seguir segons l'etapa educativa a què s'incorpori l'alumne (ESO, batxillerat, cicles formatius), així com també orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger.

### *3.5. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades*

L'atenció educativa als alumnes que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls ofereixen activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada amb l'objectiu de fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn al centre educatiu un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convallescència superiors als 30 dies, l'alumne podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, el centre on l'alumne està matriculat ha de fer el seguiment de la seva evolució acadèmica. La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que els alumnes que pateixen malalties prolongades puguin rebre atenció educativa domiciliària per part de professors del Departament d'Ensenyament.

### *3.6. Atenció educativa als alumnes amb mesures judicials*

La [Resolució EDU/2407/2008](#), de 22 de juliol (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008), aprova les instruccions per al funcionament de les unitats docents als centres educatius de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil, i el procediment per al traspàs d'informació de l'avaluació dels alumnes als instituts i als centres i aules de formació de persones adultes.

Les unitats docents dels centres dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil tenen per objectiu donar suport educatiu a l'alumne per afavorir la continuïtat del procés d'aprenentatge i la seva vinculació amb el centre educatiu d'origen. Els professors de les unitats docents, en coordinació amb el professor que exerceix la tutoria dels alumnes a l'institut o al centre o aula de formació de persones adultes en què l'alumne està matriculat, han de col·laborar en la planificació de les sessions de treball, les reunions d'intercanvi d'informació, el traspàs de l'avaluació i la tutorització de l'alumne per a la seva reincorporació al centre educatiu.

### *3.7. Incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància*

Per als alumnes menors de 16 anys l'oferta d'educació a distància està restringida a situacions excepcionals en què no hi hagi possibilitat d'escolarització presencial normalitzada. Per al reconeixement d'aquestes situacions se segueix el procediment següent:

- a. El director del centre en què l'alumne es trobi cursant ensenyaments presencials ha de trametre a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, la sol·licitud

signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne, acompanyada amb la documentació següent:

- Còpia d'un document acreditatiu de la data de naixement de l'alumne.
  - Còpia de les qualificacions obtingudes per l'alumne en l'últim curs acadèmic completat i, si la sol·licitud es presenta un cop iniciat el curs, còpia de les qualificacions parcials que l'alumne hi hagi obtingut.
  - Escrit del director del centre en què faci una valoració sobre la incorporació de l'alumne als ensenyaments a distància.
  - Qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o a petició dels pares o tutors legals de l'alumne, es consideri pertinent adjuntar.
- b. La direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació trametran a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat la seva proposta de resolució amb la documentació abans esmentada, a la qual hauran incorporat un informe de la Inspecció d'Educació. Correspon a l'òrgan directiu esmentat resoldre motivadament la sol·licitud.

#### **4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics**

El Departament d'Ensenyament promou el projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE), que té com a finalitat millorar els resultats educatius, reduir l'abandó escolar prematur i potenciar la cohesió social en els centres educatius públics.

Els equips directius dels centres que participen en aquests projectes elaboren i apliquen, en el marc del seu projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció que n'ordena el desplegament i la seva aplicació, un pla estratègic on defineixen els objectius, les estratègies i les actuacions per aconseguir-los i formalitzen amb el Departament un acord quadriennal. La concreció anual del pla estratègic és, per a l'equip directiu d'aquests centres, l'element de referència fonamental per elaborar la programació general anual.

D'acord amb el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, a mesura que els PMQCE o plans d'autonomia de centre (PAC) finalitzin la seva vigència, el Departament d'Ensenyament impulsarà i prioritzarà acords de coresponsabilitat amb centres educatius per a l'aplicació del projecte educatiu d'acord amb el projecte de direcció, a fi que es desenvolupin estratègies orientades a assegurar l'equitat i a millorar els resultats educatius en entorns de característiques socioeconòmiques i culturals especialment desfavorides o singulars, o projectes d'excel·lència educativa que aportin experiències de qualitat al sistema educatiu. Els centres aplicaran un pla

d'actuació i retrans comptes a la comunitat escolar i a l'Administració educativa de l'assoliment dels objectius, en els termes establerts en l'acord.

## **5. Avaluació de centre**

L'avaluació, en les seves modalitats d'avaluació interna o autoavaluació i d'avaluació externa, és una eina per al coneixement i la millora constant del servei educatiu. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que se n'obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa. L'avaluació ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa. L'avaluació ha de ser especialment útil per a la presa de decisions que contribueixi a l'increment de la qualitat educativa que reben els alumnes.

El pla d'avaluació del Departament d'Ensenyament inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que, d'acord amb el títol XI de la [Llei d'educació](#), es fa des dels diferents àmbits: avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva, avaluació de la funció docent..., així com la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva que integra l'avaluació interna i l'avaluació externa.

Les estratègies d'avaluació de centre que actualment s'apliquen de manera prioritzada són l'avaluació global diagnòstica (AGD) i els indicadors de centre. L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre. En particular, l'avaluació global diagnòstica s'aplica en centres públics que en el curs 2012-2013 finalitzen un pla estratègic de centre. També es podrà aplicar en altres centres, públics o concertats, que es determini.

L'aplicació dels indicadors de centre, que es fa en tots els centres, té dues finalitats: proporcionar informació útil als centres educatius per a la seva millora i facilitar informació al Departament d'Ensenyament perquè pugui decidir i aplicar polítiques educatives més eficients.

Els indicadors de centre tenen caràcter sintètic i faciliten informació mesurable d'un conjunt acotat de variables educatives que s'actualitza cada curs escolar i que permet analitzar l'evolució del centre i fer valoracions comparatives.

Els indicadors de centre inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos, si bé en el seu nivell d'aplicació més reduït (indicadors de nivell 1) no es consideren els processos. També inclouen els resultats de les proves d'avaluació externa que s'apliquen als centres. La informació referida a aquest conjunt de variables ha de servir tant per analitzar l'evolució del centre com per interpretar, explicar i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i els seus resultats.

El curs 2008-2009 es va iniciar l'aplicació generalitzada dels indicadors de centre. L'aplicació d'aquests indicadors cada curs permet disposar d'informació acumulada per valorar si les millores són consistents.

## **6. Coordinació entre primària i secundària**

Amb la finalitat de garantir una adequada transició dels alumnes entre l'etapa d'educació primària i la d'educació secundària obligatòria, els equips directius dels instituts i de les escoles d'on procedeixi l'alumne planificaran la realització de les sessions de coordinació necessàries per tal d'assegurar la continuïtat i la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu de l'alumne, acordant criteris d'actuació comuns i compartits.

Entre els aspectes rellevants que la coordinació entre centres vinculats hauria d'incloure, figuren els relatius a:

- Coneixement de l'alumne (desenvolupament personal, situació familiar, capacitats i habilitats bàsiques).
- Concreció i desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació dels alumnes).
- Organització del centre i dels alumnes, dins dels plantejaments d'escola inclusiva.
- Treball conjunt d'escola i institut per establir els criteris per a l'elaboració de les activitats de reforç d'estiu dels alumnes de 6è d'educació primària que no han superat satisfactòriament alguna de les àrees de llengua i matemàtiques.
- Seguiment del procés d'adaptació a l'institut dels alumnes de 1r d'ESO.

En el traspàs d'informació dels alumnes, les escoles han de lliurar, a petició de la direcció del centre d'educació secundària, una còpia de l'historial acadèmic, de l'informe individualitzat i de l'informe dels resultats de la prova d'avaluació de 6è d'educació primària. Per facilitar una adequada atenció als alumnes que s'incorporen a l'educació secundària, cal que aquest traspàs d'informació es faci abans del 30 de juny, comptant amb la col·laboració de l'EAP en el traspàs d'informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials.

En la informació de traspàs al centre de secundària també s'inclourà la relació dels alumnes que han de fer les activitats de reforç d'estiu i una còpia de les activitats encomanades. Aquestes activitats es tindran en compte en l'avaluació inicial de 1r d'ESO. Al web "Currículum i organització" trobareu [Orientacions per a les activitats de reforç d'estiu](#).



Els equips directius dels centres vinculats determinen l'estructura de la coordinació i la planifiquen. Amb aquests efectes, es podran formular, si escau, propostes de formació conjunta dels professors per incorporar al Pla de formació permanent de zona.

En la programació de les seves activitats, i especialment en les del primer trimestre del curs, s'ha de preveure la realització d'entrevistes entre els tutors del darrer cicle de l'educació primària i els tutors del primer curs de l'educació secundària obligatòria del centre o centres vinculats, per tal de completar la informació sobre els alumnes en relació amb els seus aprenentatges.

Les actuacions previstes en el marc de la coordinació entre primària i secundària formen part de la programació general anual dels centres afectats.

## **7. Normes d'organització i funcionament del centre. Projecte de direcció. Programació general anual del centre. Memòria anual**

Els centres educatius han de determinar les seves normes d'organització i funcionament, d'acord amb el que s'estableix al capítol III del títol I del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius. Aquestes normes han de permetre organitzar, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió, orientat a assolir els objectius del projecte educatiu.

L'objectiu de millora dels resultats aconsella que les direccions dels centres n'impulsin la seva actualització i aprovació pel consell escolar, durant el curs 2012-2013.

El projecte de direcció ordena el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu del centre, i orienta i vincula l'acció del conjunt dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, d'acord amb l'article 31 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, i els articles 23, 24 i 25 del [Decret 155/2010](#), de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

El projecte de direcció ha d'establir les línies d'actuació prioritàries que s'han de desenvolupar durant el període de direcció i es concreta, cada curs, mitjançant les programacions generals anuals, que han de permetre assolir els objectius formulats al projecte.

Els centres educatius han d'elaborar la programació general anual, que és la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs, incloses, si escau, les concrecions relatives als projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats, així com els serveis que es presten en tot l'horari escolar. La programació general anual ha d'explicitar les línies d'actuació prioritàries, les actuacions que es duren a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment de la seva implantació, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels resultats, a partir dels indicadors del projecte de direcció i del projecte educatiu.

La programació general anual del centre ha de ser coherent amb el projecte educatiu i amb el projecte de direcció, i s'ha de sotmetre a l'aprovació del consell escolar i, pel que fa a les activitats educatives, a l'aprovació prèvia del claustre.

La memòria anual recull el resultat de l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos en la programació general anual del centre. Correspon al consell escolar avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.

La direcció del centre ha de garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

## II. Organització del currículum

### 8. Normativa d'aplicació

La normativa que s'esmenta a continuació s'entén sens perjudici de les estratègies didàctiques pròpies i les concrecions curriculars que cada centre determini en aplicació dels articles 14 i 17 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

#### *Educació secundària obligatòria*

En l'organització del currículum d'ESO són d'aplicació el [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007), modificat pel [Decret 51/2012](#), de 22 de maig (DOGC núm. 6135, de 24.5.2012), i l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012). Aquesta Ordre es complementa amb les [Instruccions per al càlcul de la qualificació mitjana de l'educació secundària obligatòria](#).

També cal tenir en compte la [Resolució EDU/3445/2009](#), de 2 de desembre, per la qual es regula la convocatòria anual de les proves per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria per als alumnes que no l'hagin obtingut en finalitzar l'etapa esmentada.

#### *Batxillerat*

L'organització curricular del batxillerat s'ha d'ajustar al que determinen el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008) i l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012).

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008, com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007), declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. L'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" desenvolupa els aspectes afectats per la sentència esmentada.

En l'organització de l'oferta de batxillerat cal també tenir en compte l'[Ordre EDU/340/2009](#), de 30 de juny, de la relació de matèries de modalitat del batxillerat que es vinculen a les proves d'accés a la universitat (DOGC núm. 5417, de 9.7.2009).

D'altra banda, hi ha la possibilitat de cursar un currículum mixt per obtenir la doble titulació batxillerat-*baccalauréat*, basant-se en la [Resolució EDU/3741/2010](#), d'11 de novembre (vegeu l'apartat 11.9).

### *Formació professional i ensenyaments esportius*

L'ordenació general estatal de la formació professional en el sistema educatiu és al [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol (BOE núm. 182, de 30.7.2011). L'ordenació general a Catalunya és al [Decret 284/2011](#), d'1 de març (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011). A la pràctica, l'ordenació dels ensenyaments de formació professional és en fase de transició entre el que es dedueix del desplegament de la LOGSE ([Llei orgànica 1/1990](#), actualment derogada) i del desplegament de la LOE ([Llei orgànica 2/2006](#)). L'apartat 12 d'aquest document es refereix als plans d'estudis LOGSE, mentre que l'apartat 13 es refereix als plans d'estudis LOE.

L'ordenació general dels ensenyaments esportius a Catalunya es regeix pel [Decret 169/2002](#), d'11 de juny (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002).

Per l'especificitat i diversitat de titulacions a què condueixen els estudis de formació professional i els d'ensenyaments esportius, les seves referències normatives curriculars es posposen fins als apartats d'aquest document que hi són específicament dedicats.

## **9. Programacions didàctiques**

Els equips directius dels centres han d'encarregar als departaments didàctics l'elaboració de les programacions d'acord amb el projecte educatiu de centre i amb el currículum establert.

La programació didàctica és la planificació de la tasca educativa adreçada als alumnes de cada curs de l'etapa i per a cada matèria, mòdul o àmbit de coneixements, i comporta la concreció, distribució i temporització al llarg de cada curs dels objectius, continguts i criteris d'avaluació i de la relació d'aquests elements amb les competències bàsiques i, si escau, amb les competències específiques o professionals que correspongui. En aquesta programació l'avaluació ha de permetre identificar els continguts i les competències assolides per l'alumne (vessant acreditativa), així com incorporar la pràctica de l'avaluació formativa, entesa com a mitjà per regular els aprenentatges.

Així mateix, en les programacions didàctiques s'han d'incloure les opcions metodològiques, organitzatives i d'atenció a la diversitat de tots els alumnes, així com les connexions entre les diferents matèries, amb la finalitat de garantir l'assoliment de les competències bàsiques i les específiques de cada ensenyament.

Els equips docents han de vetllar perquè la programació de matèries o àmbits sigui coherent al llarg de cada curs i de l'etapa. Cada centre ha de determinar, en les seves normes d'organització i funcionament, els àmbits, el temps de

dedicació i les persones responsables d'elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents matèries, àmbits i projectes i les possibles adaptacions de la programació ordinària de l'aula tenint en compte les característiques dels alumnes. Aquesta tasca s'ha de fer cada curs, tenint en compte les prioritzacions establertes en el projecte de direcció vigent, i s'ha de relacionar amb els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumne, de les programacions i de la seva aplicació pràctica a les aules.

En l'àmbit de llengua, la programació ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació. Així mateix, el centre ha de tenir establertes directrius de treball comunes per a l'expressió oral i escrita en el conjunt de matèries de l'etapa.

La programació didàctica de cada matèria o àmbit s'ha de formalitzar per escrit. El director n'ha de tenir una còpia a disposició de la Inspecció d'Educació des del començament del curs.

Les programacions han d'incloure també el material curricular necessari per tal de ser utilitzat en cas de substitució de curta durada del professor. Aquest material s'actualitzarà periòdicament al llarg del curs escolar.

Hi ha orientacions i informació complementària per a l'elaboració de les programacions al portal XTEC (secció "[Currículum i orientació](#)", a través de la qual es pot accedir als documents següents:

- [Desplegament del currículum a l'educació secundària obligatòria.](#)
- [Del currículum a les programacions. Una oportunitat per a la reflexió pedagògica a l'educació bàsica.](#)
- [Avaluar per aprendre. L'avaluació per millorar els aprenentatges de l'alumnat en el marc del currículum per competències.](#)
- [Orientacions de les matèries d'ESO.](#)
- [Orientacions sobre l'avaluació a l'ESO.](#)
- [Orientacions batxillerat.](#)

## **10. Educació secundària obligatòria**

### *10.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (ESO)*

El document "Currículum a l'ESO" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació del currículum de l'etapa. En particular, s'hi fa referència a:

- L'assignació horària per matèries que s'estableix a l'annex 4 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007) modificat pel [Decret 51/2012](#), de 22 de maig (DOGC núm. 6135, de 24.5.2012).

- Els mínims d'hores curriculars a respectar en les estratègies didàctiques pròpies (i, si escau, en els abans denominats projectes didàctics propis) sense requerir l'autorització expressa del Departament d'Ensenyament a què fa referència l'article 17.3 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.
- Lectures en les matèries de llengua i literatura.
- El tractament de les llengües estrangeres.
- La matèria de ciències de la naturalesa i el seu eventual desdoblament en física i química i biologia i geologia, al tercer curs.
- L'assignació de professors a la matèria d'educació èticocívica.
- Les característiques de la part optativa del currículum, tot diferenciant entre els tres primers cursos i el quart curs.
- L'assignació de professors a la matèria optativa d'emprenedoria de tercer curs.
- Els treballs de síntesi dels cursos primer, segon i tercer.
- El projecte de recerca de quart curs.

### *10.2. Competències bàsiques i proves d'avaluació*

En l'educació secundària obligatòria cal prioritzar l'assoliment per part de l'alumne dels coneixements i les competències bàsiques que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social. En l'annex 1 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007) s'estableixen les competències bàsiques, que són les mateixes per a tot l'ensenyament obligatori.

Des de cadascuna de les matèries s'ha de contribuir al desenvolupament de diferents competències bàsiques i, al mateix temps, cadascuna d'aquestes competències s'assoleix com a conseqüència del treball en les distintes matèries.

En el marc del seu projecte educatiu, els centres han de precisar els objectius que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques i determinar l'atenció que cal donar, des de cada una de les matèries, a les competències que tenen un caràcter més transversal.

La secció [Currículum i orientació](#) del portal XTEC, a l'apartat d'ESO, ofereix recursos i materials com a eina de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes.

En el curs 2012-2013 es faran les proves d'avaluació de l'educació secundària obligatòria (4t curs d'ESO). Les proves s'aplicaran els dies 14 i 15 de febrer de 2013. Per aquest motiu, el centre no programarà per als alumnes de 4t curs d'ESO cap activitat que s'hagi de fer fora del centre durant aquests dies.

Així mateix, entre el 15 i el 26 d'octubre de 2012 s'aplicarà als alumnes de 3r curs d'ESO la prova d'avaluació diagnòstica que preveu la LOE en l'article 29.

D'altra banda, els dies 8 i 9 de maig de 2013 és previst d'aplicar les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs), que poden requerir la participació de professors d'educació secundària.

### *10.3. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO*

La regulació de l'avaluació i la promoció dels alumnes de l'ESO és a l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012).

Atès que es preveu que en el curs 2012-2013 les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació a l'ESO, establertes a l'article 19.3 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, es realitzin entre el 2 i el 4 de setembre de 2013, els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions d'avaluació final de curs, d'acord amb el que estableix l'Ordre ENS/56/2012, de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012).

Els criteris generals d'avaluació concretats en el projecte educatiu, i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per decidir si l'alumne passa de curs, han de ser públics i els centres educatius n'han d'informar les famílies i els alumnes. Específicament, cada família i cada alumne han de tenir clar què s'espera que faci i assoleixi l'alumne per tal de fer possible el seu compromís i el de la família en el procés d'aprenentatge.

En aquest sentit, cal considerar els aspectes recollits al document sobre "[Orientacions per a l'avaluació a l'ESO](#)", que es pot consultar al portal XTEC (Secció Currículum i orientació).

L'alumne ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per tal d'orientar el seu rendiment cap a l'èxit escolar, i ha de poder prendre, amb l'ajut dels professors, decisions per millorar. De la mateixa manera, les famílies han de tenir informacions sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i rebre orientacions, en el marc de la carta de compromís educatiu, per ajudar-los a millorar, amb pautes de treball per a l'alumne a aplicar en l'àmbit familiar, i amb el seguiment d'aquest treball per les famílies.

Els butlletins de qualificacions són un element habitual de comunicació entre les famílies i els centres. En els butlletins, els resultats quantitatius de l'avaluació han d'acompanyar-se amb orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. És prescriptiu que els centres facin arribar a les famílies la informació corresponent a les diverses sessions d'avaluació i és recomanable que aquest intercanvi d'informació s'ampliï a altres moments del trimestre. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne es poden vehicular per mitjà d'entorns virtuals.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions.

El material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions durant el curs (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.) és convenient lliurar-lo als alumnes i fer-ne un retorn adequat, perquè es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, els professors han de conservar el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no s'hagi lliurat a l'alumne (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

Quan en un centre educatiu hi hagi matriculats alumnes que temporalment es trobin en situació d'escolarització singular, com ara les escolaritzacions compartides entre centre ordinari i centre d'educació especial, la realització d'activitats complementàries en unitats d'escolarització compartida (UEC), l'atenció educativa en aules hospitalàries o l'atenció educativa domiciliària, o bé internats en centres educatius del Departament de Justícia, l'equip directiu i el tutor de l'alumne del centre on està matriculat han d'establir els procediments necessaris per al seguiment acadèmic i per al procés d'avaluació d'aquests alumnes.

L'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les matèries i l'avaluació, com a observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumne, necessiten la integració de les aportacions de tots els professors que imparteixen docència a un mateix alumne. Aquesta necessitat justifica també la conveniència de limitar, particularment a 1r i 2n curs d'ESO, el nombre de professors diferents que han de tenir aquests alumnes.

A l'alumne que superi l'etapa se li ha de calcular la qualificació mitjana de l'ESO, definida a l'article 15 de l'Ordre EDU/295/2008. Les [Instruccions per al càlcul de la qualificació mitjana de l'educació secundària obligatòria](#) mostren amb detall el procediment de càlcul d'aquesta mitjana.



## *Certificat oficial d'estudis obligatoris per als alumnes que no han completat l'ESO*

D'acord amb l'article 14.6 de l'Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny, sobre l'avaluació a l'ESO i d'acord amb el que estableix el nou article 15 bis del [Reial decret 1631/2006](#), de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'educació secundària obligatòria, segons la redacció feta pel [Reial decret 1146/2011](#), de 29 de juliol, a l'alumne que no obtingui el títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria se li ha d'expedir un certificat oficial d'estudis obligatoris, en què constaran, com a mínim, els elements següents:

- a. Historial acadèmic de l'alumne.
- b. Informe de l'equip docent de l'últim curs escolar en què hagi estat matriculat, en què s'indiqui el nivell d'adquisició de les competències bàsiques.
- c. Informe de l'equip docent de l'últim curs escolar en què hagi estat matriculat, en què s'indiqui la formació complementària que hauria de cursar l'estudiant per obtenir el títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria.

### *10.4. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO*

D'acord amb l'article 21.2 d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, els alumnes —o els seus pares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa.

#### *Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'ESO*

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al tutor, el qual les traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental amb funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

#### *Reclamacions per qualificacions finals d'ESO*

Per a les qualificacions finals de curs el centre establirà un dia, posterior a la realització de les avaluacions finals de juny i de setembre, en què els professors estudiaran i resoldran les possibles reclamacions.

Si l'alumne no està d'acord amb la resolució dels professors quant a les qualificacions de les matèries, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director i presentat el mateix dia o l'endemà. També podran adreçar directament al director, en el mateix termini, reclamacions contra les decisions relatives a la promoció de curs o l'acreditació final d'etapa.

Un cop presentada la reclamació al director, se seguirà la tramitació següent:

- a. Si la reclamació es refereix a la qualificació de matèries, el director la traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui, per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent.

Vista la proposta formulada per l'òrgan i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el director podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.

- b. Si la reclamació es refereix a decisions sobre la promoció de curs o acreditació final de l'etapa, el director podrà resoldre directament la reclamació en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, resoldrà en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals i de la proposta que formuli l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual també constaran a l'acta elaborada a tal efecte. També tindrà en compte, si escau, la documentació generada en el cas que l'alumne hagués presentat prèviament recurs contra les qualificacions finals de les matèries, el procediment del qual ha quedat descrit a l'apartat a.
- c. La resolució del director es notificarà a l'interessat. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i la modificació es comunicarà a l'equip docent del grup.
- d. Contra la resolució que el director doni a la reclamació l'alumne —o, si aquest és menor d'edat, el seu pare, mare o tutors legals— podrà recórrer davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació, en

escrit del recurrent presentat per mitjà de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat.

En el cas que l'interessat presenti recurs contra la resolució del centre, el director el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, juntament amb la documentació següent:

- còpia de la reclamació adreçada al director del centre,
  - còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne,
  - còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi analitzat la reclamació,
  - còpia de la resolució del director del centre,
  - còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne al llarg de l'etapa,
  - qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.
- e. La Inspecció d'Educació elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari pot encarregar aquesta tasca a una comissió formada per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director o directora del centre, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Inspecció d'Educació. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i la modificació es comunicarà a l'equip docent del grup.
- f. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que els professors mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per avaluar i cal que conservin en el centre, o que hagin retornat als alumnes (que els hauran de conservar fins a final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si escau,

s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2013. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

## 11. Batxillerat

### 11.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (batxillerat)

El document "Currículum al batxillerat" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació del currículum d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- L'assignació horària per matèries, d'acord amb l'annex 3 del [Decret 142/2008](#).
- La configuració del currículum de cada alumne i la configuració de l'oferta curricular de cada centre.
- Especificacions relatives a diverses matèries comunes i optatives.
- Lectures en les matèries comunes de llengua i literatura catalana i castellana, i en les matèries de literatura de modalitat (vegeu també el document "Lectures prescriptives de batxillerat").
- Tractament de les llengües estrangeres.
- Treball de recerca.

La programació de les matèries comunes de llengua i literatura catalana i castellana ha de reflectir el treball conjunt en aquestes dues matèries en relació amb els continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació.

### 11.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat

L'avaluació i la promoció d'alumnes de batxillerat estan desenvolupades en l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.03.2012), en desplegament del [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat.

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008 com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007), declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. A l'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" es desenvolupen els aspectes afectats per la sentència esmentada.

## *Críteris generals*

Els críteris generals per a l'avaluació (contínua, global i diferenciada per matèries, elements a considerar, etc.) s'especifiquen a l'article 2 de l'Ordre EDU/554/2008, i els críteris i mesures per atendre la diversitat dels alumnes i els plans individuals, així com la seva connexió amb l'avaluació, es regulen a l'article 3.

Per tal que l'avaluació sigui contínua, s'ha de disposar de pautes per a l'observació sistemàtica i el seguiment de cada alumne al llarg del seu procés d'aprenentatge. Quan durant el procés d'avaluació continuada es detecti que l'alumne no progressa adequadament, el professor, en qualsevol moment del curs, pot establir les mesures pertinents de reforç educatiu i la realització d'activitats de recuperació. En les actes de les sessions d'avaluació efectuades al llarg del curs hi haurà d'haver constància expressa dels resultats obtinguts pels alumnes en les activitats de recuperació esmentades en cas que s'hagin dut a terme.

Els centres educatius han de fer públics i informar els alumnes i les famílies dels críteris d'avaluació concretats en el projecte educatiu i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per a la promoció dels alumnes. Aquesta informació, i la referida al rendiment escolar, ha de permetre el compromís de l'alumne i de la família en el procés d'aprenentatge.

Els butlletins de qualificacions són un element habitual de comunicació entre les famílies i els centres. En els butlletins, els resultats quantitius de l'avaluació han d'acompanyar-se amb orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. És prescriptiu que els centres facin arribar a les famílies la informació corresponent a les diverses sessions d'avaluació i és recomanable que aquest intercanvi d'informació s'ampliï a altres moments del trimestre. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne es poden vehicular per mitjà d'entorns virtuals.

En el cas de les matèries de l'àmbit de llengües, l'expressió oral ha de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria. Es potenciarà també la producció de textos creatius de tot tipus (descripcions, argumentacions, valoracions, etc.) i l'avaluació d'aquests escrits haurà de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria d'aquest àmbit. Aquesta avaluació la faran els professors de llengües d'acord amb les observacions pròpies i amb les valoracions que els transmetin els professors de les altres matèries. El centre ha de tenir establertes les directrius de treball de l'expressió oral i escrita per al conjunt de les matèries de batxillerat.

## *Documents oficials d'avaluació*

Els models de documents d'avaluació del batxillerat i les instruccions per formalitzar-los estan recollits a l'Ordre EDU/554/2008.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions.

El material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions durant el curs (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.) és convenient lliurar-lo als alumnes i fer-ne un retorn adequat, perquè es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, els professors han de conservar el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no s'hagi lliurat a l'alumne (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

Un cop tancades i signades les actes de les qualificacions finals dels estudis de batxillerat, tant si es tracta de la corresponent a l'avaluació final ordinària com de l'avaluació final extraordinària, qualsevol modificació de les qualificacions haurà de comunicar-se als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació mitjançant un certificat del director del centre que reculli quina era la qualificació original i quina la qualificació un cop modificada, com queda afectada la qualificació mitjana de batxillerat i que indiqui els motius de la modificació de la qualificació (errada de càlcul, reclamació de notes o altres). Aquest certificat, que s'emet sens perjudici de la funció de la Inspecció d'Educació de supervisió del procediment d'avaluació, es trametrà a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que la farà arribar, si escau, a l'Oficina d'Organització de les PAU.

### *Equip docent*

L'actuació de l'equip docent en el procés d'avaluació s'ha d'ajustar al que estableix l'article 8 de l'Ordre EDU/554/2008.

### *Sessions d'avaluació*

Les sessions d'avaluació s'han d'ajustar al que estableix l'article 9 de l'Ordre EDU/554/2008 i l'avaluació final de curs és regulada a l'article 10 de l'Ordre esmentada.

### *Proves extraordinàries*

Aquestes proves s'adrecen als alumnes que, a parer del professor de la matèria, no hagin tingut un rendiment global suficient al llarg del curs a partir dels criteris d'avaluació establerts en el currículum.

Atès que es preveu que en el curs 2012-2013 les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació de 1r de batxillerat, establertes a l'article 19.4 del Decret 142/2008, de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, es realitzaran entre el 2 i el 4 de setembre de 2013, els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions

d'avaluació final de curs, d'acord amb l'Ordre ENS/62/2012, per la qual es modifica l'Ordre EDU/554/2008.

Les proves extraordinàries corresponents al 2n curs de batxillerat s'han de realitzar al llarg dels cinc darrers dies de classe del curs, prenent com a referència el calendari lectiu que fixa l'Ordre per la qual s'estableix el calendari escolar, per tal que els alumnes que les hagin de realitzar, en el cas d'obtenir el títol de batxiller, puguin presentar-se a les proves d'accés a la universitat previstes per a principis del mes de setembre de 2013.

### *11.3. Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat*

#### *Promoció*

Els alumnes passaran al segon curs quan hagin superat totes les matèries de primer curs o no tinguin superades dues matèries com a màxim.

#### *Permanència d'un any més a primer curs*

L'alumne que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en cinc o més matèries ha de romandre un any més en el primer curs i l'ha de cursar novament en la seva totalitat. Tanmateix, l'alumne que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en tres o quatre matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades. Això no obstant, l'alumne que ho desitgi podrà optar per tornar a matricular-se íntegrament a primer curs de batxillerat renunciant a totes les qualificacions obtingudes. Per exercir aquesta opció, l'alumne —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— haurà de signar un document on faci renúncia expressa a les qualificacions positives que havia obtingut, document que la direcció del centre haurà de visar i incorporar al seu expedient. L'alumne també podrà optar per complementar el seu horari d'assistència, sense formalitzar matrícula, voluntàriament i en funció de les disponibilitats organitzatives del centre, i estudiar aquelles altres matèries que la direcció del centre consideri més adequades per a la seva formació, com per exemple el treball de recerca. En aquest cas, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne, un pla individual que justifiqui aquesta mesura i que inclogui el compromís i l'acceptació de l'alumne i del pare, mare o tutors legals quan sigui menor d'edat.

#### *Permanència d'un any més a segon curs*

L'alumne que en finalitzar el segon curs de batxillerat tingui avaluació negativa en algunes matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades.

#### *Repetició de la totalitat de matèries del segon curs*

L'alumne que cursi segon de batxillerat en règim diürn i obtingui avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs, podrà optar també per

repetir el segon curs de batxillerat en la seva totalitat, si així ho sol·licita i renuncia a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades. No s'hi podrà acollir l'alumne que, procedent de règim diürn, opti per completar l'etapa de batxillerat en règim nocturn o a distància. De l'anul·lació de les qualificacions en queden excloses, en el cas que haguessin estat aprovades, les matèries següents:

- Treball de recerca.
- Estada a l'empresa.
- Les possibles matèries pendents de primer curs que l'alumne hagués superat en cursar el segon curs.

L'anul·lació de les qualificacions per renúncia té caràcter definitiu i irrevocable. L'any acadèmic cursat per al qual es presenta la sol·licitud de renúncia computarà a efectes d'anys de permanència en el batxillerat en règim ordinari diürn. El centre informará per escrit l'alumne sol·licitant, o els seus pares o tutors legals en el cas que sigui menor, de les condicions de la renúncia.

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne, o el seu pare, mare o tutors legals si és menor, ha de presentar al centre on està matriculat de segon no més tard de la finalització del primer trimestre del curs una sol·licitud signada per l'alumne, o el pare, mare o tutors legals si cal, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia. El centre ha de trametre la sol·licitud a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, acompanyada de la documentació següent:

- Certificat acadèmic de cadascun dels cursos en què l'alumne ha estat matriculat en el batxillerat.
- Informe de la direcció del centre amb valoració explícita de si la mesura, de caràcter extraordinari, pot afavorir el progrés acadèmic de l'alumne en el batxillerat i en els seus estudis posteriors, i tota la informació complementària que consideri pertinent.
- Fotocòpia DNI o document acreditatiu de la identitat de l'alumne.

Les sol·licituds trameses pels centres amb posterioritat a la finalització del primer trimestre del curs seran desestimades.

La Direcció General dictarà resolució, contra la qual es podrà interposar recurs d'alçada davant la persona titular de la Secretaria de Polítiques Educatives en el termini d'un mes. El centre ha d'incorporar la resolució a l'expedient de l'alumne, fer-la constar en el seu historial acadèmic i adjuntar-ne una còpia a l'acta d'avaluació final del curs al qual s'hagi renunciat. La direcció del centre en lliurarà una còpia a la persona sol·licitant.



#### 11.4. Batxillerat en tres cursos

En exercici de la seva autonomia pedagògica i organitzativa (vegeu articles 97.4 i 98 de la [Llei d'educació](#)) i amb la finalitat d'afavorir l'èxit escolar dels alumnes que cursen el batxillerat, els centres poden establir estratègies didàctiques pròpies (article 17 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres) que flexibilitzin el nombre de matèries assignades a cada curs acadèmic, de manera que l'alumne pugui optar per cursar les matèries de batxillerat en tres cursos i, per tant, amb menys càrrega lectiva en cadascun. Els criteris a què s'han d'ajustar els centres i els alumnes en aquesta opció flexibilitzadora són a l'article 4 de l'[Ordre EDU/554/2008](#).

El director del centre, o el titular si escau, ha de comunicar al director o directora dels serveis territorials, o a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, la descripció dels principals aspectes del projecte que suposarà l'organització del batxillerat en tres anys, a partir del curs 2013-2014. El termini per fer aquesta comunicació finalitza el 8 de març de 2013.

La flexibilització del batxillerat en tres cursos és una mesura organitzativa (similar al batxillerat nocturn però, a diferència d'aquest, amb restriccions per al pas de curs) adreçada a determinats estudiants per tal d'afavorir l'èxit escolar que s'afegeix a les existents al batxillerat nocturn i al batxillerat a distància. Es tracta d'una opció de centre que té caràcter voluntari per a l'alumne. En cas de flexibilització, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne, un pla individual que inclogui la motivació i finalitat del pla, l'itinerari acadèmic i el compromís i l'acceptació de l'alumne i del pare, mare o tutors legals quan sigui menor d'edat. A l'alumne que estigui participant en un projecte de flexibilització no li seran d'aplicació els criteris indicats a l'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" sobre permanència d'un any més a primer o a segon curs de batxillerat.

#### 11.5. Incorporació d'alumnes al batxillerat

Amb caràcter general, però no exclusiu, poden accedir al batxillerat i cursar-hi primer curs els alumnes que estiguin en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (article 5 del [Decret 142/2008](#)). També s'hi poden incorporar els alumnes que es trobin en altres situacions recollides en el mateix article o en situacions equivalents derivades d'altres estudis cursats anteriorment.

Amb la finalitat de garantir una adequada transició dels alumnes que han cursat l'etapa d'ESO en un altre centre amb el qual hi ha una relació d'adscripció, els centres planificaran la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu de l'alumne, acordant criteris d'actuació comuns i compartits.

Amb caràcter general, però tampoc exclusiu, pot accedir a cursar segon curs de batxillerat qui, d'acord amb la casuística de l'avaluació de primer curs, estigui en un dels supòsits que autoritzen promocionar-hi (article 20 del Decret 142/2008), i sens perjudici del que es determina en l'apartat "Promoció de curs i

permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat". Tanmateix, hi ha un gran nombre de supòsits diferents dels esmentats fins aquí que permeten l'accés a segon curs.

En tot cas, l'alumne que s'incorpori al segon curs de batxillerat sense haver-ne cursat el primer curs, a més de cursar les matèries comunes de segon curs s'adscriurà a una modalitat, de la qual haurà de cursar un mínim de quatre matèries. També haurà de fer el treball de recerca. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

La sistemàtica dels supòsits d'accés a un o altre curs de batxillerat està recollida en el document "Supòsits d'incorporació als estudis de batxillerat".

#### *11.6. Canvis en el currículum dels alumnes*

La variada casuística de canvis possibles en el currículum dels alumnes que estan cursant batxillerat i les actuacions que corresponen a cada supòsit queden recollides en el document "Alteracions en el currículum dels alumnes de batxillerat". Els supòsits considerats en el document esmentat són:

- canvi de matèries sense canvi de modalitat (en el mateix centre i règim)
- canvi de modalitat (en el mateix centre i règim)
- canvi de centre sense canvi de règim d'estudis
- canvi de règim d'estudis (amb canvi de centre o sense)
- reconeixement d'una altra modalitat (als alumnes que ja tenen superat el batxillerat)

#### *11.7. Batxillerat en règim nocturn*

Els ensenyaments de batxillerat en règim nocturn s'adrecen especialment a persones que per causa de la seva activitat laboral o per altres circumstàncies troben un millor encaix en un règim presencial amb una oferta horària diferent de la del règim diürn.

Les característiques del règim nocturn (matèries, organització, promoció, acció tutorial, permanència i canvi de règim), així com els requisits per accedir-hi, són als articles 34 i següents de l'[Ordre EDU/554/2008](#). En el document "Característiques específiques del batxillerat en règim nocturn" hi ha un recull dels preceptes de l'Ordre esmentada i altres indicacions d'utilitat per a aquest règim d'estudis.

### 11.8. Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat

Els alumnes podran sol·licitar al director del centre l'anul·lació de matrícula del curs que estiguin cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o d'una setena en el nocturn.

L'anul·lació de matrícula s'ha de sol·licitar abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent. Per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula l'alumne ha d'acreditar, documentalment, que es troba en alguna de les circumstàncies següents:

- malaltia prolongada o accident de l'alumne o d'un familiar,
- incorporació a un lloc de treball,
- maternitat,
- qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a parer del director del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

La matrícula extraordinària s'ha de sol·licitar dins el termini de matrícula establert per al curs corresponent i acreditant, documentalment, trobar-se en alguna de les circumstàncies esmentades anteriorment.

La resolució del director del centre pel que fa a anul·lació de matrícula o a matrícula extraordinària s'ha de comunicar per escrit a l'alumne en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne pot presentar, per mitjà del centre, un recurs a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, que ho resol definitivament en via administrativa.

L'anul·lació de matrícula comporta la nul·litat de totes les actuacions acadèmiques dutes a terme en el curs, incloses les qualificacions de matèries que ja havien rebut qualificació final (p. ex. el treball de recerca o les recuperacions de matèries pendents), i l'alumne no ha d'aparèixer amb cap qualificació a les actes finals d'avaluació.

Sens perjudici del que preveu l'article 37.4 de la [Llei d'educació](#) en matèria de faltes d'assistència i de puntualitat injustificades de l'alumne, l'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne de batxillerat, durant 15 dies lectius, pot comportar l'anul·lació de la matrícula de l'alumne. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, es notificarà aquesta circumstància a l'alumne absentista i als seus pares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, la direcció del centre podrà anul·lar la matrícula de l'alumne per absentisme continuat no justificat, i la seva vacant podrà ser ocupada per una altra persona.

### 11.9. Doble titulació de batxillerat i de baccalauréat

La [Resolució EDU/3741/2010](#), d'11 de novembre (DOGC núm. 5763, de 25.11.2010), estableix que els centres, en el marc de la seva autonomia, poden determinar en el seu projecte educatiu un currículum mixt que possibiliti a l'alumne que el cursi obtenir la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

El currículum mixt està integrat pels continguts propis del batxillerat i pels continguts essencials per al coneixement de la llengua francesa i la realitat històrica, social i política de França.

L'alumne que cursi estudis a Catalunya i hagi obtingut avaluació positiva en totes les matèries dels dos cursos del batxillerat obté el títol de batxillerat. Si, a més, supera l'avaluació d'una prova externa de les matèries específiques del currículum mixt, és proposat per obtenir el títol de *baccalauréat* atorgat pel Ministeri d'Educació Nacional francès.

L'esmentada resolució estableix el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt. A la secció [Currículum i orientació](#) del portal XTEC, a l'apartat de batxillerat, es pot accedir a les Orientacions per a l'elaboració del currículum mixt Batxillerat – *Baccalauréat*.

Els centres educatius que vulguin començar a impartir el currículum mixt n'han d'obtenir l'autorització, que poden demanar a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació. El termini de presentació de sol·licituds per obtenir autorització per impartir el currículum mixt a partir del curs 2013-2014 finalitza el 8 de març de 2013.

Els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona han de traslladar la petició, amb la valoració corresponent, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que mitjançant resolució autoritza els centres que compleixin el requisits a impartir el currículum mixt.

Cada centre autoritzat per impartir el currículum mixt ha de designar una persona que exerceixi la coordinació del programa de doble titulació, la qual haurà de disposar de la dedicació horària necessària per a l'organització i execució de les accions pròpies d'aquest programa.

### 11.10. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat

D'acord amb l'article 21.2 d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, els alumnes —o els seus pares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del batxillerat.

### *Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg d'un curs del batxillerat*

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor i l'alumne afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn.

En tot cas la resolució definitiva correspondrà al professor. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

### *Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat*

Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat el centre establirà un dia, posterior a la realització de les avaluacions finals ordinària i extraordinària, en què els professors estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

- a. El director traslladarà la reclamació al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent.
- b. Vista la proposta formulada i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el director podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.
- c. La resolució del director es notificarà per escrit a l'interessat. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del director s'indicaran els terminis i el procediment que per recórrer s'especifiquen en el punt d) següent.

- d. L'alumne —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— podrà recórrer la resolució del director en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs, que anirà adreçat a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, s'haurà de presentar al mateix centre educatiu, la direcció del qual el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials (o al Consorci d'Educació), juntament amb la documentació següent:
- còpia de la reclamació adreçada al director del centre,
  - còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació,
  - còpia de la resolució recorreguda,
  - còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne,
  - còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne al llarg de l'etapa,
  - qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, la direcció del centre consideri pertinent d'adjuntar-hi.
- e. La Inspecció d'Educació elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió composta per un professor del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director, un professor d'un altre centre i un inspector, proposats per la Inspecció d'Educació.
- f. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).
- g. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que els professors mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per qualificar i cal que conservin en el centre, o que hagin retornat als alumnes (que els han de conservar fins a final de curs) tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2013. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de

reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

## **12. Cicles formatius de formació professional (LOGSE)**

La formació professional reglada està en un procés de canvi com a conseqüència de l'aplicació de la [Llei orgànica d'educació](#) (LOE). Alguns dels cicles formatius de formació professional fins ara vigents ja s'han substituït per les noves titulacions i progressivament s'aniran substituint els altres. Mentre coexisteixin els dos models de formació professional reglada, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En aquest apartat 12 es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional i les que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents. En l'apartat 13 es desenvolupen les indicacions específiques que cal aplicar als nous cicles formatius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots aquells aspectes no esmentats en l'apartat 13, són d'aplicació les indicacions definides en l'apartat 12.

### *12.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE)*

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada mínima de cada un dels crèdits, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de formació pràctica en centres de treball (FCT) s'estableixen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu, les referències normatives dels quals s'indiquen en el document "Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica — LOGSE".

El document "Organització curricular dels cicles de formació professional" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari.
- Distribució de l'horari lectiu, inclòs el crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT).
- Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, inclòs el règim d'alternança entre formació i treball.
- Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors.
- Organització dels cicles formatius.
- Trets específics de l'FCT.
- Currículum i programació dels cicles de formació professional.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

En aquells casos en què, per les circumstàncies que sigui, el centre matriculi alumnes fora de termini, caldrà elaborar un pla específic que garanteixi que l'alumne podrà seguir els seus estudis d'acord amb la programació prevista.

## *12.2. Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE)*

### *Criteris generals*

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de cicles formatius és continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, té en compte l'organització modular i es fa per crèdits. De manera general, l'avaluació dels alumnes de cicles formatius es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumne dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per crèdits, dels objectius generals del cicle i dels objectius terminals o criteris d'avaluació de cada crèdit, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació del cicle.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents crèdits (enunciats de proves escrites, graelles d'observació i altres).

### *Junta d'avaluació*

L'equip docent, integrat per la totalitat dels professors que imparteixen el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del cicle, com també la formalització de les actes corresponents.

### *Sessions d'avaluació*

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne.
- Coordinar l'equip docent.



- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment, per part de l'alumne, dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment, per part de l'alumne, dels objectius generals del cicle formatiu.
- Qualificar l'alumne amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que hauran de constar en l'acta de la sessió. Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible la seva participació en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final. Els resultats de les avaluacions es reflectiran a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

Sessió d'avaluació inicial. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

#### *Informació als alumnes*

El tutor del cicle formatiu informará per escrit cada alumne, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'informará per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits avaluats.

#### *Avaluació dels crèdits*

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds.

A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, el professor enregistrarà, per a cada alumne i crèdit, l'assoliment d'aquests objectius terminals.

#### *Avaluació del crèdit de síntesi*

L'equip docent que imparteix el crèdit avaluarà i qualificarà de manera col·legiada el crèdit de síntesi de cada alumne en aquells cicles en què estigui previst. El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals del cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

#### *Avaluació del crèdit de formació en centres de treball*

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball (FCT) correspon a la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa i prenent com a referència els objectius terminals o criteris específics d'avaluació, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent al cicle.

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball és continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

En acabar l'FCT, la persona responsable de la formació a l'empresa valorarà l'evolució de l'alumne, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor del cicle formatiu, fa l'avaluació final del crèdit de formació en centres de treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

#### *Recuperació de crèdits*

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a "No presentat" (NP).

Cada professor ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumne ha de ser informat de les activitats que haurà de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

### *Avaluació final*

La sessió d'avaluació final de tots els alumnes es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar crèdits pendents. En el moment que un alumne tingui la totalitat dels crèdits del cicle formatiu superats, té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

### *Valoració del curs*

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, distribució de les hores a disposició del centre, organització del cicle en crèdits i crèdit de síntesi, si n'hi ha), desenvolupament de la formació en centres de treball, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots aquells aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent en farà un informe de proposta de millores, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

### *Qualificacions*

En els paràgrafs següents es donen indicacions sobre els diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes en els cicles formatius. Les qualificacions obtingudes per cada alumne es recullen necessàriament en l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

#### *Qualificació final dels crèdits. Inalterabilitat de les qualificacions positives*

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es fa en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les altres. Si l'alumne abandona algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir crèdits ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

#### *Qualificació del crèdit de formació en centres de treball*

La qualificació del crèdit de formació en centres de treball s'expressa en els termes "Apte" o "No apte". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

### *Crèdits convalidats*

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional de segon grau o estudis universitaris afins es qualificaran amb l'expressió "Convalidat" (C). El procediment de convalidacions s'especifica en el document "Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional".

### *Crèdits exempts*

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit de formació en centres de treball (FCT), aquest es qualificarà amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit FCT, aquest es qualificarà com a "Apte" o "No apte" segons el que correspongui.

Així mateix, els crèdits associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran com a "Exempts" (Xm).

### *Qualificació dels mòduls*

La qualificació dels mòduls s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a. La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.
- b. La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència establerta en el Decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen.

La ponderació es fa segons la totalitat d'hores que estableixi el desplegament curricular del centre per a cada crèdit. En aquest cas, la qualificació del mòdul és també d'1 a 10, sense decimals, i cal ajustar-la, per defecte fins a 49 centèsims, al nombre enter inferior i, per excés a partir de 50 centèsims, al nombre enter superior.

Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

### *Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle*

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu valorarà, per a cada alumne, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També en valorarà l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que es decideixi. En aquest cas caldrà fer constar a l'acta,

juntament amb la qualificació del crèdit, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi escriurà l'expressió "(\*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració de "Apte" en el crèdit FCT.

#### *Qualificació final del cicle*

La qualificació final del cicle s'expressarà amb dues xifres decimals. Aquesta qualificació serà la mitjana ponderada per les hores respectives de les qualificacions que tinguin expressió numèrica dels mòduls i dels crèdits que no s'integren en cap mòdul que componen el cicle. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt" o "Convalidat".

#### *Matrícula d'honor*

A l'alumne que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

#### *Repetició de crèdits i promoció de curs*

L'alumne pot cursar cada crèdit un màxim de tres vegades, en el mateix centre i en un mateix cicle formatiu, a excepció del crèdit d'FCT, que es pot avaluar un màxim de dues vegades. Pot presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computen tant les ordinàries com les extraordinàries. Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director del centre, que l'ha de resoldre mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a "No presentat" (NP).

En els cicles formatius que es distribueixen en un sol any, l'alumne que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de matricular-se només en aquell o aquells crèdits no superats.

En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un any, l'alumne que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% de la durada horària del conjunt dels crèdits del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits pendents del primer any. En cas contrari, es matricularà en els crèdits no superats del primer curs del cicle i opcionalment en els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne ha de matricular-se només en els crèdits de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

Per als alumnes matriculats a segon curs amb crèdits pendents de primer no es computa la convocatòria dels crèdits que no han pogut iniciar.

L'alumne de segon curs que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de repetir només aquell o aquells crèdits no superats.

#### *Centres amb procés rotatori de matriculació entre cicles*

Els centres que tinguin autoritzat un procés rotatori de matriculació en algun cicle formatiu han d'informar l'alumne d'aquesta peculiaritat abans que es matriculi, especialment del fet que els crèdits no superats que no s'imparteixin durant el curs següent els haurà de cursar en un altre centre o esperar que es tornin a impartir.

#### *Documentació acadèmica*

La documentació acadèmica relacionada amb els aprenentatges de l'alumne, tant si roman en el centre com si es trasllada a un altre centre per continuar els estudis del mateix cicle formatiu, està especificada en el document "Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius", en la part relativa als cicles formatius FP LOGSE.

#### *12.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOGSE)*

D'acord amb el que disposen el [Decret 284/2011](#), d'1 de març, i el [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés. La titulació ordinària per accedir als cicles formatius de grau mitjà és el títol de graduat en ESO, i per accedir al grau superior és el títol de batxiller. Això no obstant, la casuística de situacions singulars que permeten l'accés als cicles formatius, sigui amb titulació suficient o per proves d'accés, és molt diversa, i s'ha sistematitzat en el document "Accés als cicles formatius de formació professional", que també inclou els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes a determinats cicles formatius de

grau superior segons la modalitat de batxillerat cursada i l'accés per completar estudis de cicles el pla LOGSE dels quals ja s'ha extingit.

*Alumnes que han superat tots els crèdits d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol*

Els alumnes que mitjançant les proves d'obtenció del títol tinguin superats tots els crèdits del cicle formatiu i hagin de cursar el crèdit de formació en centres de treball es matricularan únicament en aquest crèdit per completar el cicle formatiu. En el moment de la formalització de la matrícula caldrà que acreditin també el requisit d'accés al cicle formatiu corresponent.

Es recorda que, sigui quin sigui el supòsit d'accés als ensenyaments dels cicles formatius, el personal, ja sigui docent o no docent, no pot cursar cicles formatius en el mateix centre educatiu on presti serveis.

#### *12.4. Renúncia a la matrícula (FP LOGSE)*

L'alumne, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats crèdits del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula aquelles que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o de familiars,
- atenció a familiars,
- maternitat o paternitat,
- canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics),
- no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats,
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats,
- en el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball (FCT), es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

### 12.5. Reclamacions motivades per les qualificacions (FP LOGSE)

D'acord amb l'article 21.2.d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne —o els seus pares o tutors legals en el cas que sigui menor d'edat— té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un crèdit.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada crèdit, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director del centre en el termini de dos dies lectius. El director traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne (o els seus pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor d'un altre centre i un inspector proposat per la Inspecció d'Educació.



- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'haurà d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

## 12.6. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOGSE)

### *Acreditació per expedició de la titulació obtinguda*

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

### *Acreditació d'estudis de tècnic/a superior als efectes d'accés a la universitat*

Atès que el [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, i l'[Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, han establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2011-2012, els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran el certificat als alumnes que ho sol·licitin, d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".

### *Convalidacions*

Amb caràcter general, s'aplica l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica. Els detalls de les condicions, procediments i altres indicacions en aquesta matèria són a la part primera del document "Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional".

## 12.7. Informació als alumnes (FP LOGSE)

Els alumnes han de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, són recollides en el document "Informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional".

### 13. Cicles de formació professional inicial (LOE)

Aquest apartat 13 es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) i del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, especificats en el document "Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial — LOE".

En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament, són d'aplicació les indicacions i orientacions que corresponen als cicles formatius LOGSE, esmentades a l'apartat 12.

#### 13.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOE)

El document "Organització curricular dels cicles de formació professional" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari.
- Distribució de l'horari lectiu, inclòs el crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT).
- Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, inclòs el règim d'alternança entre formació i treball.
- Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors.
- Organització dels cicles formatius.
- Trets específics de l'FCT.
- Currículum i programació dels cicles de formació professional.
- Incorporació de la llengua anglesa al currículum.

En tot cas, cal tenir en compte que els cicles formatius LOE s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya (que són el referent del títol) i les competències professionals, personals i socials. Per la seva banda, el currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

A l'inici del curs, el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura i durada dels mòduls i de les unitats formatives, dels objectius generals del cicle, dels criteris de qualificació dels mòduls i de les unitats formatives, així com de les unitats de competència i qualificacions a què fa referència el perfil professional.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

No obstant això, de manera excepcional, el centre podrà determinar les unitats formatives en les quals l'assistència no sigui obligatòria per a aquells alumnes que estiguin matriculats en el segon curs i hagin de repetir algunes unitats formatives de primer curs.

### *13.2. Avaluació dels cicles formatius (FP LOE)*

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives per tal de permetre una millor capitalització de la formació.

#### *Junta d'avaluació*

L'equip docent, integrat per la totalitat dels professors que imparteixen el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del cicle, com també la formalització de les actes corresponents.

#### *Sessions de la junta d'avaluació*

En les seves sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic un mínim de tres sessions d'avaluació i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

En cada sessió de junta d'avaluació es qualificaran les unitats formatives / mòduls professionals que hagin finalitzat i s'hi incorporaran, si és el cas, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries de recuperació.

Les qualificacions es reflectiran a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" i es traslladaran a l'expedient acadèmic.

En el cas de les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, es podrà donar informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.

### *Avaluació de les unitats formatives*

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, estaran a disposició de la Inspecció d'Educació.

### *Avaluació dels mòduls professionals*

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència als quals estan associats, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

### *Avaluació dels mòduls de síntesi i de projecte*

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul de síntesi, en els cicles de grau mitjà, i del mòdul de projecte, en els cicles de grau superior, l'avaluarà de manera col·legiada.

Els mòduls de síntesi i de projecte s'avaluaran positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

### *Avaluació del mòdul de formació en centres de treball (FCT)*

L'avaluació del mòdul FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu. L'avaluació del mòdul FCT serà continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa.

En acabar l'FCT, la persona responsable de la formació a l'empresa valorarà l'evolució de l'alumne, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'avaluació del mòdul FCT ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

## *Qualificacions*

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals, a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a "Apte" o "No apte". La qualificació d'aquest últim ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a efectes d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

En el cas de mòduls o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt/a" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt".

### *Matrícula d'honor*

A l'alumne que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

### *Convocatòries*

L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a la segona convocatòria, de recuperació, és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

Els professors del centre han d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En tot cas, els alumnes han d'estar informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries, de recuperació.

### *Promoció de curs*

L'alumne que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne ha de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

#### *Documentació acadèmica*

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne. Per a més detalls, vegeu el document "Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius", en la part relativa als cicles formatius FP LOE.

#### *13.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOE)*

Són d'aplicació als alumnes que s'incorporen a cursar els cicles formatius LOE els mateixos requisits que s'exigien per incorporar-se als cicles formatius LOGSE.

En el document "Accés als cicles formatius de formació professional" hi figuren els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes a determinats cicles formatius de grau superior LOE segons la modalitat de batxillerat cursada.

#### *13.4. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOE)*

##### *Acreditació per expedició de la titulació obtinguda*

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

##### *Acreditació d'estudis de tècnic/a superior als efectes d'accés a la universitat*

Atès que el [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, i l'[Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, han establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2011-2012, els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran el certificat als alumnes que ho sol·licitin, d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".

### *Convalidacions i correspondències*

El detall dels supòsits, condicions, procediment i altres indicacions en matèria de convalidació i correspondència d'estudis referides als cicles formatius LOE són a la part segona del document "Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional". Entre els supòsits que s'hi consideren hi ha també el dels alumnes que, havent iniciat, amb els requisits d'accés corresponents, un cicle LOGSE, han de continuar els estudis del cicle equivalent d'acord amb la regulació derivada de la LOE, i les correspondències entre mòduls de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà.

L'alumne que tingui acreditada oficialment alguna unitat de competència del catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya, tindrà convalidats els mòduls professionals corresponents establerts en el Reial decret del títol.

### *13.5. Informació als alumnes (FP LOE)*

Els alumnes han de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, són recollides en el document "Informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional".

## **14. Ensenyaments esportius**

La regulació dels ensenyaments esportius de règim especial està en un procés de canvi com a conseqüència de l'aplicació de la [Llei orgànica d'educació](#) (LOE). Els cicles de les diverses especialitats esportives que s'han regulat en el marc de la LOGSE continuen vigents, alhora que es van regulant cicles de noves especialitats en el marc de la LOE. Mentrestant, coexisteixen els dos models d'ensenyaments esportius i, per tant, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En els apartats que van del 14.1 al 14.7 es desenvolupen les indicacions generals dels ensenyaments esportius i les que afecten específicament els cicles LOGSE. A partir de l'apartat 14.8 i fins al 14.11 es desenvolupen les indicacions específiques per als nous cicles d'ensenyaments esportius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots aquells aspectes no esmentats en els apartats dedicats als cicles LOE són d'aplicació les indicacions definides per als cicles LOGSE en els apartats corresponents.



#### *14.1. Denominació, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOGSE)*

La denominació de cada cicle, la durada, l'estructura i les hores destinades al bloc de formació pràctica (BFP) són les que s'especifiquen en el document "Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE". Les hores mínimes d'impartició efectiva de les titulacions de les diferents modalitats esportives són les previstes en el document esmentat. Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims. Així mateix, les hores que es dediquin a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

El document "Currículums dels ensenyaments esportius" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari i horari.
- Distribució dels ensenyaments.
- Matriculació parcial.
- Organització i programació de cada ensenyament.
- Trets específics del bloc de formació pràctica.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursin i a totes les hores establertes per al bloc de formació pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació, en matèria d'assistència, les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega

#### *14.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius*

És d'aplicació als ensenyaments esportius l'[Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, de 22.9.2008), i l'[Ordre EDU/467/2010](#), de 27 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen preus públics per la matriculació en els ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior (DOGC núm. 5729, de 6.10.2010), i les seves eventuais modificacions i actualitzacions.

### *14.3. Avaluació dels ensenyaments esportius (LOGSE)*

#### *Criteris generals*

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes dels ensenyaments esportius és continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, i es fa per crèdits a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius terminals o criteris d'avaluació.

A l'inici del curs el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, l'estructura per crèdits i els objectius terminals o criteris d'avaluació de cada crèdit, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació dels ensenyaments.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents crèdits (enunciats de proves escrites, graelles d'observació i altres).

#### *Junta d'avaluació*

L'equip docent, integrat per la totalitat dels professors que imparteixen els ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del grup d'alumnes, com també la formalització de les actes corresponents.

#### *Sessions d'avaluació*

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part dels alumnes dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.
- Qualificar l'alumne amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que hauran de constar en l'acta de la sessió. Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible la seva participació en les sessions d'avaluació, i s'ha d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament de cada centre.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursin de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle determinarà el nombre de sessions d'avaluació ordinàries, que com a mínim han de ser dues, una a l'inici i l'altra al final. D'altra banda, la junta d'avaluació pot reunir-se quan calgui per avaluar i proposar la certificació de l'alumne que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

A l'inici de cada curs s'ha de fer una avaluació inicial del grup, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació dels alumnes a la modalitat esportiva, ajustar la programació prevista i reorientar-la si escau.

#### *Informació als alumnes*

El tutor del cicle d'ensenyaments esportius informará per escrit cada alumne, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'informará per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits avaluats.

#### *Avaluació dels crèdits*

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds. A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, els professors enregistraran, per a cada alumne i crèdit, l'assoliment dels objectius terminals.

#### *Avaluació del projecte final*

L'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el projecte final de cada alumne del grau superior de les diferents modalitats esportives.

#### *Avaluació del bloc de formació pràctica (BFP)*

L'avaluació del BFP correspon a la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'entitat, empresa o institució on s'ha dut a terme, i prenent com a referència els objectius terminals o criteris específics d'avaluació, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent a la modalitat esportiva.

L'avaluació del BFP és continuada durant l'estada de l'alumne a l'entitat, empresa o institució. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor del grup i la persona responsable d'aquesta formació a l'entitat, empresa o institució han de tenir en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

En acabar el BFP, la persona responsable de la formació a l'entitat, empresa o institució valorarà l'evolució de l'alumne mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor del grup, determina l'avaluació final del bloc de formació pràctica, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

#### *Recuperació de crèdits*

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius.

Cada professor ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, els alumnes han de ser informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

#### *Avaluació final*

La sessió d'avaluació final dels alumnes es desenvoluparà en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Es farà també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar crèdits pendents. En el moment que un alumne tingui superats tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

#### *Valoració del curs*

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, organització del cicle en crèdits), desenvolupament del bloc de formació pràctica, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots aquells aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent en farà un informe de proposta de millores per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments esportius del curs següent.

## *Qualificacions*

En els paràgrafs següents es donen indicacions sobre els diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius. Les qualificacions obtingudes per cada alumne es recullen necessàriament a l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

### *Qualificació final dels crèdits. Inalterabilitat de les qualificacions positives*

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits es fa en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Si l'alumne abandona algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir crèdits ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

### *Qualificació del bloc de formació pràctica (BFP)*

La qualificació del BFP s'expressa en els termes "Apte" o "No apte". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

### *Crèdits convalidats*

Els crèdits convalidats per haver superat altres estudis es qualificaran amb l'expressió "Convalidat" (C).

### *Crèdits exempts*

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit o bloc de formació pràctica (BFP) en centres de treball, aquest es qualificarà amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit BFP, aquest es qualificarà com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

### *Qualificació dels mòduls*

La qualificació dels mòduls s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a. La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.

- b. La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència establerta en el decret que regula el currículum corresponent, serà la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels crèdits que el componen. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, i caldrà ajustar-la, per defecte —fins a 49 centèsims—, al nombre enter inferior i, per excés —a partir de 50 centèsims—, al nombre enter superior.

Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

#### *Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels cicles d'ensenyaments esportius*

En l'avaluació final del nivell o del grau l'equip docent responsable de la seva impartició valorarà, per a cada alumne, el grau d'assoliment de les competències definides en el perfil professional. També en valorarà l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que es decideixi. En aquest cas caldrà fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi escriurà l'expressió "(\*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Per superar el nivell o el grau cal que tots els crèdits i tots els mòduls tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració de "Apte" en el bloc de formació pràctica.

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no es tindran en compte les qualificacions "Apte", "Exempt" o "Convalidat".

La nota final del cicle de grau mitjà s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari.

El càlcul de la nota final del primer nivell del grau mitjà s'ha de fer pel mateix procediment que el de la nota final del cicle de grau mitjà.

La nota final del cicle de grau superior s'expressarà amb un sol decimal i quedarà conformada en un 80% pel valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i en un 20% per la nota obtinguda en el projecte final. La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari. La nota obtinguda en el projecte final s'expressarà també amb un sol decimal.

### *Matrícula d'honor*

A l'alumne que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Es pot concedir una matrícula d'honor per cada vint alumnes sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

### *Repetició de crèdits*

Els alumnes poden presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, a excepció del BFP, que es pot avaluar un màxim de dues vegades. Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà a efectes d'avaluació final com a "No presentat" (NP).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumne pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director del centre, que ha de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

En el cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne vol finalitzar els seus estudis disposarà d'una sola oportunitat per superar el crèdit, davant un tribunal designat, previ informe del centre.

#### *14.4. Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius (LOGSE)*

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments que condueixen a les titulacions oficials de tècnic/a d'esport i tècnic/a superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002). A aquests ensenyaments s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés. Tanmateix, la casuística de situacions singulars que permeten l'accés als ensenyaments esportius és molt diversa, i s'ha sistematitzat en el document "Accés als cicles d'ensenyaments esportius".

L'alumne pot cursar els crèdits del bloc comú de qualsevol titulació LOGSE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a alguna de les titulacions LOGSE. Així mateix, l'alumne pot cursar els mòduls de qualsevol titulació LOE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a alguna de les titulacions LOE.

#### *14.5. Renúncia a la matrícula - Ensenyaments esportius*

L'alumne, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar la renúncia total a la matrícula i el retorn del preu públic abonat dels crèdits que no hagi començat a cursar, per escrit i per una sola vegada, al director del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia a la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o de familiars,
- atenció a familiars,
- maternitat o paternitat
- canvi de condicions de treball o incorporació a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne afectat:

- rep del centre el retorn del preu públic pagat corresponent als crèdits que deixi de cursar i que no hagi iniciat,
- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics),
- no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats,
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats,
- en el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball del bloc de formació pràctica (BFP), se li computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades i conserva el dret de reserva de plaça d'aquest bloc de formació per al curs vinent. En aquest cas el centre no li retornarà el preu públic corresponent a aquest bloc.

#### *14.6. Reclamacions motivades per les qualificacions - Ensenyaments esportius*

D'acord amb l'article 21.2.d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne —o els seus pares o tutors legals en el cas que sigui menor d'edat— té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un crèdit.



Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada crèdit, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director del centre en el termini de dos dies lectius. El director traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne (o els seus pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació podrà encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor d'un altre centre i un inspector proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'haurà d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

#### *14.7. Acreditació i convalidació d'estudis - Ensenyaments esportius (LOGSE)*

##### *Acreditació per expedició de la titulació obtinguda al final de l'estudi d'un cicle*

Els centres autoritzats a impartir els ensenyaments tramitaran, quan la persona interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic esportiu o de tècnic

esportiu superior, d'acord amb el procediment general de tramitació de l'expedició de títols acadèmics no universitaris.

Es recorda que el títol de tècnic/a dóna dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i a més, segons l'article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca.

#### *Acreditació d'estudis per a l'accés a estudis universitaris*

Atès que el [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, i l'[Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, han establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2011-2012, els centres han de certificar els cicles d'ensenyaments esportius de grau superior superats d'acord amb el nou model que es troba a "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran el certificat a l'alumne que ho sol·liciti, d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".

#### *Altres acreditacions dels estudis cursats i superats completament*

Certificat de primer nivell del grau mitjà dels ensenyaments esportius. Els centres autoritzats per impartir els ensenyaments esportius han d'expedir, quan l'interessat ho sol·liciti, el corresponent certificat de primer nivell, segons el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

Certificat d'estudis complets del grau mitjà dels ensenyaments esportius. Els centres han de certificar el grau mitjà d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

Certificat d'estudis complets del grau superior dels ensenyaments esportius. Els centres han de certificar el grau superior d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", llevat del supòsit de certificació per a l'accés a estudis universitaris, esmentat anteriorment.

#### *Acreditació d'estudis cursats i/o superats parcialment*

Certificat d'estudis parcials del grau mitjà dels ensenyaments esportius. Els centres ho han de certificar d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", excepte quan correspongui emetre el certificat del primer nivell del grau mitjà.

Certificat d'estudis parcials del grau superior dels ensenyaments esportius. Els centres ho han de certificar d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

#### *Convalidació d'estudis*

S'aplica l'[Ordre ECI/3830/2005](#), de 18 de novembre, per la qual es modifica l'[Ordre ECI/3224/2004](#), de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a efectes acadèmics entre determinats ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials en l'àmbit de l'activitat física i l'esport amb les corresponents del bloc comú de tècnics esportius, i l'[Ordre ECI/3341/2004](#), de 8 d'octubre, on es publiquen els annexos que completen l'Ordre ECI/3224/2004.

L'alumne ha de presentar la documentació que acrediti les convalidacions corresponents al centre on vulgui cursar els ensenyaments, durant el període de preinscripció o matrícula. En cas que la presenti durant el període de matrícula, s'entendrà que l'alumne queda en una situació de matrícula condicional, fins que el centre resolgui les convalidacions.

Un cop resoltes les convalidacions es pot fer efectiva la matrícula i, en els centres públics, l'alumne tan sols haurà de fer l'abonament del preu públic corresponent als crèdits que cursi. Les sol·licituds d'altres convalidacions no establertes en l'Ordre esmentada caldrà trametre-les al Consejo Superior de Deportes.

#### *14.8. Cicles d'ensenyaments esportius LOE*

Aquest apartat i els que segueixen fins al 14.11. es refereixen als cicles d'ensenyaments esportius regulats en el marc de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) i el [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre. En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament són d'aplicació les indicacions i orientacions que corresponen als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE, que s'indiquen en els apartats anteriors.

#### *14.9. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOE)*

En els cicles d'ensenyaments esportius LOE s'han de considerar el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent (que són el referent del títol) i les competències professionals, personals i socials. Per la seva banda, el currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives, si escau.

A l'inici del curs, el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura i durada dels mòduls i de les unitats formatives, dels objectius generals del cicle, dels criteris de qualificació dels mòduls i de les unitats formatives, així com de les unitats de competència i qualificacions a què fa referència el perfil professional.

El document "Cicles d'ensenyaments esportius LOE" recull indicacions i orientacions per a cada ensenyament esportiu sobre la seva denominació, la relació alumnes/professors en hores de pràctiques i la durada i estructura del currículum.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa el mòdul de formació pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació, en matèria d'assistència, les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

#### *14.10. Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius (cicles LOE)*

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives, si escau, per tal de permetre una millor capitalització de la formació.

##### *Junta d'avaluació*

L'equip docent, integrat per la totalitat dels professors que imparteixen el cicle d'ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del cicle, com també la formalització de les actes corresponents.

##### *Sessions de la junta d'avaluació*

En les seves sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle d'ensenyaments esportius en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursin de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle determinarà el nombre de sessions d'avaluació ordinàries, que com a mínim han de ser dues, una a l'inici i l'altra al final. D'altra banda, la junta d'avaluació pot reunir-se quan calgui per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

En cada sessió de junta d'avaluació es qualificaran les unitats formatives / mòduls d'ensenyaments esportius que hagin finalitzat i s'hi incorporaran, si és el cas, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries de recuperació.

Les qualificacions es reflectiran a l'acta d'avaluació corresponent i es traslladaran a l'expedient acadèmic.

En el cas de les unitats formatives ja iniciades i encara no finalitzades en el moment de la reunió de la junta, en la sessió de la junta d'avaluació es podrà donar informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges de l'alumne.

#### *Avaluació de les unitats formatives*

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, estaran a disposició de la Inspecció d'Educació.

#### *Avaluació dels mòduls d'ensenyaments esportius*

La superació del mòdul d'ensenyaments esportius s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals estan associats, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

#### *Avaluació del mòdul de formació pràctica*

L'avaluació del mòdul de formació pràctica correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu. L'avaluació del mòdul de formació pràctica serà continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa, entitat o institució.

En acabar aquest mòdul, la persona responsable de la formació a l'empresa, entitat o institució, valorarà l'evolució de l'alumne, mitjançant un informe que ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'avaluació del mòdul de formació pràctica ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa, entitat o institució, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa, entitat o entitat col·laboradora.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumne en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

#### *Qualificacions*

La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals.

La qualificació final de cada mòdul d'ensenyaments esportius s'obté, amb un decimal, com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna de les unitats d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls d'ensenyaments esportius se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

El mòdul de formació pràctica es qualifica com a "Apte" o "No apte". Aquesta qualificació ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

Les unitats formatives i els mòduls d'ensenyaments esportius superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

La superació del cicle d'ensenyaments esportius requereix la superació de tots els mòduls que el componen. La qualificació final del cicle d'ensenyaments esportius, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana ponderada, en funció de la càrrega lectiva, de les qualificacions de cada mòdul d'ensenyaments esportius.

La qualificació final del grau mitjà serà la mitjana ponderada, en funció de la càrrega lectiva, de les qualificacions obtingudes en el cicle inicial i en el cicle final del grau mitjà.

Els mòduls o unitats formatives convalidades es qualifiquen amb l'expressió "Convalidat" (C).

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació pràctica, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació pràctica, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

En el càlcul de la qualificació final del cicle d'ensenyaments esportius no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt" o "Convalidat".

### *Matrícula d'honor*

A l'alumne que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Es pot concedir una matrícula d'honor per cada vint alumnes sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu,

i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

### *Convocatòries*

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a la segona convocatòria de recuperació és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

Els professors del centre han d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En tot cas, els alumnes han d'estar informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries de recuperació.

L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries, excepte el mòdul de formació pràctica en centres de treball, que només ho pot ser en dues.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumne pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director del centre, que ha de resoldre motivadament la sol·licitud.

En el cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne vol finalitzar els seus estudis disposarà d'una sola oportunitat per superar la unitat formativa, davant un tribunal designat, previ informe del centre.

### *Documentació acadèmica*

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments esportius (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne. Per a més detalls, vegeu el document "Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius", en la part relativa als cicles d'ensenyaments esportius.

#### *14.11. Incorporació d'alumnes als cicles LOE*

Són d'aplicació als alumnes que s'incorporen a cursar els cicles d'ensenyaments esportius LOE els mateixos requisits que s'exigien per incorporar-se als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE. (Vegeu l'apartat "Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE" i el document "Accés als cicles d'ensenyaments esportius".)

L'alumne pot cursar els mòduls del bloc comú de qualsevol titulació LOE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a alguna de les titulacions LOE. Amb només aquests requisits no pot accedir a cursar els crèdits del bloc comú dels títols LOGSE.

### **15. Programes de qualificació professional inicial**

L'article 30 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE), estableix l'ordenació general dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI). La [Llei 12/2009](#), d'educació, estableix a l'article 60 les bases reguladores dels programes de qualificació professional inicial a Catalunya, que han estat regulats reglamentàriament pel [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009). Així mateix, és d'aplicació l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002).

Els centres de secundària han d'informar els alumnes de l'oferta de programes disponible en el territori i, quan escaigui, facilitar als centres que els imparteixen la informació sobre alumnes per tal d'afavorir la seva correcta incorporació als programes.

Per facilitar als centres i establiments que els imparteixen l'aplicació de la normativa reguladora dels PQPI, en el document "Desenvolupament i aplicació dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI)" se'n resumeixen els elements clau i es precisen amb més detall alguns dels seus elements específics.

En els aspectes generals de l'organització del centre que no hi són considerats expressament, els centres s'atindran a les indicacions generals d'aplicació a la resta d'ensenyaments.

#### *15.1. Implantació dels programes*

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial implanta PQPI en els centres que depenen del Departament d'Ensenyament.

El Departament d'Ensenyament i les administracions locals organitzen, mitjançant conveni, una oferta específica de PQPI en la tipologia "Pla de transició al Treball" (PQPI-PTT). Per al seu desenvolupament el Departament



d'Ensenyament compta, en alguns casos, amb les instal·lacions de centres públics de secundària.

La gestió i el seguiment d'aquests programes es fan des de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, sens perjudici de les funcions de la Inspecció d'Educació en l'àmbit de les seves competències. En el cas dels programes Pla de Transició al Treball que es desenvolupen a la ciutat de Barcelona la gestió correspon al Consorci d'Educació de Barcelona.

## *15.2. Destinataris, accés i permanència*

### *Requisits d'edat*

La regulació de les condicions d'edat per accedir a cursar un PQPI és a l'article 5 del [Decret 140/2009](#). En cas de vacants en un programa, un cop inscrites les persones que compleixin les condicions d'edat establertes en els punts 1 i 2 d'aquell article, s'hi poden inscriure també persones fins a una edat màxima de 24 anys complerts abans de l'acabament del curs.

### *Matriculació als mòduls A i B dels PQPI*

De manera general, el termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà durant el mes de maig. El calendari i els protocols de preinscripció als programes de qualificació professional inicial organitzats i gestionats pel Departament d'Ensenyament es regulen per al curs 2012-2013 en la [Resolució ENS/315/2012](#), de 23 de febrer (DOGC núm. 6077, de 29.2.2012), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics. El període de matriculació per als alumnes inscrits serà, de manera general, del 3 al 13 de setembre de 2012. A partir del 14 de setembre de 2012 i fins al 30 de novembre de 2012 s'ocuparan vacants segons llista d'espera o noves sol·licituds.

### *Condicions de permanència en els PQPI*

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primer cop un PQPI. Tanmateix, i d'acord amb l'article 21 del Decret 140/2009, els alumnes que havent finalitzat el curs no assoleixin tots els objectius previstos dels mòduls obligatoris d'un PQPI poden continuar la seva formació i cursar els mòduls no superats en el mateix centre durant, com a màxim, un altre curs acadèmic.

### *Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C)*

Per matricular-se als mòduls C, que es cursen en els centres de formació de persones adultes, cal presentar:

- Si l'alumne ja ha superat els mòduls obligatoris del PQPI, el "Certificat acadèmic - mòduls A, B", que es troba dins dels models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B". Aquest certificat el genera l'aplicació de gestió dels PQPI.
- Si l'alumne encara està cursant els mòduls obligatoris dels PQPI, el certificat del centre on està matriculat, segons el model "Certificat per a la matriculació als mòduls C". Aquest certificat el genera l'aplicació de gestió dels PQPI.

La matriculació als mòduls voluntaris C en els centres de formació de persones adultes s'ajustarà al que s'estableix en el document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes per al curs 2012-2013.

#### *15.3. Aspectes organitzatius*

##### *Configuració de grups*

D'acord amb l'article 15 del [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre, els grups es configuren, amb caràcter general, amb un mínim de 10 i un màxim de 15 alumnes. Aquest nombre es podrà incrementar en funció de la demanda de places en determinats programes o territoris. Es pot fer la inscripció en grups ordinaris d'alumnes amb necessitats educatives específiques, sempre que puguin desenvolupar-se en un lloc de treball i, per tant, realitzar la formació en centres de treball, així com assolir alguna de les unitats de competència del perfil. La incorporació d'aquests alumnes es farà d'acord amb la reserva de places i el procés de preinscripció i matrícula que estableix la [Resolució ENS/315/2012](#), de 23 de febrer.

En el cas que totes les persones del grup siguin persones amb discapacitat, el nombre mínim per grup és de 6 joves, i el màxim, de 10. En aquest cas el PQPI es pot planificar en la perspectiva de dos cursos escolars.

##### *Durada*

La durada dels mòduls en què s'articula un PQPI es regeix pels articles 12 i 13 del Decret 140/2009.

##### *Calendari, horaris i temporització*

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'iniciaran no més tard del dia 1 d'octubre de 2012. L'horari d'impartició dels mòduls obligatoris s'estén de dilluns a divendres i entre les 8 i les 22 hores. No es poden fer més de 7 hores diàries de formació teòricopràctica en el centre formatiu.

#### 15.4. Avaluació dels aprenentatges

##### *Regulació*

L'avaluació es regeix pels articles 17 i 18 del [Decret 140/2009](#) i s'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent-hi l'avaluació final.

##### *Documents de l'avaluació*

Els documents oficials d'avaluació són els establerts a l'article 22 del Decret 140/2009. Per a la formalització dels processos de l'avaluació acadèmica i de la certificació, així com per a l'expedició dels documents oficials, s'utilitzarà l'aplicació de gestió de programes de qualificació professional inicial dissenyada pel Departament d'Ensenyament, que integra aquestes funcionalitats. Es poden consultar els models a "Documents d'avaluació - Mòduls A, B".

Els centres on s'imparteixen programes de qualificació professional inicial arxivaran i custodiaran l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació. El Departament d'Ensenyament determina els instituts que han de custodiar l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació dels programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-PTT.

##### *Certificació acadèmica*

Els alumnes que segueixin un programa de qualificació professional inicial obtindran un certificat acadèmic expedit pel centre o entitat on l'han cursat, tal com estableix l'article 19 del Decret 140/2009. (Vegeu el model "Certificat acadèmic – mòduls A, B", dins els models "Documents d'avaluació – Mòduls A, B".)

En el cas dels perfils experimentals establerts en la [Resolució ENS/102/2011](#) el certificat inclourà, a més, les correspondències de la formació superada en el PQPI amb la formació dels cicles de formació professional de grau mitjà i, per tant, el reconeixement de les corresponents unitats formatives del cicle.

Els alumnes que no finalitzin el programa i no obtinguin, per tant, la certificació acadèmica però hagin assistit com a mínim a un terç de la durada total del programa, poden demanar un certificat d'assistència amb el nombre d'hores a què han assistit i el percentatge del que representa respecte del total del curs. L'aplicació de gestió dels programes de qualificació professional inicial genera aquest document.

### *15.5. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial*

Als efectes de valorar el desenvolupament dels programes de qualificació professional inicial i la seva adaptació als objectius previstos, en finalitzar el curs acadèmic els centres elaboraran un informe anual adreçat a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial del Departament d'Ensenyament, que inclogui:

- Inscripció i mobilitat dels joves inscrits.
- Desenvolupament i possibles adaptacions del currículum establert.
- Resultats globals d'aprenentatge en els diferents tipus de mòduls.
- Resultats d'inserció laboral i educativa.
- Valoració global, aspectes innovadors i propostes de millora.

### **16. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC)**

Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge dels alumnes, esdevenen un element de motivació i de dinamització per a l'adquisició de les competències bàsiques i, en especial, de la competència digital, i de canvi i millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, és a dir, esdevenen tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).

Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessari un Pla TAC específic que formi part del projecte educatiu del centre. El Pla TAC ha d'establir unes directrius clares per a l'ús eficient de les tecnologies, assegurar la competència digital dels alumnes, la integració curricular i l'ús inclusiu dels recursos digitals i la innovació metodològica.

Correspon a la direcció del centre definir les fórmules que es considerin més adequades per garantir la coordinació òptima dels usos de les tecnologies en tots els seus vessants —organitzatius, pedagògics o tècnics—. Es recomana l'establiment de mecanismes de coordinació col·legiada on cadascun dels membres es responsabilitzi d'aspectes concrets. El tipus de coordinació TAC ha de quedar reflectit en el projecte educatiu i en el de direcció.

La persona responsable de la coordinació TAC del centre ha de respondre, davant de la direcció, de les funcions que s'assignin al centre en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement.

En el document "Orientacions per al desenvolupament educatiu de les TIC" s'enumeren, a títol orientatiu, les funcions bàsiques que ha d'exercir la persona responsable de la coordinació TAC i la planificació d'accions per promoure i garantir l'ús de la tecnologia per a l'aprenentatge.

## 17. Ensenyament de la religió

### A. Educació secundària obligatòria

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres. Els pares o tutors legals dels alumnes poden demanar que aquests rebin ensenyament de religió, i podran escollir entre l'ensenyament de religió catòlica, evangèlica, jueva, islàmica o l'ensenyament d'història i cultura de les religions.

La manifestació de l'opció per rebre ensenyament de la religió és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es vol rebre atenció educativa alternativa. El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar per rebre l'ensenyament de la religió a l'alumne de nou ingrés en el centre mitjançant el full de preinscripció o una declaració d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre. ESO".

Els pares o tutors legals dels alumnes, per iniciativa pròpia, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit a la direcció del centre abans de l'inici del curs.

L'ensenyament de la religió, o l'atenció educativa als alumnes que no el cursin, configura un espai horari propi, diferent de l'establert per a l'oferta de matèries optatives. Els instituts han d'adoptar les mesures organitzatives adients per tal que l'alumne els pares o tutors legals del qual no hagin optat perquè cursi ensenyaments de religió, rebi la deguda atenció educativa, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació. Aquesta atenció educativa, que pot conformar una oferta diversa d'activitats, en cap cas no comportarà l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós, ni a qualsevol matèria de l'etapa. Aquesta atenció educativa pot consistir en altres tipus de continguts relacionats de manera genèrica amb el desenvolupament de competències de l'alumne.

En tot cas, el nombre d'hores lectives setmanals de l'alumne serà el mateix amb independència de l'opció triada.

La formació religiosa és avaluable, tant en les opcions confessionals com en l'opció d'història i cultura de les religions, i es té en compte en la decisió de promoció al curs següent, però no pas en el càlcul de la qualificació mitjana.

Les activitats d'atenció educativa alternatives a l'ensenyament de la religió s'avaluen dins el conjunt de matèries optatives.

## B. Batxillerat

L'ensenyament de la religió al batxillerat s'ha d'efectuar d'acord amb el que determina el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008). La matèria comuna de religió és d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes i s'imparteix en una de les franges de l'horari destinada a matèries optatives o de modalitat.

La manifestació de l'opció per cursar la matèria de religió és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es vol cursar la matèria alternativa que correspongui. El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar per rebre ensenyament de la religió als alumnes de nou ingrés en el centre mitjançant el full de preinscripció o una declaració d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o els ensenyaments alternatius per als alumnes de nou ingrés en el centre. Batxillerat", que s'ha d'adjuntar a la matrícula.

L'alumne, o el pare, la mare o el tutor legal si és menor d'edat, pot modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit a la direcció del centre abans de l'inici del curs.

## C. Aspectes comuns

Les opcions confessionals de religió les impartiran els professors designats en el marc dels acords amb cada confessió religiosa. L'opció no confessional de la religió (història i cultura de les religions) la impartiran preferentment els professors que tenen els requisits de titulació per impartir les matèries de geografia i història o de filosofia. Les activitats d'atenció educativa, a l'ESO, i les matèries optatives alternatives a la religió que corresponguin segons l'organització del centre, al batxillerat, les impartiran professors adients en funció de l'oferta i les possibilitats del centre.

### III. Organització del curs

#### 18. Calendari escolar

Tots els centres han d'atendir-se al calendari escolar per al curs 2012-2013 aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre ENS/151/2012](#), de 5 de juny (DOGC núm. 6149, de 14.6.2012).

En el segon curs de batxillerat, a causa de la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, les avaluacions finals ordinàries han d'acabar no més tard del dia 31 de maig de 2013. L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionalitzadores que es poden triar en finalitzar el batxillerat, però que no han d'alterar el dret a l'escolarització dels alumnes de segon curs de batxillerat. Tot permetent, doncs, 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 als seus alumnes, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, orientant-les en funció de les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'hauran de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'Ordre esmentada, per bé que els alumnes que s'hagin inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat només hi hauran d'assistir fins que facin aquestes proves.

Les activitats o proves extraordinàries de l'educació secundària obligatòria i del primer curs de batxillerat es faran entre el 2 i el 4 de setembre de 2013. Per als cicles formatius i el segon curs de batxillerat les proves extraordinàries es faran al mes de juny després de les proves ordinàries.

#### 19. Horari general del centre

Correspon al consell escolar aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre de classes al matí i a la tarda, etc.). Correspon a la direcció la concreció dels horaris, escoltat el claustre i tenint en compte les prioritats del projecte educatiu i del projecte de direcció, la normativa vigent i les indicacions de caràcter general que s'inclouen en aquest document i en els altres que s'hi esmenten.

##### 19.1. Règim diürn

Com a norma general, i d'acord amb les prescripcions curriculars, per a l'horari diürn es tindrà en compte que:

- El centre ha d'estar obert de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que els alumnes puguin accedir als seus serveis dins l'horari i en les condicions establertes pel consell escolar. La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 19 hores, excepte en els cicles formatius. Les classes s'han d'organitzar normalment en sessions de matí i tarda. Les sessions de classe

s'organitzen a partir 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 regulades pels [decrets 143/2007](#) i [142/2008](#), que estableixen l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

- No s'han de fer més de 3 hores seguides de classe (o 180 minuts) sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
- Indicativament, es faran 6 hores diàries de classe, 4 de les quals seran al matí i 2 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 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes.
- A l'ESO, la concreció de l'horari lectiu i de la programació d'activitats generals de centre (reunions de professors, esports, etc.) no pot comportar més de tres tardes lliures setmanals per a cada alumne.
- Els alumnes d'ESO tenen 30 hores lectives setmanals.
- Els alumnes de batxillerat tenen 30 hores lectives setmanals, sense comptar-hi les hores corresponents al treball de recerca.

Els horaris dels centres amb alumnes usuaris del transport escolar s'han d'establir de manera que s'ajustin amb els del servei de transport. En aquest cas la direcció dels serveis territorials resoldrà, quan calgui, sobre l'horari, prèvia audiència dels consells comarcals que tinguin la gestió del transport, a fi d'optimitzar el servei mitjançant el nombre mínim de rutes, el nombre màxim d'ocupació de places per vehicle i la coincidència horària per poblacions de residència dels alumnes de les diferents etapes educatives.

El consell escolar ha de vetllar per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses en la programació general anual del centre, en concordança amb el que estableixen l'article 148.3.j) de la [Llei d'educació](#), l'Ordre del calendari escolar i les necessitats específiques del centre.

### *19.2. Règim nocturn*

L'horari d'impartició dels estudis de batxillerat en règim nocturn serà de dilluns a divendres i no començarà abans de les 17 hores.

Els alumnes faran 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.



### *19.3. Observacions sobre l'horari dels alumnes en el centre*

#### *Informació dels horaris als alumnes*

Els equips directius dels instituts han d'organitzar el lliurament dels horaris als alumnes, que inclouran les sessions de classe i altres activitats escolars, així com el temps d'esbarjo.

#### *Obligatorietat de l'assistència dels alumnes*

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria [art. 22.1.a) de la [Llei 12/2009](#), d'educació]. En aquest sentit, l'equip directiu ha de garantir que el centre disposa de mecanismes efectius de control de l'assistència a classe i de seguiment dels alumnes. En el cas dels alumnes menors d'edat, l'institut ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica a les seves famílies les faltes d'assistència no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides s'han de tenir previstos els mecanismes per procurar en primer lloc la resolució del problema amb l'alumne i amb la seva família i, si escau, per sol·licitar la col·laboració dels professionals dels serveis educatius i dels serveis socials del municipi. (Vegeu també el document "Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre".)

El centre educatiu ha d'informar els alumnes de batxillerat i les seves famílies de les possibilitats d'anul·lació de matrícula a les quals fa referència l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat".

#### *Permanència dels alumnes a les dependències del centre*

Els 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, els alumnes romandran al centre, i en tindran cura els professors.

Els alumnes d'ESO també romandran al centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyats pel professor o professors de guàrdia que designi la direcció.

Les sortides d'alumnes del centre en l'horari de classes i d'activitats escolars, que inclou el temps d'esbarjo, hauran d'autoritzar-se segons el procediment que cada centre estableix en les seves normes d'organització i funcionament.

#### *Supòsits d'absència d'un professor*

L'organització general del centre ha de preveure la substitució d'una absència eventual del professor responsable d'una classe o activitat escolar. Així, els centres han d'adoptar mesures d'acord amb la seva pròpia estructura, per tal d'atendre les substitucions de curta durada. Aquestes mesures s'han d'incloure en les normes d'organització i funcionament del centre.

D'acord amb el que preveu el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, la direcció del centre podrà modificar amb caràcter transitori i provisional l'assignació de grups i la distribució de les hores lectives d'un professor, per tal que pugui atendre hores de classe que quedarien sense impartir. Aquesta modificació podrà afectar també la distribució de les hores complementàries d'horari fix.

Cada departament/seminari ha de preveure i elaborar material complementari de suport de les matèries que s'imparteixen en cadascun dels cursos de l'etapa. El professor de guàrdia s'encarregarà de facilitar-lo als alumnes i recollir-lo en finalitzar la sessió, per tal de passar-lo posteriorment al professor que té assignada la matèria, que el tindrà en compte en l'avaluació dels alumnes.

En el cas d'absència d'un professor, prevista amb prou antelació, aquest mateix serà l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitats que els alumnes hauran de fer durant les classes que no pugui impartir. El professor farà arribar aquestes activitats al cap d'estudis, el qual donarà les instruccions adequades als corresponents professors de guàrdia per tal que les portin a terme.

#### *19.4. Activitats fora del recinte del centre*

##### *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 d'aprovar el consell escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats específiques les ha d'autoritzar el director del centre.

Quan es desenvolupi una activitat fora del centre, programada per a un col·lectiu d'alumnes, i hi hagi alumnes d'aquest col·lectiu que no hi participin, el centre haurà d'organitzar l'atenció educativa d'aquests alumnes.

##### *Horari*

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar ha de respectar la jornada laboral setmanal de 37 hores i 30 minuts i té per als professors la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

##### *Acompanyants en les sortides*

La relació màxima d'alumnes/professors o acompanyants per a les sortides és de 20/1 en l'ESO i de 25/1 en els ensenyaments postobligatoris. El consell escolar del centre, justificant-ho adequadament per a una activitat concreta, podrà acordar el canvi d'aquestes relacions màximes. Sense l'acord explícit i motivat del consell escolar, no es pot superar la relació establerta amb caràcter general. No es poden fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament professor, llevat d'aquelles sortides en què el consell escolar determini altres condicions quant al nombre d'acompanyants,

valorades les condicions de seguretat i els requeriments de protecció als alumnes.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, la relació alumnes/professors es conformarà a les seves característiques.

#### *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.

#### *Autorització als alumnes*

Als alumnes que participin en activitats fora del centre els caldrà l'autorització escrita dels seus pares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual sempre que es comuniquin prèviament les sortides a les famílies, d'acord amb el que estableixi el consell escolar.

Cal garantir sempre que les famílies reben la informació adequada sobre l'abast de l'activitat organitzada fora del centre en que participin els alumnes. Caldrà una autorització específica per a les sortides que impliquin pernoctar fora del domicili familiar i per a les sortides que impliquin activitats que requereixin coneixements no inclosos en l'ensenyament curricular.

#### *19.5. 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 estiguin aprovades pel consell escolar 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 els alumnes disposen prèviament dels documents preceptius (passaport, visat...).

## **20. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari**

L'activitat docent de l'institut s'organitza en funció del projecte educatiu i de les concrecions previstes al projecte de direcció vigent, a partir de l'agrupament dels alumnes, i la confecció d'horaris es fa d'acord amb les prescripcions curriculars establertes a 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 professors.

En el document "Elaboració i aprovació de l'horari dels alumnes en els centres de secundària" s'hi recullen els recordatoris normatius, les indicacions, les recomanacions i orientacions al respecte, especialment els relacionats amb els criteris d'assignació de matèries i grups al personal docent, les característiques

dels grups i el procediment d'elaboració de l'horari dels alumnes, tant els de caràcter general com els d'aplicació específica a l'ESO o al batxillerat.

## **21. Horari dels professors**

### *21.1. Horari general dels professors*

La jornada laboral ordinària dels professors titulars de la plantilla és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es distribuirà de la manera següent:

- 20 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, que es destinen a la docència directa a l'alumne (docència a grups classe, atenció a la diversitat, tutoria individual i en grup) i a activitats directives i de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes 20 hores es podran prendre com a mitjana quan el centre no faci una distribució horària uniforme al llarg del curs escolar a causa de variacions trimestrals.
- 8 hores d'activitats complementàries d'horari fix: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals de departament o seminari, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, entrevistes amb pares o tutors legals, manteniment del laboratori i aules específiques, organització i execució de les accions que ofereix el centre en el marc de determinats programes.
- 2 hores d'activitats complementàries de presència al centre educatiu no sotmeses a horari fix (reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares o tutors legals, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes, activitats de reforç i de tutoria, coordinació o tutoria de les pràctiques de la formació inicial del professorat, tutoria de professorat novell i altres encàrrecs que, en el marc de les seves funcions, li faci el director del centre).
- 7 hores i 30 minuts de preparació de classes, correcció d'activitats, assistència a cursos i activitats de formació, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.

### *21.2. Compatibilitats*

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb el que estableix la [Llei 21/1987](#), de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

### *21.3. Reduccions de jornada*

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius i situacions que es detallen en el document "Supòsits en què els funcionaris docents poden demanar una reducció de jornada". Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica, retribuïda o no, durant la jornada objecte de la reducció.

Així mateix, els funcionaris docents no universitaris poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular amb la deducció proporcional de retribucions, d'acord amb el que disposen el [Decret 223/2002](#), de 23 de juliol (DOGC núm. 3715, de 6.9.2002), i la [Resolució ENS/749/2012](#), de 17 d'abril (DOGC núm. 6116, de 26.4.2012), sobre el procediment de reducció de jornada per al personal funcionari docent per al curs 2012-2013.

### *21.4. Mesures organitzatives dels horaris docents dels professors afectats per reduccions de jornada*

Per tal de fer compatible el dret dels funcionaris docents a les reduccions de jornada amb les exigències organitzatives de cada centre, derivades del dret a l'educació de l'alumne, i amb l'objectiu de planificar-ne adequadament el funcionament i garantir la continuïtat pedagògica dels alumnes, cal minimitzar l'impacte de les reduccions de jornada en la prestació correcta del servei docent. Amb aquests efectes, s'han de seguir les instruccions següents:

1. L'horari setmanal de dedicació al centre dels professors que tinguin concedida una reducció de jornada ha d'incloure activitats lectives i complementàries setmanals proporcionalment a la jornada laboral. Qui s'aculli a una reducció de jornada haurà d'assistir a totes les reunions de claustre, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluacions i d'altres que siguin preceptives i degudament convocades.
2. A sol·licitud de la persona interessada, la seva dedicació en el centre podrà distribuir-se en 3, 4 o 5 dies, quan ho permeti l'organització horària del centre. Així mateix, es concedirà als funcionaris la part de la jornada que convingui als seus interessos personals quan sigui compatible amb les necessitats del servei i en funció del nombre de jornades concedides i dels substituïts nomenats per cobrir-les.

Vegeu la [Resolució ENS/749/2012](#), de 17 d'abril (DOGC núm. 6116, de 26.4.2012), sobre el procediment de reducció de jornada per al personal funcionari docent per al curs 2012-2013.

### *21.5. Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 55 i 64 anys*

Els funcionaris docents que tinguin entre 55 i 58 anys poden sol·licitar una reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre. La reducció afecta les dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre no sotmeses a horari fix. Atès que el personal

que s'aculli a aquesta reducció no tindrà hores assignades per aquest concepte, la setmana en què es convoqui reunió d'avaluació, reunió de claustre o reunió de consell escolar, aquestes hores, amb un màxim de dues per setmana, es compensaran amb el mateix nombre d'hores de l'horari per activitats complementàries de presència al centre sotmeses a horari fix.

Els funcionaris docents que tinguin entre 59 i 64 anys poden sol·licitar una reducció de dues hores de la jornada lectiva setmanal.

Les activitats setmanals assignades en substitució de les dues hores de reducció lectiva o complementària s'incorporen a l'horari setmanal que no s'ha de fer necessàriament al centre, que passarà a ser de 9 hores i 30 minuts d'activitats.

Vegeu la [Resolució ENS/864/2012](#), de 8 de maig, sobre el procediment de sol·licituds de reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre per al personal funcionari docent que tingui entre 55 i 58 anys i de reducció de dues hores lectives setmanals per al personal funcionari docent que tingui entre 59 i 64 anys per al curs 2012-2013, i les condicions específiques de l'horari setmanal d'aquest personal (DOGC núm. 6127, de 14.5.2012).

## **22. Òrgans unipersonals de direcció i òrgans unipersonals de coordinació**

### *22.1. Òrgans unipersonals de direcció*

#### *Criteri general*

En el marc normatiu vigent, i mentre no s'adopti l'acord de Govern a què fa referència la disposició transitòria setena del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en els instituts i seccions d'institut els òrgans unipersonals de direcció són:

- director, secretari, cap d'estudis, i coordinador pedagògic com a òrgan unipersonal de direcció addicional, quan tinguin més de 160 alumnes o més de 7 grups,
- director, secretari i cap d'estudis, quan tinguin entre 90 i 160 alumnes o entre 5 i 7 grups,
- director i secretari, en un dels quals el centre acumula les funcions de cap d'estudis, quan tinguin menys de 90 alumnes o menys de 5 grups.

### *Centres amb ensenyaments de formació professional*

Els instituts que imparteixin tres o més famílies de formació professional i/o d'ensenyaments esportius incorporen a l'equip directiu del centre, format pels òrgans unipersonals de direcció esmentats en l'enumeració anterior, un cap d'estudis d'FP com a òrgan unipersonal de direcció addicional. Amb caràcter provisional per al curs 2012-2013, els Instituts que fins a l'entrada en vigor del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830 de 3.3.2011) tenien la consideració d'instituts-SEP mantindran la mateixa estructura d'òrgans unipersonals de direcció que el curs 2011-2012.

### *Cinquè òrgan unipersonal de direcció*

Els instituts en els quals es dóna alguna de les circumstàncies següents incorporen a l'equip directiu un altre òrgan unipersonal de direcció (cap d'estudis adjunt) als quatre òrgans unipersonals de direcció previstos amb caràcter general:

- Tenir 4 grups o més de batxillerat en règim nocturn.
- Tenir doble torn en els instituts que imparteixen ensenyaments esportius i/o cicles formatius sempre que el centre resti obert des de les 8 o 9 del matí fins a les 9 o 10 del vespre i s'imparteixin un mínim de 4 grups de cicles formatius i/o d'ensenyaments esportius a la tarda.
- Tenir més de 1.000 alumnes d'educació secundària obligatòria i batxillerat, o de formació professional en centres específics d'FP.
- Tenir més d'una seu.

La composició de càrrecs directius dels centres es revisa cada curs d'acord amb les modificacions de l'oferta educativa de l'institut.

### *Autonomia organitzativa del centre (òrgans unipersonals de direcció)*

Els instituts que hagin pres decisions en matèria d'organització en el marc de les disposicions transitòries primera.2 i segona.1 del Decret 102/2010, poden adaptar-hi les funcions i la denominació dels òrgans unipersonals de direcció que els corresponen d'acord amb aquest apartat 22.1, respectant, en tot cas, la denominació de director, secretari i cap d'estudis i les funcions que corresponen a aquests tres òrgans segons el Decret 102/2010.

### *Assignació horària per a òrgans unipersonals de direcció a les plantilles*

En el còmput de plantilles, als centres se'ls assigna un nombre global d'hores de gestió, equivalents a lectives, que la direcció ha d'assignar als membres de l'equip directiu, en funció del nombre de grups d'escolarització d'acord amb la distribució següent:

<b>Nombre de grups</b>	<b>Hores</b>
Instituts/SES fins a 4 grups	21
Instituts/SES entre 5 i 7 grups	27
Instituts/SES entre 8 i 11 grups	33
Instituts/SES entre 12 i 17 grups	39
Instituts/SES entre 18 i 24 grups	45
Instituts/SES amb 25 grups o més	51

Al total d'hores de la taula s'afegiran 6 hores als instituts que, d'acord amb els criteris anteriors, tinguin més de 5 òrgans unipersonals de direcció i imparteixin tres o més famílies de formació professional i/o d'ensenyaments esportius.

### *Jornada dels membres dels equips directius*

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 Acord de Govern de 22 de novembre de 2005 i fet públic per la [Resolució TRI/874/2006](#), de 7 de febrer (DOGC núm. 4608, de 5.4.2006), estableix que tots els membres dels equips directius (òrgans unipersonals de direcció) hauran de fer 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Aquesta especial dedicació no caldrà que s'especifiqui en horari fix, sinó que es farà constar de manera global en la dedicació horària individual.

### *22.2. Òrgans unipersonals de coordinació*

#### *Aspectes generals*

L'article 41 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, estableix que els àmbits de coordinació del centre i el nombre, funcions i denominació dels òrgans unipersonals de coordinació del centre correspon determinar-los al mateix centre.

Tot i això, amb caràcter provisional i fins que s'adopti l'acord previst a la disposició transitòria setena de l'esmentat Decret, per al curs 2012-2013 s'aplicaran els mateixos criteris que el curs 2011-2012 pel que fa a la determinació del nombre d'òrgans unipersonals de coordinació.

Per exercir les funcions atribuïdes als òrgans unipersonals de coordinació es nomenen professors funcionaris de carrera, en servei actiu i amb destinació al centre. Si cap d'ells no hi opta i se'n té constància expressa, pot nomenar-se qualsevol altre professor/a que imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

En els instituts tenen prioritats per optar a cap de departament didàctic els professors i professores que pertanyen al cos de catedràtics d'ensenyament secundari, d'acord amb el lloc que ocupen en la plantilla com a titulars d'alguna de les especialitats integrades en el respectiu departament. Si cap d'ells no hi



opta i se'n té constància expressa, o en cas d'absència de catedràtics, el nomenament podrà recaure en qualsevol altre professor que imparteixi ensenyaments d'acord amb el lloc que ocupa en la plantilla del centre com a titular d'alguna de les especialitats integrades en el respectiu departament.

#### *Assignació horària per a òrgans unipersonals de coordinació a les plantilles*

En aplicació de l'apartat 6 de l'[Acord de govern GOV/71/2011](#), de 10 de maig, pel qual s'adopten mesures excepcionals en matèria de personal docent no universitari dependent de la Generalitat de Catalunya durant el període 2011-2015 (DOGC núm. 5877, de 12.5.2011), en el còmput de plantilles dels instituts s'assigna un nombre d'hores lectives a la setmana per atendre les tasques de coordinació, que la direcció del centre assignarà als òrgans unipersonals de coordinació en la quantia que les normes d'organització i funcionament del centre estableixin, d'acord amb les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professors. El total d'hores lectives que el centre assigni per a la gestió a òrgans unipersonals de direcció i a òrgans unipersonals de coordinació no pot superar la suma de les assignacions fetes, amb aquests efectes, en la determinació de les plantilles.

L'assignació horària per a l'exercici dels òrgans unipersonals de coordinació dels instituts serà la següent:

<b>Nombre de grups d'ESO i batxillerat</b>	<b>Nombre d'hores</b>
fins a 5	6
6 - 9	15
10 - 15	32
16 - 21	38
22 - 27	48
28 o més	54

En els centres que imparteixen cicles formatius d'FP l'esmentat total d'hores s'incrementarà fins a un màxim de 2 hores lectives per cada departament d'FP i fins a un màxim de 7 hores per al càrrec de coordinador/a d'FP.

Tot i no tenir la consideració d'òrgan unipersonal de coordinació, en els centres que imparteixen cicles formatius i que disposen de tallers que requereixen activitats de manteniment es fixen fins a 3 hores setmanals addicionals per a manteniment dels tallers per família professional. Es preveu una quarta hora assignada al centre en concepte de manteniment de tallers en els instituts que imparteixin cicles formatius de famílies "industrials", amb més de tres instal·lacions.

### *Complements retributius*

Mentre no es desplegui reglamentàriament l'article 136 de la [Llei d'educació](#) en matèria de retribucions complementàries dels funcionaris docents, cada òrgan unipersonal de coordinació percebrà el complement retributiu, d'acord amb el que està establert i vigent en les corresponents taules retributives.

### *Marges per al nomenament d'òrgans unipersonals de coordinació*

Mentre no s'adopti l'acord de Govern a què fa referència la disposició transitòria setena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, les direccions dels instituts i seccions d'institut podran nomenar els següents òrgans unipersonals de coordinació:

- Coordinació d'informàtica
- Coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social
- Coordinació d'activitats i serveis escolars
- Coordinació de prevenció de riscos laborals
- Coordinació d'educació secundària obligatòria (centre amb 3 o més línies completes d'ESO).
- Coordinació de batxillerat (centre amb 3 o més línies completes de batxillerat)
- Coordinació de formació professional (centre amb oferta de 2 o més famílies professionals —inclosa, si escau, una modalitat d'ensenyaments esportius— o amb més de 4 grups de formació professional i/o ensenyaments esportius)
- Coordinació de qualitat (en els instituts en què ho hagi autoritzat la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial)

D'acord amb l'article 41 del Decret 102/2010, la direcció dels instituts i seccions d'institut nomenarà un mínim de dos caps de departament didàctic i un màxim de caps de departament/seminari d'acord amb la taula següent:

<b>Nombre de grups d'ESO / batxillerat</b>	<b>Nombre de caps de departament / seminari</b>
fins a 5	4
6 - 9	6
10 - 15	12
16 - 21	14
22 - 27	16
28 o més	17

El nombre màxim de caps de departament didàctic o seminari corresponents als ensenyaments de formació professional es determinarà en aplicació dels criteris següents:

- Un cap de departament per cada família d'FP amb grups d'escolarització autoritzats.
- Un cap de seminari quan al departament hi ha 10 o més professors.
- Un cap de departament de formació i orientació laboral quan hi ha 2 o més professors d'aquesta especialitat.
- En els centres que només imparteixen formació professional i quan tenen autoritzats cicles formatius que incorporen crèdits de llengua estrangera en el seu ordenament curricular, es podrà constituir un departament de llengües estrangeres.

#### *Autonomia organitzativa del centre (òrgans unipersonals de coordinació)*

Els instituts que hagin pres decisions en matèria d'organització en el marc de les disposicions transitòries primera.2 i segona.1 del Decret 102/2010, poden adaptar-hi les funcions i la denominació dels òrgans unipersonals de coordinació que els corresponen d'acord amb aquest apartat 22.2, respectant el mínim de dos caps de departament didàctic i l'obligació que té el centre de designar un coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals. Vegeu, al respecte, el document "[Criteris per a la coordinació en els centres](#)".

#### *Dedicació horària especial de professors amb responsabilitats específiques de coordinació en centres PAC*

En els centres que desenvolupin un pla d'autonomia de centre (centres PAC) i que voluntàriament s'acullin a la modalitat organitzativa de responsabilitats específiques de coordinació, els professors que corresponguin tindran el règim de dedicació horària i de complement retributiu establerts en l'[Acord de Govern GOV/112/2009](#), de 30 de juny (DOGC núm. 5420, de 14.7.2009).

#### *22.3. Instituts escola*

L'assignació del nombre de càrrecs i d'hores reconegudes com a lectives per a l'exercici de funcions dels òrgans unipersonals de direcció i de coordinació en els instituts escola en funcionament el curs 2011-2012 s'ha d'ajustar al que s'indiqui per a cadascun d'ells en instruccions específiques que tindran caràcter transitori mentre no entri en vigor i s'apliqui la regulació de la matèria derivada del desplegament reglamentari de la [Llei d'educació](#). En tot cas, les assignacions s'establiran en funció de l'oferta educativa de cada institut escola i mantindran la proporcionalitat adequada a l'aplicació dels criteris generals de determinació dels òrgans unipersonals de direcció i de coordinació de les escoles i dels instituts.

## 23. Especificacions d'aplicació a determinats professors

En el document "Especificacions per a determinats professors dels instituts, els instituts escola i les seccions" es fa referència expressa a indicacions, criteris i orientacions a considerar en l'organització dels instituts, instituts escola i seccions d'institut en relació amb els professors següents:

- Professors de l'especialitat d'orientació educativa.
- Mestres de pedagogia terapèutica.
- Professors de les unitats de suport a l'educació especial (USEE).
- Professors de religió.

### 23.1. Professorat jubilat voluntari als centres educatius

L'article 105.4 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, estableix que l'Administració educativa ha d'afavorir l'aprofitament de l'experiència professional del professorat jubilat i dels inspectors d'educació jubilats que ho desitgin per mitjà de llur incorporació als centres i als serveis educatius.

D'altra banda, la Carta del Voluntariat de Catalunya i el mateix Pla de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya (PNAV) posen de manifest que el voluntariat és una manifestació solidària i gratuïta de la ciutadania que es du a terme dins del marc d'una organització estable i democràtica sense afany de lucre i que comporta un compromís d'actuació a favor de la societat, les persones i l'entorn.

Per tot això, la col·laboració dels docents jubilats ha de ser voluntària, sense compensació econòmica, i no ha de suplir mai un lloc de treball remunerat. Les persones voluntàries efectuaran aquesta col·laboració dins del marc d'una organització que estarà obligada a contractar una pòlissa d'assegurança que garanteixi la cobertura de la responsabilitat civil derivada de la presència i actuació d'aquests docents jubilats en els centres i serveis educatius.

Quan l'acció del voluntari sigui de suport als alumnes i es faci dins de l'horari lectiu, aquesta actuació es durà a terme sempre conjuntament amb el docent responsable.

Caldrà, en tots els casos, que el consell escolar aprovi l'acció i s'inclogui en la programació general anual.

Els centres educatius que gaudeixin de la col·laboració dels docents jubilats hauran de garantir el correcte desenvolupament del servei entre tots els agents que hi intervenen i respectar els límits de les atribucions respectives.

## **24. Personal d'administració i serveis i professionals d'atenció educativa**

És personal d'administració i serveis de cada centre:

- el personal auxiliar d'administració (o, excepcionalment, personal administratiu)
- el personal subaltern
- el personal de neteja, quan depengui del Departament

Són professionals d'atenció educativa en els instituts, quan escaigui:

- el personal auxiliar d'educació especial
- el personal educador d'educació especial
- el personal integrador social

En el document "Qüestions relatives al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa i de suport a la docència del Departament d'Ensenyament" s'expliciten, per a cadascun dels tipus de personal i col·lectius que poden prestar serveis en centres públics, els aspectes específics referits a les funcions i la jornada i horari del personal. Així mateix, es fan constar altres aspectes comuns a tot aquest personal referents a:

- Vacances
- Permisos i llicències
- Comunicats (baixes i altes mèdiques i altres incidències)
- Formació del personal
- Serveis extraordinaris
- Control horari. Deducció proporcional de retribucions. Aplicació de la via disciplinària en supòsits d'absència i impuntualitat no justificats
- Exercici del dret de vaga
- Participació en els centres educatius i llars d'infants

## IV. Aspectes generals

### 25. Assistència dels professors

L'equip directiu de cada centre ha d'assegurar-se que el centre disposa d'un sistema de control d'assistència i de puntualitat dels professors i altre personal del centre dependent del Departament d'Ensenyament. Aquest sistema ha de formar part de les normes d'organització i funcionament del centre. Ha d'incloure tant les activitats d'horari setmanal fix com les reunions d'horari no fix.

Els professors estan obligats a complir l'horari establert a l'apartat 21.1 i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. També estan obligats a assistir als claustres, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedits.

#### 25.1. Llicències i permisos

En el document "Llicències i permisos del personal docent" s'especifiquen els continguts rellevants, en matèria de llicències i permisos, de les normes que els regulen, així com els aspectes de procediment que són associats a la seva petició i concessió. Per altra banda, els permisos de fins a sis dies l'any previstos en el segon apartat de l'article 96 del [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i els dies de lliure disposició establerts a la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 89, de 13.4.2007), dels funcionaris docents, es consideren inclosos en els períodes de vacances escolars intercalats en el curs en els quals no s'exigeix la seva presència al centre, ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari o funcionària al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

#### 25.2. Vacances anuals

Les vacances anuals es fan durant el mes d'agost. Les vacances anuals retribuïdes per cada any complet de servei són de 22 dies hàbils de durada, o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any. En el còmput dels dies de vacances, els dissabtes no tenen la consideració de dies hàbils.

### 25.3. Substitucions

Amb caràcter general, es nomenarà personal substitut quan hagin transcorregut deu dies lectius des de l'inici de la situació que justifica el nomenament, per tal de donar compliment al [Reial decret llei 14/2012](#), de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu (BOE núm. 26, de 21.4.2012). Durant el període de deu dies lectius anterior al nomenament del substitut els alumnes hauran de ser atesos amb els recursos propis del centre.

Això no obstant, quan en un mateix centre hi hagi simultàniament diverses incidències, es cobriran les substitucions d'acord amb la prioritització següent:

1. Instituts i seccions de menys de 12 grups, quan es tracti d'incidències del professorat que imparteix ESO.
2. Instituts amb 12 o més grups, quan es tracti d'incidències del professorat que imparteix ESO.
3. Incidències del professorat que imparteix batxillerat, formació professional i ensenyaments esportius.

A l'inici de curs, el Departament d'Ensenyament dictarà unes instruccions per al desplegament d'aquest apartat, i que habilitaran els directors dels centres per assignar als substituïts la dedicació horària corresponent.

### 25.4. Encàrrec de serveis

En interès del centre, el director pot assignar un encàrrec de serveis a qualsevol docent, sempre que es compleixin les condicions següents:

- Que hi hagi l'acord del docent afectat.
- Que s'organitzi el sistema adequat d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis s'han de comunicar al claustre i quedar registrats en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació. En cap cas no poden superar els cinc dies lectius a l'any per docent, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent que no afectin l'horari lectiu dels alumnes.

### 25.5. Registre d'absències

Les direccions dels centres han de disposar d'un registre d'absències, que s'ha de mantenir al dia i en el qual s'ha d'explicitar el motiu de l'absència segons la classificació següent:

- Accident laboral sense baixa

- Encàrrec de serveis
- Absència justificada
- Força major
- Formació
- Malaltia sense baixa / accident laboral

La direcció del centre ha d'arxivar i tenir a disposició de les persones afectades, de la Inspecció d'Educació i del consell escolar la documentació interna emprada per fer el control d'absències, els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives corresponents al curs (on han de constar les faltes dels mesos anteriors del mateix curs acadèmic).

Totes les absències, justificades o no, s'han de donar a conèixer a les persones afectades, les quals han de poder presentar-hi al·legacions.

Es recorda que l'absència del centre motivada per la participació en els tribunals de les proves d'accés a la universitat (PAU) requereix l'autorització de la direcció del centre.

#### *25.6. Supòsits d'absència i d'impuntualitat dels professors. Aplicació de la deducció proporcional d'havers*

Quan es produeixi una absència o una impuntualitat de personal docent, la direcció del centre ho anotarà a l'aplicació informàtica disponible amb aquests efectes (s'especificaran les hores en el cas que l'absència sigui inferior a tota la jornada, i s'especificaran els dies si l'absència és de tota la jornada) i, si no hi havia permís concedit, ho notificarà immediatament a la persona interessada mitjançant el model corresponent, que es pot obtenir en la mateixa aplicació, amb acusament de recepció, i li donarà 5 dies hàbils per tal que justifiqui la falta d'assistència o de puntualitat o presenti a la direcció qualsevol altra al·legació que consideri convenient.

Transcorregut el termini de 5 dies, la direcció del centre modificarà a "justificada" la qualificació de l'absència o en confirmarà el caràcter d'"injustificada", segons correspongui, a l'aplicació informàtica. En aquest segon cas, obtindrà de la mateixa aplicació la resolució, que com a director/a haurà de signar i notificar a la persona afectada, sobre la deducció d'havers que se li aplicarà, amb caràcter no sancionador (article 30.1 de la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

Dins dels 10 primers dies del mes en curs, la direcció ha de trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona la relació del personal docent dependent del Departament d'Ensenyament sobre el qual ha emès resolució de deducció proporcional d'havers per absències o impuntualitats injustificades del mes anterior amb els efectes d'aplicar la corresponent deducció a la nòmina. Aquesta tramesa es fa mitjançant l'aplicació informàtica abans esmentada. En



tot cas, la direcció del centre ha de conservar, degudament arxivats, els comunicats i resolucions lliurats a les persones afectades amb els acusaments de recepció, així com les al·legacions i altra documentació que aquelles hagin pogut presentar.

Per al càlcul del valor/hora aplicable en la deducció es prendrà com a base la totalitat de retribucions íntegres mensuals que percebi la persona, dividida entre el nombre de dies del mes corresponent, i al seu torn aquest resultat pel nombre d'hores que la persona tingui l'obligació de complir de mitjana cada dia amb els períodes de paga extraordinària.

Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb el que s'estableix a l'apartat "Aplicació de la via disciplinària".

### *25.7. Exercici del dret de vaga*

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades (model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar al centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

Les absències per exercici del dret de vaga comporten la deducció dels havers que correspongui, però en cap cas generen responsabilitats disciplinàries.

## **26. Aplicació de la via disciplinària**

Quan la direcció del centre consideri que és procedent l'aplicació de la via disciplinària, s'ha de distingir entre les dues situacions següents:

### *A. Personal amb vinculació administrativa*

Per a aquells fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes lleus, serà d'aplicació el procediment sumari que el Departament ha adaptat al context dels centres educatius públics per l'[Ordre EDU/521/2010](#), de 2 de novembre (DOGC núm. 5756 de 16.11.2010).

Per a aquells fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes greus o molt greus, la direcció del centre ha de fer la pertinent proposta d'incoació d'expedient disciplinari i la tramitarà als serveis territorials d'ensenyament o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

### *B. Professorat de religió i altres docents amb vinculació laboral*

En aquest cas s'estarà al que es preveu per al personal laboral en el document "Qüestions relatives al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa i de suport a la docència del Departament d'Ensenyament".

D'altra banda, cal tenir en compte, respecte als supòsits d'absència, retards i impuntualitats no justificades dels professors amb vinculació administrativa, que una vegada efectuada la tramitació de la retenció proporcional d'havers sense caràcter sancionador, si el director del centre constata que es donen, al mateix temps, circumstàncies que són objecte de la via disciplinària, se seguirà el procediment per a faltes lleus, greus o molt greus establert anteriorment.

Tanmateix, cal recordar que la sanció de descompte d'havers prevista a l'article 9, apartat h, i a l'article 13 del Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat, aprovat pel Decret 243/1995, de 27 de juny, ha estat derogada per la [Llei 5/2012](#), de 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012).

## **27. Gestió econòmica dels centres**

Els centres educatius públics del Departament d'Ensenyament han d'ajustar la seva gestió econòmica al que disposa la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010), l'[Ordre de 16 de gener de 1990](#) (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), la [Resolució de 19 d'abril de 2006](#) (FDADE núm. 1092, d'abril de 2006) i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

La gestió econòmica del servei de menjador es regirà, a més, pel que estableix el [Decret 160/1996](#), de 14 de maig (DOGC núm. 2208, de 20.5.1996).

Els centres dels quals és titular el Departament d'Ensenyament utilitzaran el programari SAGA per a l'elaboració, la gestió i la posterior liquidació del pressupost, d'acord amb el que s'estableix a les [Bones pràctiques de gestió econòmica](#).

Això farà possible que es pugui obtenir la informació necessària per fer un seguiment de l'evolució del pressupost i emprendre, tant per part del centre com de l'Administració Educativa, accions de millora en relació amb la gestió diària del pressupost del centre.

## **28. Gestió acadèmica i administrativa**

Els centres dels quals és titular el Departament d'Ensenyament utilitzen el programari SAGA (Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica) per a la gestió academicoadministrativa.

## **29. Recollida de dades a efectes estadístics**

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Ensenyament les dades de matriculació, d'ús de serveis, de resultats acadèmics, si escau, i d'altres, d'acord amb el Pla Estadístic, el Programa anual d'actuació estadística vigents i les instruccions per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística referent als alumnes i als centres.

La informació s'obtindrà del Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica (SAGA).

## **30. Responsabilitat civil i assistència jurídica al personal**

D'acord amb el que disposa l'article 138 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i la resta de legislació aplicable, l'Administració educativa respon de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris docents i de la prestació de les fiances corresponents.

L'Administració educativa vetlla, en tot moment, perquè els professors disposin d'una defensa adient, quan arran d'una denúncia, demanda o querella per actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessitin assistència lletrada, sempre que els interessos dels defensats i els de la Generalitat no siguin oposats o contradictoris. Se seguiran, en aquest sentit, els criteris que estableix el [Decret 57/2002](#), de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis Jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3584, de 27.2.2002). Entre les funcions que s'assignen al Gabinet Jurídic de la Generalitat de Catalunya hi ha la defensa dels funcionaris de la Generalitat per actes o omissions comesos en l'exercici del seu càrrec, dels quals puguin derivar-se responsabilitats per a la institució o per al funcionari.

## **31. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar**

En el marc de la [Llei d'educació](#) (especialment dels articles 30 a 38), el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius determina que les normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del sistema educatiu. També han d'incorporar les mesures de promoció de la convivència establertes en el centre, així com els mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes.

D'acord amb l'article 32 de la Llei d'educació, els centres poden resoldre, mitjançant els processos de mediació establerts als articles 23 a 28 del [Decret 279/2006](#), que continuen vigents, els conflictes generats per conductes dels alumnes contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat de les excepcions previstes en l'article 25 del Decret 279/2006. També es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació un cop aplicada una mesura correctora o una

sanció per tal de restablir la confiança entre les persones i millorar el clima escolar, d'acord amb l'article 30.5 de la Llei d'educació.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en la normativa vigent. No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient segons la forma indicada en l'article 25 del Decret d'autonomia dels centres educatius. Les mesures correctores i les sancions s'han d'ajustar al que estableixen els articles 34 a 37 de la Llei d'educació.

Cada centre gestiona les situacions potencialment conflictives tenint en compte els criteris pedagògics del seu projecte educatiu en el marc del que estableix el títol III de la Llei d'educació i el que s'indica en els paràgrafs anteriors. Pot comptar també amb l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, de la Inspecció d'Educació. En casos particularment complexos o que no es poden resoldre pels canals ordinaris, qualsevol membre de la comunitat educativa pot adreçar-se a la Unitat de Suport a la Convivència Escolar del Departament d'Ensenyament (telèfon 935.516.968 i adreça electrònica [info.ensenyament@gencat.cat](mailto:info.ensenyament@gencat.cat)), que ofereix assessorament telefònic, i també presencial en el cas que els serveis territorials ho considerin necessari.

### **32. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies**

El caràcter propi de l'escola pública, definit a l'article 93 de la [Llei d'educació](#), comporta, entre altres aspectes, la definició de l'escola pública com a inclusiva. Els equips directius dels centres han de promoure la igualtat d'oportunitats de noies i nois; incorporar la perspectiva de gènere a l'acció educativa; prevenir i gestionar comportaments i actituds discriminatoris per raó de gènere; potenciar el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu, i generar nous i millors models identitaris de masculinitat i de feminitat. Aquests principis, en desenvolupament del caràcter propi de l'escola pública, han d'informar el projecte educatiu del centre, amb la corresponent incidència en les programacions d'aula i en les activitats educatives.

En el desenvolupament del procés educatiu els centres han de garantir especialment:

- La promoció d'un llenguatge verbal i gràfic que tracti equitativament ambdós sexes.
- L'ús no sexista dels espais educatius del centre.
- La utilització de llibres de text i materials didàctics i curriculars que promoguin un tracte equitatiu entre dones i homes.
- La incorporació als continguts curriculars de la perspectiva de gènere, dels sabers de les dones al llarg de la història i de les tasques de cura envers les persones i els espais.

- La potenciació d'una educació afectiva i sexual que afavoreixi la construcció d'una sexualitat positiva i saludable.
- L'orientació professional i acadèmica no estereotipada i sense discriminacions sexuals ni socials.
- La gestió positiva de les situacions de conflicte vinculades a comportaments i actituds de caràcter sexista i d'orientació afectivosexual.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 126.2 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, els consells escolars de centre han de designar una persona d'entre els seus membres per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. El Departament d'Ensenyament proporciona accions de formació amb les persones designades per tal que puguin desenvolupar les seves funcions en condicions òptimes. La constitució al centre d'una comissió de coeducació, polítiques de gènere i d'igualtat d'oportunitats pot afavorir la implementació d'actuacions coeducatives i la implicació de la comunitat educativa.

El Departament d'Ensenyament impulsa programes de coeducació. A la pàgina web <http://www.xtec.cat/web/projectes/coeducacio> es poden trobar recursos digitals, experiències i pràctiques de referència coeducatives de centres, bibliografia específica adreçada al personal docent i als alumnes i enllaços d'interès de diferents institucions i associacions que treballen aquesta temàtica.

### **33. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar**

#### *33.1. Biblioteca escolar*

La biblioteca escolar, de la qual tots els centres han de disposar (article 88.1 de la [Llei d'educació](#)), és un recurs més per a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu de cada centre. Les funcions de la biblioteca escolar s'han de preveure precisament a partir dels objectius del projecte educatiu, i les activitats planificades en relació amb la biblioteca i els serveis que ofereix a la comunitat escolar formen part de la programació general anual del centre.

La biblioteca escolar és un espai educatiu i dinàmic, un centre de recursos que conté documents en tot tipus de suport per a l'aprenentatge i per a la recerca. És un servei per al desenvolupament del currículum i dels altres aspectes del projecte educatiu de centre adreçat als professors, als alumnes i a tota la comunitat escolar. La seva missió és facilitar l'accés i difondre els recursos d'informació afavorint els processos de creació del coneixement.

La biblioteca és un recurs fonamental per a l'adquisició de les competències bàsiques i el desplegament dels continguts curriculars a totes les àrees, matèries i etapes educatives. Esdevé, doncs, un element clau per a l'assoliment de la competència informacional, el foment de la lectura i l'adquisició d'aprenentatges autònoms.

La biblioteca escolar es comunica i interacciona amb les seves comunitats d'usuaris utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació i s'integra als entorns virtuals d'aprenentatge i als sistemes d'informació del centre. D'aquesta manera, una biblioteca deixa de ser exclusivament un espai físic i esdevé una biblioteca que conté, també, espais virtuals per a la consulta i per a la comunicació.

La biblioteca escolar estableix canals de coordinació amb els serveis educatius, la biblioteca pública i altres organismes de l'entorn, especialment en els centres on es desenvolupa un pla educatiu d'entorn.

El funcionament, l'expansió i la dinamització de la biblioteca escolar al servei de l'aprenentatge i el coneixement giren a l'entorn de quatre àmbits:

- L'organització de la informació i del fons documental
- El pla de lectura del centre
- La competència informacional
- La dinamització dels seus serveis i recursos

Al portal XTEC, en el programa biblioteca escolar "puntedu", hi ha informació addicional amb orientacions sobre l'organització i el funcionament de la biblioteca escolar.

Tot i que els centres disposen d'autonomia per decidir la millor manera de garantir l'eficiència i l'eficàcia en l'ús del recurs de la biblioteca escolar, es recomana que en cada centre es designi una persona de l'equip docent que coordini la seva utilització i se'n responsabilitzi expressament. Així mateix, es recomana la creació d'una comissió de biblioteca, amb les següents funcions, entre altres:

- Establir criteris i formes de funcionament de la biblioteca, d'acord amb el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament.
- Identificar les necessitats lectores i d'informació dels diferents sectors de la comunitat escolar i donar-ne resposta.
- Elaborar i avaluar el projecte de biblioteca d'acord amb la Programació general anual del centre.
- Donar suport i fer difusió dels projectes i activitats que es desenvolupen des de la biblioteca a tota la comunitat educativa.

### *33.2. Llibres de text*

Els llibres de text i altres materials didàctics no requereixen autorització prèvia del Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que estableix la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon als professors del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adients a l'edat dels alumnes i al currículum establert.

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i literatura i els de llengües estrangeres, han de ser normalment en català (art. 11.2 de la [Llei d'educació](#)). A la Vall d'Aran seran en aranès —denominació que pren l'occità a l'Aran— aquells que les disposicions específiques estableixin.

Amb caràcter general, els llibres de text no es poden substituir abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Abans d'aquest termini, només en casos excepcionals i per raons plenament justificades, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, amb informe previ de la Inspecció d'Educació, pot autoritzar-ne la substitució. En el cas dels centres educatius que participen en el projecte eduCAT 2.0, aquestes pautes no són d'aplicació en els nivells educatius dels centres que, en el marc del projecte, fan servir llibres de text electrònics o altre material digitalitzat.

D'acord amb la normativa vigent, els centres educatius han de fer pública, abans del 30 de juny, la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent, per cursos i indicant-ne el títol, l'autoria, l'editorial i l'ISBN.

S'ha de tenir en compte que els professors i els centres educatius poden reproduir, distribuir i comunicar petits fragments de material publicat, excepte llibres de text, sense necessitat de l'autorització dels autors, d'acord amb la redacció actual del text refós de la Llei de propietat intel·lectual. En canvi, la reproducció de llibres de text sense autorització dels autors és estrictament prohibida per les lleis.

### **34. Beques i ajuts**

Anualment es convoquen diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi.

El Departament d'Ensenyament ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents modalitats de beques i ajuts a l'estudi mitjançant el web del Departament d'Ensenyament (Serveis i tràmits > Beques).

Els centres educatius han de vetllar perquè la informació sobre les convocatòries de beques i ajuts a l'estudi, destinades als alumnes, els arribi amb prou antelació, a fi que puguin presentar la sol·licitud dins del termini establert en cada convocatòria.

### **35. Assegurança escolar obligatòria**

L'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) estableix l'assegurança escolar obligatòria per protegir els estudiants menors de 28 anys que cursin estudis oficials, des de 3r d'ESO fins al 3r cicle universitari, mitjançant prestacions

econòmiques, en cas d'accident escolar, malaltia o infortuni familiar. Per a més informació es pot consultar "[Prestaciones del Seguro escolar](#)".

Els centres públics que imparteixen els estudis emparats per l'assegurança escolar obligatòria hauran d'informar als beneficiaris i/o pares de l'existència i cobertures de l'assegurança.

#### *Accident escolar*

L'estudiant víctima d'un accident escolar té dret a l'assistència mèdica i farmacèutica i a les indemnitzacions o a la pensió que correspongui, segons la incapacitat produïda per l'accident, així com a la indemnització de despeses de sepeli en cas de mort.

Els estudiants s'han d'adreçar als centres sanitaris públics (podeu consultar la "[Guia de centres](#)", per comarca o per regió) o als centres sanitaris concertats/autoritzats per la Direcció General de l'INSS (podeu consultar la "Relació de centres concertats en matèria d'assegurança escolar"). Aquest servei no suposa cap despesa per a l'estudiant.

En cas que no hi hagi metge o centre sanitari públic o concertat en la població on es produeixi l'accident, o en els casos d'assistència urgent degudament justificada, l'estudiant haurà d'assumir les despeses en primera instància, però té dret a rebre'n l'abonament amb posterioritat.

Els alumnes fills de col·lectius que pertanyin a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE), en cas de necessitar atenció sanitària d'urgència, hauran de dirigir-se, en primera instància, als facultatius de l'entitat a la qual es troben adscrits o als serveis d'urgència que constin en el catàleg de serveis de la seva mutualitat. Els que, per decisió pròpia o dels seus familiars, utilitzin altres mitjans no concertats per MUFACE, hauran d'abonar, sense dret a reintegrament per part d'aquella, les despeses que puguin ocasionar-se, llevat dels supòsits i amb els requisits establerts en el concert per a l'assistència urgent de caràcter vital. Aquestes despeses podran ser reclamades posteriorment a través de l'assegurança escolar obligatòria. Per a més informació: <http://www.muface.es/content/atencion-de-urgencia>.

Les accions per reclamar les prestacions derivades de l'accident escolar prescriuen un any després que s'hagi produït l'accident.

#### *Malaltia*

La prestació per malaltia comprèn l'assistència farmacèutica i l'assistència mèdica, inclosa l'hospitalització quan procedeixi. Així mateix, s'hi inclouen les indemnitzacions per despeses de sepeli en cas de mort.



### *Infortuni familiar*

La prestació per infortuni familiar té per objecte assegurar a l'estudiant la continuïtat dels estudis ja iniciats, quan concorrin circumstàncies que ocasionin la impossibilitat de prosseguir-los com a conseqüència directa de la situació econòmica sobrevinguda en la seva llar.

### **36. Seguretat i salut**

En el document "Qüestions relatives a seguretat i salut" s'indiquen els detalls pertinents dels diversos aspectes de la normativa vigent sobre salut i prevenció de riscos laborals als centres educatius, en tant que centres de treball i llocs que reuneixen, a més, un determinat nombre d'alumnes.

Aquests aspectes es refereixen a:

- Farmaciola.
- Administració de medicaments als alumnes.
- Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.
- Materials (educació infantil i primària).
- Programa Salut i Escola (educació secundària).
- Manipulació d'aliments.
- Seguretat alimentària i nutrició en l'ambient escolar.
- Plans d'emergència. Simulacre.
- Accidents laborals en els centres públics. Notificació.
- Control de plagues en els centres.
- Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics.
- Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius.

El document es refereix, en alguns passatges, a tots els centres, i en alguns altres, quan així s'especifica, només a les escoles i als centres públics.

Al web "[Salut a l'escola](#)" hi ha orientacions sobre com resoldre els problemes de salut més freqüents que es presenten en l'àmbit escolar.

### **37. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident**

És un dret dels ciutadans la possibilitat de presentar, davant el Departament d'Ensenyament o, a la ciutat de Barcelona, davant el Consorci d'Educació, una reclamació de responsabilitat patrimonial, per les lesions en els béns o drets dels alumnes amb els requisits legalment previstos, i tenint en compte que el dret a reclamar prescriu al cap d'un any que s'hagi produït el fet lesiu, o des de la guarició en el cas de danys de caire personal o psicològic, o des de la determinació de l'abast de les seqüeles. La resolució de la reclamació correspon al Departament d'Ensenyament o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, segons l'article 6.2. dels seus estatuts.

*37.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets de particulars (danys soferts en la seva integritat física i/o en els seus béns materials)*

D'acord amb el que disposa l'[Ordre de 13 de novembre de 1989](#), per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i la gestió que han de fer els centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1225, de 29 de novembre), modificada per l'[Ordre de 16 d'octubre de 1991](#) (DOGC núm. 1510, de 25 d'octubre), el professor o altres professionals d'atenció educativa que es trobin dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, hauran d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què puguin disposar, actuant en tot moment amb diligència i conformement al que estableix la normativa vigent.

El director del centre ha de comunicar els fets, al més aviat possible, a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne accidentat, si escau, i assabenti el pare, la mare o els seus tutors legals, o les persones perjudicades (tercers), dels fets ocorreguts i del procediment establert per reclamar en via administrativa.

Per iniciar el procediment de reclamació de responsabilitat patrimonial en via administrativa, l'interessat, o el pare, la mare o els tutors legals de l'alumne, ha de presentar un escrit de reclamació davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació. Cal que els particulars adjuntin a l'escrit documentació acreditativa del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas d'accidents soferts per alumnes, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial que acredita la representació legal del menor, el certificat mèdic de lesions, la justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i qualsevol altra documentació que considerin pertinent.

El director del centre ha d'emetre un primer informe descriptiu de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració,

l'ha de traslladar per via urgent a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

El director del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar posteriorment un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident i trametre'l sense demora a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor o la persona que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'Administració resol l'expedient en el termini màxim de sis mesos, en notifica la resolució al reclamant i, si escau, tramita l'abonament de la indemnització corresponent.

### *37.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar*

Quan en un centre educatiu o en qualsevol activitat que es faci fora del centre (excursions, colònies, viatges...) es produeixi una situació d'emergència (mort, accident greu...) cal trucar al 112 per tal que el Servei d'Emergències Mèdiques (SEM) activi els recursos necessaris per atendre la situació. El director del centre és l'interlocutor del SEM durant la situació d'emergència. La intervenció dels professionals del Departament d'Ensenyament (EAP i professors d'orientació educativa) dóna suport a l'equip del SEM que gestioni la intervenció psicològica.

Finalitzat el període d'emergència, l'EAP col·labora amb la direcció del centre en la normalització de la vida escolar.

En cas que calgui prosseguir alguna intervenció amb el personal del centre, el director del centre ho ha de sol·licitar a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

### **38. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats**

El document "Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre" recull indicacions i recursos per atendre les situacions i supòsits següents:

- Absentisme d'alumnes.
- Retard en la recollida d'alumnes a la sortida del centre (escoles).
- Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills.
- Supòsits d'actuació de la policia o de la DGAIA.

- Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins de les dependències del centre.
- Supòsits de sospites probables o de constància de maltractaments a alumnes.

Les indicacions que s'estableixen tenen en compte que, en l'exercici de les seves funcions en el marc de l'ordenament, la direcció del centre públic és autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant, tal com estableix l'article 142.9 de la [Llei d'educació](#). Així mateix, en el document es tenen en compte les responsabilitats que assumeix el centre de titularitat privada i, directament, la persona titular, pel fet de l'escolarització de menors en el centre educatiu.

### *38.1. Instruccions per als centres educatius per a l'acreditació en les renovacions de les autoritzacions de residència de l'escolarització dels menors a càrrec*

Segons el [Reial decret 557/2011](#), de 20 d'abril, pel qual s'aprova el reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la reforma mitjançant la [Llei orgànica 2/2009](#), s'obliga a acreditar l'escolarització dels menors a càrrec en les renovacions de les autoritzacions de residència.

Els sol·licitants amb menors a càrrec s'han d'adreçar als centres educatius on aquests estiguin matriculats per obtenir el certificat que acrediti la seva escolarització.

Els centres educatius emetran aquest certificat segons el [model normalitzat](#) que es pot descarregar al Portal de centre / Documentació acadèmica / Certificats del centre / Pas 4: Elaborar el certificat, indicant que l'alumne està matriculat en el centre, el pla d'estudis en què està matriculat i que assisteix regularment a les activitats docents.

El certificat el signaran el secretari i el director del centre educatiu, portarà el segell de centre i es lliurarà en format paper al sol·licitant.

### **39. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre**

Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre públic del Departament d'Ensenyament han d'adreçar-se a la direcció del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

El director del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor o treballador afectat i, directament o per mitjà d'altres membres de l'equip directiu del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat, el director ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre, atenent el que estableix la [Resolució de 24 de maig de 2004](#) (FDAADE 1.006, de maig de 2004).

#### **40. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge**

En el document "Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual" s'indiquen les normes vigents en aquestes matèries i les precaucions que s'han de prendre des dels centres en relació, específicament, amb:

- La captació, ús i difusió d'imatges dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de dades personals dels alumnes i del personal del centre.
- La publicació de materials la propietat intel·lectual dels quals correspon als alumnes.

En tot cas, es recorda que per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat l'autorització l'ha de signar directament l'alumne.

Així mateix, es recorda que correspon a les direccions dels centres públics i a la titularitat dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

##### *40.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet*

Les eines i serveis de l'anomenat web 2.0 que permeten el treball col·laboratiu i la comunicació entre usuaris s'estan estenent en els centres educatius per al treball acadèmic, ateses les seves grans potencialitats per desenvolupar la competència digital dels alumnes. Per a la utilització d'aquests entorns cal, en molts casos, un registre previ amb la consegüent cessió de dades de caràcter personal.

El supòsit esmentat a l'apartat anterior és regulat a l'article 13.1 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, que admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat.

Així, doncs, per tal que els alumnes menors de 14 anys es puguin donar d'alta per a l'ús de serveis Internet, encara que siguin aplicacions educatives d'aquests serveis, cal una autorització dels pares o tutors legals que especifiqui quins serveis s'utilitzaran i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

Amb alumnes de 14 o més anys que són encara menors d'edat es recomana informar els pares o tutors legals de quins serveis s'utilitzaran i amb quina finalitat i advertir que la responsabilitat per possibles mals usos és de l'usuari. Amb aquest efecte, es pot utilitzar el model "Comunicació relativa als alumnes de més de 14 anys, però menors d'edat: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula".

#### **41. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors**

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Ensenyament en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb els professors. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics.

#### **42. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre**

##### *A. Coresponsabilització de la família. Carta de compromís educatiu*

La carta de compromís educatiu és una eina que facilita la cooperació entre les famílies i el centre educatiu i ha d'expressar els compromisos que s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les seves accions educatives en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives, d'acord amb l'article 7 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i l'article 20 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació.

Els continguts comuns de la carta s'han de formular amb la participació de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i els ha d'aprovar el consell escolar.

El centre i la família hauran de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document anirà signat pel pare, mare o tutor legal de l'alumne i pel director del centre educatiu públic o pel titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'article 7.4 del Decret 102/2010, la carta de compromís educatiu ha de fer referència al seguiment de l'evolució dels alumnes. En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'alumne, és convenient afegir als continguts comuns de la carta altres continguts específics addicionals per al seguiment de cada alumne. Per això, els centres educatius, d'acord amb cada família, poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats de cada alumne, s'especifiquen les mesures que es duran a terme per millorar el seu rendiment escolar i la seva integració escolar i social, els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions, i el seguiment dels resultats de les mesures dutes a terme. Aquesta addenda, que ha de ser signada pel pare, mare o tutor legal de l'alumne i pel tutor del centre, pot ser signada també per l'alumne a partir del 1r curs de l'educació secundària obligatòria, es formalitza durant el primer trimestre de curs i té una revisió anual, com a mínim.

De la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

Per a més informació, vegeu el document "Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu".

### *B. Implicació i participació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills i en el funcionament del centre*

La implicació de les famílies en el procés escolar i educatiu dels seus fills és imprescindible per assolir l'èxit educatiu i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumne.

En el web [Família i Escola: Junts x l'Educació](#), el Departament d'Ensenyament ofereix a les famílies informació sobre el procés escolar dels seus fills i orientacions i recursos per facilitar la seva tasca educadora.

Així mateix, posa a l'abast dels centres l'aplicació Escola i Família: Junts x l'Educació, una eina de suport amb orientacions i recursos per promoure la implicació de la família en el procés educatiu dels seus fills i la participació en el funcionament del centre. L'aplicació conté les següents línies d'intervenció: acollida a les famílies, carta de compromís educatiu, informació i comunicació, participació en el seguiment escolar dels fills i en el funcionament del centre, i formació per a les famílies.

D'altra banda, cal també que els centres educatius facilitin la participació de les associacions de mares i pares (AMPA) en el projecte educatiu i en el funcionament del centre, i afavoreixin les seves actuacions tot habilitant espais per a les seves activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers o sistema d'anuncis del centre i els han de garantir els contactes necessaris amb la direcció.

### **43. Participació dels alumnes**

D'acord amb l'article 4 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, el projecte educatiu de cada centre ha de contribuir a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social.

En aquest sentit, els projectes educatius dels centres de secundària han d'impulsar, en els termes establerts per la normativa, la participació dels alumnes en la gestió del centre, l'associacionisme i el voluntariat entre els alumnes i donar-los a conèixer aquells projectes associatius d'entitats juvenils que estiguin vinculats a l'entorn del centre.



## **V. Formació permanent del professorat. Innovació educativa**

### **44. Formació permanent del professorat**

La formació del professorat ha de contribuir a la millora dels resultats i dels processos educatius dels alumnes, mitjançant l'enfortiment de les competències professionals dels docents i el suport als projectes educatius dels centres.

El Departament d'Ensenyament ha establert un conjunt de línies de formació permanent que tenen com a objectiu donar resposta a les necessitats de formació dels centres educatius i dels docents. Vegeu el document: "Línies de formació en relació amb el personal adscrit als centres".

#### *Plans de formació de zona*

El Departament d'Ensenyament planifica i gestiona la formació de mestres i professors d'un àmbit territorial determinat mitjançant els plans de formació de zona (PFZ). Les comissions de formació permanent, presidides per la Inspecció d'Educació i gestionades pels centres de recursos pedagògics, programen les diverses activitats especificant-ne els objectius, la metodologia i la proposta d'avaluació de l'aprofitament.

Totes les activitats de formació permanent es duen a terme dins l'horari laboral no lectiu dels professors, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la direcció general que correspongui.

L'avaluació positiva de l'aprofitament de l'activitat és condició necessària per obtenir la certificació.

#### *Formació en centre*

El Departament d'Ensenyament considera prioritària la formació en centre com a eina de suport i enfortiment del projecte educatiu del centre. Té com a finalitat principal l'increment de l'èxit educatiu dels alumnes.

La formació en centre es podrà realitzar segons diferents modalitats, però se'n prioritzaran dues:

- Assessorament a centre, d'acord amb els criteris de prioritació que estableixin els serveis territorials, o el Consorci d'Educació de Barcelona, i la Inspecció d'Educació.
- Formació interna de centre: modalitat de formació en centre que el Departament d'Ensenyament impulsarà, a partir del curs 2012-2013, per afavorir la millora del plantejament metodològic dels mestres i professors, aprofitant la seva experiència i saber. S'organitzarà, preferentment, a l'entorn de les competències comunicatives i matemàtiques, fent incidència en l'orientació educativa i l'acció tutorial com a element transversal i vertebrador del procés educatiu.

Tota la informació relacionada amb la formació permanent del professorat es pot consultar a la pàgina web de "[Formació](#)".

#### **45. Innovació educativa**

El Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que estableixen els articles 84 i 85 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, té previst, al llarg del curs 2012-2013, engegar un conjunt d'actuacions per identificar centres educatius de referència, per tal de potenciar el seu reconeixement i la seva difusió.

Les iniciatives que desenvolupen els centres en l'àmbit de la innovació han d'estar integrades en el seu projecte educatiu, han de tenir voluntat de continuïtat i de consolidació en el temps i han d'estar orientades a la millora de l'èxit escolar.

L'abast i origen d'aquestes iniciatives permet distingir-ne tres tipologies:

- Pràctiques educatives de referència: són iniciatives dels professors vinculades a la millora metodològica a l'aula i que han obtingut una avaluació positiva per part de la Inspecció d'Educació d'acord amb els protocols establerts.
- Projectes d'innovació educativa: són pràctiques educatives de referència que impliquen tot el claustre de professors i consoliden en el centre processos sistematitzats i dinàmiques de millora contínua.
- Programes d'innovació educativa: són iniciatives institucionals del Departament d'Ensenyament que despleguen actuacions específiques amb la finalitat de millorar el sistema educatiu d'acord amb les seves necessitats i prioritats.

El Departament d'Ensenyament desenvolupa, en col·laboració amb altres departaments, institucions o entitats, diferents programes d'innovació educativa als quals els centres s'adhereixen a petició pròpia o del Departament. Alguns d'aquests programes, impulsats per la Direcció General d'Educació Infantil i Primària i la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, són:

- [Programa d'Escoles Verdes](#), en col·laboració amb el Departament de Territori i Sostenibilitat
- [Comunitats d'Aprenentatge](#), conjuntament amb les universitats catalanes
- [Programa Salut Integral](#) (SI), en col·laboració amb la Fundació SHE (Science, Health and Education)
- Emprenedoria a l'escola (EL'E):

- [Programa Emprendre a la meva escola](#) (EME), projecte que promou la Fundació del Món Rural
- Cultura emprenedora a l'escola, projecte que promou la [Diputació de Barcelona](#)
- [Xarxa de Competències Bàsiques](#), formada per escoles i instituts que configuren un espai de formació i intercanvi.

## VI. Referents normatius

### . Referents normatius 1

#### Llei d'educació

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (LEC) (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), modificada per la [Llei 11/2011](#), del 29 de desembre (DOGC núm. 6035, de 30.12.2011)

#### Organització del curs

- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006). Derogats l'article 4 i el títol IV.
- [Decret 75/2007](#), de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007), modificat pel [Decret 10/2012](#), de 31 de gener (DOGC núm. 6058, de 2.2.2012)
- [Ordre ENS/151/2012](#), de 5 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2012-2013 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 6149, de 14.6.2012)

#### Currículum d'ESO

- [Reial decret 1631/2006](#), de 29 de desembre, pel qual s'estableixen els ensenyaments mínims corresponents a l'educació secundària obligatòria (BOE núm. 5, de 5.1.2007). Modificat pel [Reial decret 1146/2011](#), de 29 de juliol (BOE núm. 182, de 30.7.2011). Versió actualitzada
- [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, 29.6.2007). [Correcció d'errada](#) en el DOGC núm. 5515, de 27.11.2009. Modificat pel [Decret 51/2012](#), de 22 de maig (DOGC núm. 6135, de 24.5.2012).

#### Programes de qualificació professional inicial

- [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009)

#### Currículum de batxillerat

- [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre, pel qual s'estableix l'estructura del batxillerat i se'n fixen els ensenyaments mínims (BOE núm. 266, de 6.11.2007). Anul·lat l'article 14.2 per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009.
- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)

- [Ordre EDU/340/2009](#), de 30 de juny, de la relació de matèries de modalitat del batxillerat que es vinculen a les proves d'accés a la universitat (DOGC núm. 5417, de 9.7.2009)

### **Formació professional**

- [Llei orgànica 5/2002](#), de 19 de juny, de les qualificacions i la formació professional (BOE núm. 147, de 20.6.2002). Modificada per la [Llei 2/2011](#), de 4 de març (BOE núm. 55, de 5.3.2011) i per la [Llei orgànica 4/2011](#), d'11 de març (BOE núm. 61, de 12.3.2011).
- [Decret 67/2007](#), de 20 de març, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional inicial en la modalitat a distància (DOGC núm. 4847, de 22.3.2007)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30.7.2011). El [Reial decret llei 14/2012](#), de 20 d'abril, n'ajorna totes les disposicions fins al curs 2014-2015, excepte la disposició addicional setena.

### **Connexió batxillerat - cicles formatius de formació professional**

- [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998). Derogat pel [Reial decret 1538/2006](#), de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3.1.2007), sens perjudici de la disposició final segona, que modifica l'annex III. Els annexos del Reial decret 777/1998 seguiran en vigor fins a la seva actualització o substitució.
- [Resolució de 4 de febrer de 1998](#), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, pel que fa al procediment d'admissió d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE en els ensenyaments de grau superior de formació professional específica (DOGC núm. 2578, de 13.2.1998). Modificada per la [Resolució de 25 de maig de 1998](#) (DOGC núm. 2651, de 2.6.1998).
- [Reial decret 1538/2006](#), de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3.1.2007)

### **Avaluació d'alumnes**

- [Ordre ECI/1845/2007](#), de 19 de juny, per la qual s'estableixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE núm. 149, de 22.6.2007)

- [Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008). Modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012).
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008). Modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012).

### **Educació especial**

- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)

### **Ordenació dels ensenyaments esportius**

- [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002)
- [Reial decret 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i alt rendiment (BOE núm. 177, de 25.7.2007)
- [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 8.11.2007)

### **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o dansa**

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 16 de juny de 1997, per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música (FDADE núm. 671, de juliol de 1997)
- [Resolució de 29 de gener de 2001](#), per la qual s'estableixen criteris i es donen instruccions per autoritzar l'adaptació curricular del batxillerat, amb reducció del nombre de crèdits de matèries optatives, per als alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles (DOGC núm. 3322, de 7.2.2001)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)

## Equivalència d'estudis

- [Ordre EDU/1603/2009](#), de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

## . Referents normatius 2

### Accés a la universitat

- [Reial decret 1892/2008](#), de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm. 283, de 24.11.2008). ([Correcció d'errades](#) al BOE núm. 75, de 28.3.2009.) Modificat pel [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig (BOE núm. 113, de 8.5.2010).

### Centres

- [Ordre de 16 de gener de 1990](#), de desplegament del Decret 235/1989, de 12 de setembre, que regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990)
- [Reial decret 132/2010](#), de 12 de febrer, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària (BOE núm. 62, de 12.3.2010). El [Reial decret llei 14/2012](#), de 20 d'abril, deroga els apartats 3 i 4 de l'article 13.
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels 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)

### Professors

- [Acord GOV/71/2011](#), de 10 de maig, pel qual s'adopten mesures excepcionals en matèria de personal docent no universitari dependent de la Generalitat de Catalunya durant el període 2011-2015 (DOGC núm. 5877, de 12.5.2011)
- [Acord GOV/29/2012](#), de 27 de març, d'aplicació de mesures excepcionals en matèria de personal docent no universitari dependent de la Generalitat de Catalunya durant el període 2012-2015 (DOGC núm. 6099, de 30.3.2012)

- [Resolució ENS/864/2012](#), de 8 de maig, sobre el procediment de reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre per al personal funcionari docent que tingui entre 55 i 58 anys, i de reducció de dues hores lectives setmanals per al personal funcionari docent que tingui entre 59 i 64 anys per al curs 2012-2013, i les condicions específiques de l'horari setmanal d'aquest personal (DOGC núm. 6127, de 14.5.2012)

### **Personal d'administració i serveis (PAS)**

- [Decret legislatiu 1/1997](#), 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509 / Annex de 3 de novembre de 1997)
- [Decret 56/2012](#), de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 6139, de 31.5.2012)
- [VI Conveni col·lectiu](#) únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008

### **Projecte lingüístic**

- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998). Vegeu també el títol II de la Llei 12/2009, d'educació.

### **Projecte de qualitat i millora contínua**

- [Ordre EDU/432/2006](#), de 30 d'agost, per la qual es crea el Projecte de qualitat i millora contínua dels centres educatius, i se n'aproven les bases reguladores (DOGC núm. 4717, de 13.9.2006)

### **Projectes d'innovació educativa**

- [Resolució EDU/602/2009](#), d'11 de març, per la qual s'aproven les bases generals i específiques que regulen diversos programes i els projectes que els integren que han de dur a terme centres educatius dels quals és titular el Departament d'Educació, i s'obre la convocatòria de selecció per a l'any 2009 (DOGC núm. 5336, d'11.3.2009)
- [Ordre EDU/123/2010](#), d'1 de març, per la qual s'aproven les bases generals de les línies de subvencions i projectes del Departament d'Educació i les bases específiques dels programes que les integren, i s'obre la convocatòria pública per a l'any 2010 (DOGC núm. 5582, de 8.3.2010), modificada per l'[Ordre EDU/463/2010](#), de 27 de setembre (DOGC núm. 5727, de 4.10.2010), i per l'[Ordre EDU/341/2010](#), de 10 de juny (DOGC núm. 5653, de 8.6.2010)



## Plans estratègics

- Articles 9 i 10 del [Decret 132/2001](#), de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001). Vegeu també la disposició transitòria sisena del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.
- [Resolució EDU/2641/2008](#), de 4 d'agost, per la qual es dóna publicitat als centres que documentalment han formalitzat amb el Departament d'Educació un pla estratègic per al desenvolupament de l'autonomia de centre, i als centres que han estat autoritzats a desenvolupar un pla de millora, i es crea la comissió de seguiment dels plans (DOGC núm. 5205, de 29.8.2008)
- [Resolució EDU/197/2009](#), de 4 de febrer, per la qual es dóna publicitat dels centres que han formalitzat documentalment, amb el Departament d'Educació, un pla d'actuació immediata per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social per al curs 2008-2009, i es fixa el calendari per a la formalització documental d'un pla estratègic amb el Departament d'Educació per al desenvolupament d'un pla de millora i autonomia del centre educatiu durant els cursos 2009-2013 (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)
- [Resolució EDU/2971/2009](#), de 13 d'octubre, per la qual es dóna publicitat als centres que documentalment han formalitzat, amb el Departament d'Educació, un pla estratègic per al desenvolupament de l'autonomia de centre, i es crea la comissió de seguiment dels plans (DOGC núm. 5495, de 30.10.2009)
- [Resolució EDU/380/2010](#), de 10 de febrer, per la qual es dóna publicitat dels centres que estan fent el disseny del Pla estratègic per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social com a objectius prioritzats pel Departament d'Educació, i es fixa el calendari per a la formalització documental del Pla estratègic per a la millora de la qualitat i la promoció de l'autonomia del centre educatiu durant els cursos 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 i 2013-2014 (DOGC núm. 5571, de 19.2.2010). Modificada per la [Resolució EDU/839/2010](#), de 19 de març (DOGC núm. 5597, de 29.3.2010)
- [Resolució EDU/381/2010](#), de 10 de febrer, per la qual es dóna publicitat dels centres que han formalitzat documentalment, amb el Departament d'Educació, un pla d'actuació immediata per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social per al curs 2009-2010, i es fixa el calendari per a la formalització documental d'un pla estratègic per a la millora de la qualitat i la promoció de l'autonomia del centre educatiu durant els cursos 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 i 2013-2014 (DOGC núm. 5571, de 19.2.2010). Modificada per la [Resolució EDU/838/2010](#), de 19 de març (DOGC núm. 5597, de 29.3.2010)
- [Resolució EDU/1085/2010](#), de 31 de març, per la qual es dóna publicitat dels centres que finalitzen el cicle de planificació estratègica 2006-2010 i s'estableix el règim de renovació del cicle de planificació estratègica 2010-2014 (DOGC núm. 5608, de 15.4.2010)

## Seguretat i salut

- [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (DOGC núm. 572, de 7.8.1985). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997). Text actualitzat.
- [Reial decret 486/1997](#), de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
- [Llei 4/1997](#), de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Decret 312/1998](#), d'1 de desembre, pel qual es creen els serveis de Prevenció de Riscos Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.1998)
- [Decret 183/2000](#), de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1.6.2000)
- [Decret 32/2005](#), de 8 de març, pel qual es regula la senyalització de les limitacions en la venda de begudes alcohòliques (DOGC núm. 4340, de 10.3.2005)
- [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), modificada per la [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010)
- [Resolució de 28 de desembre de 2005](#), de la Secretaria General per a l'Administració Pública, per la qual es dicten instruccions quant a l'aplicació, en els llocs de treball de l'Administració General de l'Estat i dels Organismes Públics dependents o relacionats, de la Llei 28/2005, 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 311, de 29.12.2005)

## Ús d'imatges

- [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

## Protecció de dades

- [Llei orgànica 10/1995](#), de 23 de novembre, del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.1995). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Reial decret legislatiu 1/1996](#), de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996). Text modificat. Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).

- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.1.2008)



## **Accés als cicles d'ensenyaments esportius**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Accés al primer nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva
  - A.1. Requisit acadèmic
  - A.2. Requisit esportiu
- B. Accés al segon nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva
  - B.1. Requisit acadèmic
  - B.2. Requisit esportiu
- C. Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva
  - C.1. Requisit acadèmic
  - C.2. Requisit esportiu
- D. Exempció de la prova específica d'accés

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002). A aquests ensenyaments, s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés.

### **A. Accés al primer nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva**

Per accedir a aquests ensenyaments cal disposar del requisit acadèmic i del requisit esportiu.

#### *A.1. Requisit acadèmic*

Per accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments esportius l'alumne ha de tenir alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.



- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les acreditacions acadèmiques que s'estableixen per a l'accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius.

També pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés als cicles de grau mitjà dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:

- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic esportiu i a les formacions esportives de nivell 1 que regula l'[Ordre ECD/3310/2002](#).
- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic esportiu superior i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'Ordre ECD/3310/2002.
- Prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, haver superat la part comuna d'aquesta darrera, o haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, que té l'efecte de l'exempció d'aquesta prova.
- Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, o haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).
- Prova d'accés als mòduls professionals 2 o 3.

#### *A.2. Requisit esportiu*

Haver superat la prova específica d'accés al primer nivell dels ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

### **B. Accés al segon nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva**

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir un requisit acadèmic i, si escau, un requisit esportiu.

#### *B.1. Requisit acadèmic*

Haver superat el primer nivell del cicle de grau mitjà de la mateixa modalitat o especialitat esportiva corresponent.



### *B.2. Requisit esportiu*

Haver superat la prova específica d'accés al segon nivell dels ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, si escau, que es regula en el decret de currículum corresponent.

## **C. Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva**

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir un requisit acadèmic i, si escau, un requisit esportiu.

### *C.1. Requisit acadèmic*

Per accedir al grau superior dels ensenyaments esportius cal estar en possessió del títol de grau mitjà de tècnic esportiu de l'especialitat esportiva corresponent. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

L'accés mitjançant titulació és possible si la persona que vol accedir-hi té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de batxillerat.
- Títol de tècnic/a especialista (FP-2).
- Títol de tècnic/a superior.
- Títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Titulació universitària o equivalent (diplomatura, llicenciatura, grau o postgrau).
- Certificat d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

També pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés als cicles de grau mitjà dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:

- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic superior d'esport i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'Ordre ECD/3310/2002.
- Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de la formació professional específica o d'arts plàstiques i disseny, haver superat les parts comunes d'aquesta prova, o haver superat el curs de formació específica per a l'accés a cicles formatius de grau superior, que té l'efecte de l'exempció d'aquesta part de la prova.



- Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).

### *C.2. Requisit esportiu*

Haver acreditat els requisits esportius d'accés al grau superior dels ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, si escau, regulada en el decret de currículum o en el reial decret que estableix el títol corresponent.

### **D. Exempció de la prova específica d'accés**

D'acord amb l'article 11 del Decret 169/2002, d'11 de juny, les persones que acreditin la condició d'esportista d'alt nivell en la mateixa modalitat, disciplina o especialitat esportiva, estaran exemptes de fer la prova de caràcter específic i dels requisits esportius que es puguin establir en qualsevol dels nivells en què s'organitzen aquests ensenyaments.

Aquest mateix benefici el poden tenir les persones que acreditin la condició d'esportista d'alt rendiment, d'acord amb la normativa catalana que el reguli.

També hi són d'aplicació les exempcions que es regulen en la normativa següent:

- Disposició transitòria segona del [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial.
- [Reial decret 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.

La sol·licitud d'exempció de la prova de caràcter específic s'ha de presentar, juntament amb la documentació que acrediti el compliment de les condicions establertes en les normatives corresponents, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius".



## **Accés als cicles formatius de formació professional**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Accés als cicles formatius de grau mitjà
  - A.1. Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics als cicles formatius de grau mitjà
  - A.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau mitjà
- B. Accés als cicles formatius de grau superior
  - B.1. Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics als cicles formatius de grau superior
  - B.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior
- C. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada
- D. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOE en funció de la modalitat de batxillerat cursada
- E. Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional

D'acord amb el que disposa el [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, i el [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés. A continuació s'indiquen els diversos supòsits de requisits suficients per accedir a aquests ensenyaments.

### **A. Accés als cicles formatius de grau mitjà**

#### *A.1. Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics als cicles formatius de grau mitjà*

Poden accedir als cicles formatius de grau mitjà els alumnes que disposin d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat en educació secundària obligatòria o d'un nivell acadèmic superior.
- Títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.





- Haver superat altres estudis declarats equivalents a algun dels anteriors, a efectes acadèmics.

#### *A.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau mitjà*

Poden accedir als cicles formatius de grau mitjà els alumnes que acreditin haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
- Proves d'accés per a qualsevol cicle formatiu de grau superior.
- Proves d'accés de grau mitjà o de grau superior d'ensenyaments esportius o d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny (o haver-ne superat la part comuna).
- Proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 o 45 anys.
- Accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i tenir 40 anys o més.
- Prova d'accés als mòduls professionals experimentals.

### **B. Accés als cicles formatius de grau superior**

#### *B.1. Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics als cicles formatius de grau superior*

Poden accedir als cicles formatius de grau superior els alumnes que disposin d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de batxillerat.
- Títol de tècnic/a especialista (FP-2).
- Títol de tècnic/a superior.
- Títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Titulació universitària o equivalent.
- Certificat d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o el curs preuniversitari.

#### *B.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior*

Poden accedir als cicles formatius de grau superior els alumnes que acreditin haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- Proves d'accés per al cicle formatiu de grau superior que vulguin cursar.
- Proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 o 45 anys.
- Accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i tenir 40 anys o més.
- Prova d'accés corresponent als mòduls professionals 3, d'acord amb l'annex 8 de la [Resolució ENS/310/2002](#), de 31 de gener (DOGC núm. 3581, de 22.2.2002).

### **C. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada**

En l'admissió als cicles formatius de grau superior LOGSE tenen prioritats els alumnes que han cursat determinades modalitats del batxillerat LOGSE o del batxillerat LOE, d'acord amb la taula següent:

<b>Cicles formatius de grau superior LOGSE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOGSE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOE</b>
<b>Activitats agràries</b>		
Gestió i organització d'empreses agropecuàries	CNS TEC	CT
<b>Activitats físiques i esportives</b>		
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
<b>Activitats marítimopesqueres</b>		
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS TEC	CT
<b>Arts gràfiques</b>		
Disseny i producció editorial	CNS TEC ART	CT ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS TEC	CT
<b>Comerç i màrqueting</b>		
Serveis al consumidor	CNS HCS	CT HS
<b>Edificació i obra civil</b>		
Realització i plans d'obres	CNS TEC	CT
<b>Fabricació mecànica</b>		
Òptica d'ullera	CNS TEC	CT
<b>Hoteleria i turisme</b>		
Animació turística	HCS	HS
<b>Manteniment de vehicles autopropulsats</b>		
Manteniment aeromecànic	CNS TEC	CT
Manteniment d'aviònica	CNS TEC	CT
<b>Manteniment i serveis a la producció</b>		
Prevenició de riscos professionals	CNS TEC HCS	CT HS
<b>Química</b>		
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS TEC	CT
Química ambiental	CNS TEC	CT
Indústries de procés de pasta i paper	CNS TEC	CT



<b>Sanitat</b>		
Higiene bucodental	CNS TEC	CT
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS TEC	CT
Ortesis i pròtesis	CNS TEC	CT
Dietètica	CNS	CT
Anatomia patològica i citologia	CNS	CT
Salut ambiental	CNS TEC	CT
Documentació sanitària	CNS HCS	CT HS
Radioteràpia	CNS TEC	CT
Audiopròtesis	CNS TEC	CT HS
<b>Serveis socioculturals i a la comunitat</b>		
Interpretació de la llengua de signes	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Integració social	CNS TEC HCS	CT HS

Modalitats del batxillerat LOGSE

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut

TEC: Tecnologia

HCS: Humanitats i ciències socials

ART: Arts

Modalitats del batxillerat LOE

CT: Ciències i tecnologia

HS: Humanitats i ciències socials

ART: Arts

#### **D. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOE en funció de la modalitat de batxillerat cursada**

Per a l'admissió a cicles formatius de grau superior LOE tenen prioritats els alumnes que han cursat determinades modalitats de batxillerat d'acord amb la taula següent:

<b>Cicle formatiu de grau superior LOE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOGSE</b>
<b>Administració i gestió</b>		
Administració i finances	HS	HCS
Assistència a la direcció	HS	HCS
<b>Agrària</b>		
Gestió forestal i del medi natural	CT	CNS TEC
Paisatgisme i medi rural	CT	CNS TEC
<b>Comerç i màrqueting</b>		
Comerç internacional	HS	HCS
Gestió de vendes i espais comercials	HS	HCS
Màrqueting i publicitat	HS	HCS
Transport i logística	HS	HCS



<b>Edificació i obra civil</b>		
Projectes d'edificació	CT ART	CNS TEC ART
Projectes d'obra civil	CT ART	CNS TEC ART
<b>Electricitat i electrònica</b>		
Automatització i robòtica industrial	CT	CNS TEC
Manteniment electrònic	CT	CNS TEC
Sistemes electrotècnics i automatitzats	CT	CNS TEC
Sistemes de telecomunicacions i informàtics	CT	CNS TEC
<b>Energia i aigua</b>		
Eficiència energètica i energia solar tèrmica	CT	CNS TEC
Energies renovables	CT	CNS TEC
<b>Fabricació mecànica</b>		
Construccions metàl·liques	CT	CNS TEC
Disseny en fabricació mecànica	CT	CNS TEC
Programació de la producció en fabricació mecànica	CT	CNS TEC
<b>Fusta, moble i suro</b>		
Disseny i moblament	CT ART	CNS TEC ART
<b>Hoteleria i turisme</b>		
Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	HS	HCS
Direcció de cuina	CT	CNS TEC
Direcció de serveis de restauració	CT	CNS TEC
Gestió d'allotjaments turístics	HS	HCS
Guia, informació i assistències turístiques	HS	HCS
<b>Imatge i so</b>		
Animacions en 3D, jocs i entorns interactius	CT	CNS TEC
Il·luminació, captació i tractament d'imatge	CT	CNS TEC
Producció d'audiovisuals i espectacles	CT	CNS TEC
Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles	CT	CNS TEC
So per a audiovisuals i espectacles	CT	CNS TEC



<b>Imatge personal</b>		
Assessoria d'imatge personal i corporativa	CT HS	CNS TEC HCS
Estètica integral i benestar	CT	CNS TEC
Estilisme i direcció de perruqueria	CT HS	CNS TEC HCS
<b>Indústries alimentàries</b>		
Processos i qualitat en indústries alimentàries	CT	CNS TEC
Vitivinicultura	CT	CNS TEC
<b>Informàtica i comunicació</b>		
Administració de sistemes informàtics a la xarxa	CT	CNS TEC
Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma	CT	CNS TEC
Desenvolupament d'aplicacions per a web	CT	CNS TEC
<b>Instal·lació i manteniment</b>		
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Mecatrònica industrial	CT	CNS TEC
<b>Maritimopesquera</b>		
Aqüicultura	CT	CNS TEC
Transport marítim i pesca d'altura	CT	CNS TEC
<b>Química</b>		
Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	CT (tenen prioritat els alumnes que han superat química)	CNS TEC
Química industrial	CT (tenen prioritat els alumnes que han superat química)	CNS TEC
<b>Sanitat</b>		
Audiologia protètica	CT	CNS TEC
Pròtesis dentals	CT	CNS TEC
<b>Seguretat i medi ambient</b>		
Educació i control ambiental	CT	CNS TEC
<b>Serveis socioculturals a la comunitat</b>		
Educació infantil	HS	HCS
Animació sociocultural i turística	HS	HCS
<b>Tèxtil, confecció i pell</b>		
Patronatge i moda	CT	CNS TEC
Disseny tècnic en tèxtil i pell	CT ART	CNS TEC ART
Vestuari a mida i per a espectacles	ART HS	ART HCS
<b>Transport i manteniment de vehicles</b>		
Automoció	CT	CNS TEC



Modalitats de batxillerat LOGSE:

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut

TEC: Tecnologia

HCS: Humanitats i ciències socials

ART: Arts

Modalitats de batxillerat LOE:

CT: Ciències i tecnologia

HS: Humanitats i ciències socials

ART: Arts

### **E. Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional**

Els alumnes que han estat matriculats en el centre o bé que provenen de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, poden completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini, d'acord amb el que s'estableix en l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, i la [Resolució EDU/3982/2010](#), de 10 de desembre.



## Acció tutorial a l'educació secundària

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Acció tutorial
- B. Acció tutorial i orientació en l'educació secundària obligatòria
- C. Acció tutorial i orientació en el batxillerat
- D. Acció tutorial i orientació en la formació professional
- E. Recursos per a l'orientació

### A. Acció tutorial

L'acció tutorial (article 15 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius), que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de la seva personalitat i els ha de prestar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu dels fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)).

L'acció tutorial ha d'incorporar elements que permetin la implicació dels alumnes en el procés educatiu. En particular, ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació dels alumnes en la dinàmica del centre. L'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor amb les de la resta de l'equip docent i amb les dels professors d'orientació educativa.

D'acord amb el projecte educatiu, el centre ha de concretar els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial, així com els procediments de seguiment i d'avaluació, que han d'esdevenir el referent per a la coordinació dels professors i per al desenvolupament de l'acció educativa. L'acció tutorial, que s'ha d'incorporar a la programació anual, ha de tenir en compte el conjunt de l'etapa educativa de què es tracti.

L'exercici de l'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de professors que intervé en un mateix grup, en la mesura que l'activitat docent implica, a més del fet d'impartir els continguts propis de la matèria i de fer el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes. Tanmateix, per coordinar l'acció tutorial, el director del centre ha de designar un tutor per a cada grup d'alumnes i un tutor per a cada alumne, que pot ser diferent del tutor de grup.

Les normes d'organització i funcionament del centre han de preveure els mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria i el sistema global d'orientació educativa, que inclogui l'orientació acadèmica i professional, als alumnes de l'ESO i de batxillerat i l'específica que en cada cas escaigui als alumnes d'ensenyaments professionalitzadors.

És propi del treball en equip dels tutors la planificació de les actuacions que cal dur a terme, amb la col·laboració dels professors especialitzats en orientació, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats.



## B. Acció tutorial i orientació en l'educació secundària obligatòria

A l'ESO, els tutors han de ser, preferentment, professors de les matèries comunes; han de tenir experiència al centre i ser tutors dels mateixos alumnes més d'un curs consecutiu.

El tutor del grup ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne. Així mateix, ha de coordinar la seva acció amb el tutor responsable dels alumnes que assisteixen durant una part de l'horari a l'aula d'acollida, la USEE o la UEC, o bé que cursen temporalment els estudis en aules hospitalàries o en unitats docents dels centres dependents del Departament de Justícia (Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil).

Els tutors, de grup i individuals, han de vetllar per la coherència de l'acció tutorial amb els continguts educatius per al desenvolupament personal i de la ciutadania al llarg de l'etapa i tenir cura que l'elecció del currículum optatiu per part de l'alumne sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats, tant pel que fa a la seva situació actual com a les opcions de futur acadèmic i laboral.

La prevenció de l'abandó escolar prematur ha de ser una prioritat de l'acció tutorial de l'etapa. Per aquest motiu, s'ha de promoure la continuïtat cap els estudis postobligatoris al màxim nombre possible d'alumnes i donar resposta a la diversitat de ritmes d'aprenentatge i a les diferents situacions personals mitjançant la detecció precoç de les dificultats i les potencialitats dels alumnes.

En els tres primers cursos de l'etapa, l'alumne ha de decidir entre diverses matèries optatives que ofereixen els centres dins el marge horari establert, per tal de reforçar, consolidar o ampliar-ne els aprenentatges. En el quart curs d'ESO, la franja d'optativitat és més gran i, per tant, els centres han d'informar i orientar els alumnes perquè l'elecció de les matèries optatives específiques serveixi per consolidar aprenentatges bàsics o pugui ser útil per a estudis posteriors o per incorporar-se al món laboral. Si bé aquesta elecció ajuda a perfilar un possible itinerari formatiu al final de l'etapa, no pot condicionar-ne de manera definitiva el futur acadèmic o professional.

D'acord amb l'article 17 de l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), en finalitzar l'etapa el centre ha d'elaborar un document orientador per a l'alumne, que ha de ser confidencial i sense caràcter prescriptiu. A partir d'aquest document, i amb l'ajut del tutor i del professor d'orientació, que planificaran activitats d'orientació en el grup classe, tant individuals com col·lectives, l'alumne podrà definir el seu itinerari academicolaboral. El document "[Orientacions sobre l'avaluació a l'ESO](#)" recull indicacions en relació amb el document d'orientació que s'ha de lliurar a l'alumnat en finalitzar l'etapa.

En tots els casos cal vetllar per una orientació acadèmica i professional en igualtat entre els nois i les noies i superar els estereotips lligats al gènere.

En l'ESO es preveu, indicativament, dedicar una hora setmanal de tutoria amb el grup classe en cadascun dels cursos. Vegeu el document "Especificacions per a determinats professors dels instituts, els instituts escola i les seccions" per a la





col·laboració dels professors de l'especialitat en orientació educativa de l'acció tutorial en el cas dels centres públics.

### **C. Acció tutorial i orientació en el batxillerat**

En el batxillerat l'acció tutorial abraça el conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional que s'adrecen a l'alumne per tal d'afavorir el creixement personal i la preparació per a una participació responsable en la societat i la continuïtat dels estudis.

S'ha d'orientar l'alumne per prendre decisions dins l'opcionalitat que ofereix la mateixa estructura del batxillerat i, en acabar-lo, respecte a la continuïtat dels estudis o l'accés al món laboral, tot considerant-ne els interessos i els punts forts i febles del perfil personal. L'acció orientadora ha de permetre identificar i desenvolupar les capacitats de l'alumne mitjançant la superació d'estereotips i patrons de gènere.

L'acció orientadora ha de permetre identificar les causes dels resultats poc satisfactoris i plantejar estratègies i mesures de tipus general o més específiques per atendre la diversitat, que poden consistir en plans individuals d'adaptació del currículum i de flexibilització de la durada de l'etapa.

L'orientació en el batxillerat ha de facilitar informació als alumnes en relació amb les proves d'accés a la universitat (inscripció, estructura de les proves, qualificacions, etc.). Pot obtenir-se'n informació actualitzada al web del [Departament d'Economia i Coneixement](#).

L'acció tutorial amb el grup classe es concreta, indicativament, en una hora setmanal de tutoria en cada un dels cursos.

### **D. Acció tutorial i orientació en la formació professional**

L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumne, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar als alumnes els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

A aquests efectes, en els cicles formatius de grau mitjà es podran emprar hores lectives de les que el currículum posa a disposició del centre per dur a terme accions de tutoria de caràcter presencial, a fi d'aprofundir en el desenvolupament de la professionalització dels alumnes que formen el grup (FCT; itineraris formatius horitzontals i verticals; competències professionals, personals i socials, i altres recursos i elements d'orientació). Aquestes hores –que no es comptabilitzen en cap dels mòduls del cicle a efecte d'avaluació dels alumnes– s'han d'incloure en la programació dels cicles formatius corresponents que s'incorpora a la programació general anual del centre que és a disposició de la Inspecció d'Educació.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta indicativament en una hora lectiva setmanal a càrrec dels tutors dels grups d'alumnes. En aquest temps es faran les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i l'acció tutorial. En els cicles



formatius, convé que el tutor del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de la promoció.

### **E. Recursos per a l'orientació**

Tant en l'ESO com en el batxillerat i en els cicles formatius, els centres han de proporcionar als alumnes la informació suficient i l'orientació necessària per triar les opcions més adequades als interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, tant durant l'escolarització com en l'accés a estudis o en activitats posteriors.

Els professors poden obtenir més informació en relació amb l'orientació dels alumnes al web de la XTEC (apartat [Currículum i orientació](#)) i al del Departament ([Autoconeixement](#) i [Què puc estudiar?](#)).

La participació en xarxes municipals i intermunicipals afavoreix l'optimització dels recursos disponibles i la coordinació d'actuacions dels serveis que intervenen en l'orientació dels alumnes. Així mateix, els EAP dels serveis educatius del Departament d'Ensenyament ofereixen suport i material als professors, als tutors i als professors de l'especialitat d'orientació educativa dels centres educatius per a la informació i orientació a les famílies i als alumnes.



## **Actuacions en els supòsits de diverses realitats socials que afecten alumnes escolaritzats en el centre**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)
- C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)
- F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

### **A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

L'absentisme pròpiament dit és la no-assistència reiterada i no justificada de l'alumne en edat d'escolarització obligatòria al centre educatiu en què està matriculat, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandonament, la no-escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per a la prevenció i detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, mesures pedagògiques per garantir l'èxit en el retorn de l'alumnat absentista al centre, mesures organitzatives i metodològiques per millorar l'assistència a classe i processos de reflexió sobre els resultats obtinguts. Les orientacions del Departament d'Ensenyament es poden trobar a "[Projecte de convivència](#)", al web de la XTEC.

En detectar un cas d'absentisme escolar, el centre educatiu s'ha de posar en contacte amb el pare, mare o tutor legal per tal d'informar-los de la situació i recordar-los l'obligació de vetllar per l'escolarització correcta dels fills.

Si d'aquestes actuacions no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre educatiu ha de comunicar per escrit la situació d'absentisme als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre a disposició de la Inspecció d'Educació.

Si aquestes actuacions no han resolt de manera efectiva la situació d'absentisme, la direcció del centre educatiu n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per tal que, si escau, ho posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).



En el cas d'alumnes il·localitzables que consten com a matriculats al centre educatiu, però que no es pot contactar amb la família, la direcció del centre n'informarà la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per comprovar un possible canvi de matrícula no notificat i determinar, si escau, donar de baixa d'ofici a l'alumne. El director del centre n'informarà també als serveis socials perquè facin les actuacions oportunes.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumne s'ha d'explicitar en les normes d'organització i funcionament del centre.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació secundària.

## **B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)**

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes i ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida, ja que en cap cas un alumne no es pot deixar sol.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida dels alumnes un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne. Un cop esgotats, sense efecte, els intents de comunicació amb la família o amb els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment hagi estat a càrrec de l'alumne comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i hi acordarà la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporti una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspongui, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació, n'ha de quedar una còpia arxivada al centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, si no s'ha solucionat efectivament la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació.

## **C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat, cal tenir en compte els criteris següents:



1. Com a regla general

- No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.
- Complir sempre les resolucions i requeriments judicials escrits sobre les relacions esmentades.

2. Com a qüestions específiques

- Cap persona, sigui o no funcionària, no està obligada a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
- Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
- Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
- Les decisions de canvi de centre d'un alumne corresponen a les persones qui en tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, i són vàlids els actes que faci un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord entre progenitors, cal complir el que determini el jutge.
- Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que en tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris que s'han expressat anteriorment, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

**D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

1. Si demanen endur-se algun alumne, cal el següent:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne és menor d'edat, per tal que acompanyin el fill. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor o per un altre professor.

2. Si demanen identificació o dades d'algun alumne, cal el següent:



- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que la petició s'efectuï amb la motivació deguda, que acrediti la relació amb els supòsits exposats, deixant constància de la petició. Es considera admissible un requeriment judicial o de la fiscalia i també una ordre o un ofici expedit per la pròpia autoritat policial que estigui al càrrec de les actuacions.

Si no es compleixen prèviament les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne a la policia ni proporcionar dades que aquesta sol·liciti, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne intenta fugir o cometre alguna il·licitud penal dins el centre.

*Menors en situació de desemparament.* En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. En aquest supòsit, el centre lliurarà el menor als funcionaris i conservarà una còpia de l'autorització presentada, així com de les dades de l'acreditació dels funcionaris que hagin dut a terme la recollida.

En el web de la XTEC (centres > projecte educatiu > projecte de convivència) trobareu més informació en relació amb situacions de desemparament al [protocol d'actuació](#) entre els departaments de Benestar i Família i el d'Ensenyament, de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.

### **E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne ha comès algun acte presumiblement delictiu (p. ex. tràfic d'estupefaents) o constitutiu de falta penal (p. ex. agressió), cal el següent:

- Incoar des de la direcció l'expedient corresponent a l'alumne per escatir les seves responsabilitats, d'acord amb l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delictes o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció o la titularitat el trameti al ministeri fiscal.



- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible, produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, la direcció del centre públic (o, si escau, qui tingui poders suficients de la titularitat del centre privat) ha d'avisar la policia a fi de restablir l'ordre públic.

#### **F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

D'acord amb el "[Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors](#)", cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un probable maltractament o abús sexual sobre un menor, cal que la direcció del centre ho comuniqui a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, DGAIA (av. del Paral·lel, 52, 08001, Barcelona) o a "Infància Respon" (tel. 900 300 777) i a la fiscalia de menors, i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.
2. Quan hi hagi certesa d'abús sexual o de maltractament sobre un menor cal que la direcció del centre es posi en contacte amb l'hospital de referència de la zona, que ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència i a la fiscalia de menors o al jutjat de guàrdia, i que doni compte d'aquestes actuacions als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En ambdós casos el centre educatiu ha d'informar la família del menor de les actuacions que es facin.

En el web de la [XTEC](#) (centres > projecte educatiu > projecte de convivència) trobareu més informació en relació amb situacions de desemparament al protocol d'actuació entre els departaments de Benestar i Família i el d'Ensenyament, de detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.



## **Alteracions en el currículum dels alumnes de batxillerat**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Canvi de matèries sense canvi de modalitat
  - A.1. Matèries de la modalitat que cursa
  - A.2. Canvi d'idioma
- B. Canvi de modalitat
- C. Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis
- D. Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)
- E. Reconeixement d'una altra modalitat

### **A. Canvi de matèries sense canvi de modalitat**

Durant el primer mes de classes, en qualsevol dels cursos de batxillerat, els alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que hagin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre. En el cas que la direcció del centre n'aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne ha cursat des del principi les noves matèries.

#### *A.1 Matèries de la modalitat que cursa*

En el cas de les matèries de modalitat que tenen continuïtat en els dos cursos, el fet d'haver cursat la part de primer curs de la matèria de modalitat (o optativa, en cas que el centre l'hagi distribuït en dos cursos) no implica necessàriament que l'alumne hagi de continuar-la a segon curs.

Si un alumne ha cursat la part de primer curs d'una matèria de modalitat i decideix no cursar la part corresponent al segon curs, aquest fet, no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria –en el cas que no l'hagi superada–, tot i que també pot canviar-la per una altra matèria de primer curs.

Excepcionalment, l'alumne pot cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, malgrat que no les hagi cursat a primer. En aquests casos, el centre l'orientarà per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats.

L'alumne que fa batxillerat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum, de manera que aquest estigui format per un nombre de matèries superior al que s'estableix amb caràcter general, sempre que aquesta demanda sigui compatible amb l'organització del centre educatiu. La direcció del centre decidirà si aquesta petició és viable i l'acceptarà si no hi ha incompatibilitats.

L'alumne que ja hagi superat el batxillerat no pot formalitzar una nova matrícula per afegir matèries suplementàries al seu expedient, excepte en el supòsit que es preveu en l'apartat E d'aquest document.

#### *A.2 Canvi d'idioma*

El canvi de matèries en el pas de primer a segon curs de batxillerat inclou la possibilitat de sol·licitar, durant el primer mes de classes, el canvi d'idioma, tant dins la matèria comuna llengua estrangera com dins la matèria optativa segona llengua





estrangera. L'autorització corresponent és competència de la direcció del centre, que tindrà en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació cal que consti una referència a l'autorització corresponent.

Si l'alumne ha superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només haurà de cursar la part corresponent al nou idioma de segon curs. Si l'alumne té pendent l'idioma de primer curs, podrà canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat, tant de la part del primer curs com de la del segon curs.

Cal tenir en compte que un alumne es pot examinar d'un idioma a les PAU que no hagi cursat en el batxillerat.

## **B. Canvi de modalitat**

Durant el primer mes de classes els alumnes de primer curs poden sol·licitar d'adscriure's a una modalitat diferent de la que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre. Si la direcció del centre n'aprova el canvi, es considera a tots els efectes que l'alumne ha cursat des del principi la nova modalitat.

Si un cop superat el primer curs l'alumne decideix canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum i s'ha d'assegurar que en acabar el batxillerat l'alumne hagi cursat el nombre de matèries que s'estableix de manera general i hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat. Per complir aquest segon requisit és possible que el currículum de l'alumne estigui format per més matèries de les que s'estableixen amb caràcter general. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

Si un alumne no ha superat alguna matèria de primer curs pròpia de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre ha de vetllar perquè la superi durant el segon curs. L'alumne pot optar per canviar alguna de les matèries que no ha superat del primer curs per matèries de la nova modalitat.

Les matèries de matemàtiques i matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideren equivalents als efectes de canvis de modalitat.

## **C. Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis**

En aquest supòsit, cal tenir ben present el següent:

- En acabar el batxillerat, l'alumne ha d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat. També ha d'haver fet el treball de recerca, excepte si són alumnes que procedeixen d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs, els quals poden sol·licitar a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.



- El nombre total de matèries que ha de cursar un alumne en l'etapa, així com la càrrega horària, ha de ser les que s'estableixen amb caràcter general per al règim en què l'alumne estigui inscrit. Si l'alumne ha fet el primer curs en una altra comunitat autònoma, en el segon curs, farà les matèries que el centre tingui establertes en l'itinerari triat per l'alumne.
- En cap cas l'alumne no pot tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.
- Si l'alumne es trasllada un cop iniciat el curs, tant a primer com a segon, s'incorporarà a un dels itineraris que ofereix nou centre i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum que hi ha establert al nou centre.

#### **D. Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)**

Si l'alumne, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o amb trasllat a un altre centre) o passa a cursar els estudis a distància, se li aplicarà el currículum del nou règim en què s'ha inscrit. En tot cas, les condicions de matrícula han de ser les mateixes amb què va iniciar el curs en el règim diürn, tant pel que fa al curs en què s'inscriu com al nombre de matèries que ha superat o que té pendents de superar.

#### **E. Reconeixement d'una altra modalitat**

L'alumne que hagi superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulgui adscriure's a una altra modalitat amb la finalitat d'obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

Si l'alumne supera aquestes matèries, el centre expedirà un certificat on es faran constar:

- les qualificacions de totes les matèries de batxillerat que ha superat l'alumne,
- les modalitats de batxillerat que té reconegudes l'alumne (tant la superada originalment com la nova),
- la nova qualificació mitjana de batxillerat: per obtenir aquesta qualificació cal aplicar la fórmula  $(20 \cdot QMB + Q_1 + Q_2 + \dots + Q_k) / (20 + k)$ , on  $QMB$  és la qualificació mitjana de batxillerat original,  $k$  és el nombre de noves matèries que ha cursat l'alumne i  $Q_1, \dots, Q_k$  són les qualificacions obtingudes en aquestes matèries.



## **Alumnes nousvinguts. Aula d'acollida**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Alumnes nousvinguts
- B. Acollida i integració dels alumnes nousvinguts
- C. Aula d'acollida
- D. Adaptacions del currículum per als alumnes nousvinguts
- E. Avaluació dels alumnes nousvinguts
- F. Tutoria de l'aula d'acollida

### **A. Alumnes nousvinguts**

En l'educació secundària, es considera alumne nousvingut aquell que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos i procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre.

Davant el xoc emocional que en aquests alumnes pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre preveu mesures específiques per tal que puguin sentir-se ben acollits i percebre el respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i estratègies adequats perquè, al més ràpidament possible, puguin seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

El centre ha de donar-los una resposta personalitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquests alumnes, i establir els criteris metodològics i els materials curriculars que facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al centre determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

### **B. Acollida i integració dels alumnes nousvinguts**

L'acollida i la integració escolar de tots els alumnes ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Per aconseguir aquest objectiu, particularment pel que fa als alumnes nousvinguts, correspon al centre educatiu el següent:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos a l'abast, tant al centre com a l'entorn, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració escolar i social de l'alumne al centre, assoliment dels aprenentatges...
- Garantir una comunicació eficient amb la família, per tal de copsar les necessitats de l'alumne (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...).
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible.
- A l'educació bàsica, vetllar per una correcta adscripció de curs i grup, preferentment al nivell que correspon a l'edat cronològica o a un curs inferior com a màxim.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor i a l'equip docent.



- Atendre les necessitats afectives, emocionals i relacionals derivades dels processos migratoris i reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar l'orientació escolar i/o laboral necessàries.

### **C. Aula d'acollida**

L'aula d'acollida és un recurs preferent per a l'acollida d'alumnes nous. L'aula d'acollida és un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre, la qual cosa permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumne nou una atenció adequada a les seves necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les matèries en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les matèries que els alumnes nous poden compartir amb els companys del grup classe ordinari a què estan adscrits des de la incorporació al centre, i que la durada de la presència dels alumnes a l'aula d'acollida, en benefici de la seva incorporació progressiva al grup classe que els correspon, vagi disminuint a mesura que avancin en els aprenentatges. La interacció amb la resta dels alumnes del grup classe és determinant per facilitar-ne el procés de socialització.

Cap alumne no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable seria que hi estigués la meitat de l'horari lectiu. El pas de l'alumne nou a l'aula ordinària demana molta coordinació i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges normalitzats, però amb el suport suficient per assegurar-ne l'èxit escolar.

Atès el caràcter obert de l'aula d'acollida, l'alumne ha de poder incorporar-s'hi en qualsevol moment del curs, i també s'ha de poder decidir la reincorporació plena d'un alumne a l'aula ordinària en el moment que es consideri més adient.

El nombre de mestres o professors que intervé a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

El recurs "aula d'acollida" ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats dels alumnes que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos, en funció de la seva escolarització prèvia, la llengua d'origen o altres característiques que puguin determinar necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballa simultàniament en cada grup se situï a l'entorn dels 10 alumnes.

Convé que els professors de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquests professors, el director del centre en nomenarà el tutor responsable.

Correspon al tutor del grup classe ordinari vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques dels alumnes que assisteix durant una part del seu horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquests efectes, amb el tutor d'aquesta aula.

### **D. Adaptacions del currículum per als alumnes nous**

L'aprenentatge de la llengua és una de les primeres necessitats de l'alumne que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.



L'especificitat del procés d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts, que sovint s'han incorporat durant el curs escolar amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs i, especialment, el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individualitzat. Vegeu el protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació secundària".

El pla individualitzat ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre incorporar-se plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència, pel que fa a la planificació curricular de les matèries.

El pla individualitzat per a l'alumne nouvingut han d'explicitar les seves característiques o la situació, les prioritats educatives, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient.

Els centres, en assignar la responsabilitat d'elaboració i actualització del pla individualitzat de l'alumne nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels professors o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un alumne comporten necessitats educatives especials.

## **E. Avaluació dels alumnes nouvinguts**

Com la resta d'alumnes del centre, els alumnes nouvinguts han de ser avaluats, almenys trimestralment, de les matèries curriculars que hagin cursat durant el trimestre. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de cada alumne i la decisió sobre el pas de curs es duran a terme en relació amb els objectius del seu pla individualitzat. L'avaluació ha de ser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del seu progrés d'aprenentatge, i ha d'integrar les aportacions i les observacions efectuades en cada una de les matèries. En cap cas l'avaluació no s'ha de limitar a la suma o combinació numèrica de resultats obtinguts en les diverses matèries.

## **F. Tutoria de l'aula d'acollida**

El tutor de l'aula d'acollida és el referent més clar per a l'alumne nouvingut, però la resposta que s'ofereix a aquest alumne perquè s'integri plenament al centre és responsabilitat de tota la comunitat escolar.

És desitjable que el tutor de l'aula d'acollida sigui un professor estable en el centre, amb les excepcions que decideixi motivadament la direcció.

La jornada lectiva del tutor de l'aula d'acollida s'ha de dedicar fonamentalment a la docència amb els alumnes nouvinguts.

Corresponen al tutor de l'aula d'acollida, sens perjudici de les adaptacions i matisacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.



- Gestionar l'aula d'acollida: planificar-ne recursos i actuacions, programar-ne les seqüències d'aprenentatge, aplicar-hi les metodologies més adequades i avaluar-ne processos i resultats.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés dels alumnes nouvinguts al currículum ordinari.
- Promoure la integració dels alumnes nouvinguts a les corresponents aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nouvinguts.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.



## **Alumnes que canvien de sistema educatiu**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Normativa general
- B. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers
- C. Incorporació al batxillerat d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers
- D. Incorporació als cicles formatius d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers
- E. Orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger

### **A. Normativa general**

[Ordre de 30 d'abril de 1996](#) (BOE núm. 112, de 8.5.1996), per la qual s'adeqüen a la nova ordenació educativa determinats criteris en matèria d'homologació i convalidació de títols i estudis estrangers de nivells no universitaris i es fixa el règim d'equivalències amb els espanyols.

[Resolució de 29 d'abril de 2010](#), de la Secretaria d'Estat d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableixen les instruccions per calcular la nota mitjana que ha de figurar a les credencials de convalidació i homologació d'estudis i títols estrangers amb el batxillerat.

D'acord amb aquesta Resolució, per calcular la nota mitjana que ha de figurar a les credencials de convalidació i homologació d'estudis i títols estrangers amb el batxillerat es considera un curs per al primer de batxillerat, dos cursos per al títol de batxillerat i quatre cursos per al títol de graduat en ESO.

### **B. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers**

L'[Ordre ministerial ECD/3305/2002](#), de 16 de desembre (BOE núm. 311, de 28.12.2002), que modifica parcialment l'Ordre de 30 d'abril de 1996, estableix que els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que s'incorporin a qualsevol dels cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no hauran de fer cap tràmit de convalidació d'estudis.

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers a qualsevol dels cursos de l'educació obligatòria s'ha de fer tenint com a referents l'edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

Pel que fa a les persones adultes, la seva incorporació als ensenyaments d'educació secundària obligatòria tampoc no requereix cap convalidació prèvia d'estudis estrangers, i s'ha d'actuar d'acord amb l'avaluació inicial que el centre ha de fer, i que s'estableixen a l'article 22 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2/11/2009), i a l'article 5 de l'[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del



procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 17/7/2011).

### **C. Incorporació al batxillerat d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers**

L'alumne procedent de sistemes educatius estrangers que vulgui incorporar-se a qualsevol dels dos cursos del batxillerat ha de sol·licitar al Departament d'Ensenyament l'homologació o la convalidació dels estudis cursats a l'estranger. En presentar la sol·licitud ha de demanar el "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials", que li permetrà inscriure's en el centre amb caràcter condicional, per un termini de temps determinat i sota la seva responsabilitat, en els mateixos termes que si l'homologació o la convalidació haguessin estat concedides.

La sol·licitud d'aquesta homologació o convalidació s'ha de presentar al registre de qualsevol dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament o al Consorci d'Educació de Barcelona. Un cop feta la inscripció condicional, aquesta serà vigent només per al curs acadèmic corresponent, fins a la data de signatura de l'acta d'avaluació final. Si, per problemes no imputables a la persona interessada, l'homologació o la convalidació encara no s'ha resolt, es pot considerar prorrogada la vigència del volant i fer constar les avaluacions finals amb caràcter provisional. En cap cas no s'ha de tramitar el títol de batxillerat dels alumnes que es trobin pendents de convalidació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet la inscripció condicional al batxillerat.

La Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa és l'òrgan que s'encarrega de resoldre l'homologació o la convalidació sol·licitada i, si escau, de determinar la qualificació mitjana reconeguda per als estudis homologats o convalidats.

A l'apartat Homologació i convalidació de títols del web del Departament i al Portal de centre de la [intranet](#) hi ha la informació sobre el tràmit d'aquest procés.

La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat valora i resol els casos d'alumnes que, havent sol·licitat l'homologació o la convalidació d'estudis estrangers, s'han inscrit a un dels cursos de batxillerat amb el "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials" i no han obtingut l'homologació o la convalidació d'estudis en els termes sol·licitats.

La qualificació final de l'etapa de batxillerat dels alumnes als quals s'hagin convalidat estudis estrangers amb el primer curs de batxillerat és la mitjana aritmètica de la qualificació de primer curs —corresponent als estudis estrangers— i la qualificació final de segon curs, obtinguda a Catalunya. Per obtenir la qualificació final de segon curs cal aplicar la fórmula següent:

Qualificació final de segon curs =  $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$  (on  $M$  correspon a la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades per l'alumne a segon de batxillerat i  $QT$  és la qualificació final del treball de recerca. En el cas que l'alumne estigui exempt del treball de recerca, la qualificació final del segon curs és  $M$ ).





Així mateix, si l'alumne que ha cursat estudis a l'estranger disposa d'una credencial de convalidació amb el primer curs de batxillerat on no consta la qualificació mitjana reconeguda, pot demanar a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa que se li determini aquesta qualificació a efecte de calcular la qualificació final de batxillerat. Amb aquesta finalitat, el centre on l'alumne cursa el segon curs de batxillerat ha de comunicar a aquesta Direcció General en el termini de tres mesos, a comptar de la data d'incorporació de l'alumne al centre, les dades següents:

- Identificació dels alumnes que es troben en aquesta situació (nom, cognoms i document d'identitat).
- Dades de la sol·licitud de convalidació presentada per l'alumne (data de presentació de sol·licitud, número de registre d'entrada).

L'alumne que hagi cursat el primer curs de batxillerat i posteriorment hagi superat a l'estranger estudis susceptibles de convalidació amb el segon curs de batxillerat complet, pot sol·licitar l'homologació amb el títol de batxillerat dels estudis completats a l'estranger. La Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa resol l'homologació sol·licitada i determina la qualificació mitjana reconeguda per als estudis homologats.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que, tot i tenir els estudis homologats o convalidats (o en tràmit) amb el batxillerat, vulguin cursar una determinada modalitat de batxillerat, podran sol·licitar l'autorització d'inscripció al segon curs de batxillerat. Amb aquesta finalitat trametran a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat la documentació següent:

- Sol·licitud d'incorporació a segon de batxillerat, en la qual cal especificar la modalitat que es vol cursar.
- Còpia compulsada de la credencial d'homologació amb el batxillerat, o, si encara no té la credencial, còpia compulsada del "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials".
- Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes en els cursos que han permès l'homologació amb el batxillerat (només si a la credencial no hi consta la qualificació mitjana reconeguda).

Per a més informació es pot consultar l'apartat [Homologació i convalidació de títols](#) del web del Departament d'Ensenyament.

#### *D. Incorporació als cicles formatius d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers*

Les persones procedents de sistemes educatius estrangers que vulguin incorporar-se a cicles formatius amb l'homologació dels estudis estrangers, han de fer la sol·licitud d'homologació i, si escau, del càlcul de la qualificació mitjana a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa.

#### **E. Orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger**



Per legalitzar la documentació acadèmica (certificats acadèmics o títols), en cas de trasllat a un altre país, l'alumne o els seus pares o tutors legals han de seguir el procediment següent:

- Sol·licitar al centre educatiu un certificat acadèmic oficial amb la signatura autògrafa del director del centre, amb indicació del càrrec i nom complet.
- Presentar aquest certificat als serveis territorials del Departament d'Ensenyament o al Consorci d'Educació de Barcelona per tal que es validi la signatura del director del centre educatiu. (Si es volen legalitzar títols expedits pel Departament d'Ensenyament, també caldrà presentar-los als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona per a la validació corresponent de signatura.)
- Enviar la documentació amb la signatura validada per correu certificat amb acusament de recepció al Ministeri de Justícia (per als països que han signat el Conveni de l'Haia) o al Ministeri d'Afers Exteriors (per als països que no han signat el Conveni de l'Haia).

Al web del [Ministeri d'Educació Cultura i Esport](#) es pot consultar la relació de països que han signat el Conveni de l'Haia. En tot cas, als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona s'informa, segons cada cas, si correspon un procediment o l'altre, i també de les adreces on cal enviar la documentació.

També és aconsellable que l'alumne o els tutors legals es posin en contacte amb l'ambaixada o el consolat del país de destinació per recollir informació sobre els requisits per incorporar-se al seu sistema educatiu.



## **Atenció a la diversitat a l'educació secundària**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Tractament global de la diversitat en el centre. Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent
- B. Atenció a la diversitat dels alumnes a l'aula ordinària
  - B.1. Mesures de reforç dels aprenentatges
  - B.2. Mesures d'ampliació d'aprenentatges
- C. Programes de diversificació curricular
- D. Plans individualitzats
- E. Programes de diversificació curricular específics per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social (unitats d'escolarització compartida - UEC)
- F. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials
  - F.1. Criteris generals
  - F.2. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)
  - F.3. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial
- G. Alumnes que simultaniegen l'ESO amb estudis de música o dansa
- H. Alumnes d'ESO amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport
  - H.1. Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva
  - H.2. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i des de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris, i ha de formar part de la seva planificació. Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser organitzatives —intervenció de dos professors a l'aula, agrupaments flexibles, suport en petits grups o de manera individualitzada preferentment dins l'aula ordinària o atenció fora de l'aula, etc.—, però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació dels alumnes.

Les mesures d'atenció a la diversitat s'han de planificar atenent tres nivells de concreció:

- Les programacions generals de les matèries i de les altres activitats del centre han de procurar que hi puguin participar amb aprofitament el major nombre d'alumnes possible.
- Preveure activitats addicionals, dins o fora de l'aula, segons escaigui, per a grups d'alumnes o alumnes individuals que puguin manifestar dificultats en algunes matèries o en aspectes conductuals. S'ha d'intervenir tan bon punt s'identifiquen aquestes dificultats, atès que l'actuació preventiva és la que té més possibilitats d'èxit. S'ha de fer una previsió temporal d'aquest suport i s'ha de retirar tan bon punt l'alumne hagi superat les dificultats que l'han motivat.
- Preveure activitats intenses i programades de forma personalitzada a dins o fora de l'aula ordinària, segons sigui convenient, per a l'alumnat pel qual les actuacions plantejades en els dos punts anteriors no siguin suficients per aconseguir el progrés en els seus aprenentatges, o que requereix una actuació intensiva en els aspectes conductuals, ja sigui per condicions vinculades a la discapacitat intel·lectual i del desenvolupament o per altres circumstàncies que



ho aconsellin. Per a aquests alumnes, en principi, s'ha d'elaborar un pla individualitzat (PI).

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de conèixer les característiques dels alumnes que s'incorporen a secundària. A partir d'aquestes dades i del seu seguiment cal dissenyar estratègies per atendre les necessitats que s'identifiquin.

### **A. Tractament global de la diversitat en el centre. Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent**

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, és útil constituir en cada centre una comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent, presidida, en els centres públics, pel director o un altre membre de l'equip directiu i, en els centres privats, per qui designi la titularitat, amb criteris d'analogia.

Les funcions de la comissió d'atenció a la diversitat són:

- organitzar, ajustar i fer el seguiment de l'aplicació dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades per tal d'aplicar els criteris (determinats en el PEC) i les actuacions per a l'atenció a la diversitat;
- establir els trets bàsics de les formes organitzatives i de les metodologies d'aula que, en el context del centre, es considerin més idonis per a atendre la diversitat de tot l'alumnat;
- decidir els procediments i criteris que s'empraran per fer les adaptacions o els PI que corresponguin;
- promoure i establir els criteris per a l'avaluació global de l'alumne;
- fer una avaluació de la millora de l'atenció a la diversitat en el centre i del progrés de tot l'alumnat;
- establir els mecanismes per garantir el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques;
- fer el seguiment i valoració de les decisions que es vagin prenent en el marc de la CAD;
- altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el mateix centre.

Convé que aquesta comissió sigui un espai de treball funcional i àgil i, per tant, cal que decideixi la periodicitat de les reunions d'acord amb les temàtiques plantejades.

En aquesta comissió hi haurien de participar els membres següents:

- Una persona de l'equip directiu
- El professor d'orientació educativa i el mestre de pedagogia terapèutica
- Referents de nivell i/o representants dels equips docents del centre
- Els professionals de la USEE

De forma puntual, i quan es consideri necessari per la temàtica tractada, s'afegiran a la CAD aquests altres membres:

- El docent de l'aula d'acollida (en cas que n'hi hagi)
- El professional de l'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP) que intervé com a suport extern al centre



La comissió d'atenció a la diversitat és l'àmbit adient per concretar els criteris i les prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes; organitzar, ajustar i fer el seguiment de l'aplicació dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades; fer el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques; elaborar les propostes, si escauen, dels plans individualitzats, i les altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el centre mateix.

En l'article 91 de la [Llei d'educació](#) s'estableix que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió dels alumnes, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.

El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria també preveu, a l'article 23.3, que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat dels alumnes.

## **B. Atenció a la diversitat dels alumnes a l'aula ordinària**

Les primeres mesures d'atenció a la diversitat de necessitats dels alumnes a cada classe corresponen al conjunt d'estratègies que han d'adoptar els professors de les diferents matèries per ajustar la programació a les necessitats de tots els alumnes del grup classe.

Els criteris d'avaluació s'han d'establir d'acord amb els objectius programats i l'objectiu d'assolir les competències bàsiques, i s'han de diversificar els procediments i les activitats d'avaluació per facilitar l'avaluació contínua i regular el procés d'aprenentatge dels alumnes. Al mateix temps, cal potenciar l'autoavaluació i la coavaluació com a mesures de regulació de l'aprenentatge.

Les mesures d'atenció a la diversitat de necessitats dels alumnes que formen part del grup classe no es limiten al reforç i a l'ampliació d'aprenentatges. Per exemple, el fet d'aplicar estratègies de treball cooperatiu i la intervenció de més d'un professor a l'aula permeten una atenció més personalitzada als alumnes en general. Complementàriament a les estratègies que han d'adoptar els professors a l'aula per atendre les necessitats de tots els alumnes, els centres poden aplicar altres mesures organitzatives per atendre la diversitat a la part comuna del currículum, com ara agrupar els alumnes en les diferents matèries segons les diverses propostes didàctiques.

Tots els centres públics disposen d'un nombre d'hores de professors que s'assignen expressament per poder atendre la complexitat i diversitat dels alumnes, en què s'inclouen les necessitats educatives especials dels alumnes amb discapacitat i dels alumnes amb problemes de conducta. L'escreix d'hores de professors que s'assignen a cada centre per atendre la complexitat que comporta la diversitat dels alumnes té com a finalitat facilitar l'atenció específica als alumnes que presenten dificultats per assolir els aprenentatges.

Amb la mateixa finalitat d'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes de l'etapa d'educació secundària obligatòria, els centres han de prioritzar la dedicació de les hores de professorat que estiguin disponibles per ajustament dels horaris personals, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents ensenyaments del centre. Les hores de professorat per atendre la diversitat dels



alumnes no poden usar-se per disminuir simplement la ràtio d'alumnes/grup de manera generalitzada, sense cap altre criteri.

### *B.1. Mesures de reforç dels aprenentatges*

Les mesures de reforç són activitats addicionals d'ensenyament i aprenentatge dels coneixements de les diferents matèries del currículum, que faciliten als alumnes l'aprenentatge dels continguts programats per al grup classe, amb una metodologia adequada al seu estil d'aprenentatge o als seus coneixements previs de la matèria.

S'han de planificar mesures de reforç per als alumnes que presenten dificultats a l'hora d'assolir els continguts curriculars d'alguna o algunes de les matèries en els diferents cursos de l'etapa, per als quals són insuficients les estratègies emprades en la programació de l'aula ordinària.

També s'han de planificar mesures de reforç dels aprenentatges per als alumnes que inicien l'etapa d'educació secundària obligatòria i presenten mancances en l'assoliment de les competències i els objectius de l'etapa d'educació primària.

Les mesures de reforç han d'incloure normalment els continguts curriculars de les matèries en les quals l'alumne o grup d'alumnes tenen dificultats i s'han d'impartir amb una metodologia que tingui en compte les dificultats dels alumnes i n'estimuli les capacitats, la motivació i, tant com es pugui, l'èxit a l'aula ordinària. De vegades, per a alguns alumnes és adequat que les activitats de reforç es portin a terme prèviament a la realització de les activitats a l'aula ordinària. Amb aquesta anticipació se'n facilita la participació en el grup classe i se'n millora la motivació per assolir els objectius que s'hi proposen. L'assistència d'un determinat alumne a activitats de reforç pot ser temporal o al llarg de tot el curs.

### *B.2. Mesures d'ampliació d'aprenentatges*

Les mesures d'ampliació d'aprenentatges consisteixen en estratègies i activitats dissenyades per als alumnes amb més capacitat i/o més facilitat en determinades matèries. Aquestes mesures poden concretar-se en activitats d'ampliació del currículum d'una o diverses matèries, i prioritzar la connexió entre diferents disciplines o el tractament de temes no inclosos en la programació o bé introduir continguts i objectius de cursos superiors. Aquestes mesures poden incloure també activitats d'enriquiment instrumental o entrenament metacognitiu, que consisteixen a ensenyar a gestionar millor els recursos cognitius, especialment les estratègies d'aprenentatge.

## **C. Programes de diversificació curricular**

### *1. Finalitats*

Els programes de diversificació curricular tenen com a finalitat afavorir que els alumnes que ho requereixin puguin assolir els objectius i les competències bàsiques de l'etapa i obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria mitjançant una organització de continguts i matèries del currículum diferent a la que s'estableix amb caràcter general i una metodologia específica i personalitzada.

### *2. Organització*



Aquests programes comporten una organització curricular diferent i, eventualment, un horari de permanència al centre també diferent, ja sigui perquè comparteixen l'escolaritat ordinària amb altres activitats externes al centre o perquè els centres organitzen altres activitats en altres espais.

El Departament d'Ensenyament estableix també convenis amb ajuntaments i altres ens locals i institucions per al desenvolupament dels programes que comportin la realització d'activitats d'aplicació pràctica subjectes a una avaluació fora del centre.

El que actualment es coneix amb el nom de "aules obertes" i "projectes singulars" s'han de considerar formes organitzatives i metodològiques dels programes de diversificació curricular.

### *3. Modalitats*

Els centres poden organitzar programes de diversificació curricular de dues modalitats:

- Modalitat A: són els que es desenvolupen totalment en el centre educatiu.
- Modalitat B: són els que estan gestionats pel centre educatiu, però en què l'alumne cursa una part o la totalitat de l'àmbit pràctic amb activitats externes al centre. L'horari d'aquestes activitats externes ha de ser com a màxim el 40% de l'horari lectiu.

### *4. Alumnes*

Hi poden participar els alumnes que, pel fet de presentar dificultats generalitzades d'aprenentatge i un baix nivell de competències en la majoria de matèries, tenen compromès l'assoliment dels objectius de l'etapa i que compleixen, a més, un dels requisits següents:

- Alumnes que en acabar de cursar quart curs de l'ESO no compleixen els requisits de titulació.
- Alumnes a partir del tercer curs d'educació secundària obligatòria, que només es poden incorporar als programes de diversificació després de l'avaluació adient i a proposta de l'equip docent, i quan s'ha escoltat el seu parer i el dels pares o tutors legals.
- Alumnes que, havent cursat el segon d'ESO, no estan en condicions de passar a tercer i ja han repetit un curs a l'etapa. Com els del punt anterior, aquests alumnes només es poden incorporar als programes de diversificació si hi ha una avaluació prèvia i a proposta de l'equip docent, un cop s'ha escoltat el seu parer i el dels pares o tutors legals.

En tot cas, la incorporació en un programa de diversificació curricular és voluntària, per la qual cosa requereix l'acceptació tant de l'alumne com dels pares o tutors legals.

La participació en les activitats previstes en aquests programes s'ha de presentar als alumnes com una oportunitat per millorar els aprenentatges i assolir les competències bàsiques i, per tant, s'ha de requerir el compromís d'aprofitar l'oportunitat que se'ls ofereix. Així mateix, s'hi han de poder incorporar en qualsevol moment del curs.



### 5. Durada

Els programes de diversificació curricular tenen una durada d'un o dos cursos escolars, en funció de les circumstàncies dels alumnes que hi participen.

- Per als alumnes que s'hi incorporen en acabar el segon curs de l'ESO i per als alumnes que s'hi incorporen durant el tercer curs de l'ESO, tenen una durada de dos cursos.
- Per als alumnes de quart d'ESO que han cursat tercer i ja han repetit una vegada a l'etapa, el programa és d'un curs, o bé s'incorporen directament al segon curs del programa si aquest té efectivament una durada de dos cursos.
- Per als alumnes que s'hi incorporen en acabar de cursar quart d'ESO, la durada del programa és d'un any.

Amb caràcter general, la incorporació a un programa de diversificació curricular ha de respectar els límits d'edat que s'estableixen en la normativa vigent per a l'escolarització obligatòria.

### 6. Disseny

Els centres han de dissenyar els programes de diversificació curricular amb la finalitat de facilitar l'assoliment dels objectius i de les competències bàsiques de l'etapa i l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria, per a la qual cosa han d'aplicar una metodologia didàctica funcional i una organització dels continguts i de les activitats d'aprenentatge globalitzada; fomentar el treball cooperatiu, i també incorporar les TAC com a eina d'aprenentatge de les matèries.

Cal procurar reduir el nombre de professors, de forma que un mateix professor imparteixi continguts de més d'una matèria, de manera interdisciplinària. Els professors que imparteixin els programes de diversificació curricular han de ser prioritàriament professors amb experiència docent i amb estabilitat en el centre.

Els programes han d'abastar dos cursos, sens perjudici de la menor durada que tenen per als alumnes que s'hi incorporen un cop han cursat quart d'ESO. Per a cada curs cal especificar la relació dels continguts que es desenvoluparan en cadascun dels àmbits (vegeu el punt 7 següent), amb l'especificació de l'assignació horària i el lloc de realització de les activitats; la metodologia i materials utilitzats per impartir-los; l'especialització dels professors que els impartiran i altre personal que hi participi, i els criteris d'avaluació que s'aplicaran, amb indicació del nivell d'assoliment que és necessari per obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Tots els programes de diversificació curricular han d'especificar:

- principis pedagògics, metodològics i d'organització,
- criteris i procediments d'assignació dels alumnes,
- criteris organitzatius (d'agrupament d'alumnes, espais, horaris i utilització de recursos materials),
- programació didàctica dels àmbits,





- programació didàctica de les matèries no integrades en àmbits (concreció d'objectius, continguts i criteris d'avaluació),
- criteris d'acreditació per als alumnes,
- criteris i procediments per a l'avaluació i revisió del programa de diversificació curricular.

### 7. Estructura

Els programes de diversificació curricular s'estructuren en tres àmbits, que han d'incloure els aspectes bàsics recollits al web de la [XTEC](#). Aquests àmbits són els següents:

- Àmbit de caràcter lingüístic i social: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de ciències socials, geografia i història, educació per a la ciutadania i els drets humans, llengua catalana, llengua castellana i, si escau, la primera llengua estrangera.
- Àmbit científic i tecnològic: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de matemàtiques, ciències de la naturalesa i tecnologies.
- Àmbit pràctic: consisteix en activitats estructurades de caràcter pràctic i funcional que promoguin l'adquisició de les habilitats personals necessàries per a la vida adulta i professional. Al mateix temps es desenvolupen activitats que contribueixen a l'orientació professional dels alumnes.

Els programes de diversificació curricular es poden desenvolupar per mitjà de projectes interdisciplinaris. L'alumne ha de cursar, a més, un mínim de tres matèries amb el grup ordinari, si cal amb adaptacions de la programació ordinària. Aquestes matèries les decideix el centre educatiu en funció de les característiques de l'alumne i d'acord amb els criteris següents:

- En tots els casos la primera llengua estrangera, quan no s'hagi optat per integrar-la en l'àmbit corresponent, i l'educació física.
- Les matèries del currículum comú no incloses en els àmbits i, si escau, les matèries optatives.

En els centres s'han d'establir els àmbits i les persones responsables de l'elaboració de la programació didàctica de cada un dels àmbits, que normalment han de coincidir amb els que tenen la responsabilitat de la programació de les matèries que s'hi integrin.

A tall orientatiu, l'horari setmanal del programa de diversificació curricular, d'un total de 30 hores, s'ha d'ajustar als criteris següents:

- Tutoria: d'1 a 2 hores.
- Matèries del currículum a l'aula ordinària: de 5 a 7 hores.



- Matèries específiques organitzades entorn dels àmbits: d'11 a 13 hores.
- Àmbit pràctic: de 10 a 12 hores.

### 8. Tutoria

Per tal d'afavorir una tutoria de caràcter més individualitzat i continu, la tutoria dels alumnes s'ha de distribuir de la manera que es consideri pertinent en el centre entre els professors que imparteixen la docència al grup. En tot cas, un dels tutors ha de coordinar l'equip docent. Convé que el tutor de cada alumne sigui el mateix durant els dos anys del programa i disposi d'assessorament psicopedagògic especialitzat.

### 9. Avaluació

L'avaluació dels alumnes que cursen un programa de diversificació curricular té com a referent les competències bàsiques i els objectius de l'educació secundària obligatòria, així com els criteris d'avaluació específics del programa.

L'avaluació ha de ser, com la de la resta d'alumnes del centre, contínua i, alhora, global i diferenciada segons els diferents àmbits, projectes interdisciplinaris i matèries del programa. Quan el progrés de l'alumne no respongui als objectius previstos en el programa de diversificació curricular corresponent, cal que es prenguin les mesures educatives pertinents.

En qualsevol dels dos cursos del programa de diversificació curricular els alumnes poden fer activitats extraordinàries, destinades a possibilitar la recuperació dels àmbits, projectes interdisciplinaris o matèries amb qualificació negativa, i ho han de fer en els mateixos termes plantejats amb caràcter general.

Els professors del programa han de fer un seguiment individualitzat de l'activitat de cadascun dels alumnes i disposar d'un registre de l'evolució dels seus aprenentatges. Així mateix, atès el compromís necessari que s'ha d'establir amb els alumnes, en relació amb la seva participació en el programa de diversificació curricular, com una oportunitat per a la millora dels aprenentatges i de les competències bàsiques, cal que l'autoavaluació dels mateixos alumnes esdevingui un element clau en el procés d'aprenentatge. Cal incidir especialment en hàbits i valors com l'assistència regular a classe, la puntualitat, la correcció en el tracte amb els altres, la responsabilitat, l'ordre, la constància i la iniciativa. El centre ha de determinar els professors que faran el seguiment dels alumnes que facin activitats pràctiques fora del centre.

L'avaluació la fa l'equip docent que imparteixi ensenyaments als alumnes del programa, coordinat pel tutor del grup. Les decisions derivades de l'avaluació s'han de prendre de manera col·legiada, d'acord amb allò que, per a aquests programes, es determini en el projecte educatiu.

Per a l'avaluació, el professor del programa ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que l'alumne desenvolupi i el professor dels grups ordinaris ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que desenvolupi amb el seu grup classe.

Si en finalitzar el primer curs del programa de diversificació curricular l'equip docent considera que l'alumne ha assolit en grau suficient els objectius i les competències bàsiques, i sempre que aquesta mesura n'afavoreixi el desenvolupament escolar i personal, l'equip docent pot decidir que faci el quart curs d'educació secundària



obligatòria seguint el currículum general a l'aula ordinària, si cal amb adaptacions o ajustaments de la programació general o mesures de reforç.

L'alumne que en acabar el programa no estigui en condicions d'obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria i compleixi els requisits d'edat que s'estableixin en l'article 19 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, pot romandre un curs més en el programa.

Sens perjudici del que s'indica al paràgraf anterior, els alumnes poden incorporar-se als programes de qualificació professional inicial (PQPI) si compleixen els requisits d'accés establerts.

#### *10. Titulació*

L'alumne dels programes de diversificació curricular obté el títol de graduat en educació secundària obligatòria si supera tots els àmbits i matèries que integren el programa. També pot obtenir el títol l'alumne que, havent superat els tres àmbits, tingui avaluació negativa d'una o dues matèries, o excepcionalment de tres, sempre que a criteri de l'equip docent hagi assolit les competències bàsiques i els objectius de l'etapa.

#### *11. Recursos*

El Departament d'Ensenyament posa a disposició dels professors i alumnes de programes de diversificació curricular un entorn virtual específic ([Kampus](#)) per tal de facilitar el treball en TIC i possibilitar l'intercanvi entre programes de diferents instituts.

### **D. Plans individualitzats**

En l'educació secundària obligatòria no es concedeixen exempcions de matèries. Si cal, cal que s'apliquin plans individualitzats.

Un pla individualitzat (PI) és una eina per a la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars i complexes de determinats alumnes.

S'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne (article 6.3 de l'[Ordre EDU/295/2008](#)) quan es consideri que, per al seu progrés, són insuficients les adaptacions que s'han incorporat a la programació ordinària i les mesures de reforç o d'ampliació que s'han previst.

El pla individualitzat l'elabora l'equip docent, coordinat pel tutor i pels professionals que participen en l'atenció educativa de l'alumne. La comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent ha de promoure les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al tutor-coordinador del pla i a l'equip de professors per a la seva elaboració i aplicació.

L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer a partir d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda del tutor, o d'un altre docent si identifiquen que per al progrés d'un alumne no són suficients les mesures d'atenció a la diversitat planificades a la programació general anual i al suport escolar personalitzat. L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer sempre des de la perspectiva inclusiva i



pot requerir la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles de l'aula i del centre.

Per als alumnes que tenen un dictamen d'escolarització motivat per condicions vinculades a discapacitats intel·lectuals i del desenvolupament s'ha d'elaborar un pla individualitzat durant els dos primers mesos del curs. Si la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent valora que no és necessari, perquè la discapacitat no afecta el procés d'aprenentatge de l'alumne, se n'ha de deixar constància per escrit.

Hi ha orientacions i informació complementària per a l'elaboració de plans individualitzats al web de la [XTEC](#).

El pla individualitzat ha d'incloure els interessos i les capacitats de l'alumne i les expectatives de la família per anar construint l'itinerari formatiu al llarg de l'etapa i facilitar l'orientació en finalitzar-la.

A proposta del tutor-coordinador del pla, amb l'acord de l'equip docent i un cop s'ha escoltat la família, es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, si els objectius han estat assolits.

Si la família o tutors legals sol·liciten raonadament la finalització del PI, el tutor-coordinador i la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent valora la sol·licitud i n'informa el director de la conveniència de continuar o no amb el pla individualitzat de l'alumne. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla individualitzat l'ha de prendre i signar el director, amb constància del coneixement de la família, en el document del pla i en l'expedient acadèmic de l'alumne.

Per a alumnes amb altes capacitats intel·lectuals i elevat rendiment acadèmic, identificats mitjançant una avaluació psicopedagògica, per als quals les mesures d'ampliació previstes no hagin estat suficients, també es podran proposar plans individualitzats que comportin la reducció de la durada de l'etapa. Una vegada s'ha preparat un pla individualitzat d'aquestes característiques, el director del centre ha de demanar-ne l'autorització per aplicar-lo. A aquest efecte, ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la documentació següent:

- a) Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne.
- b) Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició.
- c) Proposta de pla individualitzat elaborat pel centre (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).

El director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el gerent del Consorci d'Educació, trametran tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que emetrà la resolució adient i la trametrà al centre educatiu. El centre ha de notificar-la per escrit al pare, mare o tutors legals de l'alumne. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Ensenyament.

Hi ha orientacions i informació complementària a la publicació [Guia per a famílies d'infants i joves amb altes capacitats intel·lectuals](#).



## **E. Programes de diversificació curricular específics per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social (unitats d'escolarització compartida - UEC)**

### *1. Definició i objectius*

Aquests programes tenen per finalitat prestar atenció educativa, complementant la que ofereixen els centres educatius, als alumnes d'ESO que presenten problemes de comportament i conductes agressives, absentisme i rebuig escolar, trets d'inadaptació social i risc de marginació.

L'objectiu d'aquests programes és afavorir l'assoliment de les competències bàsiques de l'etapa i l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria, amb una metodologia que motivi els alumnes, retornant-los la confiança en les possibilitats d'èxit personal, reforçant-ne els aprenentatges i evitant l'abandó escolar.

Aquests programes, que es desenvolupen en unitats d'escolarització compartida (UEC), tenen una organització on els continguts propis de l'etapa es treballen en relació amb activitats de tipus pràctic que es vinculen a diferents oficis.

### *2. Alumnes i derivació*

Poden incorporar-se a aquests programes els alumnes de 3r i 4t d'ESO, o alumnes que tinguin com a mínim 14 anys –i no més de 16– que presentin els trets esmentats en el punt 1 anterior, quan les mesures d'atenció a la diversitat dins el centre educatiu hagin resultat insuficients.

La derivació a la UEC forma part del procés d'atenció individualitzada a l'alumne quan s'han esgotat totes les actuacions possibles que es poden fer en el centre. La proposta de derivació, que és responsabilitat del director del centre educatiu, ha de seguir el procediment següent:

- a) Proposta escrita del tutor a la comissió d'atenció a la diversitat o, si no n'hi ha, a l'òrgan de l'equip directiu que hagi establert el centre.
- b) Si la proposta és acceptada, i amb coneixement del titular del centre si escau, el director del centre la trasllada a la Inspecció d'Educació juntament amb un informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) o del professor d'orientació educativa i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne.
- c) La Inspecció emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i trasllada l'expedient sencer al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació.
- d) El director dels serveis territorials (a Barcelona, el gerent del Consorci) resol motivadament sobre la proposta a partir dels informes esmentats i de la disponibilitat de places de les UEC i tramet còpies autenticades d'aquesta resolució al director del centre educatiu on està escolaritzat l'alumne i al responsable de la UEC on serà derivat.

Els informes que elabora el tutor de l'alumne en el centre s'han de referir a:

- motius pels quals el tutor proposa l'escolarització en una UEC,



- actuacions prèvies a la proposta que s'han portat a terme al centre a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de l'alumne,
- incorporació d'un document signat pel pare, mare o tutor legal, on consti que han estat informats i que estan d'acord amb la mesura proposada.

Els informes de l'EAP o del professor d'orientació educativa s'han de referir a:

- valoració psicopedagògica de l'alumne;
- aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne;
- justificació de la conveniència d'assistir a la UEC.

### *3. Estructura i característiques dels programes*

L'estructura d'aquests programes és la mateixa que la de la resta dels programes de diversificació curricular. Les activitats que faci un determinat alumne poden respondre a un o més dels àmbits que integren els programes: àmbit lingüístic i social, àmbit científic i tecnològic, i àmbit pràctic, en funció de si un alumne assisteix a la UEC a temps total o compartit amb el centre educatiu.

L'atenció educativa que ha de desenvolupar la UEC es concreta en un projecte que ha d'explicitar:

- els àmbits curriculars que s'hi treballen i les programacions corresponents, amb els objectius, l'organització i la metodologia, criteris de seguiment i d'avaluació dels aprenentatges de l'alumne,
- la distribució horària de les activitats de l'alumne, fent-hi constar els professionals que impartiran les activitats,
- l'acció tutorial planificada,
- la planificació de les sessions de coordinació amb els professors del centre educatiu per tal de fer el seguiment acadèmic i l'avaluació dels alumnes.

L'atenció personalitzada a l'alumne ha d'incloure els aspectes següents:

- el reforç dels aprenentatges instrumentals i el suport emocional i afectiu dels alumnes, en un entorn més reduït i amb una organització i un funcionament molt més flexibles que els del centre educatiu,
- l'acció d'orientació personal planificada per tal d'aconseguir la implicació dels alumnes en el procés formatiu i per afavorir l'adequació de la seva transició a la vida adulta en entorns normalitzats, ja sigui en programes de formació o mitjançant la inserció al món laboral,



- l'itinerari formatiu dels alumnes a partir de l'evolució personal, l'edat, els interessos, les motivacions i les capacitats i el grau d'assoliment dels objectius previstos.

#### *4. Acció tutorial en aquests programes*

La tutoria ha de ser compartida entre el tutor del centre educatiu i el responsable de l'alumne a la UEC, i ha de caracteritzar-se per:

- donar suport als aspectes psicològics que facilitin el desenvolupament de les habilitats emocionals i socials;
- orientar l'alumne en l'elaboració del seu projecte de futur, donant-li eines per desenvolupar l'autonomia personal, professional i social;
- informar i assessorar les famílies dels alumnes sobre aquest procés d'orientació per garantir-ne la col·laboració i participació.

#### *5. Seguiment acadèmic, avaluació i acreditació escolar de l'alumne que assisteix a les UEC*

S'ha de constituir un equip format pel tutor de l'alumne del centre educatiu, la persona responsable de l'alumne a la UEC i, si es considera convenient, un professional de l'EAP o el professor d'orientació educativa del centre educatiu, per tal de fer seguiment de l'alumne segons el pla individualitzat que s'hagi establert, que ha d'incloure:

- capacitats que es prioritzen
- matèries del currículum que es treballaran
- criteris d'avaluació
- horari de l'alumne

Els responsables de les UEC han de concretar el pla individualitzat de cada alumne a partir de la programació general de la UEC.

El tutor del centre educatiu és responsable d'acordar els criteris d'avaluació amb els professors de les diferents matèries del curs on està matriculat l'alumne.

El seguiment acadèmic i l'avaluació del progrés de l'alumne s'han de fer de manera col·legiada entre el responsable de l'alumne a la UEC i el tutor designat pel centre educatiu, coordinats per aquest tutor del centre i amb una periodicitat com a mínim trimestral. Cal aixecar acta de cada reunió.

En finalitzar cada curs escolar, el tutor designat pel centre educatiu ha de ser el responsable de traspasar la informació sobre l'alumne a les sessions d'avaluació final del centre educatiu. Aquesta informació s'ha de recollir en les corresponents actes d'avaluació i en els documents oficials de l'alumne que corresponguin.

#### *6. Retorn de l'alumne al centre de procedència*



En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne al centre educatiu, s'ha d'instrumentar el procediment següent:

- a) L'equip de seguiment del pla individualitzat de l'alumne comunica a les direccions del centre educatiu i de la UEC, respectivament, que l'alumne ja pot incorporar-se plenament al centre educatiu i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.
- b) El director del centre educatiu comunica als pares i a la Inspecció el retorn del seu fill i alumne, respectivament.
- c) La Inspecció ho comunica al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació, perquè en quedi constància.

## **F. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials**

### *F.1. Criteris generals*

En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals i als aprenentatges escolars.

L'aprenentatge cooperatiu, la intervenció de més d'un professional a l'aula, la planificació de la participació de tots els alumnes en les activitats d'aula, la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres, poden afavorir la inclusió de tots els alumnes a l'aula ordinària.

Els centres han de prioritzar que els mestres de pedagogia terapèutica i els professors de l'especialitat d'orientació educativa facin atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials greus en els entorns escolars ordinaris i donin suport als professors en la participació d'aquests alumnes a l'aula ordinària.

Per a l'alumne que necessiti suport d'educadors d'educació especial, auxiliars d'educació especial o vetlladors, el tutor de l'alumne ha de facilitar per escrit a aquests professionals l'horari, lloc i les activitats que ha de desenvolupar i fer-ne la supervisió i els ajustaments necessaris al llarg del curs. El suport d'aquests professionals s'incrementarà, disminuirà i suprimirà en funció de l'evolució de l'alumne sobretot en aspectes d'autonomia personal i de conducta que li permetin participar de manera més autònoma en les activitats previstes al centre i a l'aula.

L'equip docent, amb la col·laboració de l'EAP, ha de fer el seguiment dels aprenentatges dels alumnes i adoptar les decisions que correspongui en relació amb l'atenció educativa que es dona a l'alumne, procurant sempre la màxima participació d'aquest en els entorns i grups ordinaris.

En la valoració del procés d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials cal tenir especialment en compte l'assoliment de les competències bàsiques, el desenvolupament personal i social i l'adquisició d'hàbits d'autonomia i de treball.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta dels alumnes.





Per als alumnes amb necessitats educatives especials que disposin d'un pla individualitzat, els resultats de les avaluacions de les matèries s'han de referir a aquest pla i, a l'apartat d'observacions de l'acta d'avaluació, s'ha de resumir la informació que sigui rellevant sobre els objectius del pla de l'alumne. L'avaluació qualitativa ha de recollir bàsicament el grau d'assoliment de les competències bàsiques d'acord amb el currículum. Per a l'acreditació cal tenir en compte l'itinerari formatiu posterior. El pla individualitzat ha d'incloure informació sobre les capacitats i possibilitats de l'alumne.

En els informes trimestrals cal explicitar l'evolució de l'alumne en les diferents matèries i, fins on sigui possible, els continguts treballats i els aprenentatges realitzats, l'assoliment d'hàbits de treball i d'autonomia i l'adaptació al centre i al grup. És convenient utilitzar el mateix model d'informe que amb la resta dels alumnes. Aquesta informació s'ha de compartir amb les famílies oportunament.

Si l'alumne no cursa determinades matèries, aquestes no s'han de qualificar a les actes d'avaluació ni a l'expedient de l'alumne, en què cal fer-ne constar el motiu i informar als pares que es farà així a efecte d'expedient acadèmic.

En finalitzar el curs escolar els professors que han impartit cadascuna de les matèries han d'atorgar a l'alumne la qualificació que correspongui, tenint en compte els plans individualitzats que per a cada alumne s'hagin formulat. Correspon a l'equip docent decidir sobre la promoció de l'alumne.

En l'avaluació final de l'etapa cal considerar la maduresa de l'alumne en relació amb els objectius i les competències bàsiques de l'etapa, la maduresa personal i les possibilitats de progrés en cursos posteriors.

El centre, mitjançant la comissió d'atenció a la diversitat o àmbit equivalent, ha de fer el seguiment de l'evolució de l'alumne amb necessitats educatives especials amb participació dels tutors i professionals especialistes —EAP, professors d'orientació educativa, mestre de pedagogia terapèutica, professionals de la USEE— com a element clau de les decisions organitzatives, curriculars i avaluadores que es prenguin per afavorir la inclusió escolar.

La implicació de les famílies i l'enregistrament sistemàtic dels aspectes que es tracten i els acords que es prenen són essencials per poder fer el seguiment de l'evolució dels alumnes.

En els documents oficials d'avaluació s'han de fer constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, si escau.

## *F.2. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)*

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són recursos per facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars ordinaris als alumnes amb discapacitats intel·lectuals i del desenvolupament.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre 10 alumnes i com a mínim 5 dels esmentats en el paràgraf anterior. Han de donar suport als professors del grup ordinari mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquests alumnes en les activitats generals del grup i la concreció d'estratègies per fer possible la seva participació a l'aula ordinària. També els correspon l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula



ordinària. Així mateix, han de desenvolupar activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els continguts i les competències a desenvolupar ho facin indispensable.

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari. Els tutors d'aquests alumnes seran els docents de les USEE. En la presa de decisions referides a aquests alumnes hi han de participar els tutors i els seus professors per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent.

Els alumnes atesos pels professionals de la USEE tenen com a marc curricular de referència pel treball de les seves habilitats acadèmiques, el mateix que s'estableix al projecte educatiu per la resta d'alumnes de la seva edat o del seu grup ordinari de referència i, prioritzant aspectes que afavoreixin l'adquisició de les habilitats adaptatives següents: comunicació, cura personal, hàbits d'higiene, viure en comunitat, salut i higiene, oci i treball.

Les adaptacions que es facin per a cada alumne es determinaran en el seu pla individualitzat. Ha de ser l'equip docent qui estableixi els criteris per a l'atenció i l'avaluació d'aquests alumnes, seguint els criteris de centre acordats per la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre.

Els professors de la USEE col·laboren amb el tutor del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atenen i en el seguiment del seu procés d'aprenentatge i aporten a l'equip docent, per a l'avaluació de l'alumne, tota la informació sobre l'evolució en aquelles matèries en què tinguin una intervenció directa, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el procés de maduresa. Així mateix, tots els professors que imparteixin docència a l'alumne han d'aportar les valoracions corresponents. L'equip docent pot preveure la possibilitat de fer una sessió d'avaluació complementària per avaluar els alumnes atesos amb professionals de la USEE.

La comissió d'atenció a la diversitat, o òrgan equivalent del centre, ha de planificar, conjuntament amb els serveis educatius, la continuïtat dels alumnes en finalitzar l'educació bàsica.

Les unitats de suport a l'educació especial esmentades fins aquí inclouen també les unitats definides com d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa als alumnes amb necessitats educatives especials. En tot cas, correspon a l'equip directiu la dinamització de la comunitat escolar per avançar en l'educació inclusiva de tots els alumnes.

### *F.3. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial*

D'acord amb la Resolució ENS/315/2012, de 23 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya (DOGC núm. 6077, de 29.2.2012), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial s'han de matricular al centre en el qual tinguin més permanència, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.



L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que –abans de l'inici d'aquesta modalitat d'escolarització i no més tard de dos mesos després de començar el curs escolar– els professionals d'ambdós centres que participin en l'atenció educativa a l'alumne, demanant suport a l'EAP, si cal, concretin l'atenció que es donarà a l'alumne en un pla individualitzat – prioritats educatives, emplaçaments en què es duran a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació (per a detalls d'aquests plans, vegeu l'apartat d'aquest document corresponent als plans individualitzats)– i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 21.2 de la Resolució ENS/315/2012, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El seguiment de l'evolució de l'alumne i de l'ajustament del pla individualitzat, i la introducció, si escau, de modificacions en l'atenció educativa, s'ha de fer conjuntament, i com a mínim, per un professional de cada centre. El coordinador del pla individualitzat serà un mestre o un professor del centre on l'alumne està matriculat. Els professors i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne aportaran a l'equip docent informació sobre els seus aprenentatges.

La comissió d'atenció a la diversitat, o òrgan equivalent, del centre ordinari ha de vetllar per l'elaboració, l'aplicació i el seguiment del pla individualitzat dels alumnes amb escolaritat compartida entre centre d'educació especial i centre ordinari. El director del centre on l'alumne està matriculat aprova el pla individualitzat a proposta de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent.

## **G. Alumnes que simultaniegen l'ESO amb estudis de música o de dansa**

Als alumnes d'ESO que, pel fet de cursar estudis de música o de dansa, sol·licitin no cursar les matèries optatives i/o educació física i/o música se'ls podrà aplicar un pla individualitzat consistent en la convalidació o el reconeixement d'aquestes matèries segons el procediment que s'especifica en els documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

## **H. Alumnes d'ESO amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport**

### *H.1. Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva*

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives per a alumnes de l'etapa d'ESO.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, el director del centre trametrà al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació la proposta de projecte elaborada pel centre, en la qual caldrà especificar els continguts i objectius de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. La direcció dels serveis territorials o, a la



ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació trametran la documentació, amb informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, perquè dicti resolució. En el cas d'alumnes que tinguin un currículum diferent al que s'estableix en el projecte autoritzat, el centre ha d'elaborar un pla individualitzat.

### *H.2. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres*

Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no pertanyin a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar a la direcció del centre educatiu que se'ls apliqui un pla individualitzat que inclogui el reconeixement de la matèria d'educació física i d'algunes o totes les matèries optatives per a alumnes de l'etapa d'ESO.

En aquest pla individualitzat cal adjuntar-hi la documentació següent:

- Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne.
- Certificat del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12. 08950, Esplugues de Llobregat). Els alumnes poden obtenir aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director del centre educatiu ha de fer estudiar la petició de pla individualitzat a la comissió d'atenció a la diversitat del centre o òrgan equivalent, que ha de procedir d'acord amb el que tingui establert per a la resta de plans individualitzats. Atès el motiu de la sol·licitud, el pla individualitzat ha d'especificar els continguts i/o objectius de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne, i deixar constància del reconeixement de la matèria d'educació física. El pla ha de ser aprovat pel director del centre.

## **Característiques específiques del batxillerat en règim nocturn**

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Matèries del batxillerat en règim nocturn
- B. Organització
- C. Requisits per a la incorporació al batxillerat en règim nocturn
- D. Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn
- E. Permanència en el batxillerat nocturn
- F. Canvi del règim de batxillerat

El capítol 3 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, estableix les particularitats del batxillerat nocturn.

### **A. Matèries del batxillerat en règim nocturn**

Tots els alumnes han de cursar les matèries següents (article 35 de l'Ordre EDU/554/2008):

- Ciències per al món contemporani
- Filosofia i ciutadania
- Història de la filosofia
- Història
- Llengua catalana i literatura I i II
- Llengua castellana i literatura I i II
- Llengua estrangera I i II
- Treball de recerca

Les matèries de modalitat i optatives que han de cursar els alumnes són les mateixes, en nombre i currículum, que per al règim presencial diürn, amb les adaptacions que es puguin preveure per a les persones adultes.

### **B. Organització**

El batxillerat en règim presencial nocturn s'organitza generalment en tres blocs, cadascun amb una durada d'un curs.

La distribució de les matèries, expressada en hores setmanals, és la següent (annex 4 de l'Ordre EDU/554/2008):

<b>Matèries comunes</b>					
<b>Bloc I</b>		<b>Bloc II</b>		<b>Bloc III</b>	
Llengua castellana I	2	Llengua catalana I	2	Llengua catalana II	2
Llengua estrangera I	3	Filosofia i ciutadania	2	Llengua castellana II	2
Ciències per al món contemporani	2	Llengua estrangera II	3	Història de la filosofia	3
Treball de recerca				Història	3
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>Total</b>	<b>10</b>

El treball de recerca es pot fer al bloc I o al bloc II.

<b>Matèries de modalitat i optatives</b>					
<b>Bloc I</b>		<b>Bloc II</b>		<b>Bloc III</b>	
Modalitat 1a	4	Modalitat 3a	4	Modalitat 2b	4
Modalitat 2a	4	Modalitat 1b	4	Modalitat 3b	4
Modalitat 4a / Optativa	4	Modalitat 4b / Optativa	4	--	
Total	12	Total	12	Total	8

<b>Distribució d'hores / curs</b>			
<b>Matèries / Cursos</b>	<b>Bloc I</b>	<b>Bloc II</b>	<b>Bloc III</b>
Matèries comunes	7	7	10
Matèries de modalitat i optatives	12	12	8
Total d'hores	19	19	18
	56		

Els centres poden oferir als alumnes, a més de l'organització estàndard en tres blocs, la possibilitat de cursar el batxillerat presencial nocturn en dos anys.

### **C. Requisits per a la incorporació al batxillerat en règim nocturn**

Només es poden matricular en règim nocturn els alumnes que tinguin 18 anys o més i els que, en edat compresa entre 16 i 18 anys, acreditin la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn, per motius laborals o altres que a criteri de la direcció del centre ho justifiqui (art. 34.2 de l'Ordre EDU/554/2008).

### **D. Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn**

Sens perjudici de les assignacions de tutors a cada alumne que respongui a les normes d'organització i funcionament del centre, i d'acord amb l'article 38.3 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, el centre públic ha d'assignar un tutor a cada grup d'alumnes. El tutor de cada grup d'alumnes de règim nocturn en coordinarà l'activitat tutorial, que correspon a tot l'equip docent (art. 38 de l'Ordre EDU/554/2008).

### **E. Permanència en el batxillerat nocturn**

L'alumne pot estar matriculat en el règim de batxillerat nocturn un màxim de sis cursos acadèmics, en què es compten també els cursos en què hagi romàs matriculat en el batxillerat en règim diürn (art. 39 de l'Ordre EDU/554/2008). Les inscripcions que un alumne hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat es compten com a inscripcions en el batxillerat, a efecte de permanència en el cicle.

### **F. Canvi del règim de batxillerat**

L'alumne que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim diürn o nocturn i vulgui canviar-se de règim amb reconeixement dels estudis cursats, ho ha de fer aplicant les condicions de pas de curs del règim diürn (art. 40 de l'Ordre EDU/554/2008).



## Cicles d'ensenyaments esportius LOE

Per a cada modalitat dels ensenyaments esportius s'indiquen la denominació, la relació alumnes/professors en les hores de pràctiques i la durada i l'estructura del currículum.

### Cicle inicial de grau mitjà de busseig esportiu amb escafandre autònom Modalitat: Busseig esportiu

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en busseig esportiu amb escafandre autònom

Relació de professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Organització d'activitats de descobriment i conducció de busseig esportiu

1 professor cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
Prova específica d'accés	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases del comportament esportiu	30
Primers auxilis	20
Activitat física adaptada i discapacitat	10
Organització esportiva	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Entorn natural del busseig esportiu	10
Organització d'activitats de descobriment i conducció de busseig esportiu	23
Conducció subaquàtica	32
Formació pràctica	140
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>205</b>
<b>Durada del cicle inicial de busseig esportiu amb escafandre autònom</b>	<b>525</b>



**Cicle final de grau mitjà de busseig esportiu amb escafandre autònom**

**Modalitat: busseig esportiu**

**Cicle final de busseig esportiu amb escafandre autònom**

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en busseig esportiu amb escafandre autònom

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Programació de la formació de busseig esportiu	1 professor cada 15 alumnes
Instrucció en el nivell bàsic de busseig esportiu	1 professor cada 8 alumnes
Instrucció en el nivell avançat de busseig esportiu	1 professor cada 8 alumnes
Seguretat en els cursos de busseig esportiu	1 professor cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de busseig esportiu	
Programació de la formació en el busseig esportiu	
Instrucció en el nivell bàsic de busseig esportiu	
Instrucció en el nivell avançat de busseig esportiu	
Seguretat en els cursos de busseig esportiu	
Preparació física del bussejador esportiu	
Formació pràctica	
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de busseig esportiu amb escafandre autònom</b>	<b>600</b>



## Cicle inicial de grau mitjà d'espeleologia

### Modalitat: Espeleologia

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en espeleologia

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Conducció per itineraris d'iniciació en l'espeleologia	1 professor cada 6 alumnes
Materials i instal·lacions d'espeleologia	1 professor cada 6 alumnes
Metodologia de l'ensenyament de l'espeleologia	1 professor cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del comportament esportiu	30
Primers auxilis	20
Activitat física adaptada i discapacitat	10
Organització esportiva	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Conducció per itineraris d'iniciació en l'espeleologia	50
Materials i instal·lacions d'espeleologia	30
Metodologia de l'ensenyament de l'espeleologia	40
Organització d'activitats i esdeveniments	20
Formació pràctica	110
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>250</b>
<b>Durada del cicle inicial d'espeleologia</b>	<b>450</b>



## Cicle final de grau mitjà d'espeleologia

### Modalitat: Espeleologia

### Cicle final d'espeleologia

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en espeleologia

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Escola d'espeleologia	1 professor cada 15 alumnes
Perfeccionament tècnic de l'espeleologia	1 professor cada 6 alumnes
Disseny d'itineraris i organització d'esdeveniments de tecnificació	1 professor cada 15 alumnes
Conducció i guiatge per cavitats amb curs hídric actiu	1 professor cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
<b>Prova específica d'accés</b>	90
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola d'espeleologia	25
Perfeccionament tècnic de l'espeleologia	60
Preparació física de l'espeleòleg	25
Disseny d'itineraris i organització d'esdeveniments de tecnificació	60
Conducció i guiatge per cavitats amb curs hídric actiu	55
Formació pràctica	195
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final d'espeleologia</b>	<b>690</b>



**Modalitat: Hípica**

**Cicle inicial d'hípica**

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en disciplines hípiques de salt, doma i concurs complet i disciplines hípiques de resistència, orientació i turisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Transport i manteniment físic del cavall a terra	1 professor cada 15 alumnes
Hipologia	1 professor cada 15 alumnes
Metodologia de l'ensenyament de la hípica	1 professor cada 15 alumnes
Acompanyament per itineraris a cavall	1 professor cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Prova específica d'accés</b>	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases del comportament esportiu	30
Primers auxilis	20
Activitat física adaptada i discapacitat	10
Organització esportiva	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Transport i manteniment físic del cavall a terra	30
Hipologia	30
Metodologia de l'ensenyament de la hípica	70
Acompanyament per itineraris a cavall	50
Esdeveniments hípics	20
Formació pràctica	100
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>300</b>
<b>Durada del cicle inicial d'hípica</b>	<b>620</b>

## Cicle final de grau mitjà de disciplines hípiques de salt, doma i concurs complet

### Modalitat: Hípica

### Cicle final de disciplines hípiques de salt, doma i concurs complet

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en disciplines hípiques de salt, doma i concurs complet

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i tecnificació hípica	1 professor cada 15 alumnes
Bases de l'entrenament esportiu del cavall	1 professor cada 15 alumnes
Preparació física del genet	1 professor cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor cada 10 alumnes
Perfeccionament tècnic en salt	1 professor cada 15 alumnes
Perfeccionament tècnic en doma	1 professor cada 15 alumnes
Perfeccionament tècnic en concurs complet	1 professor cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
Prova específica d'accés	180
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament i tecnificació hípica	30
Bases de l'entrenament esportiu del cavall	30
Preparació física del genet	15
Paraeqüestre	25
Organització d'esdeveniment hípics	15
Perfeccionament tècnic en salt	50
Perfeccionament tècnic en doma	50
Perfeccionament tècnic en concurs complet	45
Formació pràctica	210
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>470</b>
<b>Durada del cicle final de disciplines hípiques de salt, doma i concurs complet</b>	<b>830</b>



**Cicle final de grau mitjà de disciplines hípiques de resistència, orientació i turisme eqüestre**

**Modalitat: Hípica**

**Cicle final de disciplines hípiques de resistència, orientació i turisme eqüestre**

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en disciplines hípiques de resistència, orientació i turisme eqüestre

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i tecnificació hípica	1 professor cada 15 alumnes
Bases de l'entrenament esportiu del cavall	1 professor cada 15 alumnes
Preparació física del genet	1 professor cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor cada 10 alumnes
Perfeccionament tècnic en raid	1 professor cada 15 alumnes
Perfeccionament tècnic en trec	1 professor cada 15 alumnes
Organització d'itineraris eqüestres	1 professor cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	15
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament i tecnificació hípica	30
Bases de l'entrenament esportiu del cavall	30
Preparació física del genet	15
Paraeqüestre	25
Organització d'esdeveniment hípics	15
Perfeccionament tècnic en raid	45
Perfeccionament tècnic en trec	45
Organització d'itineraris eqüestres	45
Medi natural	20
Formació pràctica	210
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>480</b>
<b>Durada del cicle final de disciplines hípiques de resistència, orientació i turisme eqüestre</b>	<b>660</b>



## **Cicle inicial de grau mitjà de judo i defensa personal**

### **Modalitat: Judo i defensa personal**

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en judo i defensa personal

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
Requisit específic d'accés: tenir acreditació cinturó negre primer dan judo	<b>360</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases del comportament esportiu	30
Primers auxilis	20
Activitat física adaptada i discapacitat	10
Organització esportiva	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament de judo i defensa personal	60
Organització d'activitats i esdeveniments de judo i defensa personal	30
Formació pràctica	140
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>230</b>
<b>Durada del cicle inicial de judo i defensa personal</b>	<b>670</b>



**Cicle final de grau mitjà de judo i defensa personal**

**Modalitat: Judo i defensa personal**

**Cicle final de judo i defensa personal**

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en judo i defensa personal

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
Requisit específic d'accés: tenir l'acreditació de cinturó negre segon dan	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Formació i tecnificació en judo i defensa personal	60
Judo adaptat	35
Entrenament en judo i defensa personal	90
Organització i gestió d'activitats de judo i defensa personal	25
Defensa personal	30
Formació pràctica	210
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>450</b>
<b>Durada del cicle final de judo i defensa personal</b>	<b>870</b>

## Cicle inicial de grau mitjà de salvament i socorrisme

### Modalitat: Salvament i socorrisme

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en salvament i socorrisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat i intervenció en instal·lacions aquàtiques 1 professor cada 20 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
Prova específica d'accés	<b>120</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases del comportament esportiu	30
Primers auxilis	20
Activitat física adaptada i discapacitat	10
Organització esportiva	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Instal·lacions aquàtiques i materials	20
Metodologia de salvament i socorrisme	45
Organització d'esdeveniments d'iniciació en salvament i socorrisme	15
Seguretat i intervenció en instal·lacions aquàtiques	50
Formació pràctica	165
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>295</b>
<hr/>	
<b>Durada del cicle inicial de salvament i socorrisme</b>	<b>495</b>





## Cicle final de grau mitjà de salvament i socorrisme

### Modalitat: Salvament i socorrisme

### Cicle final de salvament i socorrisme

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en salvament i socorrisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat i intervenció en espais aquàtics naturals                      1 professor cada 20 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de salvament i socorrisme	40
Preparació física del socorrista	30
Perfeccionament tècnic en salvament i socorrisme	60
Organització d'esdeveniments de tecnificació en salvament i socorrisme	40
Espais aquàtics i materials	60
Seguretat i intervenció en espais aquàtics naturals	70
Formació pràctica	180
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>480</b>
<b>Durada del cicle final de salvament i socorrisme</b>	<b>660</b>



## Cicle final de grau mitjà de vela amb aparell fix

**Modalitat: Vela**

### Cicle final de vela amb aparell fix

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en vela amb aparell fix

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en la navegació a vela	1 professor cada 6 alumnes
Vela adaptada	1 professor cada 6 alumnes
Perfeccionament tècnic i tàctic en vela amb aparell fix	1 professor cada 15 alumnes
Preparació del material d'aparell fix	1 professor cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de vela	30
Competicions i esdeveniments de vela	15
Seguretat en la navegació a vela	50
Preparació física del regatista	25
Vela adaptada	20
Perfeccionament tècnic i tàctic en vela amb aparell fix	50
Preparació del material d'aparell fix	40
Formació pràctica	190
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de vela en aparell fix</b>	<b>600</b>

## Cicle final de grau mitjà de vela amb aparell lliure

### Modalitat: Vela

### Cicle final de vela amb aparell lliure

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en vela amb aparell lliure

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor cada 30 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en la navegació a vela	1 professor cada 6 alumnes
Vela adaptada	1 professor cada 6 alumnes
Perfeccionament tècnic i tàctic en vela amb aparell lliure	1 professor cada 15 alumnes
Preparació del material d'aparell lliure	1 professor cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'aprenentatge esportiu	50
Bases de l'entrenament esportiu	60
Esport adaptat i discapacitat	20
Organització i legislació esportiva	35
Gènere i esport	<b>15</b>
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de vela	30
Competicions i esdeveniments de vela	15
Seguretat en la navegació a vela	50
Preparació física del regatista	25
Vela adaptada	20
Perfeccionament tècnic i tàctic en vela amb aparell lliure	50
Posada a punt del material d'aparell lliure	40
Formació pràctica	190
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de vela en aparell lliure</b>	<b>600</b>

## **Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

A cada modalitat dels ensenyaments esportius s'indiquen la denominació, la relació alumnes i professors en les hores de pràctiques, i la durada i estructura del currículum.

Amb un asterisc (\*) s'assenyalen els crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

### **Modalitat: Atletisme**

#### **Primer nivell del grau mitjà d'atletisme**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Crèdits</b>	<b>Hores teòriques</b>	<b>Hores pràctiques</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional	10		10
Formació tècnica de l'atletisme (*)	50	125	175
Reglament de les especialitats atlètiques	10	10	20
Seguretat esportiva	5	5	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	140	<b>215</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell d'atletisme</b>			<b>500</b>

## Segon nivell del grau mitjà d'atletisme

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de les curses i de la marxa atlètica I (*)	25	35	60
Formació tècnica i metodologia dels llançaments i de les proves combinades (*)	25	35	60
Formació tècnica i metodologia dels salts I (*)	25	35	60
Metodologia de l'entrenament de les especialitats atlètiques (*)	10		10
Reglament de les especialitats atlètiques II	10	5	15
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	110	<b>220</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'atletisme</b>			<b>600</b>

### Grau superior d'atletisme

Denominació: grau superior d'atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>155</b>	<b>45</b>	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20		20
Reglament de les especialitats atlètiques III	25	15	40
Seguretat esportiva	15	5	20
Història de l'atletisme	15		15
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les proves combinades (*)	30	20	50
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de velocitat i relleus (*)	25	20	45
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de mig fons, fons i obstacles (*)	25	15	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de tanques (*)	25	15	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de la marxa (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de disc (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de javelina (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de martell (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de pes (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt d'alçada (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt de longitud i triple salt (*)	30	20	50
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt de perxa (*)	20	20	40
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>350</b>	<b>250</b>	<b>600</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Atletisme adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en l'atletisme	5	15	20
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>Nombre d'hores del projecte</b>			<b>60</b>
<b>Nombre d'hores del bloc de formació pràctica</b>			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'atletisme</b>			<b>1.100</b>

## Modalitat: Basquetbol

### Primer nivell del grau mitjà de basquetbol

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Accions tecnicotàctiques individuals i col·lectives del joc (*)	10	20	30
Sistemes de joc I	5		5
Regles del joc I		5	5
Direcció d'equips I	10		10
Direcció de partit I	5		5
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del basquetbol I (*)	5	10	15
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol I (*)	10	5	15
Preparació física aplicada I (*)		5	5
Seguretat esportiva I	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	50	45	<b>95</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell de basquetbol</b>			<b>380</b>



### Segon nivell del grau mitjà de basquetbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Accions tecnicotàctiques individuals del joc I (*)	20	15	35
Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc I (*)	20	15	35
Sistemes de joc II	15	10	25
Regles del joc II	5	5	10
Direcció d'equips II	15	5	20
Direcció de partit II	15	5	20
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del basquetbol II (*)	5	5	10
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol II (*)	10	5	15
Detecció i selecció de talents I	10		10
Observació del joc I	10	5	15
Preparació física aplicada II (*)	5	5	10
Psicologia aplicada I (*)	10	5	15
Seguretat esportiva II	5		5
Desenvolupament professional I	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	150	80	<b>230</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de basquetbol</b>			<b>610</b>

## Grau superior de basquetbol

Denominació: grau superior de basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional	10		10
Accions tecnicotàctiques individuals del joc III (*)	10	10	20
Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc III (*)	10	10	20
Sistemes de joc III	10	10	20
Regles del joc III	5	5	10
Direcció d'equips III	15	10	25
Direcció de partit III	15	10	25
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del basquetbol III (*)	15	10	25
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol III (*)	20	15	35
Detecció i selecció de talents II	10	10	20
Observació del joc II	15	10	25
Preparació física aplicada III (*)	5	5	10
Psicologia aplicada II	10	5	15
Seguretat esportiva III	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	165	110	<b>265</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Basquetbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el basquetbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior de basquetbol</b>			<b>765</b>

**Modalitat: Esports d'hivern**

**Primer nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí alpí

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Crèdits</b>	<b>Hores teòriques</b>	<b>Hores pràctiques</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica de l'esquí alpí I (*)	30	30	60
Material d'esquí alpí	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí alpí I (*)	25	25	50
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	70	<b>180</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell d'esquí alpí</b>			<b>465</b>

### Segon nivell del grau mitjà d'esquí alpí

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí alpí

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>140</b>	<b>10</b>	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica de l'esquí alpí II (*)	15	30	45
Reglament i cronometratge d'esquí alpí	10	5	15
Material d'esquí alpí II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí alpí II (*)	15	30	45
Metodologia de l'entrenament de l'esquí alpí (*)	20	35	55
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>110</b>	<b>130</b>	<b>240</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>30</b>		<b>30</b>
<b>Nombre d'hores del bloc de formació pràctica</b>			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'esquí alpí</b>			<b>620</b>

### Grau superior d'esquí alpí

Denominació: grau superior d'esquí alpí

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material d'esquí alpí III	25	25	50
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament de l'esquí alpí (*)	70	80	150
Optimització de les tècniques i tàctiques de l'esquí alpí (*)	70	90	160
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	210	220	<b>430</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'esquí alpí</b>			<b>930</b>

### Primer nivell del grau mitjà d'esquí de fons

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí de fons

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	15		15
Formació tècnica de l'esquí de fons I (*)	20	30	50
Material d'esquí de fons I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí de fons I (*)	20	25	45
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	95	70	<b>165</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell d'esquí de fons</b>			<b>450</b>



### Segon nivell del grau mitjà d'esquí de fons

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí de fons

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica de l'esquí de fons II (*)	10	15	25
Reglament i cronometratge de l'esquí de fons	10	5	15
Material d'esquí de fons II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí de fons II (*)	10	20	30
Metodologia de l'entrenament de l'esquí de fons (*)	15	20	35
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	95	90	<b>185</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'esquí de fons</b>			<b>565</b>



## Grau superior d'esquí de fons

Denominació: grau superior d'esquí de fons

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material d'esquí de fons III	15	20	35
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament de l'esquí de fons (*)	60	70	130
Optimització de les tècniques i tàctiques de l'esquí de fons (*)	50	70	120
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	170	185	<b>355</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'esquí de fons</b>			<b>855</b>



### Primer nivell del grau mitjà de surf de neu

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en surf de neu

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica del surf de neu I (*)	15	35	50
Material de surf de neu I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu I (*)	15	30	45
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	80	<b>165</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell de surf de neu</b>			<b>450</b>

### Segon nivell del grau mitjà de surf de neu

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en surf de neu

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica del surf de neu II (*)	15	20	35
Reglament de l'arbitratge del surf de neu	10	5	15
Material de surf de neu II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu II (*)	15	25	40
Metodologia de l'entrenament del surf de neu (*)	20	25	45
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	105	<b>215</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de surf de neu</b>			<b>595</b>

## Grau superior de surf de neu

Denominació: grau superior de surf de neu

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material del surf de neu III	15	20	35
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament del surf de neu (*)	40	60	100
Optimització de les tècniques i tàctiques del surf de neu (*)	40	50	90
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	155	<b>295</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior de surf de neu</b>			<b>795</b>

## Modalitat: Futbol i futbol sala

### Primer nivell del grau mitjà de futbol

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol I (*)	10	5	15
Preparació física I (*)	10	5	15
Regles del joc I	15	5	20
Seguretat esportiva	5	5	10
Tàctica i sistemes de joc I	25	25	50
Tècnica individual i col·lectiva I (*)	20	20	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	70	<b>170</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell de futbol</b>			<b>455</b>

### Segon nivell del grau mitjà de futbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	15	10	25
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol II (*)	15	5	20
Preparació física II (*)	15	10	25
Regles del joc II	10	5	15
Tàctica i sistemes de joc II	20	30	50
Tècnica individual i col·lectiva II (*)	15	20	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	105	80	<b>185</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de futbol</b>			<b>565</b>

## Grau superior de futbol

Denominació: grau superior de futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	30		30
Regles del joc III	10	15	25
Tècnica individual i col·lectiva III (*)	30	50	80
Tàctica i sistemes de joc III	50	50	100
Seguretat esportiva II	5	10	15
Preparació física III (*)	20	30	50
Direcció d'equips III	15	15	30
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol III (*)	20	25	45
Nombre total d'hores d'aquest bloc	180	195	<b>375</b>
<b>Bloc complementari</b>			
El futbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el futbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior de futbol</b>			<b>875</b>

### Primer nivell del grau mitjà de futbol sala

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol sala I (*)	10	5	15
Preparació física I (*)	10	5	15
Regles del joc I	10	5	15
Seguretat esportiva	5	5	10
Tàctica i sistemes de joc I	15	15	30
Tècnica individual i col·lectiva I (*)	15	15	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	80	55	<b>135</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell de futbol sala</b>			<b>420</b>

### Segon nivell del grau mitjà de futbol sala

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	10	5	15
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol sala II (*)	15	5	20
Preparació física II (*)	15	10	25
Regles del joc II	10	5	15
Tècnica individual i col·lectiva II (*)	20	20	40
Tàctica i sistemes de joc II	25	20	45
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	65	<b>175</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de futbol sala</b>			<b>555</b>





## Grau superior de futbol sala

Denominació: grau superior de futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	30		30
Regles del joc III	10	10	20
Tècnica individual i col·lectiva III (*)	25	45	70
Tàctica i sistemes de joc III	45	45	90
Seguretat esportiva II	5	10	15
Preparació física III (*)	15	20	35
Direcció d'equips III	15	15	30
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol III (*)	15	25	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	160	170	<b>330</b>
<b>Bloc complementari</b>			
El futbol sala adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el futbol sala	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior de futbol sala</b>			<b>830</b>

## Modalitat: Handbol

### Primer nivell del grau mitjà d'handbol

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en handbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol I (*)	25	15	40
Regles del joc I	5	5	10
Formació tècnica i tàctica individual I (*)	10	15	25
Tècniques bàsiques de l'organització d'activitats en handbol	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	60	35	<b>95</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell d'handbol</b>			<b>380</b>

### Segon nivell del grau mitjà d'handbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en handbol  
 Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 24 alumnes  
 Durada i estructura del currículum:

<b>Crèdits</b>	<b>Hores teòriques</b>	<b>Hores pràctiques</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips	10	10	20
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol II (*)	20	10	30
Preparació física específica (*)	20	15	35
Regles del joc II	5	5	10
Joc col·lectiu ofensiu i defensiu	20	20	40
Formació tècnica i tàctica individual II (*)	15	15	30
Seguretat en l'handbol	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	115	75	<b>190</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	20	10	<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'handbol</b>			<b>570</b>

## Grau superior d'handbol

Denominació: grau superior d'handbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	5	5	10
Direcció d'equips II	20	10	30
Formació tècnica i tàctica individual de l'handbol III (*)	20	15	35
Joc col·lectiu ofensiu i defensiu II	20	40	60
Metodologia de l'entrenament de l'handbol III (*)	15	30	45
Preparació física específica II (*)	20	15	35
Regles del joc III	15	10	25
Seguretat de l'handbol II	5	5	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	120	130	<b>250</b>
<b>Bloc complementari</b>			
L'handbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en l'handbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'handbol</b>			<b>750</b>

**Modalitat: Muntanya i escalada**

**Primer nivell del grau mitjà de les especialitats d'escalada, muntanya mitjana, descens de barrancs i alta muntanya**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en escalada, muntanya mitjana, descens de barrancs i alta muntanya

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Formació tècnica de l'excursionisme ..... 1 professor per cada 8 alumnes  
 Seguretat en l'excursionisme ..... 1 professor per cada 8 alumnes  
 Medi ambient de muntanya ..... 1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Crèdits</b>	<b>Hores teòriques</b>	<b>Hores pràctiques</b>	<b>Hores totals</b>
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	<b>120</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Formació tècnica de l'excursionisme (*)	25	20	45
Medi ambient de muntanya	30	10	40
Seguretat en l'excursionisme	10	10	20
Didàctica i dinàmica de grups (*)	10	10	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	50	<b>135</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		<b>15</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>150</b>
<b>Durada del curs de 1r nivell d'excursionisme</b>			<b>420</b>

### Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'escalada

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en escalada

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en l'escalada .....	1 professor per cada 8 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada	1 professor per cada 4 alumnes
Medi ambient de la modalitat esportiva .....	1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada (*)	25	40	65
Equipament d'instal·lacions d'escalada	10	25	35
Entrenament de l'escalada (*)	15	35	50
Seguretat en l'escalada	10	15	25
Conducció en escalada	10	25	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	150	<b>250</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'escalada</b>			<b>630</b>



### Grau superior d'escalada

Denominació: grau superior d'escalada

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en el crèdit següent, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Optimització de les tècniques de l'escalada: 1 professor per cada 4 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'escalada	10	50	60
Entrenament de l'escalada (*)	15	70	85
Optimització de les tècniques de l'escalada (*)	20	60	80
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	<b>255</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'escalada</b>			<b>755</b>

## Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de muntanya mitjana

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en muntanya mitjana

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en la muntanya mitjana..... 1 professor per cada 8 alumnes  
 Medi ambient de la modalitat esportiva ..... 1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de la progressió en muntanya (*)	20	35	55
Entrenament de l'excursionisme (*)	10	10	20
Seguretat en la muntanya mitjana	10	25	35
Conducció en la muntanya mitjana	5	20	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	100	<b>175</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de muntanya mitjana</b>			<b>555</b>



## Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de descens de barrancs

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en descens de barrancs.

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en el descens de barrancs ..... 1 professor per cada 8 alumnes  
 Medi ambient de la modalitat esportiva ..... 1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica del descens de barrancs (*)	20	40	60
Entrenament del descens de barrancs (*)	5	5	10
Seguretat en el descens de barrancs	10	25	35
Conducció en barrancs	10	20	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	100	<b>175</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		<b>30</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell de descens de barrancs</b>			<b>555</b>

## Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'alta muntanya

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en alta muntanya.

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en l'alta muntanya .....	1 professor per cada 8 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'alpinisme .....	1 professor per cada 4 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'esquí de muntanya .....	1 professor per cada 8 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada .....	1 professor per cada 4 alumnes
Medi ambient de la modalitat esportiva .....	1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>140</b>	<b>10</b>	<b>150</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'alpinisme (*)	10	35	45
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'esquí de muntanya (*)	10	35	45
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada (*)	25	40	65
Entrenament de l'excursionisme (*)	10	10	20
Entrenament de l'alpinisme i l'esquí de muntanya (*)	10	10	20
Seguretat en l'alta muntanya	10	25	35
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya	10	20	30
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>115</b>	<b>185</b>	<b>300</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
<b>Nombre total d'hores d'aquest bloc</b>	<b>30</b>		<b>30</b>
<b>Nombre d'hores del bloc de formació pràctica</b>			<b>200</b>
<b>Durada del curs de 2n nivell d'alta muntanya</b>			<b>680</b>

## Grau superior d'alta muntanya

Denominació: grau superior d'alta muntanya

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Formació tècnica de l'esquí de muntanya: 1 professor per cada 8 alumnes

Optimització de les tècniques de l'alpinisme: 1 professor per cada 4 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya II	10	35	45
Entrenament de l'alpinisme (*)	10	55	65
Formació tècnica de l'esquí de muntanya II (*)	5	40	45
Optimització de les tècniques de l'alpinisme (*)	20	50	70
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	<b>255</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'alta muntanya</b>			<b>755</b>

## Grau superior d'esquí de muntanya

Denominació: grau superior d'esquí de muntanya

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Formació tècnica de l'esquí de muntanya: 1 professor per cada 8 alumnes  
 Optimització de les tècniques de l'esquí de muntanya: 1 professor per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	<b>200</b>
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya II	10	35	45
Formació tècnica de l'esquí de muntanya II (*)	5	40	45
Entrenament de l'esquí de muntanya (*)	20	50	70
Optimització de les tècniques de l'esquí de muntanya (*)	10	55	65
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	<b>255</b>
<b>Bloc complementari</b>			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	<b>40</b>
Nombre d'hores del projecte			<b>60</b>
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			<b>200</b>
<b>Durada del grau superior d'esquí de muntanya</b>			<b>755</b>

## Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (LOGSE)

### Cicles formatius de grau mitjà

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Activitats agràries</i>								
1716/96	49/1998, de 3.3	20.4.98	Explotacions agrícoles intensives	2.000	1.590	410	90	120
1715/96	134/1998, de 9.6	3.7.98	Explotacions agrícoles extensives	2.000	1.590	410	90	120
1713/96	133/1998, de 9.6	30.6.98	Treballs forestals i de conservació del medi natural	2.000	1.590	410	90	120
1717/96	117/1999, de 19.4	11.5.99	Explotacions ramaderes	2.000	1.590	410	90	120
1714/96	55/1998, de 3.3	23.4.98	Jardineria	2.000	1.590	410	90	120
<i>Activitats físiques i esportives</i>								
2048/96	118/1999, de 19.4	19.5.99	Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural	2.000	990	410	60	120
<i>Activitats maritimopesqueres</i>								
725/94	212/1998, de 30.7	17.8.98	Operació, control i manteniment de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120
726/94	169/1997, de 22.7	4.8.97	Operacions de cultiu aquícola	1.700	960	740	-	-
724/94	54/1996, de 6.2	29.2.96	Pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120
727/94	87/2000, de 8.2	9.3.00	Busseig a profunditat mitjana	1.400	960	440	60	120
<i>Administració</i>								
1662/94	57/1996, de 6.2	29.2.96	Gestió administrativa	1.300	990	310	60	85
<i>Arts gràfiques</i>								
2424/94	171/97, de 2.7	4.8.97	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	60	120
2425/94	207/97, de 30.7	28.8.97	Impressió en arts gràfiques	1.400	990	410	50	120
2426/94	199/1999, de 13.7	19.8.99	Enquadernació i manipulació de paper i cartró	1.400	990	410	50	85
<i>Comerç i màrqueting</i>								
1655/94	53/1996, de 6.2	29.2.96	Comerç	1.400	990	410	60	85
<i>Comunicació, imatge i so</i>								
2037/95	50/1999, de 23.2	5.3.99	Laboratori d'imatge	1.400	990	410	60	120
<i>Edificació i obra civil</i>								
2212/93	55/1996, de 6.2	29.2.96	Obres de la construcció	2.000	1.710	290	70	120
2214/93	86/2000, de 8.2	9.3.00	Operació i manteniment de maquinària de construcció	2.000	1.600	400	60	120
2213/93	131/1998, de 9.6	22.6.98	Obres de formigó	2.000	1.600	400	60	120
2211/93	132/1998, de 9.6	22.6.98	Acabats de construcció	2.000	1.600	400	60	120
<i>Electricitat i electrònica</i>								
623/95	368/1996, de 29.10	22.11.96	Equips i instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	60	120
624/95	372/1996, de 29.10	22.11.96	Equips electrònics de consum	2.000	1.650	350	60	120

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Fabricació mecànica</i>								
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització	2.000	1.600	400	90	120
2420/94	119/1999, de 19.4	18.5.99	Tractaments superficials i tèrmics	1.400	990	410	60	120
2421/94	(en tramitació)		Fosa	1.400	990	410	60	120
1657/94	12/1999, de 26.1	11.2.99	Soldadura i caldereria	2.000	1.600	400	90	120
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització, adaptat al perfil professional de reparació i manteniment d'aparells de mesura i control (Ordre de 16.9.1999, DOGC núm. 2989, de 6.10.99)	2.000	1.600	400	90	120
498/03	(no tramitat)		Joieria	2.000	-	-	-	-
<i>Fusta i moble</i>								
732/94	369/1996, de 29.10	22.11.96	Fabricació a mida i instal·lació de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
731/94	178/1997, de 22.7	4.8.97	Fabricació industrial de fusteria i moble	1.400	990	410	50	120
730/94	(no tramitat)		Transformació de fusta i suro	1.300	990	310	50	85
<i>Hoteleria i turisme</i>								
2219/93	309/1995, de 7.11	30.11.95	Cuina	2.000	1.600	400	-	-
2220/93	174/1997, de 22.7	4.8.97	Pastisseria i forneria	1.400	960	440	-	-
2221/93	306/1995, de 7.11	30.11.95	Serveis de restaurant i bar	1.400	990	410	-	-
<i>Imatge personal</i>								
631/95	264/1998, de 6.10	20.10.98	Caracterització	2.000	1.700	300	90	120
630/95	172/1997, de 22.7	4.8.97	Estètica personal decorativa	1.400	990	410	60	120
629/95	208/1997, de 30.7	28.8.97	Perruqueria	2.000	1.700	300	60	120
<i>Informàtica</i>								
497/03	423/2004, de 2.11	10.11.04	Explotació de sistemes informàtics	2.000	1.690	310	90	120
<i>Indústries alimentàries</i>								
2051/95	204/1997, de 30.7	28.8.97	Escorxador i carnisseria-xarcuteria	1.400	960	440	60	120
2052/95	193/1999, de 13.7	5.8.99	Conservació vegetal, càrnia i de peix	1.400	960	440	60	120
2053/95	51/1999, de 23.2	9.3.99	Elaboració d'olis i sucs	1.400	960	440	60	120
2054/95	194/1999, de 13.7	9.8.99	Elaboració de productes làctics	1.400	960	440	60	120
2055/95	138/1998, de 9.6	9.7.98	Elaboració de vins i altres begudes	1.400	960	440	60	120
2056/95	196/1999, de 13.7	12.8.99	Molineria i indústries cerealistes	1.400	960	440	60	120
2057/95	11/1999, de 26.1	9.2.99	Panificació i rebosteria	1.400	960	440	60	120
<i>Manteniment de vehicles autopropulsats</i>								
1650/94	311/1995, de 7.11	30.11.95	Carrosseria	2.000	1.590	410	80	120
1649/94	310/1995, de 7.11	30.11.95	Electromecànica de vehicles	2.000	1.590	410	80	120

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Manteniment i serveis a la producció</i>								
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies	2.000	1.650	350	60	120
2046/95	198/1997, de 30.7	21.8.97	Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	2.000	1.650	350	60	120
2047/95	287/1998, de 3.11	13.11.98	Manteniment ferroviari	2.000	1.650	350	-	-
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies, adaptat al perfil professional de manteniment de vaixells d'esbarjo i serveis portuaris (Ordre EDU/93/2007, d'11 d'abril, DOGC núm. 4870, de 26.4.2007)	2.000	1.790	210	60	60
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies, adaptat al perfil professional de reparació i manteniment de maquinària d'obra pública, logística i manutenció de càrregues i agrícola (Ordre EDU/312/2008, de 2 de juny, DOGC núm. 5161, de 27.6.2008)	2.000	1.750	250	70	70
<i>Química</i>								
814/93	141/1997, de 13.5	13.6.97	Operacions de procés en planta química	1.400	960	440	60	120
815/93	137/1998, de 9.6	9.7.98	Operacions de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120
816/93	13/1999, de 26.1	9.2.99	Operacions de fabricació de productes farmacèutics	1.400	960	440	60	120
817/93	307/1995, de 7.11	30.11.95	Laboratori	1.300	960	340	60	120
818/93	140/1997, de 13.5	13.6.97	Operacions de transformació de plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120
<i>Sanitat</i>								
546/95	203/1997, de 30.7	28.8.97	Cures auxiliars d'infermeria	1.400	990	410	60	120
547/95	181/1998, de 8.7	5.8.98	Farmàcia	1.300	990	310	60	120
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>								
496/03	104/2005, de 31.5	2.6.05	Atenció socio sanitària	2.000	1.580	420	60	120
<i>Tèxtil, confecció i pell</i>								
743/94	58/1996, de 6.2	29.2.96	Confecció	1.400	990	410	50	85
740/94	62/1996, de 6.2	29.2.96	Producció de teixits de punt	1.400	990	410	50	85
739/94	263/1998, de 6.10	20.10.98	Producció de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	85
741/94	(en tramitació)		Operacions d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	60	120
742/94	(en tramitació)		Calçat i marroquineria	1.400	990	410	60	120
<i>Vidre i ceràmica</i>								
2040/95	(en tramitació)		Operacions de fabricació de productes ceràmics	1.400	990	410	50	85
2041/95	243/2000, de 7.7	4.8.00	Operacions de fabricació de vidre i transformats	1.400	990	410	50	85

*Cicles formatius de grau superior*

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Activitats agràries</i>								
1711/96	53/1998, de 3.3	22.4.98	Gestió i organització d'empreses agropecuàries	2.000	1.590	410	90	120
1712/96	48/1998, de 3.3	17.4.98	Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	2.000	1.590	410	90	120
<i>Activitats físiques i esportives</i>								
2048/96	40/1999, de 23.2	4.3.99	Animació d'activitats físiques i esportives	2.000	1.590	410	60	120
<i>Activitats maritimopesqueres</i>								
721/94	354/1997, de 25.11	7.1.98	Navegació, pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120
722/94	211/1998, de 30.7	17.8.98	Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120
723/94	176/1997, de 22.7	4.8.97	Producció aquícola	2.000	1.590	410	-	-
<i>Administració</i>								
1659/94	63/1996, de 6.2	29.2.96	Administració i finances	2.000	1.650	350	-	-
1658/94	64/1996, de 6.2	29.2.96	Secretariat	1.390	990	310	60	85
<i>Arts gràfiques</i>								
2422/94	68/1996, de 6.2	29.2.96	Disseny i producció editorial	2.000	1.620	380	90	120
2423/94	200/1997, de 30.7	21.8.97	Producció en indústries d'arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	120
<i>Comerç i màrqueting</i>								
1653/94	59/1996, de 6.2	29.2.96	Comerç internacional	2.000	1.650	350	90	120
1651/94	60/1996, de 6.2	29.2.96	Gestió comercial i màrqueting	1.400	990	410	60	85
1652/94	179/1998, de 8.7	31.7.98	Serveis al consumidor	1.400	990	410	60	85
1654/94	197/1999, de 13.7	16.8.99	Gestió del transport	2.000	1.680	320	60	120
<i>Comunicació, imatge i so</i>								
2033/95	177/1997, de 22.7	4.8.97	Imatge	2.000	1.650	350	90	120
2034/95	199/1997, de 30.7	21.8.97	Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2036/95	198/1999, de 13.7	17.8.99	So	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles, adaptat al perfil professional de multimèdia interactiva (Ordre de 30.9.2003, DOGC núm. 3986, de 13.10.2003)	2.000	1.620	380	90	120
<i>Edificació i obra civil</i>								
2208/93	205/97, de 30.7	28.8.97	Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	2.000	1.650	350	-	-
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98	Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	2.000	1.650	350	-	-
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98	Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques, adaptat al perfil professional de sobrestant en l'àmbit de l'obra civil (Ordre de 2 de març de 1999, DOGC núm. 2845, d'11.3.99)	2.000	1.650	350	-	-
2210/93	56/1998, de 3.3	23.4.98	Realització i plans d'obres	1.700	1.230	410	60	120



Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Electricitat i electrònica</i>								
620/95	367/1996, de 29.10	22.11.96	Desenvolupament de productes	2.000	1.650	350	-	-
621/95	366/1996, de 29.10	22.11.96	Instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	-	-
619/95	370/1996, de 29.10	22.11.96	Sistemes de regulació i control automàtics	2.000	1.650	350	-	-
622/95	371/1996, de 29.10	22.11.96	Sistemes de telecomunicació i informàtics	2.000	1.650	350	-	-
<i>Fabricació mecànica</i>								
2416/94	143/1997, de 13.5	13.6.97	Desenvolupament de projectes mecànics	2.000	1.600	400	-	-
2417/94	144/1997, de 13.5	13.6.97	Producció per mecanització	2.000	1.600	400	90	120
1656/94	85/2000, de 8.2	8.3.00	Construccions metàl·liques	2.000	1.600	400	90	120
2418/94	(en tramitació)		Producció per fosa i pulverimetallúrgia	2.000	1.600	400	90	120
370/01	237/2002, de 25.9	9.10.02	Òptica d'ullera	2.000	1.650	350	60	120
<i>Fusta i moble</i>								
728/94	288/1998, de 3.11	4.12.98	Desenvolupament de productes de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
729/94	299/1999, de 9.11	2.12.99	Producció de fusta i moble	2.000	1.600	400	60	120
<i>Hoteleria i turisme</i>								
2215/93	173/1997, de 22.7	4.8.97	Agències de viatges	1.400	990	410	60	120
2217/93	205/1995, de 7.11	30.11.95	Informació i comercialització turístiques	1.400	990	410	60	120
2218/93	206/1997, de 30.7	28.8.97	Restauració	2.000	1.600	400	90	120
2216/93	52/1998, de 3.3	21.4.98	Allotjament	1.400	990	410	60	120
274/00	394/2000, de 5.12	20.12.00	Animació turística	1.400	990	410	60	90
<i>Imatge personal</i>								
627/95	298/1999, de 9.11	3.12.99	Assessoria d'imatge personal	1.700	1.260	440	90	120
628/95	349/1997, de 25.11	7.1.98	Estètica	2.000	1.570	430	90	120
<i>Indústries alimentàries</i>								
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària	2.000	1.590	410	90	120
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària, adaptat al perfil professional d'enologia i viticultura (Ordre de 21.10.2003, DOGC núm. 3999, de 30.10.2003)	2.000	1.590	410	90	120
<i>Informàtica</i>								
1660/94	175/1997, de 22.7	4.8.97	Administració de sistemes informàtics	2.000	1.650	350	90	120
1661/94	61/1996, de 6.2	29.2.96	Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	2.000	1.650	350	90	120
<i>Manteniment de vehicles autopropulsats</i>								
1648/94	308/1995, de 7.11	30.11.95	Automoció	2.000	1.590	410	80	120
625/95	136/2000, de 20.3	10.4.00	Manteniment aeromecànic	2.000	1.590	410	-	-
626/95	134/2000, de 20.3	7.4.00	Manteniment d'aviònica	2.000	1.590	410	-	-

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Manteniment i serveis a la producció</i>								
2042/95	195/1997, de 30.77	21.8.97	Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció	2.000	1.650	350	-	-
2043/95	196/1997, de 30.7	21.8.97	Manteniment d'equips industrials	2.000	1.650	350	-	-
2044/95	351/1997, de 25.11	7.1.98	Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	2.000	1.650	350	-	-
1116/01	365/2004, de 24.8	26.8.04	Prevençió de riscos professionals	2.000	1.610	390	60	120
2043/95	196/1997, de 30.7	21.8.97	Manteniment d'equips industrials, adaptat al perfil professional de manteniment d'instal·lacions d'energies renovables (Ordre EDU/348/2009, de 28 de maig, DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)	2.000	1.785	215	-	-
<i>Química</i>								
811/93	313/1995, de 7.11	30.11.95	Anàlisi i control	2.000	1.590	410	90	120
812/93	312/1995, de 7.11	30.11.95	Química ambiental	1.400	960	440	60	120
810/93	286/1998, de 3.11	20.11.98	Fabricació de productes farmacèutics i afins	1.400	960	440	60	120
808/93	138/1997, de 13.5	13.6.97	Indústries de procés químic	1.400	960	440	60	120
813/93	142/1997, de 13.5	13.6.97	Plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120
809/93	14/1999, de 26.1	10.2.99	Indústries de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120
<i>Sanitat</i>								
537/95	348/1997, de 25.11	7.1.98	Higiene bucodental	1.400	990	410	60	120
539/95	202/1997, de 30.7	28.8.97	Laboratori de diagnòstic clínic	2.000	1.560	440	60	120
545/95	353/1997, de 25.11	7.1.98	Imatge per al diagnòstic	2.000	1.290	710	60	120
536/95	50/1998, de 3.3	20.4.98	Dietètica	2.000	1.590	410	60	120
538/95	54/1998, de 3.3	22.4.98	Anatomia patològica i citologia	2.000	1.320	680	60	120
540/95	318/2004, de 22.6	25.6.04	Salut ambiental	2.000	1.590	410	60	120
541/95	51/1998, de 3.3	21.4.98	Pròtesis dentals	2.000	1.590	410	60	120
542/95	350/1997, de 25.11	7.1.98	Ortesis i pròtesis	2.000	1.590	410	60	120
543/95	180/1998, de 8.7	31.7.98	Documentació sanitària	1.400	990	410	60	120
544/95	195/1999, de 13.7	11.8.99	Radioteràpia	1.700	990	710	60	120
62/01	226/2002, de 27.8	13.9.02	Audiopròtesis	2.000	1.590	410	60	120
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>								
2058/95	183/1998, de 8.7	12.8.98	Animació sociocultural	1.700	1.270	430	60	120
2059/95	182/1998, de 8.7	13.8.98	Educació infantil	2.000	1.600	400	90	120
2060/95	157/2003, de 23.6	7.7.03	Interpretació de la llengua de signes	2.000	1.790	210	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social	1.700	1.280	420	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social, adaptat al perfil professional d'intervenció sociosanitària (Ordre de 10.1.2000, DOGC núm. 3061 de 21.1.2000)	1.700	1.280	420	60	120

Reial decret	Currículum (decret i data)	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Tèxtil, confecció i pell</i>								
737/94	56/1996, de 6.2	29.2.96	Processos de confecció industrial	1.400	990	410	50	85
738/94	201/1997, de 30.7	21.8.97	Patronatge	1.400	990	410	50	85
733/94	262/1998, de 6.10	20.10.98	Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	120
734/94	135/2000, de 20.3	10.4.00	Processos tèxtils de teixidura de punt	1.400	990	410	50	120
735/94	144/2003, de 10.6	26.6.03	Processos d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	50	120
736/94	(en tramitació)		Adobs	1.400	990	410	60	120
<i>Vidre i ceràmica</i>								
2038/95	241/2000, de 7.7	2.8.00	Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	2.000	1.600	400	-	-
2039/95	242/2000, de 7.7	3.8.00	Fabricació i transformació de productes de vidre	1.400	990	410	-	-

## **Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial (LOE)**

A continuació s'indiquen la denominació, durada i norma bàsica que en defineix el títol per a cadascun dels cicles formatius LOE.

### **Cicles formatius de grau mitjà**

<b>Reial decret</b>	<b>Denominació</b>	<b>Durada</b>
<i>Administració i gestió</i>		
1631/2009, 30 d'octubre	Gestió administrativa	2.000 hores
<i>Agrària</i>		
1129/2010, 10 de setembre	Jardineria i floristeria	2.000 hores
1633/2009, 30 d'octubre	Producció agroecològica	2.000 hores
1634/2009, 30 d'octubre	Producció agropecuària	2.000 hores
<i>Arts gràfiques</i>		
1590/2011, de 4 de novembre	Impressió gràfica	2.000 hores
1586/2011, de 4 de novembre	Preimpresió digital	2.000 hores
<i>Comerç i màrqueting</i>		
1688/2011, de 18 novembre	Activitats comercials	2.000 hores
<i>Edificació i obra civil</i>		
1575/2011, de 4 de novembre	Construcció	2.000 hores
1689/2011, de 18 de novembre	Obres d'interior, decoració i rehabilitació	2.000 hores
<i>Electricitat i electrònica</i>		
1632/2009, 30 d'octubre	Instal·lacions de telecomunicacions	2.000 hores
177/2008, 8 de febrer	Instal·lacions elèctriques i automàtiques	2.000 hores
<i>Fabricació mecànica</i>		
1398/2007, 29 d'octubre	Mecanització	2.000 hores
1692/2007, 14 de desembre	Soldadura i caldereria	2.000 hores
<i>Fusta, moble i suro</i>		
1128/2010, 10 de setembre	Fusteria i moble	2.000 hores
880/2011, de 24 de juny	Instal·lació i moblament	2.000 hores
<i>Hoteleria i turisme</i>		
1396/2007, 29 d'octubre	Cuina i gastronomia	2.000 hores
1690/2007, 14 de desembre	Serveis de restauració	2.000 hores
<i>Imatge personal</i>		
256/2011, de 28 de febrer	Estètica i bellesa	2.000 hores
1588/2011, de 4 de novembre	Perruqueria i cosmètica capil·lar	2.000 hores

<i>Indústries alimentàries</i>		
452/2010, 16 d'abril	Elaboració de productes alimentaris	2.000 hores
1399/2007, 29 d'octubre	Forneria, pastisseria i confiteria	2.000 hores
1798/2008, 3 de novembre	Olis d'oliva i vins	2.000 hores
<hr/>		
<i>Indústries extractives</i>		
1592/2011, de 4 de novembre	Excavacions i sondatges	2.000 hores
<hr/>		
<i>Informàtica i comunicació</i>		
1691/2007, 14 de desembre	Sistemes microinformàtics i xarxes	2.000 hores
<hr/>		
<i>Instal·lació i manteniment</i>		
1792/2010, 30 de desembre	Instal·lacions de producció de calor	2.000 hores
1793/2010, 30 de desembre	Instal·lacions frigorífiques i de climatització	2.000 hores
1589/2011, de 4 de novembre	Manteniment electromecànic	2.000 hores
<hr/>		
<i>Maritimopesquera</i>		
254/2011, de 28 de febrer	Cultius aquícoles	2.000 hores
<hr/>		
<i>Química</i>		
178/2008, 8 de febrer	Planta química	2.000 hores
<hr/>		
<i>Sanitat</i>		
1397/2007, 29 d'octubre	Emergències sanitàries	2.000 hores
1689/2007, 14 de desembre	Farmàcia i parafarmàcia	2.000 hores
<hr/>		
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>		
1593/2011, de 4 de novembre	Atenció a persones en situació de dependència	2.000 hores
<hr/>		
<i>Tèxtil, confecció i pell</i>		
955/2008, 6 de juny	Confecció i moda	2.000 hores
1591/2011, de 4 de novembre	Fabricació i ennobliment de productes tèxtils	2.000 hores
<hr/>		
<i>Transport i manteniment de vehicles</i>		
176/2008, 8 de febrer	Carrosseria	2.000 hores
255/2011, de 28 de febrer	Electromecànica de maquinària	2.000 hores
453/2010, 16 d'abril	Electromecànica de vehicles automòbils	2.000 hores
<hr/>		

### Cicles formatius de grau superior

Reial decret	Denominació	Durada
<i>Administració i gestió</i>		
1584/2011, de 4 de novembre	Administració i finances	2.000 hores
1582/2011, de 4 de novembre	Assistència a la direcció	2.000 hores
<i>Agrària</i>		
260/2011, de 28 de febrer	Gestió forestal i del medi natural	2.000 hores
259/2011, de 28 de febrer	Paisatgisme i medi rural	2.000 hores
<i>Comerç i màrqueting</i>		
1574/2011, de 4 de novembre	Comerç internacional	2.000 hores
1573/2011, de 4 de novembre	Gestió de vendes i espais comercials	2.000 hores
1571/2011, de 4 de novembre	Màrqueting i publicitat	2.000 hores
1572/2011, de 4 de novembre	Transport i logística	2.000 hores
<i>Edificació i obra civil</i>		
690/2010, 20 de maig	Projectes d'edificació	2.000 hores
386/2011, de 18 de març	Projectes d'obra civil	2.000 hores
<i>Energia i aigua</i>		
1177/2008, 11 de juliol	Eficiència energètica i energia solar tèrmica	2.000 hores
<i>Electricitat i electrònica</i>		
1581/2011, de 4 de novembre	Automatització i robòtica industrial	2.000 hores
1578/2011, de 4 de novembre	Manteniment electrònic	2.000 hores
883/2011, de 24 de juny	Sistemes de telecomunicacions i informàtics	2.000 hores
1127/2010, 10 de setembre	Sistemes electrotècnics i automatitzats	2.000 hores
<i>Fabricació mecànica</i>		
174/2008, 8 de febrer	Construccions metàl·liques	2.000 hores
1630/2009, 30 d'octubre	Disseny de productes en fabricació mecànica	2.000 hores
1687/2007, 14 de desembre	Programació de la producció en fabricació mecànica	2.000 hores
<i>Fusta, moble i suro</i>		
1579/2011, de 4 de novembre	Disseny i moblament	2.000 hores
<i>Hoteleria i turisme</i>		
1686/2007, 14 de desembre	Gestió d'allotjament turístic	2.000 hores
1255/2009, 24 de juliol	Guia, informació i assistència turístiques	2.000 hores
1254/2009, 24 de juliol	Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	2.000 hores



687/2010, 20 de maig	Direcció de cuina	2.000 hores
688/2010, 20 de maig	Direcció de serveis de restauració	2.000 hores
<hr/> <i>Imatge personal</i>		
1685/2011, de 18 novembre	Assessoria d'imatge personal i corporativa	2.000 hores
881/2011, de 24 de juny	Estètica integral i benestar	2.000 hores
1577/2011, de 4 de novembre	Estilisme i direcció de perruqueria	2.000 hores
<hr/> <i>Imatge i so</i>		
1583/2011, de 4 de novembre	Animacions en 3D, jocs i entorns interactius	2.000 hores
1686/2011, de 18 de novembre	Il·luminació, captació i tractament d'imatge	2.000 hores
1681/2011, de 18 de novembre	Producció d'audiovisuals i espectacles	2.000 hores
1680/2011, de 18 de novembre	Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles	2.000 hores
1682/2011, de 18 de novembre	So per a audiovisuals i espectacles	2.000 hores
<hr/> <i>Indústries alimentàries</i>		
451/2010, 16 d'abril	Processos i qualitat en indústries alimentàries	2.000 hores
1688/2007, 14 de desembre	Vitivinicultura	2.000 hores
<hr/> <i>Informàtica i comunicació</i>		
1629/2009, 30 d'octubre	Administració de sistemes informàtics a la xarxa	2.000 hores
450/2010, de 16 d'abril	Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma	2.000 hores
686/2010, 20 de maig	Desenvolupament d'aplicacions per a web	2.000 hores
<hr/> <i>Instal·lació i manteniment</i>		
219/2008, 15 de febrer	Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	2.000 hores
220/2008, 15 de febrer	Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	2.000 hores
1576/2011, de 4 de novembre	Mecatrònica industrial	2.000 hores
<hr/> <i>Maritimopesquera</i>		
1585/2011, de 4 de novembre	Aqüicultura	2.000 hores
1691/2011, de 18 de novembre	Transport marítim i pesca d'altura	2.000 hores
<hr/> <i>Química</i>		
1395/2007, 29 d'octubre	Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	2.000 hores
175/2008, 8 de febrer	Química industrial	2.000 hores



*Sanitat*

1685/2007, 14 de desembre	Audiologia protètica	2.000 hores
1687/2011, de 18 de novembre	Pròtesis dentals	2.000 hores

---

*Seguretat i medi ambient*

384/2011, de 14 d'abril	Educació i control ambiental	2.000 hores
-------------------------	------------------------------	-------------

---

*Serveis socioculturals i a la comunitat*

1684/2011, de 18 de novembre	Animació sociocultural i turística	2.000 hores
1394/2007, 29 d'octubre	Educació infantil	2.000 hores

---

*Tèxtil, confecció i pell*

1580/2011, de 4 de novembre	Disseny tècnic en tèxtil i pell	2.000 hores
954/2008, 6 de juny	Patronatge i moda	2.000 hores
1679/2011, de 18 de novembre	Vestuari a mida i per a espectacles	2.000 hores

---

*Transport i manteniment de vehicles*

1796/2008, 3 de novembre	Automoció	2.000 hores
--------------------------	-----------	-------------

---





## **Consolidació de la llengua catalana i de l'occità d'Aran, si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic**

---

El projecte lingüístic de què han de disposar els centres en el marc del seu projecte educatiu s'ha d'ajustar al que estableixen els articles 10, 11 i 16 de la [Llei d'educació](#), de 10 de juliol, i l'article 5.1.e) del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Per assegurar la consolidació de la llengua catalana i de l'occità d'Aran, si escau, com a eix vertebrador del projecte educatiu plurilingüe, cal tenir ben presents les orientacions i els recordatoris següents:

- En el projecte lingüístic hi ha d'haver constància explícita de l'ús de la llengua catalana (i, si escau, de l'aranès) en qualitat de llengua pròpia de Catalunya, com a llengua vehicular i d'aprenentatge que cal emprar normalment en les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites, exposicions dels professors, material didàctic, llibres de text i activitats d'aprenentatge i d'avaluació, així com reunions, informes i comunicacions.
- Cal establir en el projecte criteris i pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per a tots els membres de la comunitat educativa, de manera que les activitats administratives i les comunicacions entre el centre i l'entorn siguin normalment en llengua catalana (o, en aranès, a l'Aran), sens perjudici del que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.
- S'ha explicitar en el projecte lingüístic el tractament de les llengües oficials i de les llengües estrangeres en el currículum. Així mateix els centres que desenvolupin accions d'impuls a terceres llengües també cal que en facin explícits els objectius.
- En les escoles i altres centres que imparteixen educació primària, s'hi ha d'organitzar, en el primer cicle, l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura en català, i introduir la llengua castellana al primer curs del cicle inicial en l'àmbit oral per arribar, al final d'aquest cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits.
- A l'educació primària, s'ha de configurar en una sola àrea les dues llengües oficials a Catalunya a fi d'evitar repeticions i afavorir-ne la transferència d'aprenentatges, tot preveient que les estructures lingüístiques comunes, que es s'han de fer en català, serveixin com a base per a l'aprenentatge de les dues llengües. Per fer-ho possible, el centre pot decidir distribuir entre els cicles de l'etapa les hores de les àrees de llengua que s'estableixen en l'annex 3 del [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, respectant-ne l'assignació horària global.
- Cal preveure que l'assoliment de la competència comunicativa lingüística, com a base de tots els aprenentatges, és responsabilitat de totes les àrees del currículum en totes les etapes educatives.
- S'ha de garantir que les metodologies i els agrupaments dels alumnes, que correspon establir al centre, afavoreixin les interaccions per millorar l'aprenentatge i l'ús de la llengua catalana i s'han de potenciar les activitats d'ús de la llengua no directament relacionades amb l'activitat ordinària dels centres.



- Cal ajustar l'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana a la realitat sociolingüística dels alumnes del centre.
- Cal incorporar la possibilitat d'impartir continguts d'àrees no lingüístiques en castellà o en una llengua estrangera o, alternativament, utilitzar aquestes llengües en la realització d'activitats previstes en la franja horària de lliure disposició. Aquestes hores poden comptar com a curriculars de les respectives llengües. A efecte de complir l'horari mínim de cada llengua a l'educació primària, es pot computar la suma de les hores assignades específicament a cada llengua més les hores d'estructures lingüístiques comunes que s'estableixen en l'annex 3 del Decret 142/2007, abans esmentat. En tot cas, els llibres de text i material didàctic usats han de ser normalment en llengua catalana.
- Cal tenir com a objectiu fonamental que tots els alumnes assoleixin una sòlida competència comunicativa i que en acabar l'educació obligatòria puguin utilitzar normalment i correcta el català i el castellà (o, en el cas de la Vall d'Aran, les tres llengües oficials) i comprendre i produir missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el projecte lingüístic.
- Cal assegurar, en els centres que correspongui, que els infants –els pares o tutors dels quals sol·licitin que els fills rebin l'ensenyament en llengua castellana en el primer ensenyament– siguin escolaritzats en aquesta llengua mitjançant l'atenció i el suport material individualitzats (article 11.4 de la Llei d'educació). Aquests centres s'han d'organitzar per prestar aquesta atenció, de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. El director del centre ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació han de prendre les mesures que considerin adequades per atendre-les.



## **Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional**

---

Aquest document conté els apartats següents:

### **Part primera: cicles formatius de formació professional LOGSE**

- A. Qüestions generals
- B. Convalidacions singulars
  - B.1. Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un cicle formatiu
  - B.2. Altres convalidacions singulars
- C. Convalidacions de matèries de batxillerat per haver cursat determinats cicles formatius de grau mitjà LOGSE
- D. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris

### **Part segona: cicles formatius de formació professional LOE**

- A. Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent
- B. Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)
  - B.1. Criteri general
  - B.2. Convalidacions del mòdul de formació i orientació laboral (FOL)
  - B.3. Convalidació de la unitat formativa del mòdul d'empresa i iniciativa emprendora
  - B.4. Altres convalidacions a partir d'estudis de formació professional
  - B.5. Convalidacions a partir d'estudis universitaris
- C. Convalidacions de matèries de batxillerat per haver cursat determinats cicles formatius de grau mitjà LOE
- D. Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà
- E. Convalidacions de mòduls professionals per tenir unitats de competència acreditades

### **Part primera: cicles formatius de formació professional LOGSE**

#### *A. Qüestions generals*

Amb caràcter general, s'aplica l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica.

#### *B. Convalidacions singulars*

Les sol·licituds de convalidacions singulars que hagi de resoldre la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial s'han de trametre conjuntament amb l'informe justificatiu de la direcció del centre.

Els alumnes que estiguin matriculats en un cicle formatiu i que tinguin finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau, que no hagin estat declarats equivalents a efectes acadèmics i professionals amb el cicle en què es troben matriculats (annex III del [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril) i que sol·licitin una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, cal que hi adjuntin una còpia compulsada del títol dels estudis cursats.



### B.1. Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un cicle formatiu

Els alumnes matriculats en un cicle formatiu que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels crèdits no relacionats amb les unitats de competència següents: formació i orientació laboral; relacions en l'equip de treball; relacions en l'àmbit de treball; administració, gestió i comercialització en la petita empresa, i crèdits organitzats pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 60 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 120 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 180 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon a la tutoria del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què l'alumnat s'ha matriculat.

El director del centre ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la sol·licitud de l'alumne amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Si els crèdits universitaris aprovats tenen una relació d'afinitat amb altres crèdits del cicle formatiu diferents dels esmentats, també se'n pot sol·licitar la convalidació: en aquest cas s'haurà d'adjuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

### B.2. Altres convalidacions singulars

Es consideren també convalidacions singulars les que afectin els cicles formatius d'atenció socio sanitària, explotació de sistemes informàtics i prevenció de riscos professionals, excepte els crèdits de FOL (formació i orientació laboral), RET (relacions a l'entorn de treball), RAT (relacions en l'àmbit de treball) i administració i gestió i comercialització de la petita empresa, als quals cal aplicar les convalidacions que s'estableixen en l'Ordre ENS/58/2003.

*C. Convalidacions de matèries de batxillerat per haver cursat determinats cicles formatius de grau mitjà LOGSE*

Als alumnes que hagin cursat determinats cicles formatius de grau mitjà i accedeixin a cursar estudis de batxillerat se'ls convalidaran determinades matèries d'acord amb la taula següent:

<b>Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat</b>		
<b>Cicle formatiu de grau mitjà LOGSE</b>	<b>Mòdul professional</b>	<b>Matèria de batxillerat</b>
Equips i instal·lacions electrotècniques	Electrotècnia	Electrotècnia
Instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies	Electrotècnia	Electrotècnia
Manteniment ferroviari	Electrotècnia	Electrotècnia
Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	Electrotècnia	Electrotècnia
Laboratori	Química i anàlisi química	Química
Operacions de fabricació de productes farmacèutics	Química aplicada	Química
Operacions de procés de pasta i paper	Química aplicada	Química
Operacions de procés en planta química	Química aplicada	Química
Operacions d'ennobliment tèxtil	Química tèxtil	Química

El procediment general de convalidació de matèries de batxillerat per a alumnes procedents de cicles formatius es pot consultar en el document "Supòsits d'incorporació als estudis de batxillerat".

*D. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris*

El Departament d'Ensenyament (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Economia i Coneixement (per mitjà de la Direcció General d'Universitats), i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris als alumnes que accedeixen a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles formatius de grau superior: la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs ([Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior](#)).



## **Part segona: cicles formatius de formació professional LOE**

### *A. Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent*

Als alumnes, presencials o a distància –provinents de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols o d'acreditació de competències o provinents del programa "Qualifica't"– que no hagin finalitzat el pla d'estudis d'un cicle formatiu LOGSE ja extingit se'ls aplica l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol (DOGC núm. 5431, de 29.7.2009), per la qual s'estableix el procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, i la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), que determina les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

També poden optar per matricular-se en el nou cicle formatiu corresponent (derivat de la LOE). En aquests casos el centre educatiu ha d'aplicar les convalidacions entre els mòduls superats i els que corresponen al pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències que s'estableixen per a cada títol i que estan publicades a l'apartat [Formació professional](#) del web de la XTEC. Aquestes convalidacions no es poden aplicar en cap cas als alumnes matriculats en un cicle formatiu LOE que ja disposi del títol del cicle formatiu LOGSE equivalent.

### *B. Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)*

#### **B.1. Criteri general**

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

#### **B.2. Convalidacions del mòdul de formació i orientació laboral (FOL)**

La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida la unitat formativa "UF1 - incorporació al treball" del mòdul de formació i orientació laboral d'un títol LOE.

La possessió del certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, que s'estableix al [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, convalida la unitat formativa "UF2 - prevenció de riscos laborals" del mòdul FOL.

#### **B.3. Convalidacions de la unitat formativa del mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora**

La superació del crèdit "administració, gestió i comercialització en la petita empresa" d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida la unitat formativa "empresa i iniciativa emprenedora" d'un títol LOE.

#### **B.4. Altres convalidacions a partir d'estudis de formació professional**

Les possibles convalidacions entre estudis de formació professional i les unitats formatives dels cicles de formació professional inicial (LOE) que no s'hagin enumerat



en els tres apartats anteriors s'han de resoldre com a convalidacions singulars d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer. Amb aquests efectes, el centre educatiu trametrà la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial amb una còpia compulsada del títol o del certificat acadèmic dels estudis cursats.

#### B.5. Convalidacions a partir d'estudis universitaris

Els alumnes matriculats en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls o unitats formatives següents: "UF1 - incorporació al treball", del mòdul de formació i orientació laboral, el mòdul "empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, la suma dels quals no sigui superior a 66 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, la suma dels quals no sigui superior a 132 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, la suma dels quals no sigui superior a 198 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts d'unitats formatives.

La tutoria del cicle formatiu ha de garantir a l'alumne interessat l'orientació suficient sobre les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat per l'alumne i la tipologia de les unitats formatives del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

Correspon a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. Amb aquest efecte, la direcció del centre enviarà a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Així mateix, es poden sol·licitar convalidacions d'altres unitats formatives del cicle formatiu LOE que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. En aquest cas, amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.



*C. Convalidacions de matèries de batxillerat per haver cursat determinats cicles formatius de grau mitjà LOE*

Als alumnes que hagin cursat determinats cicles formatius de grau mitjà i accedeixin a cursar estudis de batxillerat se'ls convaliden determinades matèries d'acord amb la taula següent:

<b>Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat</b>		
<b>Cicle formatiu de grau mitjà LOE</b>	<b>Mòdul professional</b>	<b>Matèria de batxillerat LOE</b>
Instal·lacions de telecomunicacions	Electrònica aplicada	Electrotècnia
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	Electrotècnia	Electrotècnia

*D. Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà*

La [Resolució ENS/102/2011](#), de 4 de gener, estableix amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial (PQPI).

Per tal de facilitar la capitalització de la formació superada per l'alumne, i atesa la coincidència de continguts entre els perfils definits i determinats cicles formatius, s'han establert correspondències entre els mòduls formatius del programa de qualificació professional inicial i determinades unitats formatives de cicles formatius de grau mitjà afins. El centre aplicarà les correspondències a l'alumne que ho sol·liciti, en els casos que preveu la Resolució ENS/102/2011 o en d'altres perfils professionals que posteriorment es publiquin.

**E. Convalidacions de mòduls professionals per tenir unitats de competència acreditades**

Els alumnes que tinguin acreditades oficialment alguna unitat de competència que formi part del Catàleg nacional de qualificacions professionals tindran convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre docent i cal aportar algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat elaborat d'acord amb el Catàleg de qualificacions professionals.
- Certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència del certificat de professionalitat.
- Certificat d'acreditació de competències d'acord amb el procediment que s'estableix en el [Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol](#), de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.





## **Criteris per a la coordinació en els centres**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Elements per a la coordinació docent
- B. Coordinacions específiques relacionades amb el programa “Qualifica’t”
- C. Coordinacions específicament relacionades amb els ensenyaments esportius
- D. Tasques específiques de la coordinació de riscos laborals
- E. Coordinacions de programes específics

### **A. Elements per a la coordinació docent**

Els centres, mitjançant els seus òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació previstos als articles 40 i 41 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, han d'assegurar la coordinació i la coherència de:

- Els enfocaments metodològics.
- Les concrecions i programacions curriculars i materials didàctics.
- Els procediments i criteris d'avaluació.
- La concreció del treball en equip dels professors.
- El suport als professors de nova incorporació.
- L'ús de les instal·lacions, aules i materials específics.

També han d'assegurar la col·laboració dels professors de les respectives especialitats amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics que hi són relacionats o els projectes interdisciplinaris i, quan escaigui, en l'avaluació dels professors de l'especialitat.

A més, en els centres que imparteixen educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional, s'han de preveure:

- La coordinació entre etapes educatives prèvies i posteriors als ensenyaments impartits pel centre.
- La concreció dels criteris per a l'atenció a la diversitat.
- L'acció tutorial grupal i individual, amb els alumnes, les famílies i l'entorn en coherència, quan escaigui, amb la carta de compromís educatiu.

### **B. Coordinacions específiques relacionades amb el programa “Qualifica’t”**

Els instituts que participen en el programa “Qualifica’t” ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny, i [Ordre EDU/411/2010](#), de 28 de juliol) han d'assegurar la coordinació i organització de les actuacions derivades del programa “Qualifica’t” relacionades amb la família professional i, molt específicament:



- La coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional relacionats amb l'oferta de formació per a col·lectius singulars i la validació dels aprenentatges mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- La coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional específica, adreçades a persones i col·lectius de treballadors.
- El disseny d'itineraris de formació, mitjançant crèdits, mòduls i unitats formatives dels cicles formatius i/o el reconeixement de l'experiència laboral, que donin resposta a les necessitats de qualificació de persones i col·lectius de treballadors.
- La coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional general adreçats a persones i col·lectius, relacionats amb itineraris de formació i qualificació que poden desenvolupar-se amb el sistema de formació professional inicial (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, cursar cicles o parts d'un cicle, reconeixement de l'experiència, formació semipresencial, formació a distància, etc.).
- Altres coordinacions que el centre pugui establir a les seves normes d'organització i funcionament, com per exemple la coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional general adreçades a persones i col·lectius de treballadors.

Correspon al centre, en el marc de les seves normes d'organització i funcionament, establir els mecanismes per fer efectiva aquesta coordinació.

### **C. Coordinacions específicament relacionades amb els ensenyaments esportius**

Els instituts que imparteixen ensenyaments esportius han d'assegurar específicament:

- La planificació de l'oferta de les diverses modalitats esportives amb les federacions que participen en la impartició dels ensenyaments.
- El seguiment del conveni de col·laboració amb les federacions o entitats esportives.
- L'organització del calendari i els horaris de les ofertes formatives d'acord amb la federació corresponent.
- La gestió de la utilització de les instal·lacions específiques.
- La coordinació pedagògica entre els professors del centre i els especialistes de les federacions.
- La generació de recursos didàctics i d'informació i orientació en relació amb la modalitat esportiva.
- La informació i difusió de les proves específiques que donen accés a aquests ensenyaments.



- Altres coordinacions que el projecte educatiu del centre pugui establir en relació amb aquests ensenyaments.

Correspon al centre, en el marc de les seves normes d'organització i funcionament, establir els mecanismes per fer efectiva aquesta coordinació.

#### **D. Tasques específiques de la coordinació de riscos laborals**

En tots els centres d'educació secundària de Catalunya el director del centre ha d'assignar a una persona la responsabilitat de la coordinació de la prevenció de riscos laborals i comunicar-ho a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

Aquesta assignació ha de recaure preferentment en personal funcionari docent amb formació específica en la matèria.

Correspon a la coordinació de la prevenció de riscos laborals de cada centre la promoció i coordinació de les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.



- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum dels alumnes, dels continguts de prevenció de riscos.
- Altres tasques que li assigni la direcció, en l'àmbit de la prevenció de riscos.

El centre ha de preveure, en l'elaboració dels horaris, l'assistència de la persona que té assignada aquesta responsabilitat als cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic que el Departament d'Ensenyament ofereix. Per facilitar-ne l'assistència, aquestes activitats formatives es faran, preferentment, en dijous.

### **E. Coordinacions de programes específics**

El centre, d'acord amb el seu projecte educatiu i amb la finalitat de garantir el desenvolupament de programes específics que acordi amb el Departament d'Ensenyament, establirà àmbits i mecanismes de coordinació corresponents a aquests programes. Atès el caràcter temporal dels programes, l'assignació d'aquestes responsabilitats al personal del centre ha de quedar recollida, com a mínim, en la programació general anual.

En particular, els centres que desenvolupen el projecte de qualitat i millora contínua han de preveure l'assignació de responsabilitats en l'elaboració i el manteniment del sistema de gestió de la qualitat del centre.

## **Currículum a l'ESO**

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Assignació horària de les matèries
- B. Estratègies didàctiques pròpies i projectes didàctics propis de centre
  - B.1. Estratègies didàctiques i projectes didàctics propis que no requereixen autorització del Departament
  - B.2. Estratègies didàctiques i projectes didàctics propis que requereixen autorització del Departament
  - B.3. Durada mínima dels projectes o de la implementació de les estratègies
- C. Especificacions sobre diverses matèries
  - C.1. Llengua i literatura: lectures
  - C.2. Llengües estrangeres a l'ESO
  - C.3. Ciències de la naturalesa
  - C.4. Educació èticocívica
- D. Currículum optatiu
  - D.1. Currículum optatiu a 1r, 2n i 3r d'ESO
  - D.2. Matèries optatives específiques a 4t d'ESO
- E. Treballs de síntesi (1r, 2n i 3r d'ESO)
- F. Projecte de recerca (4t d'ESO)
  - F.1. Característiques generals del projecte de recerca
  - F.2. Organització del projecte de recerca
  - F.3. Avaluació del projecte de recerca en el context del bloc de matèries optatives

### **A. Assignació horària de les matèries**

L'assignació horària mitjana setmanal de les matèries que s'estableix en l'annex 4 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007; correcció d'errades en el DOGC núm. 5515, pàg. 89641, de 27.11.2009), modificat pel [Decret 51/2012](#), de 22 de maig, de modificació del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, és la següent:

<b>CURSOS</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>	<b>4t</b>
Llengua catalana i literatura	3	3	3	3
Llengua castellana i literatura	3	3	3	3
Llengua estrangera	3	3	3	3
Matemàtiques	3	4	3	4
Ciències de la naturalesa	3	3	4	-
Ciències socials, geografia i història	3	3	3	3
Educació física	2	2	2	2
Tecnologies	2	2	2	-
Educació visual i plàstica	-	3	1	-
Música	3	-	1	-
Educació per a la ciutadania i els drets humans	-	-	1	-
Educació èticocívica	-	-	-	1
Religió / Activitats d'atenció educativa	2	1	1	1
Matèries optatives	2	2	2	-
Matèries optatives específiques	-	-	-	9**
Tutoria	1	1	1	1
Treball de síntesi*	(1)	(1)	(1)	-
Projecte de recerca	-	-	-	(1)
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>



\*El treball de síntesi i el projecte de recerca, en cas que s'organitzin de manera extensiva, s'han de dur a terme dins l'horari de les matèries.

\*\*A quart d'ESO, l'alumne ha de cursar tres matèries optatives específiques a raó de tres hores setmanals d'entre les següents: biologia i geologia, física i química, educació visual i plàstica, música, tecnologia, informàtica, llatí i segona llengua estrangera.

## **B. Estratègies didàctiques pròpies i projectes didàctics propis de centre**

D'acord amb l'article 17 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010), i l'annex 5 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC de 29.6.2007), els centres poden establir projectes interdisciplinaris o globalitzats que requereixin una organització horària de les matèries diferent de la que s'estableix amb caràcter general, que reorganitzin l'assignació de continguts a les diverses matèries, que impliquin agrupacions en àmbits o que suposin la implementació de determinats mètodes pedagògics. Aquestes estratègies didàctiques pròpies o projectes didàctics propis s'han d'adoptar a proposta del claustre i amb l'aprovació del consell escolar o, si escau, del titular del centre, a l'empara de l'article 23.8 del Decret 143/2007 esmentat.

Així, cal recordar que l'estàndard de distribució horària de les matèries és el que està fixat a l'annex 4 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (vegeu-ne el contingut en l'apartat A d'aquest document).

### *B.1. Estratègies didàctiques i projectes didàctics propis que no requereixen autorització del Departament*

Les propostes de modificacions horàries en els tres primers cursos de l'etapa no requereixen l'autorització del Departament si es respecten els requisits següents:

- L'assignació global de les hores de cada matèria de primer a tercer que es fixa en l'annex 3 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.
- En cadascun dels tres primers cursos d'ESO tots els alumnes han de fer les matèries següents: llengua catalana i literatura; llengua castellana i literatura (i aranès a la Vall d'Aran); ciències de la naturalesa; ciències socials, geografia i història; educació física; llengua estrangera, i matemàtiques.
- Les matèries educació visual i plàstica, música, tecnologies, educació per a la ciutadania i els drets humans, i religió no s'han d'impartir necessàriament en cada un dels tres primers cursos.
- Si no se supera el nombre màxim de matèries que cada alumne pot cursar simultàniament. Respecte a això, es recorda que a primer i a segon curs d'ESO el nombre de matèries cursades per l'alumne no ha de superar en dues les de l'últim cicle d'educació primària. Per tant, l'alumne podria cursar un màxim de deu matèries simultàniament. Cal tenir en compte que en aquest còmput no s'inclou



la religió i que el conjunt de matèries optatives de cada curs es computa com una única matèria.

- L'oferta optativa en el total dels tres primers cursos ha d'incloure una segona llengua estrangera, la cultura clàssica i l'emprenedoria.
- L'horari setmanal de l'alumne és de 30 hores.

Quan els projectes didàctics propis o les estratègies didàctiques pròpies reuneixin els requisits anteriors, el centre pot acordar-los, i els ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, només a efecte de coneixement.

### *B.2. Estratègies didàctiques i projectes didàctics propis que requereixen autorització del Departament*

Les estratègies didàctiques pròpies que impliquin una alteració en l'assignació global de les hores de cada matèria en el conjunt de l'etapa (tot respectant els mínims per matèria fixats en l'annex 5 del Decret 143/2007), que augmentin el nombre màxim de matèries que es poden cursar simultàniament respecte de les que determina el Decret 143/2007, o que no reuneixin algun dels requisits esmentats a l'apartat B.1 d'aquest document han de tenir l'autorització del Departament d'Ensenyament abans que s'apliquin al centre. Aquesta autorització es tramita així:

Un cop acordada l'estratègia o el projecte pels òrgans competents del centre (article 17.2 del Decret 102/2010), la direcció o, si escau, la titularitat del centre, ha de trametre a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la sol·licitud d'autorització acompanyada de:

- la descripció dels aspectes del projecte que suposin canvis en l'organització horària establerta amb caràcter general o de qualsevol altre dels requisits esmentats a l'apartat B.1;
- la memòria justificativa en què s'argumenti la idoneïtat del canvi plantejat;
- la relació i descripció dels instruments previstos de seguiment i d'avaluació del projecte;
- el certificat d'aprovació de la proposta de projecte o estratègia per part del claustre i del consell escolar.

Per als projectes que s'iniciïn el curs 2013-2014, el termini de presentació de les sol·licituds d'autorització finalitza el 8 de març de 2013. La direcció dels serveis territorials o la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, a la vista de l'informe emès per la Inspecció d'Educació emetrà la resolució d'autorització o de desestimació. Transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació sense que s'hagi produït cap actuació administrativa, la proposta del centre s'entendrà estimada.

### *B.3. Durada mínima dels projectes o de la implementació de les estratègies*

En tots els casos, els projectes didàctics propis o la implementació d'estratègies didàctiques pròpies han de dur-se a terme durant un període de quatre cursos per tal



que la proposta coincideixi amb la durada d'una promoció d'alumnes des de 1r fins a 4t d'ESO, amb la possibilitat de pròrroga un cop avaluat i ratificat el projecte pel centre i, quan escaigui, pel Departament d'Ensenyament.

## **C. Especificacions sobre diverses matèries**

### *C.1. Llengua i literatura: lectures*

En els dos primers cursos de l'ESO la finalitat principal de la literatura és desvetllar en els alumnes el gust per la lectura, mitjançant la qual es potencia la capacitat de comprensió, l'arrelament de la persona en la tradició del país i l'obertura de la ment al món de la cultura. Cal triar obres que connectin amb la sensibilitat juvenil i amb les seves experiències i interessos.

A tercer i a quart cursos la literatura ha d'incorporar autors clàssics, dels quals cal llegir obres senceres, si són adequades a la competència lectora dels alumnes, o bé fragments o adaptacions. Cal alternar els autors del cànon amb altres d'actuals i, si és possible, encara vius, que puguin servir de models literaris pròxims i a l'abast. En aquests dos cursos, al costat de l'educació del gaudi per la lectura s'han de perfeccionar les capacitats de comprensió i d'expressió lingüística per mitjà dels bons models d'escriptura. Cal deduir de la lectura les convencions literàries i practicar el comentari d'obra i de text, fent de la literatura un mitjà per aconseguir un aprenentatge interdisciplinari.

Els departaments de llengua han de potenciar l'autonomia lectora dels alumnes i el gust per la lectura dins i fora de l'aula. El nombre mínim de lectures per treballar en el marc pedagògic de l'aula, en cada curs de l'etapa, és de tres obres de literatura catalana i tres obres de literatura castellana. Les obres que cal llegir les trien l'àmbit i les persones responsables de la programació d'aquestes matèries. Les lectures seleccionades han de constar en la programació didàctica i s'han de fer públiques, conjuntament amb la llista de llibres de text, abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

### *C.2. Llengües estrangeres a l'ESO*

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumne amb la llengua estrangera, aquesta ha de ser el vehicle principal de comunicació no sols durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caire funcional dins l'aula.

La possibilitat de disposar de grups reduïts en una part de les hores comunes de llengua estrangera permet programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu que incideixen molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.

### *C.3. Ciències de la naturalesa*

En el tercer curs la matèria de ciències de la naturalesa podrà desdoblarse en biologia i geologia, per un costat, i en física i química, per un altre. Aquest desdoblament pot consistir a impartir una de les disciplines en el primer quadrimestre i l'altra en el segon, o bé impartir-les simultàniament al llarg del curs. En l'avaluació final de curs, i a efecte de promoció, la matèria mantindrà el seu caràcter unitari.

### *C.4. Educació eticocívica*





La matèria d'educació èticocívica de 4t curs s'ha d'assignar a professors que reuneixin els requisits per impartir filosofia. En cas que això no sigui possible, la direcció del centre l'ha d'assignar a professors que reuneixin els requisits per impartir geografia i història.

#### **D. Currículum optatiu**

El centre ha d'organitzar el currículum optatiu de l'alumne des d'una visió global, no fragmentada.

En començar el curs, el centre ha d'informar els alumnes de l'oferta programada de matèries optatives. L'alumne ha d'escollir el seu currículum optatiu amb l'ajut del tutor, a partir de l'oferta i de les condicions d'organització del centre.

##### *D.1. Currículum optatiu a 1r, 2n i 3r d'ESO*

Cada centre podrà proposar matèries optatives en els cursos de primer a tercer d'ESO dins el marge horari establert per tal de reforçar o ampliar les matèries del currículum, o bé pot utilitzar aquest marge horari per ampliar la dedicació horària d'alguna matèria del currículum, amb la finalitat de millorar l'assoliment de les competències bàsiques i promoure l'èxit escolar dels alumnes.

En especial, els centres han de prioritzar l'assoliment per part dels alumnes de la competència comunicativa lingüística i de la competència matemàtica en tots els àmbits o dimensions.

L'organització temporal (trimestral, quadrimestral, anual o d'altres) de les matèries optatives és criteri del centre, si bé durant el període en què l'alumne cursi cadascuna de les matèries optatives n'ha de cursar un mínim de dues hores setmanals.

En l'avaluació de final de curs, l'equip docent ha d'atorgar, per a cada alumne, una qualificació del bloc de matèries optatives. Aquesta qualificació s'ha d'obtenir com a mitjana aritmètica, arrodonida fins a les unitats, de la qualificació del treball de síntesi, d'una banda, i de la qualificació aportada pels professors de les matèries optatives cursades per l'alumne al llarg del curs, de l'altra. A efecte de promoció, el bloc de matèries optatives s'ha de considerar com una única matèria.

Dins de l'oferta de matèries optatives els centres han d'oferir una segona llengua estrangera i la cultura clàssica, que en el global dels tres cursos han de tenir una assignació mínima de 105 hores i 35 hores, respectivament. A tercer curs els centres han d'oferir la matèria d'emprenedoria, amb una assignació mínima de 35 hores, per tal d'afavorir l'orientació i l'autoconeixement de l'alumne en les seves opcions d'estudis posteriors.

Amb caràcter general, cal limitar l'elecció de l'alumne per alguna matèria optativa quan no hi hagi un mínim de 10 alumnes per cursar-la. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives de segona llengua estrangera i de cultura clàssica.

L'opció de segona llengua estrangera constitueix un pla per a tota l'etapa, i l'opció de l'alumne és per al conjunt de l'oferta. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre – d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumne – ha d'informar i orientar els alumnes que



consideri que poden seguir aquests estudis. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne s'incorpori a la segona llengua estrangera en un moment diferent de l'inici de la matèria. En casos excepcionals, i en vista de l'evolució acadèmica, si es considera més adient que un alumne que havia triat l'opció per la segona llengua estrangera cursi unes altres matèries optatives diferents, la direcció del centre en podrà autoritzar el canvi.

La matèria optativa de cultura clàssica s'atribueix als professors que reuneixin els requisits per impartir grec i llatí.

La matèria optativa d'emprenedoria s'atribueix prioritàriament als professors que reuneixin els requisits per impartir ciències socials, geografia i història o economia.

#### *D.2. Matèries optatives específiques a 4t d'ESO*

D'acord amb el Decret 143/2007, a 4t curs, cada alumne ha de cursar tres matèries optatives específiques d'entre les següents:

- Biologia i geologia
- Educació visual i plàstica
- Física i química
- Informàtica
- Llatí
- Música
- Segona llengua estrangera
- Tecnologia

Els centres d'una línia han d'oferir un mínim de quatre matèries optatives específiques; els centres de dues o més línies n'han d'oferir un mínim de sis.

Els centres poden organitzar l'oferta de matèries optatives específiques en itineraris, és a dir, amb les matèries agrupades en diferents opcions coherents amb les diverses opcions laborals o d'estudis posteriors que vulguin fer els alumnes.

Els centres han d'orientar l'alumne perquè l'elecció de matèries optatives específiques serveixi per consolidar-ne els aprenentatges bàsics o perquè li puguin ser útils per a estudis posteriors o per incorporar-se a l'àmbit laboral.

En l'avaluació de final de curs cadascuna de les tres matèries optatives específiques que ha cursat l'alumne té una qualificació diferenciada.

Si el centre opta per fer un projecte didàctic propi amb una oferta més àmplia de matèries optatives a 4t curs, ha de disminuir les hores de les matèries comunes o de les optatives específiques, respectant sempre els horaris mínims de l'annex 5 del Decret 143/2007, i prèvia planificació d'una estratègia didàctica pròpia, tal com estableix l'article 17 del Decret 102/2010. L'avaluació final de les matèries optatives no específiques que s'ofereixen dins un projecte o una estratègia didàctica propis del centre s'ha d'incloure dins la qualificació global del bloc de matèries optatives que s'explicita en l'apartat referit al projecte de recerca d'aquest document.

Amb caràcter general, es limita l'elecció de l'alumne per alguna matèria optativa quan no hi hagi un mínim de deu alumnes per cursar-la. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives de segona llengua estrangera i de llatí.



### **E. Treballs de síntesi (1r, 2n i 3r d'ESO)**

El treball de síntesi és format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen una feina interdisciplinària que afavoreix la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part dels alumnes com dels professors. Aquestes activitats estan concebudes per avaluar si s'han assolit, i fins a quin punt, els objectius que té establerts el centre en la seva programació i, en particular, els objectius hi ha establerts en les diverses matèries del currículum. Durant el treball de síntesi l'alumne ha de demostrar prou capacitat d'autonomia en l'organització del seu treball individual, i també de cooperació i col·laboració en el treball en equip.

L'alumne ha de fer un treball de síntesi en cadascun dels tres primers cursos de l'etapa.

L'equip de professors ha de programar un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumne. No és necessari que en cada treball de síntesi hi hagi activitats associades a cadascuna de les matèries. En canvi, sí és essencial que les diferents activitats siguin significatives per al tema que es treballa i que no constitueixin un seguit de propostes deslligades, sinó un tot coherent.

Amb aquestes activitats es pretén ordenar un seguit de situacions en què l'alumne aplicarà, de manera pràctica, els coneixements i les habilitats adquirits durant un llarg període d'aprenentatge, a fi de trobar solucions als problemes plantejats.

En l'organització d'aquest treball s'ha de tenir en compte l'assignació d'un professor de l'equip docent que el tutoritzi. Orientativament, s'ha d'assignar un tutor per cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes. El tutor del treball de síntesi s'encarrega de fer-ne el seguiment i l'orientació.

El treball de síntesi admet diverses formes organitzatives: de manera intensiva, concentrant totes les activitats en un període que pot oscil·lar entre els tres i els cinc dies, o bé de manera extensiva. En aquest segon cas, es pot dur a terme al llarg d'una part del curs o de tot el curs dins l'horari de les matèries.

Cal fer una avaluació integrada de l'assoliment dels objectius de les diferents activitats s'han de desenvolupar en el treball de síntesi, tant les de treball individual com les de treball en equip. La qualificació del treball de síntesi es computa dins de la qualificació del bloc de matèries optatives, en els termes que s'indiquen en l'apartat D.1 sobre el currículum optatiu de 1r, 2n i 3r d'ESO d'aquest document.

### **F. Projecte de recerca (4t d'ESO)**

En el quart curs tots els alumnes han de fer un projecte de recerca en equip. L'objectiu del projecte de recerca és contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques de l'ESO i, especialment, de la competència d'aprendre a aprendre i de la competència d'autonomia i iniciativa personal.

#### *F.1. Característiques generals del projecte de recerca*

El projecte està constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca realitzades per l'alumne, entorn d'un tema escollit i acotat, en part, per l'alumne mateix i sota el guiatge dels professors. Al llarg del projecte, l'alumne ha de demostrar capacitat



d'autonomia i iniciativa en l'organització del treball individual, i també de responsabilitat, cooperació i col·laboració en el desenvolupament de projectes en comú.

El projecte de recerca consta d'una sèrie de tasques que es poden construir a partir de situacions, problemes o preguntes inicials, sobre les quals els alumnes, en grups reduïts, han de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar informació procedent de diverses fonts i, finalment, arribar a unes conclusions argumentades per mitjà d'un informe escrit i una breu exposició oral. Aquestes situacions inicials proposades als alumnes poden tenir un caràcter transversal, però també es poden emmarcar dins un àmbit de coneixement determinat.

A diferència del treball de síntesi dels cursos de primer a tercer, per al projecte de recerca de quart es poden dissenyar diferents models o propostes segons la tipologia dels alumnes i els seus interessos. No es tracta de comprovar fins a quin punt l'alumne ha assolit les competències bàsiques formulades en els objectius generals que s'estableixen en les diferents matèries curriculars, sinó que el projecte de recerca es pot focalitzar en un àmbit concret del currículum. També ha de tenir un caràcter més obert, que permeti comprovar el grau d'autonomia de l'alumne en la planificació de les accions a emprendre per assolir els objectius previstos i donar resposta als problemes plantejats, per mitjà del treball en equip.

L'objectiu del projecte de recerca és contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques de l'ESO i, especialment, de la competència d'aprendre a aprendre i de la competència d'autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a la primera competència esmentada, el projecte de recerca suposa la posada en acció de les pròpies capacitats i potencialitats que s'orienten a satisfer uns objectius, tot manejant de manera eficient recursos i tècniques del treball intel·lectual i demostrant capacitat de cooperació. Pel que fa a la segona competència, implica diverses actituds personals interrelacionades, com la responsabilitat, la perseverança, la creativitat, la capacitat de prendre decisions i de transformar les idees en accions per tal de tirar endavant projectes individuals i col·lectius.

També es posen en acció les competències comunicativa lingüística i audiovisual (amb la presentació escrita del treball i l'exposició oral), la competència en el tractament de la informació i la competència digital (amb la cerca i gestió d'informacions en diversos formats) i la competència social i ciutadana (participació, responsabilitat, presa de decisions i capacitat dialògica en el treball en equip).

Un possible enfocament de les activitats o tasques que es proposin com a projectes de recerca consisteix a seleccionar preguntes o problemes socials rellevants, ja siguin de l'entorn proper o llunyà, relacionats amb alguna disciplina o bé interdisciplinaris; preguntes o problemes que posin l'alumne en situació de fer-se noves preguntes, analitzar i valorar evidències, reflexionar críticament i avaluar les possibles solucions.

A tall d'exemple, alguns temes possibles per construir les tasques, activitats o situacions són: la preservació del paisatge tradicional de la comarca, el canvi climàtic, el treball infantil, la democràcia electrònica, joc net a l'esport, músiques del món, la casa del futur, publicitat i valors, la història de la localitat, consum i estalvi d'aigua, els residus urbans, creació d'una empresa, la pervivència del món clàssic, etc.

## *F.2. Organització del projecte de recerca*



La realització del projecte de recerca té una durada aproximada de 35 hores lectives i es pot distribuir temporalment de manera flexible al llarg del curs o bé concentrada en un període determinat.

El projecte de recerca es pot organitzar de forma extensiva durant tot o part del curs. També es pot concentrar en sis dies (35 hores).

Si s'opta per programar el projecte de recerca de manera extensiva al llarg del curs, aquest s'ha de dur a terme dins l'horari de les matèries. Es pot associar a alguna de les matèries optatives específiques, però també es pot vincular a altres matèries, àmbits o projectes del centre. En tot cas, ha de ser una matèria on es dugui a terme un treball específic de recerca.

### *F.3. Avaluació del projecte de recerca en el context del bloc de matèries optatives*

Cada centre ha de dissenyar els criteris d'avaluació en funció dels tipus de tasques i dels objectius de la recerca, tenint en compte que es valorarà principalment el procés global del treball realitzat i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts. La qualificació final, que és individual, cal que prevegi la capacitat d'autonomia per gestionar la pròpia feina, així com l'actitud de cooperació i responsabilitat en el treball en grup.

Segui quina sigui l'organització triada pel centre, cal assignar una qualificació específica a la matèria projecte de recerca. Aquesta qualificació s'incorpora, en l'avaluació final de 4t curs, a la qualificació del bloc de matèries optatives (amb exclusió de les tres matèries optatives específiques que ha hagut de cursar) que l'equip docent ha d'atorgar a cada alumne.

Aquesta qualificació del bloc de matèries optatives s'ha d'obtenir com a mitjana aritmètica arrodonida fins a les unitats de la qualificació del projecte de recerca, d'una banda, i de la qualificació aportada pels professors de les matèries optatives no específiques cursades per l'alumne al llarg del curs, de l'altra.

En el cas més habitual, l'única matèria optativa que cal considerar és la d'activitats d'atenció educativa alternatives a la religió, o bé cap matèria optativa, en el cas que l'alumne hagi optat per cursar la matèria de religió. Només és possible incloure la qualificació d'altres matèries optatives dins aquest bloc de 4t si el centre ha implementat un projecte didàctic propi en els termes previstos en l'article 23.8 del Decret 143/2007, i sempre que aquest projecte suposi el disseny d'un nou espai d'optativitat a 4t curs. A efecte de promoció, s'ha de considerar aquest bloc com una única matèria.

## **Currículum al batxillerat**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Estructura horària
- B. Configuració del currículum dels alumnes
- C. Especificacions relatives a diverses matèries
  - C.1. Ciències per al món contemporani
  - C.2. Oferta de matèries optatives
  - C.3. Segona llengua estrangera
  - C.4. Psicologia i sociologia
  - C.5. Estada a l'empresa
  - C.6. Matèries optatives dissenyades pels centres
  - C.7. Lectures de les matèries de modalitat literatura catalana, literatura castellana i literatura universal
  - C.8. Lectures de les matèries comunes llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura
  - C.9. Llengües estrangeres al batxillerat
  - C.10. Matemàtiques
  - C.11. Desdoblament d'hores a les matèries comunes de llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura, de segon curs
- D. Treball de recerca
  - D.1. Característiques generals del treball de recerca
  - D.2. Exempcions i convalidacions del treball de recerca

### **A. Estructura horària**

El nombre d'hores setmanals de les diferents matèries en cadascun dels dos cursos del batxillerat (annex 3 del [Decret 142/2008](#), d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat) és el següent:

	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Llengua catalana i literatura	2	2
Llengua castellana i literatura	2	2
Llengua estrangera	3	3
Educació física	2	-
Filosofia i ciutadania	2	-
Ciències per al món contemporani	2	-
Història de la filosofia	-	3
Història	-	3
Tutoria	1	1
Religió (voluntària)	- / 2*	-
Treball de recerca		
Matèria modalitat 1	4	4
Matèria modalitat 2	4	4
Matèria modalitat 3	4	4
Matèria modalitat 4 o optativa	4 / 2*	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* Els alumnes que cursin religió han de fer, a més, una matèria optativa de dues hores.



## B. Configuració del currículum dels alumnes

Per als alumnes

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor, l'alumne tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà a primer curs, tenint en compte l'oferta que el centre presenta per al conjunt de l'etapa. L'alumne ha de cursar, com a mínim, tres matèries de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat. D'aquestes sis matèries, un mínim de cinc han de correspondre a la modalitat escollida.

Per a l'oferta curricular del centre

Els centres han d'oferir un nombre suficient de matèries de modalitat i optatives que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat. Per decidir l'efectiva realització en un centre de les matèries de modalitat i optatives ofertes, o d'una part de les matèries, la direcció del centre ha de tenir en compte les necessitats dels alumnes i el còmput d'hores de professors assignats a tal efecte.

Amb caràcter general, s'ha de comptar que el nombre d'hores de professors de què disposen els centres públics per a la impartició de les matèries de modalitat i optatives segons el nombre de línies de batxillerat, és el que s'indica en el quadre següent:

<b>Nombre de línies de batxillerat</b>	<b>Interval d'hores per impartir matèries de modalitat i optatives entre 1r i 2n de batxillerat</b>
1	entre 60 i 64 hores
1,5	entre 76 i 80 hores
2	entre 84 i 92 hores
2,5	entre 108 i 116 hores
3	entre 126 i 136 hores

Amb caràcter general, les matèries de modalitat de nivell II s'han d'oferir a segon curs.

Els centres que imparteixin la modalitat d'arts oferiran normalment només les matèries d'una de les dues vies. Els alumnes d'aquesta modalitat cursaran amb la resta dels alumnes de batxillerat les matèries coincidents amb les altres modalitats, sempre que la ràtio ho permeti.

Els alumnes matriculats en centres ordinaris poden cursar alguna matèria de modalitat de segon curs a través del batxillerat a distància, si el seu centre no l'ofereix, amb un màxim de dues matèries per alumne. En general, els centres no poden oferir als alumnes de primer curs la possibilitat de cursar matèries de modalitat a través del batxillerat a distància. Només es pot fer aquesta oferta en el cas d'una matèria que tingui continuïtat en el segon curs i que el centre no pugui oferir per motius organitzatius, amb un màxim de dues matèries per alumne.

En els dos casos anteriors, el centre ha de formalitzar la inscripció de l'alumne a l'Institut Obert de Catalunya en el període comprès entre el 5 i el 13 de setembre de 2012. La primera inscripció en una matèria que faci un alumne de centres sostinguts amb fons públics té caràcter gratuït; en cas d'haver de repetir la matèria, en les inscripcions següents l'alumne haurà d'abonar el preu públic corresponent. L'Institut Obert de Catalunya ha de trametre periòdicament la informació referent al seguiment i



l'avaluació de les matèries en qüestió per tal que l'institut ordinari en què l'alumne cursa els seus estudis pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació.

Amb caràcter general, l'alumne pot escollir qualsevol matèria de modalitat o optativa excepte quan no hi hagi un mínim de deu alumnes per cursar-la. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries llatí, grec i segona llengua estrangera, si la disponibilitat de recursos del centre ho permet.

### **C. Especificacions relatives a diverses matèries**

#### *C.1. Ciències per al món contemporani*

La matèria comuna ciències per al món contemporani serà impartida per professors que reuneixin els requisits per impartir les matèries física i química o biologia i ciències de la terra i del medi ambient.

#### *C.2. Oferta de matèries optatives*

En una de les franges horàries de modalitat de cada un dels dos cursos de l'etapa, els centres educatius poden oferir matèries optatives. El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre s'ha de donar a conèixer al consell escolar.

Els centres poden oferir, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té implantades. Aquest supòsit no pot donar lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne.

Per als alumnes que cursin més de les tres matèries mínimes de modalitat en algun curs de batxillerat, la quarta matèria té la consideració d'optativa per a aquells casos en què calgui aplicar el règim establert de convalidacions o exempcions.

És possible distribuir les matèries optatives d'estada a l'empresa, segona llengua estrangera i psicologia i sociologia en els dos cursos de batxillerat a raó de 70 hores cada curs. En aquest cas, a efectes d'avaluació, s'han de comptabilitzar com una matèria en cada curs.

A més, en aquells centres que imparteixen cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, l'alumne de batxillerat de la modalitat d'arts pot triar mòduls teoricopràctics dels cicles esmentats com a matèries optatives de batxillerat.

#### *C.3. Segona llengua estrangera*

Dins de l'oferta de matèries optatives, els centres de dues o més línies han d'oferir una segona llengua estrangera, amb una assignació horària global de 140 hores. L'alumne ha de tenir garantia de continuïtat en l'opció de segona llengua estrangera al llarg de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

En els centres d'una línia es pot impartir també la segona llengua estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita i les condicions d'organització del centre ho permeten.

#### *C.4. Psicologia i sociologia*

Els centres han d'oferir la matèria optativa psicologia i sociologia, de 140 hores, que s'atribueix a professors que reuneixin els requisits per impartir la matèria de filosofia.





Aquesta matèria es podrà impartir si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·liciten i les condicions d'organització del centre ho permeten. L'annex 1 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) conté els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de la matèria psicologia i sociologia.

#### *C.5. Estada a l'empresa*

Entre les matèries optatives del centre s'ha d'oferir la matèria estada a l'empresa, que ha de tenir una durada mínima de 140 hores, de les quals se'n poden utilitzar fins a 70 per desenvolupar continguts teoricopràctics al centre educatiu. L'annex 1 de l'Ordre EDU/554/2008 conté orientacions per al disseny de l'estada a l'empresa.

Els alumnes que acreditin una experiència laboral igual o superior a 280 hores poden sol·licitar a la direcció del centre l'exempció de la matèria optativa estada a l'empresa. La sol·licitud corresponent ha d'anar acompanyada d'una breu memòria, en la qual ha de constar:

- descripció de l'empresa;
- descripció de les tasques que hi va desenvolupar l'alumne;
- còpia del contracte laboral.

Els alumnes que en acabar el primer curs tinguin pendants d'avaluació positiva més de dues matèries i, en conseqüència, hagin de repetir aquest primer curs, si tenen superada la matèria estada a l'empresa no han de repetir aquesta matèria.

#### *C.6. Matèries optatives dissenyades pels centres*

Els centres educatius poden dissenyar matèries optatives i incloure-les en la seva oferta educativa. Aquestes matèries han de tenir una assignació horària mínima de 70 hores en un curs.

Les matèries optatives dissenyades pel centre han de tenir un nom diferent, que no pugui induir a confusions, de les matèries comunes, de les matèries de modalitat i de les altres matèries optatives.

L'oferta d'aquestes matèries optatives requereix l'aprovació del claustre de professors i s'ha de donar a conèixer al consell escolar.

#### *C.7. Lectures de les matèries de modalitat literatura catalana, literatura castellana i literatura universal*

Entre les matèries de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) figuren literatura catalana, literatura castellana i literatura universal. Aquestes matèries de modalitat tenen una llista de lectures prescriptives que es va renovant periòdicament. Per a les pròximes promocions d'alumnes les lectures obligatòries de les literatures de modalitat són les que figuren en el document "Lectures prescriptives de batxillerat".



### *C.8. Lectures de les matèries comunes llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura*

A fi de potenciar i concretar l'ensenyament de la literatura partint de la lectura de textos, tal com es preveu en el currículum de les matèries, el Departament d'Ensenyament indica els llibres que els alumnes han de llegir amb caràcter obligatori, segons la promoció a què pertanyin.

L'alumne ha de fer quatre lectures per matèria, que seran les mateixes per a tots els alumnes. A aquestes quatre lectures prescriptives, el centre pot afegir-hi una cinquena lectura d'entre obres contemporànies i actuals. La cinquena lectura permet que l'alumne pugui posar-se en contacte amb escriptors vius i dona als estudis literaris una dimensió més actual i més pròxima a les experiències personals dels estudiants. En el document "Lectures prescriptives de batxillerat" es concreten les lectures obligatòries.

Les quatre o cinc lectures de cadascuna de les literatures, catalana i castellana, han de constar en la programació del centre i s'han de fer públiques conjuntament amb la llista de llibres de text abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

### *C.9. Llengües estrangeres al batxillerat*

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte dels alumnes amb la llengua estrangera, aquesta ha de ser el vehicle principal de comunicació no sols durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caire funcional dins l'aula.

La possibilitat de disposar de grups reduïts en una part de les hores comunes de llengua estrangera permet programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu que incideixen molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.

La qualificació de l'expressió oral ha de representar com a mínim el 25 % de la qualificació final de la matèria. Així mateix, cal potenciar la producció de textos creatius de tot tipus (descripcions, argumentacions, valoracions, etc.), l'avaluació dels quals ha de representar com a mínim el 25 % de la qualificació final de la matèria.

### *C.10. Matemàtiques*

Atesa la gran coincidència entre els continguts de les matèries matemàtiques I i matemàtiques aplicades a les ciències socials I, els alumnes només poden cursar-ne una de les dues.

### *C.11. Desdoblament d'hores a les matèries comunes de llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura, de segon curs*

A segon curs de batxillerat, es desdobra una hora setmanal en les matèries de llengua catalana i literatura i de llengua castellana i literatura amb l'objectiu de potenciar i fer possible una tasca més personalitzada de l'aprenentatge.

A tall orientatiu, mitjançant les hores de desdoblament es pot prioritzar l'aprenentatge de les estratègies per a la millora de la producció escrita (adequació, coherència, cohesió i correcció lingüística), així com el coneixement de la llengua per a la millora de la comprensió i l'expressió.



## **D. Treball de recerca**

### *D.1. Característiques generals del treball de recerca*

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos en què alguna de les seves parts requereixi, per la pròpia dinàmica de la recerca, un treball de grup (p. ex., observació ininterrompuda d'un procés durant llargs períodes de temps, observació simultània d'un fenomen des de diferents ubicacions, exploració sistemàtica d'una gran superfície de terreny), pot fer-se en grups reduïts, d'entre dos i quatre alumnes. En aquests casos cal que el tutor assegurï, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assoleixi els diversos objectius plantejats, i ha de fer una avaluació individual de cada alumne. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

És convenient considerar en el treball de recerca les etapes o fases següents:

- elecció del tema i de la qüestió que es vol investigar,
- plantejament de qüestions relacionades,
- planificació de la recerca,
- cerca d'informació,
- processament de la informació,
- síntesi de la investigació i explicació dels resultats,
- revisió de la feina feta,
- presentació de l'informe: redacció del treball i exposició oral.

Durant les diverses fases de realització del treball de recerca els alumnes han de ser assessorats i supervisats per un professor: el tutor del treball de recerca. A més de l'orientació sobre les tècniques habituals emprades en qualsevol recerca, els tutors del treball han de vetllar perquè l'alumne faci les tasques amb regularitat, utilitzi adequadament les fonts d'informació, faci una correcta selecció de la informació i estructurï adequadament la presentació final. A tal fi, s'han de realitzar entrevistes periòdiques per fer el seguiment del treball i establir fites per a les pròximes trobades. El tutor del treball de recerca ha de ser present en totes les fases abans esmentades.

El caràcter singular de la matèria del treball de recerca permet als centres, en l'exercici de la seva autonomia, disposar de models organitzatius diferents segons el disseny curricular establert en el seu projecte educatiu. La direcció del centre ha d'assignar la tutoria de cada treball de recerca als professors que consideri més idonis en cada cas i, si escau, una assignació horària que anirà a càrrec del total de les hores destinades a impartir el currículum del batxillerat.

El treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumne. Atesa aquesta assignació, amb caràcter general i a títol orientatiu, a l'hora d'assignar les hores totals de professors per impartir el batxillerat, el treball de recerca es considera com una matèria optativa més de dues hores setmanals amb una ràtio de 20 alumnes. En conseqüència, el centre pot disposar d'unes 70 hores lectives de



professors per cada 20 alumnes, o fracció de 20, que han de fer el treball de recerca. Cal tenir en compte, de tota manera, que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de maneres diferents. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa, amb una ràtio mitjana d'uns 20 alumnes, a la qual els professors dediquen durant dos trimestres tres hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el treball de recerca entre els professors de manera que un professor que tutoritza sis alumnes té una assignació d'una hora lectiva setmanal al llarg de dos trimestres, o bé es poden adoptar altres formes organitzatives.

A més d'aquesta assignació d'hores lectives, per a l'atenció adequada als alumnes en el treball de recerca, cal afegir-hi la disponibilitat horària general dels professors per a preparació de classes, correcció d'exercicis, etc.

En aplicació del que estableix l'article 11.1 de l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, tota matèria, inclòs el treball de recerca, pot ser objecte de proves extraordinàries de recuperació. En tot cas, considerant la singularitat de la matèria "treball de recerca", cal tenir en compte allò que, respecte a l'avaluació contínua dels alumnes, s'estableix al segon paràgraf (*Criteris generals*) de l'apartat "Avaluació d'alumnes de batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació secundària.

#### *D.2. Exempcions i convalidacions del treball de recerca*

Té dret a l'exempció del treball de recerca l'alumne que es trobi en alguna de les situacions següents:

- Provenir d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat. Tanmateix, en cas que no completi el batxillerat en l'any de la seva incorporació, aquest alumne ha de fer el treball de recerca durant l'any acadèmic següent, sens perjudici de la seva exempció si es troba en la situació descrita a l'incís següent.
- Provenir d'una altra comunitat autònoma i incorporar-se al sistema educatiu a Catalunya amb cinc o menys matèries per completar el batxillerat.
- Tenir la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius (article 6.5 de l'Ordre EDU/554/2008).
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.

La sol·licitud d'exempció s'ha de presentar per escrit a la direcció del centre, la qual ha de resoldre concedir-la, un cop verificat el compliment d'alguna de les situacions esmentades, ha d'incorporar la resolució a l'expedient acadèmic i l'ha de comunicar per escrit a l'alumne i als pares o tutors legals, si és menor d'edat.



## **Currículums dels ensenyaments esportius**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Calendari i horari
  - A.1. Distribució horària ordinària
  - A.2. Distribució de l'horari lectiu del bloc específic
  - A.3. Distribució de les hores corresponents al bloc de formació pràctica
- B. Distribució dels ensenyaments
  - B.1. Cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà
  - B.2. Cicles d'ensenyaments esportius de grau superior
  - B.3. Matriculació d'alumnes fora de termini
- C. Matriculació parcial
  - C.1. Estipulacions relatives a la matriculació parcial per crèdits
- D. Organització i programació de cada ensenyament
  - D.1. Nombre d'alumnes
  - D.2. Organització dels continguts
  - D.3. Programació dels crèdits i de les unitats didàctiques
- E. Trets específics del bloc de formació pràctica (BFP)
  - E.1. Finalitats i objectius
  - E.2. Accés al BFP
  - E.3. Seguiment del BFP
  - E.4. Proposta d'extinció del conveni per cursar el BFP en una determinada empresa o entitat
  - E.5. Exempció del bloc de formació pràctica

### **A. Calendari i horari**

Els cicles dels ensenyaments esportius han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Tenint en compte les característiques organitzatives i climàtiques que condicionen la impartició d'aquests ensenyaments, la direcció dels serveis territorials o, a ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació poden autoritzar la distribució de les hores lectives fora del calendari escolar, prèvia petició escrita i raonada del centre per a cada cas i amb l'informe de la Inspecció d'Educació.

En tot cas, correspon al consell escolar del centre aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.), tenint en compte les prescripcions següents:

#### *A.1. Distribució horària ordinària*

Com a norma general s'han de tenir en compte els criteris següents.

- La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 22 hores.
- La sessió de classe és de seixanta minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no es modifiqui.



- En aquests ensenyaments no s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense una pausa mínima de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari dels grups d'alumnes s'ha de fer al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores) o entre el matí i la tarda.

#### *A.2. Distribució de l'horari lectiu del bloc específic*

Atesa la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc específic es pot fer de dilluns a diumenge, respectant en tot cas els criteris anteriors i prèvia notificació als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En aquelles modalitats esportives que requereixen fer les hores pràctiques en el medi natural, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació poden autoritzar la realització d'un màxim de 8 hores diàries, prèvia sol·licitud raonada del centre.

#### *A.3. Distribució de les hores corresponents al bloc de formació pràctica*

La distribució del bloc de formació pràctica es fixa a cada centre i segueix, amb caràcter general, el calendari escolar. El bloc de formació pràctica s'ha de fer dins el període comprès entre les 8 hores i les 22 hores.

El bloc de formació pràctica es pot dur a terme en un període o més. Es poden fer fins a 4 hores diàries si concorren en el mateix dia hores lectives dels ensenyaments. Es poden fer fins a 7 hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives dels ensenyaments.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions del bloc de formació pràctica amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i presentada als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

## **B. Distribució dels ensenyaments**

### *B.1. Cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà*

L'alumne ha d'haver cursat els crèdits del bloc comú del primer nivell següents abans de cursar els crèdits del bloc específic del primer nivell marcats amb un asterisc (\*) en el document "Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE":

- bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I;
- bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I;
- entrenament esportiu I.



L'alumne ha d'haver cursat els crèdits del bloc comú del segon nivell següents abans de cursar els crèdits del bloc específic del segon nivell marcats amb un asterisc (\*) en el document "Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE":

- bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II;
- bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II;
- entrenament esportiu II.

#### *B.2. Cicles d'ensenyaments esportius de grau superior*

L'alumne ha d'haver cursat els crèdits del bloc comú del grau superior següents abans de cursar els crèdits del bloc específic del grau superior marcats amb un asterisc (\*) en el document "Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE":

- biomecànica esportiva;
- entrenament de l'alt rendiment esportiu;
- fisiologia de l'esport.

#### *B.3. Matriculació d'alumnes fora de termini*

Quan el centre matriculi alumnes fora de termini, cal que elabori un pla específic que els garanteixi poder seguir els estudis d'acord amb la programació prevista.

### **C. Matriculació parcial**

Si després del procés ordinari de matrícula resten vacants, els centres han d'obrir un període de matriculació parcial per crèdits. Aquesta matriculació parcial està subjecta a les normes de preinscripció i matrícula aprovades per a aquests ensenyaments a la Resolució ENS/315/2012, de 23 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2012-2013 (DOGC núm. 10041, de 29.2.2012).

Només es poden matricular de crèdits solts les persones que compleixin tots els requisits d'accés a la modalitat esportiva corresponent.

#### *C.1. Estipulacions relatives a la matriculació parcial per crèdits*

##### *Orientació sobre l'itinerari formatiu*

El centre ha d'orientar els alumnes sobre el possible itinerari formatiu que poden seguir en la matriculació per crèdits solts, d'acord amb la distribució dels diferents crèdits de les titulacions de tècnic/a esportiu/iva i de tècnic/a esportiu/iva superior que consta en l'apartat B anterior.



### *Tutoria*

El seguiment de l'alumne matriculat de crèdits solts correspon al tutor del nivell coincident amb aquests crèdits.

### *Anul·lació de la matrícula*

L'alumne pot sol·licitar l'anul·lació de tots o d'alguns dels crèdits en què està matriculat, per causa justificada, per escrit i per una sola vegada, a la direcció del centre. En aquest cas s'ha d'aplicar el que s'estableix amb caràcter general per a l'anul·lació de matrícula en la matriculació en els ensenyaments esportius en règim presencial ordinari.

### *Efectes de la no-superació de crèdits solts*

El centre pot garantir plaça per al curs següent, per tornar a cursar el crèdit o crèdits, a l'alumne de matrícula parcial que no hagi superat algun dels crèdits únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació. En aquest cas, es considera que es fa una nova matrícula i, per tant, ha d'abonar el preu públic corresponent al crèdit o crèdits dels quals es matriculi.

### *Certificació d'estudis parcials*

L'alumne rebrà, en finalitzar el curs, un certificat d'estudis parcials de la titulació que correspongui, que s'ajustarà al model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

## **D. Organització i programació de cada ensenyament**

### *D.1. Nombre d'alumnes*

El nombre màxim d'alumnes en les sessions teòriques de tots els crèdits és de trenta-cinc. El nombre màxim d'alumnes en les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada crèdit, en el document "Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE".

### *D.2. Organització dels continguts*

Correspon a l'equip docent, format pels professors assignats per impartir aquests ensenyaments, l'elaboració de la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular que complementarà el projecte educatiu del centre. La concreció de la proposta d'organització ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- distribució de crèdits, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors que els impartiran;
- espais docents i els recursos que cal usar en el desenvolupament d'aquests ensenyaments;
- criteris seguits en l'organització del bloc de formació pràctica;





- criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del projecte final, en el cas dels ensenyaments de grau superior.

### *D.3. Programació dels crèdits i de les unitats didàctiques*

La programació de cada crèdit ha d'incloure, almenys:

- el contingut de les unitats didàctiques en què s'organitza cada crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició;
- les estratègies metodològiques que cal aplicar;
- els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar.

En la programació de cada unitat didàctica cal especificar:

- els objectius terminals o criteris d'avaluació;
- els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat, si escau.

## **E. Trets específics del bloc de formació pràctica (BFP)**

### *E.1. Finalitats i objectius*

Són finalitats del BFP:

- desenvolupar estratègies que portin cap a un acostament entre l'estructura acadèmica, l'esportiva i la laboral;
- integrar dins el currículum de l'alumne totes aquelles accions que estan dins del camp de la transició cap al món laboral;
- facilitar tant a l'alumne com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

Són objectius generals del BFP:

- orientar l'alumne perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos;
- facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral i esportiu.

Són objectius específics del BFP:

- Millorar aspectes de qualificació de l'alumne, com ara:
  - fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
  - adquirir nous coneixements professionals;



- desenvolupar, en el context laboral i esportiu, els coneixements curriculars apresos.
- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
  - comprendre el procés productiu, les tasques de serveis i el sistema esportiu i participar-hi;
  - adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa o institució.

### *E.2. Accés al BFP*

La direcció del centre, d'acord amb l'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, pot establir que per iniciar el bloc de formació pràctica (BFP) calgui l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada per a aquells alumnes que no els haguessin superats tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne pugui obtenir del BFP.

### *E.3. Seguiment del BFP*

El seguiment de l'alumne que cursa el BFP, o seguiment de la formació en centres de treball, el fa el tutor de pràctiques. El centre educatiu i l'empresa o entitat col·laboradora poden acordar l'ús de diferents mitjans de seguiment, més enllà de les visites del tutor de pràctiques del centre educatiu al centre de treball.

### *E.4. Proposta d'extinció del conveni per cursar el BFP en una determinada empresa o entitat*

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor del grup, pot proposar al director del centre educatiu l'extinció del conveni per a la realització del BFP amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica o en l'incompliment, per l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del BFP o de les normes de seguretat reglamentàries, o en haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

En els supòsits anteriors, l'equip docent del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor, pot decidir l'avaluació negativa del bloc de formació pràctica, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

### *E.5. Exempció del bloc de formació pràctica*

La resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial relativa a les pràctiques i estades a les empreses per al curs 2012-2013 ([Normativa de les pràctiques i estades a les empreses](#)), estableix criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, del BFP per als alumnes que acreditin experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva.



La sol·licitud de l'alumne i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'han d'ajustar als models que hi ha a "Sol·licitud i resolució d'exempció de la formació pràctica".

Les resolucions de la direcció del centre educatiu relatives a les exempcions poden ser objecte de recurs davant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.



## **Desenvolupament del centre educatiu acollidor**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor
- B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència
- C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació
- D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre
- E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència
- F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària
- G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)

### **A. Aspectes generals del centre educatiu acollidor**

En un centre acollidor el procés d'acollida es concep en sentit ampli: hi cal preveure l'acollida dels professors nous i la de les noves famílies que hi matriculen els seus fills per primera vegada. En aquest sentit, en el projecte educatiu i en altres documents d'organització i gestió del centre convé tenir-hi en compte:

- El projecte educatiu del centre acollidor ha de servir per potenciar una educació per a la cohesió social, basada en l'ús normal de la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i disposar d'algun indicador de progrés en aquest sentit. El reconeixement d'aquest context multilingüe garanteix la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tots els alumnes.
- És en el projecte lingüístic, en el si del projecte educatiu, on es pot establir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística dels alumnes, que vetlli per l'ús del català com a vehicle normal d'ensenyament i aprenentatge i com a llengua normal de relació en els diversos àmbits.
- Les normes d'organització i funcionament d'un centre acollidor són el lloc adient per recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, tot respectant la diversitat i la igualtat d'oportunitats i la convivència, i per articular l'organització dels recursos que han de fer possible l'assoliment, en el centre, dels objectius lingüístics i de convivència.
- L'acollida i la integració del conjunt de la comunitat escolar (alumnes, professors, famílies) comporten un conjunt sistemàtic d'actuacions que afavoreixin la plena incorporació de tothom a la vida i a la dinàmica ordinària del centre i del seu entorn i la determinació de protocols específics per als alumnes amb necessitats educatives específiques i/o amb risc d'exclusió social. Aquests protocols han d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats dels alumnes (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.
- La planificació de l'acció tutorial en el centre acollidor ha de contribuir a garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tots els alumnes.



La programació general anual del centre acollidor ha d'incloure normalment actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats dels alumnes socioculturalment desfavorits i la implicació i la interacció amb l'entorn. Entre aquestes actuacions no s'han de descartar activitats de formació permanent que facilitin l'assoliment dels objectius lingüístics i de convivència del centre.

## **B. L'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència**

L'educació intercultural és una resposta pedagògica a l'exigència de preparar la ciutadania perquè pugui desenvolupar-se en una societat plural i democràtica. Té com a finalitat última la igualtat en drets, deures i oportunitats de totes les persones en un marc de valors compartits per a la convivència. L'educació intercultural promou espais d'inclusió basats en la igualtat i la necessitat de compartir uns valors comuns que ajudin a conèixer en una mateixa comunitat. També promou l'ús de la llengua catalana en un marc plurilingüe com un element de cohesió i igualtat d'oportunitats.

És objectiu fonamental de tot centre educatiu acollidor que tots els alumnes desenvolupin, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, les aptituds i les actituds que els han de capacitar per construir un model de societat obert, democràtic, respectuós i cohesionador.

L'assoliment d'aquest objectiu es veu afavorit si el centre educatiu

- desenvolupa la consciència d'igualtat:
  - afavoreix l'adquisició d'una consciència d'igualtat en dignitat de tots els éssers humans per damunt de qualsevol diversitat;
  - afavoreix l'adquisició d'una autoestima personal, cultural i acadèmica positiva de tots els alumnes;
  - genera altes expectatives per a tothom;
  - afavoreix la integració escolar i social de tots els alumnes i les seves famílies, vetllant per obtenir el màxim rendiment escolar de tots els alumnes, la seva participació en l'àmbit escolar i en les activitats de l'entorn;
  - garanteix la competència lingüística del català i promou el seu ús com a element necessari per garantir la igualtat d'oportunitats;
  - utilitza metodologies i activitats "inclusores" a l'aula.
  
- promou el respecte a la diversitat:
  - treballa la interculturalitat des de les àrees del currículum;
  - valora els aspectes positius i les aportacions de totes les cultures;
  - respecta les diferents formes d'entendre i d'afrontar la vida;
  - en el marc del Programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Comissió Europea, fomenta actituds d'obertura i d'empatia que facilitin l'enriquiment personal i cultural;
  - fomenta el respecte pels valors, creences i comportaments de les diverses cultures en el marc de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels Drets dels Infants;



- afavoreix la dimensió europea amb projectes internacionals per fer un treball competencial i integrat de continguts i llengües;
  - supera prejudicis respecte a persones i grups d'ètnies diferents;
  
  - desenvolupa un esperit crític i constructiu que permeti analitzar els aspectes positius i negatius tant de la pròpia cultura com de les dels altres.
- potencia la cultura del diàleg i la convivència:
    - educa en el diàleg i la resolució positiva dels conflictes;
    - ressalta aquells elements que ens fa més iguals que diferents;
    - comparteix valors que facilitin la convivència;
    - promou la relació, la comunicació, l'intercanvi, la cooperació i la convivència entre tots els alumnes a través de les activitats escolars quotidianes;
    - potencia les habilitats socials que faciliten una convivència harmònica;
    - desenvolupa els processos d'autoregulació de la conducta que impliquen el respecte i la tolerància envers les diferències;
    - aconsegueix la integració socioafectiva de tots els alumnes.
  
  - acompanya en el procés de construcció identitària:
    - reconeix i facilita una singularitat formada per pertinences i identifications múltiples i simultànies;
    - treballa i reforça l'autoestima dels infants i joves, de manera que no es vegin obligats a donar explicacions o refugiar-se en replegaments i/o confrontacions identitàries;
    - reconeix i valora totes les llengües presents al centre i les diverses cultures i pràctiques familiars;
    - dóna a conèixer i comparteix el patrimoni cultural català;
    - promou la participació i l'arrelament al territori i a Catalunya;
    - destaca més allò que tenim en comú que no pas allò que ens diferencia.
  
  - respecta la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permet l'ús de vestuari o elements simbòlics, ja siguin de caràcter cultural, religiós o identitàri, sempre que no impossibilitin:
    - la realització de totes les activitats curriculars,
    - la comunicació interpersonal,
    - la identificació personal,
    - la seguretat personal o la dels altres.

Aquest respecte, però, no ha de permetre tolerar els símbols que exalten la xenofòbia o el racisme, o que promouen qualsevol tipus de violència.

### **C. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació**

Promoure l'equitat en un centre educatiu és afavorir la igualtat en les possibilitats per al ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove i reduir el risc de qualsevol tipus de marginació i exclusió. Amb aquest objectiu, cal que els centres creïn les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat. Això es pot aconseguir si el centre està especialment atent a:



- Garantir la integració escolar i social de tots els alumnes, amb una atenció especial als alumnes amb més risc d'exclusió social, i vetllar per obtenir-ne el màxim rendiment escolar. A aquests efectes, convé utilitzar totes les eines disponibles i mostrar expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquests alumnes.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat. Aquestes mesures poden fer referència tant a les estratègies del centre per acollir els alumnes amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives dels professors envers aquests alumnes i a la capacitat del centre d'activar accions positives. Aquestes mesures normalment seran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicats.
- Detectar les necessitats específiques dels alumnes (físiques, cognitives, afectives i relacionals, i socials), preveure'n la tutoria adequada i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en els alumnes més vulnerables o amb risc d'exclusió.
- Vetllar per la no-discriminació dels alumnes per raons econòmiques, facilitar la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promoure que tots els alumnes disposin del material escolar necessari i tinguin accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social dels alumnes i de les famílies i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn. La continuïtat educativa es veu facilitada per la col·laboració en xarxa amb el teixit associatiu i institucional de la localitat.

#### **D. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre**

Correspon al centre educatiu adoptar les mesures necessàries per tal de potenciar les actuacions planificades en matèria de llengua i cohesió social. L'aplicació de les mesures s'ha de fer de manera coordinada amb la resta de l'activitat educativa del centre. En aquesta coordinació convé tenir especialment en compte:

- La promoció, en tota la comunitat escolar, d'actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- L'assessorament a l'equip directiu en l'actualització del projecte educatiu i altres documents d'organització del centre i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració dels alumnes nous, a l'atenció als alumnes en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la convivència en el centre.
- L'impuls d'actuacions en el centre, i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la convivència mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació dels alumnes i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.



- La definició d'estratègies d'atenció als alumnes nouvinguts i/o en risc d'exclusió, l'organització i optimització dels recursos i la coordinació de les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Les actuacions que es deriven de l'existència del pla educatiu d'entorn en què el centre s'hagi implicat.

### **E. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència**

Són moltes les bones pràctiques en matèria de convivència que els centres de Catalunya han anat desenvolupant de manera individual o amb el suport de programes existents.

El [Decret 142/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària preveu a l'article 18.3 que cada centre ha d'establir els principis per elaborar el pla de convivència del centre integrat en el seu projecte educatiu. El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria fa la mateixa previsió en relació amb els centres que imparteixen aquesta etapa educativa.

D'altra banda, el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (article 23 i següents) continua en la línia marcada per regulacions anteriors i, molt especialment, per l'article 30.1 de la [Llei d'educació](#), que estableix que "l'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu". En aquest sentit, el decret d'autonomia dels centres reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'empenguin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i de mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

El Projecte de convivència és un document que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tots els alumnes i la resta de la comunitat educativa en les bases que han de permetre l'èxit personal i social i la gestió positiva de conflictes. Aquestes accions poden anar adreçades a la millora del clima a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

El Projecte de convivència és un document viu, d'acord amb els principis del projecte educatiu de centre i del seu saber fer quotidià. És per això que la seva elaboració no respon a terminis concrets sinó a la necessitat percebuda col·lectivament amb tota la comunitat educativa.

El Departament d'Ensenyament posa a l'abast de tots els centres una [eina de suport](#) informàtic amb instruments de diagnòsi, orientacions, recursos i protocols (de conflictes greus, assetjament escolar...) per tal de facilitar l'elaboració del Projecte de convivència de centre. Els centres hi poden accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència](#)", document que poden trobar en la pàgina de l'XTEC. Així mateix, el Departament d'Ensenyament té a disposició dels centres la [carpeta de la convivència en els centres d'educació infantil i primària](#) (setembre 2007) i la [carpeta de la convivència en els centres docents d'ensenyament](#)





[secundari](#) (maig 2003). Aquests recursos, estan inclosos a l'aplicació informàtica del Projecte de convivència.

## **F. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària**

El centre educatiu ha d'estendre la seva acció educadora més enllà del centre, en cooperació amb l'Ajuntament, i ha d'aprofitar tots els recursos per assegurar la continuïtat i la coherència educativa dels infants i els joves. És la manera de construir una escola arrelada a l'entorn i vinculada a la seva realitat social, una escola que treballa en xarxa i que col·labora amb l'entramat social i cultural que l'envolta. Per això és molt convenient:

- desenvolupar en equip pluridisciplinari el treball de tots els professionals que intervenen en el procés educatiu, que faciliti una resposta educativa eficaç i coherent;
- coordinar-se i col·laborar amb els altres centres educatius de l'entorn i amb els serveis educatius que hi intervenen;
- potenciar el treball i l'aprenentatge en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat i coherència educativa i fomentar la integració social dels alumnes i llurs famílies;
- dinamitzar la participació de les famílies, amb una atenció especial als sectors desfavorits;
- fomentar la participació dels alumnes en els processos de decisió del centre;
- articular el projecte educatiu de centre amb un projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballen al centre i els de la resta d'activitats esportives, culturals i de lleure;
- facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per al desenvolupament d'activitats lligades al treball d'entorn, i propiciar-hi la participació de tots els alumnes, amb una cura especial per als alumnes amb més necessitats;
- afavorir la dimensió europea i internacional del centre educatiu.

Allà on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn i per tal d'optimitzar els recursos existents orientats a aconseguir una educació integral per a tots els alumnes i promoure la cohesió social, s'espera un captament coherent del centre, caracteritzat per:

- sensibilitzar i formar els membres de la comunitat escolar en els principis i objectius del pla educatiu d'entorn;
- facilitar la participació dels membres de la comunitat escolar en els processos de diagnosi de necessitats i de presa de decisions del pla educatiu d'entorn;



- incloure en el projecte educatiu del centre els objectius compartits amb el pla educatiu d'entorn;
- incloure en la programació general anual de centre les actuacions previstes en el pla educatiu d'entorn;
- promoure, en el si del consell escolar o en un àmbit equivalent, la creació d'una comissió de centre que optimi la vinculació entre els components de la comunitat escolar per dinamitzar actuacions relacionades amb el pla educatiu d'entorn;
- fer conèixer a la comunitat educativa les actuacions del centre respecte als objectius del pla educatiu d'entorn.
- facilitar la participació dels professors en les comissions del pla educatiu d'entorn i la seva coordinació amb els agents i les entitats que hi desenvolupin actuacions;
- estimular la participació dels alumnes i de les seves famílies en les actuacions i activitats del pla educatiu d'entorn, no només com a beneficiaris, sinó també com a membres coresponsables;
- coordinar-se i col·laborar amb les entitats d'educació en el lleure i de lleure més properes i facilitar, si escau, els recursos i instal·lacions del centre per al desenvolupament de les seves activitats.

### **G. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)**

El Pla català d'esport a l'escola (PCEE) és un pla impulsat pel Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport amb la finalitat de posar a l'abast de tots els alumnes de primària i de secundària la pràctica d'activitats físiques i esportives, i aprofitar el gran potencial d'aquestes activitats per contribuir a la formació personal i cívica dels infants i joves. La participació d'un centre en el PCEE es regeix per les regles que s'indiquen a continuació.

Els directors dels centres educatius públics que participen en el Pla català d'esport a l'escola nomenen un coordinador del Pla entre els professors del claustre, preferentment de l'àrea d'educació física, i faciliten el desenvolupament de les seves funcions. En els centres de titularitat privada que participen en el Pla correspon al titular, o a la persona en qui ho delegui, la designació del coordinador del Pla. La compensació per la dedicació professional extraescolar, addicional a la tasca docent, d'aquests coordinadors l'assumeix la Secretaria General de l'Esport amb una aportació econòmica complementària i nominal anual.

La funció principal d'aquest coordinador és dinamitzar i coordinar les activitats esportives i culturals del PCEE i garantir-ne el lligam amb el projecte educatiu de centre. Amb aquesta finalitat es relacionen, amb caràcter indicatiu, les actuacions següents:

- elaborar el programa d'activitats;
- col·laborar en la constitució de l'associació esportiva escolar;



- seleccionar i coordinar els dinamitzadors;
- assistir a les reunions de formació organitzades per la Secretaria General de l'Esport o bé altres d'organitzades pel Departament d'Ensenyament;
- gestionar la documentació relativa al pla.

En el cas que el centre educatiu estigui implicat en un pla educatiu d'entorn, el coordinador del PCEE és el responsable immediat de garantir la coherència de les actuacions del PCEE amb els objectius del pla educatiu d'entorn.



## **Desenvolupament i aplicació dels programes de qualificació professional inicial (PQPI)**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Normativa d'aplicació
- B. Finalitats dels PQPI
- C. Currículum formatiu
  - C.1. Mòduls A o mòduls obligatoris específics
  - C.2. Projecte integrat
  - C.3. Formació en centres de treball (FCT) dels PQPI
  - C.4. Mòduls B o mòduls de formació de caràcter general
  - C.5. Mòduls C: mòduls per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria
- D. Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes
- E. Destinataris, accés i permanència
  - E.1. Requisits d'edat
  - E.2. Matriculació als mòduls obligatoris dels PQPI
  - E.3. Permanència
  - E.4. Trasllet de matrícula
  - E.5. Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C)
- F. Aspectes organitzatius del PQPI
  - F.1. Configuració de grups
  - F.2. Durada
  - F.3. Calendari, horaris i temporització
- G. Avaluació dels aprenentatges
  - G.1. Regulació
  - G.2. Documentació de l'avaluació
  - G.3. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls A
  - G.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B
  - G.5. Qualificació final del PQPI
  - G.6. Certificació acadèmica
- H. Reconeixement de la formació. Efectes

Per facilitar als centres i establiments que els imparteixen l'aplicació de la normativa reguladora dels PQPI, en aquest document se'n resumeixen els elements clau i se'n precisen amb més detall alguns elements específics.

En els aspectes generals de l'organització del centre no considerats expressament en aquest punt, els centres s'atindran a les indicacions que, per al conjunt dels ensenyaments, es recullen en la resta de punts del document per a l'organització i el funcionament dels centres.

### **A. Normativa d'aplicació**

A més de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE), és d'aplicació a aquests programes de qualificació professional inicial el Decret 140/2009, de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009), l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002), tal com s'indica en l'apartat C.3 sobre formació en centres de treball (FCT), i la [Resolució ENS/102/2011](#), de 4 de febrer, per la qual s'estableixen amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial.



## **B. Finalitats dels PQPI**

Els PQPI s'adrecen a joves que, tot i tenir en comú no haver acreditat l'ESO, tenen diversitat de capacitats i de nivells formatius, així com interessos i objectius professionals i de formació diferents. Aquests programes tenen la finalitat de facilitar la inserció sociolaboral dels alumnes i/o la seva continuïtat formativa, preferentment en cicles formatius de grau mitjà.

## **C. Currículum formatiu**

Els PQPI estan integrats per mòduls obligatoris (mòduls A i B) i per mòduls voluntaris (mòduls C). Els mòduls C condueixen a la graduació en educació secundària obligatòria.

Consulteu el [currículu formatiu](#) dels mòduls obligatoris dels PQPI a la web de la XTEC.

### *C.1. Mòduls A o mòduls obligatoris específics*

Els mòduls específics (mòduls A; vegeu l'article 9 del Decret 140/2009) desenvolupen les competències d'un perfil professional i, en general, tenen com a referència les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals.

Cada PQPI respon a un [perfil professional](#) dels inclosos en el repertori de programes de qualificació professional (vegeu-ne la relació i el desenvolupament al web de la XTEC).

El repertori de perfils incorpora cinc perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial establerts amb caràcter experimental per la Resolució ENS/102/2011 de 4 de gener (DOGC núm. 5804, de 26.1.2011). En el disseny curricular d'aquests perfils s'estableixen correspondències entre els mòduls formatius d'aquests PQPI i la formació de cicles formatius de grau mitjà amb l'objectiu de facilitar la continuïtat formativa dels alumnes i la capitalització de la formació superada d'acord amb el que també preveu el [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011) en els articles 2 i 6.

### *C.2. Projecte integrat*

El projecte integrat és un mòdul de formació específica, de caràcter obligatori, que ha de possibilitar a cada jove la realització d'un treball pràctic globalitzat en què haurà d'aplicar continguts transversals dels mòduls obligatoris. El projecte integrat ha d'estar relacionat amb el perfil professional i/o el coneixement de l'entorn professional.

El projecte integrat implica una feina interdisciplinària, afavoridora de la integració de coneixements, que promou el treball en equip i l'aplicació dels aprenentatges en un context real.

El projecte integrat en els PQPI té per objectiu que l'alumne sigui capaç d'integrar, aplicar i valorar les competències assolides, tant les professionals específiques com les més bàsiques i generals, mitjançant la formulació i la realització d'un projecte adequat als objectius del programa.



La concreció del projecte integrat pot prendre formes diverses i variades, en funció del perfil professional impartit, de les col·laboracions que s'estableixen amb l'entorn i de les possibilitats que aquest pot oferir. S'aconsella optar per models que promoguin la màxima vinculació amb l'entorn productiu, el treball en contextos reals i l'exposició i difusió del treball a l'exterior.

El projecte integrat té una càrrega horària d'entre 30 i 60 hores, incloses en els mòduls A, i es fa preferentment cap a finals del curs escolar.

### *C.3. Formació en centres de treball (FCT) dels PQPI*

D'acord amb els objectius dels PQPI, la formació en centres de treball o FCT (pràctiques en empreses o centres de treball) pretén que l'alumne prengui contacte amb el món laboral i completi la formació personal i professional en un context productiu real. L'FCT té els objectius següents:

- Prendre contacte amb el món laboral i amb el seu sistema de relacions.
- Adaptar-se de manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions que es plantegen en un centre de treball.
- Completar competències professionals i bàsiques, tot ampliant els continguts formatius desenvolupats en el centre.
- Afrontar amb progressiva autonomia i capacitat d'organització les tasques encomanades.
- Desenvolupar les competències professionals per a les quals l'alumne demostra més predisposició i una actitud positiva.

L'FCT té una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no ha de superar el 25% de la durada total dels mòduls obligatoris (mòduls A i B). L'FCT es pot iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a partir del mes de febrer, i acaba normalment abans del 30 de juny de 2013. El termini de realització de l'FCT es pot allargar per motius raonats i sempre que la persona responsable de les pràctiques en pugui fer el seguiment. En cap cas no es pot fer durant el mes d'agost.

És aconsellable que l'FCT es faci en alternança amb la formació teoricopràctica en el centre. En aquest període, cal reduir l'horari de formació teoricopràctica si l'alternança és entre matí i tarda. També es poden organitzar models d'alternança que comportin 2 o 3 dies a la setmana de formació en el centre educatiu i 3 o 2 dies de formació en el centre de treball o, en casos excepcionals, una concentració més gran de l'FCT al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança cal assegurar l'assistència al centre formatiu com a mínim un dia a la setmana, en horari sencer, o bé en horari de matí o tarda, fins a finals de curs.

L'FCT en els PQPI es regula per l'Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002), desenvolupada en el document que el Departament d'Ensenyament publica anualment: "Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació".

### *C.4. Mòduls B o mòduls de formació de caràcter general*

Els mòduls formatius de caràcter general (mòduls B; vegeu l'article 10 del Decret 140/2009) són:



- mòdul de desenvolupament i recursos personals
- mòdul de coneixement de l'entorn social i professional
- mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics

Vegeu l'[estructura en crèdits](#) de cada mòdul B al web de la XTEC.

Els mòduls B han d'incloure un crèdit de tutoria en grup de 35 hores de durada.

El centre educatiu pot afegir un mòdul B formatiu opcional a cada PQPI per tal de respondre a les necessitats específiques del col·lectiu destinatari i del seu entorn que completi el currículum i contribueixi a assolir-ne els objectius.

#### *C.5. Mòduls C: mòduls per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria*

Els mòduls C dels PQPI tenen caràcter voluntari i es poden cursar en paral·lel o posteriorment als mòduls obligatoris (vegeu l'article 11 del Decret 140/2009).

Els mòduls C per a l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria estan constituïts per un conjunt de mòduls integrats en el currículum de l'educació secundària per a persones adultes. La informació sobre els mòduls C és al document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes i a l'annex 5 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre (DOGC núm. 5469, de 2.11.2009).

Els alumnes que cursen i superen els mòduls C dels PQPI obtenen la titulació de graduat en educació secundària obligatòria sempre que hagin superat els mòduls obligatoris del PQPI.

L'opció de cursar els mòduls C ha de ser fruit de la valoració conjunta dels tutors amb els alumnes del PQPI (si escau, també amb les famílies) i s'ha de plantejar com una oportunitat real. Per això, per a cada jove que vulgui cursar els mòduls C el centre on els cursi estableix un pla individualitzat, que defineix tant la formació a realitzar com el moment i el ritme més adequat per desenvolupar-la.

Si els mòduls C es cursen en paral·lel als obligatoris, s'aconsella fer un màxim d'entre 2 i 4 mòduls (preferentment llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques).

Els alumnes que presenten grans dèficits en les àrees instrumentals han de cursar, prèviament, mòduls d'iniciació o de reforç, d'acord amb l'orientació que faci el centre on han de cursar els mòduls C.

Poden impartir mòduls C els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que tenen implantats els ensenyaments de l'educació secundària per a persones adultes.

També es poden impartir en centres privats que tenen autorització per impartir l'educació secundària per a persones adultes. Així mateix, poden impartir els mòduls C als seus alumnes dels PQPI els centres privats que imparteixen els mòduls obligatoris PQPI, que tenen autoritzada l'etapa d'educació secundària obligatòria i que estan autoritzats específicament pel Departament d'Ensenyament.

Els mòduls C també es poden cursar en la modalitat d'ensenyament a distància a l'Institut Obert de Catalunya.



## **D. Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes**

L'atenció personalitzada, la tutoria i l'orientació dels alumnes dels programes de qualificació professional inicial és un dels seus elements clau. Comporta tant el seguiment i l'atenció personal individualitzada com el seguiment general de l'evolució del grup i l'acompanyament i seguiment de la inserció laboral i/o educativa. Es fa de manera contínua al llarg de tot el programa.

L'atenció individualitzada té com a finalitats:

- El seguiment del procés formatiu de cada jove.
- L'orientació personal, acadèmica i professional necessària per definir-ne el projecte de futur.
- L'acompanyament en la inserció laboral i/o educativa a la finalització del programa.

Cada centre o entitat que imparteix PQPI ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- L'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumne.
- La cohesió i dinamització del grup.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent.
- La comunicació del centre amb les famílies de l'alumne i altres serveis de l'entorn.
- La col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l'entitat.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip docent del programa. Entre els components de l'equip s'ha de garantir la realització de, com a mínim, tres sessions individuals d'atenció per trimestre a cada alumne.

El tutor de grup és un dels membres de l'equip docent, presideix les sessions d'avaluació i desenvolupa les sessions periòdiques de tutoria de grup. Aquesta persona és normalment la responsable, en el centre o entitat que imparteix els mòduls A i B, de coordinar i recollir les informacions de tot l'equip docent dels mòduls obligatoris sobre cada alumne i de coordinar-se, si escau, amb el centre on cada alumne cursa els mòduls C.

## **E. Destinataris, accés i permanència**

### *E.1. Requisits d'edat*

La regulació de les condicions d'edat per cursar un PQPI es troben a l'article 5 del Decret 140/2009. En cas de vacants en un programa, un cop inscrites les persones que compleixin les condicions d'edat establertes en els punts 1 i 2 d'aquell article, s'hi poden inscriure persones fins a una edat màxima de 24 anys complerts abans de l'acabament del curs.

### *E.2. Matriculació als mòduls obligatoris dels PQPI*

#### *Preinscripció*





De manera general, el termini per a la presentació de sol·licituds s'inicia durant el mes de maig. El calendari i els protocols de preinscripció als programes de qualificació professional inicial organitzats i gestionats pel Departament d'Ensenyament es regulen, per al curs 2012-2013, en la [Resolució ENS/315/2012](#), de 23 de febrer (DOGC núm. 6077, de 29.2.2012), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

#### *Matriculació als mòduls obligatoris A i B*

El període de matriculació per als alumnes inscrits (vegeu l'annex 1 de la Resolució ENS/315/2012 per a més detalls) serà, de manera general, del 3 al 13 de setembre de 2012. A partir del 14 de setembre de 2012 i fins al 30 de novembre de 2012 s'ocuparan vacants segons llista d'espera o noves sol·licituds.

#### *Documentació per a la matriculació*

Per formalitzar la matrícula cal presentar com a mínim la documentació següent:

- Certificat acadèmic expedit per l'últim centre on hagi estat escolaritzat l'alumne i, si s'escau, els informes complementaris d'orientació i psicopedagògics.
- En el cas d'alumnes nouvinguts que no han estat escolaritzats en cap centre educatiu espanyol, documentació que acredita els estudis cursats en el país d'origen, sempre que sigui possible.

L'accés a un programa de qualificació professional inicial és voluntari. Per això, de manera general, en el moment de la matriculació cada alumne ha de signar un acord formatiu –vegeu el model “Acord formatiu”– on figuri el seu compromís d'assistència i aprofitament i el respecte a les normes bàsiques de funcionament. L'incompliment de l'acord pot comportar la pèrdua del dret d'assistència i d'avaluació.

El centre on l'alumne cursa els mòduls obligatoris és el responsable de la formalització de la matrícula en l'aplicació específica de gestió de programes de qualificació professional inicial establerta pel Departament d'Ensenyament.

#### *E.3. Permanència*

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primer cop un programa de qualificació professional inicial. Tanmateix, i d'acord amb l'article 21 del Decret 140/2009, els alumnes que havent finalitzat el curs no assoleixin tots els objectius previstos dels mòduls obligatoris d'un PQPI, poden continuar la seva formació i cursar en el mateix centre els mòduls no superats durant, com a màxim, un altre curs acadèmic.

De manera excepcional, si un alumne, per motius raonats, no va cursar l'FCT en el curs acadèmic corresponent, pot matricular-se un nou curs i se li mantindran les qualificacions dels mòduls obligatoris superats en el seu moment. En aquests casos cal que l'alumne presenti una instància de sol·licitud, torni a formalitzar la matrícula i aporti els documents que en justifiquen la permanència, així com, si escau, la fotocòpia compulsada del certificat acadèmic final. Aquests alumnes no es comptabilitzen en el còmput d'alumnes matriculats en un grup. El centre ha d'assegurar l'organització, el seguiment i l'avaluació de l'FCT en aquests casos.



#### *E.4. Trasl·lat de matrícula*

Si en el transcurs del curs acadèmic, per canvi de domicili, un alumne no pot completar la formació en un centre, pot sol·licitar el trasllat del seu expedient a un altre centre on s'imparteixi el mateix perfil professional, sempre que hi hagi vacants en el nou centre d'acollida. En aquests casos, el centre on s'ha matriculat prèviament gestionarà el trasllat d'expedient al nou establiment.

#### *E.5. Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C)*

Per matricular-se als mòduls C que es cursen en els centres de formació de persones adultes cal presentar:

- Si l'alumne ja ha superat els mòduls obligatoris del PQPI, el "Certificat acadèmic - mòduls A, B", que es troba en els models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B". Aquest certificat el genera l'aplicació de gestió dels PQPI.
- Si l'alumne encara cursa els mòduls obligatoris dels PQPI, el certificat del centre on està matriculat, segons el model "Certificat per a la matriculació als mòduls C". Aquest certificat el genera l'aplicació de gestió dels PQPI.

La matriculació als mòduls voluntaris C en els centres de formació de persones adultes s'ha d'ajustar al que estableixen els documents relatius a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes del curs 2012-2013.

### **F. Aspectes organitzatius dels PQPI**

#### *F.1. Configuració de grups*

L'article 15 del Decret 140/2009, de 8 de setembre, estableix que els grups es configuren, amb caràcter general, amb un mínim de 10 i un màxim de 15 alumnes.

Aquest nombre es pot incrementar en funció de la demanda de places en determinats programes o territoris.

Es pot fer la inscripció en grups ordinaris d'alumnes amb necessitats educatives específiques sempre que puguin desenvolupar-se en un lloc de treball i, per tant, realitzar la formació en centres de treball, així com assolir alguna de les unitats de competència del perfil. En els centres públics, la incorporació d'aquests alumnes s'ha de fer d'acord amb la reserva de places i el procés de preinscripció i matrícula que estableix la Resolució ENS/315/2012. En el cas que totes les persones del grup siguin persones amb discapacitat, el nombre mínim per grup és de 6 alumnes, i el màxim, de 10. En aquest cas el PQPI es pot planificar en la perspectiva de dos cursos escolars.

#### *F.2. Durada*

La durada dels mòduls en què s'articula un PQPI es regeix pels articles 12 i 13 del Decret 140/2009, d'acord amb els quals:

- El conjunt de mòduls obligatoris (mòduls A i B) té, amb caràcter general, una durada d'un curs escolar i comprèn entre 800 i 1.100 hores.



- Els mòduls A requereixen entre el 50% i el 70% de la durada dels mòduls obligatoris, incloent-hi el temps destinat a l'FCT. El currículum dels mòduls A de cada perfil professional n'estableix la durada mínima.
- L'FCT té una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no ha de superar el 25% de la durada dels mòduls obligatoris.
- La durada del conjunt dels mòduls B l'estableix cada centre i no pot ser inferior al 30% ni superior al 50% de la durada dels mòduls obligatoris. Si un centre dissenya un quart mòdul B de caràcter opcional, aquest s'ha d'ajustar la seva durada al 10% de la durada del total dels mòduls B.

La durada i la temporització dels mòduls C es detallen en els documents relatius a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes del curs 2012-2013.

### *F.3. Calendari, horaris i temporització*

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'han d'iniciar no més tard del dia 1 d'octubre de 2012. Durant el mes de setembre, abans de l'inici de les activitats lectives, els centres han de portar a terme les activitats d'acollida i d'orientació dels alumnes, entre les quals es destaca la definició del Pla formatiu individualitzat.

L'horari per impartir els mòduls obligatoris s'estén de dilluns a divendres i entre les 8 i les 22 hores. No es poden fer més de 7 hores diàries de formació teoricopràctica en el centre formatiu.

## **G. Avaluació dels aprenentatges**

### *G.1. Regulació*

L'avaluació es regeix pels articles 17 i 18 del Decret 140/2009, d'acord amb els quals l'avaluació dels alumnes és contínua, formativa i global, i pren com a referència els criteris d'avaluació establerts en el currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment de la incorporació de cada alumne al programa, el seu progrés i les competències assolides.

S'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, inclosa l'avaluació final.

Cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats fetes pels alumnes i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats. S'impulsaran les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim l'alumne que els cursa en el procés d'avaluació i aprenentatge i s'utilitzaran activitats i instruments d'avaluació diversos.

### *G.2. Documentació de l'avaluació*

Els documents oficials d'avaluació són els establerts a l'article 22 del Decret 140/2009. Per a la formalització dels processos de l'avaluació acadèmica i de la certificació, així com per a l'expedició dels documents oficials, s'ha d'utilitzar l'aplicació de gestió de programes de qualificació professional inicial dissenyada pel Departament d'Ensenyament que integra aquestes funcions. Es poden consultar els models a "Documents d'avaluació - Mòduls A, B".



Els instituts on s'imparteixen programes de qualificació professional inicial han d'arxivar i custodiar l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació.

El Departament d'Ensenyament determina els instituts que han de custodiar l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació dels programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-PTT.

### *G.3. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls A*

El referent bàsic per a l'avaluació dels mòduls A són les realitzacions professionals de cada unitat de competència (UC) i la formació associada a cada mòdul formatiu.

En el cas dels perfils professionals establerts en la Resolució ENS/102/2011, de 4 de gener, els referents bàsics per a l'avaluació han de ser els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació definits per a cadascun dels perfils.

Llevat del mòdul FCT (vegeu més endavant), la qualificació de cada mòdul A es fa en termes numèrics, d'1 a 10, sense decimals. La qualificació del projecte integrat es fa també en termes numèrics d'1 a 10.

El conjunt dels mòduls A té una qualificació global que s'expressa numèricament, amb un decimal, i s'obté de ponderar amb un 90% la mitjana aritmètica de les qualificacions parcials corresponents a cada mòdul A, i amb un 10% la qualificació corresponent al projecte integrat.

Per obtenir una qualificació positiva global dels mòduls A no és necessària la superació (o qualificació positiva) de tots els mòduls. Quan un mòdul A relacionat amb una unitat de competència (UC) acreditable no s'ha superat, la UC corresponent no queda acreditada i per tant no s'ha de fer constar en la relació d'UC acreditades que figuren en la certificació acadèmica final del PQPI.

La qualificació igual o superior a 5 d'un mòdul A relacionat amb una UC permet l'acreditació de la UC fins i tot quan la qualificació global del conjunt dels mòduls A sigui inferior a 5.

El mòdul d'FCT es qualifica en termes d'"apte" o "no apte". La qualificació d'"apte" en l'FCT és un requisit indispensable per a la superació d'un PQPI. En cas que l'FCT sigui qualificada de "no apte", no es pot fer el còmput de la qualificació global dels mòduls A ni es pot obtenir, per tant, qualificació final del PQPI.

### *G.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B*

L'avaluació dels mòduls B s'ha de fer tenint en compte els criteris i indicadors d'avaluació de les competències establertes en el currículum i el progrés de l'alumne al llarg del curs. En qualsevol de les unitats formatives establertes per cada centre per desenvolupar el contingut dels mòduls B convé avaluar els continguts transversals que contingui, especialment els instrumentals bàsics.

Les qualificacions de cada mòdul B es fan numèricament, d'1 a 10, sense decimals. Es determina una qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de desenvolupament i recursos personals i una altra qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de coneixement de l'entorn social i professional.



En el mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics, en canvi, s'han d'avaluar específicament el crèdit de comunicació, el crèdit de matemàtiques i el crèdit TIC. La mitjana aritmètica resultant dels 3 crèdits que el componen dona lloc a la qualificació del mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics.

El conjunt dels mòduls B té una qualificació global que s'expressa en termes numèrics, amb un decimal, i és el resultat de la mitjana aritmètica de les qualificacions dels tres mòduls B. En el cas que un centre organitzi un quart mòdul B opcional, la qualificació obtinguda s'ha de considerar en la qualificació global conjunta dels mòduls B amb un pes ponderat d'un 10% (la qual cosa significa que la qualificació de cadascun dels altres tres mòduls B s'ha de ponderar amb un 30%).

#### *G.5. Qualificació final del PQPI*

Per als alumnes que cursen els mòduls obligatoris A i B, la qualificació final del programa es determina, tal com estableix l'article 18.4 del Decret 140/2009, per la mitjana aritmètica de la qualificació global dels mòduls A i de la qualificació global dels mòduls B. La qualificació final del programa s'expressa en termes numèrics en l'escala de l'1 al 10, amb dues xifres decimals.

La superació del PQPI requereix que la qualificació final del programa sigui igual o superior a 5, i que la qualificació de la formació en centres de treball sigui "apte".

De manera general, l'avaluació final positiva d'un PQPI requereix, com a mínim, el 70% d'assistència a les activitats de formació. Quan les absències estan justificades per raons de salut o per circumstàncies personals o familiars greus o incorporació tardana, es pot avaluar positivament un alumne sempre que superi el 50% d'assistència i faci les activitats de recuperació corresponents.

#### *G.6. Certificació acadèmica*

Els alumnes que segueixin un PQPI obtenen un certificat acadèmic expedit pel centre o entitat on l'han cursat, tal com estableix l'article 19 del Decret 140/2009.

Aquest certificat ha d'incloure la relació i qualificació final dels mòduls cursats, així com la relació d'unitats de competència acreditades i la qualificació final del programa de qualificació professional inicial. (Vegeu el model "Certificat acadèmic - mòduls A, B", dins els models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B".)

En el cas dels perfils experimentals establerts en la Resolució ENS/102/2011, el certificat ha d'incloure, a més, les correspondències de la formació superada en el PQPI amb la formació dels cicles de formació professional de grau mitjà i, per tant, el reconeixement de les corresponents unitats formatives del cicle.

Els alumnes que no finalitzen el programa i no obtenen, per tant, el certificat acadèmic però han assistit, com a mínim, a un terç de la durada total del programa, poden demanar un certificat d'assistència amb el nombre d'hores a què han assistit i el percentatge del que representa respecte del total del curs. L'aplicació informàtica dels programes de qualificació professional inicial genera aquest document.

## **H. Reconeixement de la formació. Efectes**



El reconeixement de la formació del PQPI en les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà ve determinat per resolució del Departament d'Ensenyament.

Per obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria cal haver superat els mòduls voluntaris C establerts en el currículum de l'educació secundària per a les persones adultes i tenir superats els mòduls obligatoris A i B dels PQPI. El títol l'expedeix el centre educatiu en què s'han cursat els mòduls C.

## **Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius**

---

Aquest document conté els apartats següents:

### **Part primera: cicles formatius FP LOGSE**

- A. Documents oficials d'avaluació
- B. Models
- C. Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu
- D. Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat

### **Part segona: cicles formatius FP LOE**

- A. Documents oficials d'avaluació
- B. Certificats acadèmics
- C. Actes d'avaluació
- D. Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu

### **Part tercera: cicles d'ensenyaments esportius**

- A. Documents oficials d'avaluació
- B. Models
- C. Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle d'ensenyaments esportius
- D. Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat

### **Part primera: cicles formatius FP LOGSE**

#### *A. Documents oficials d'avaluació*

Són documents oficials d'avaluació o documentació acadèmica oficial referida a l'alumne:

- l'expedient acadèmic;
- les actes d'avaluació;
- l'informe d'avaluació individualitzat;
- els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic.

#### *B. Models*

L'expedient acadèmic de l'alumne s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica".

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar al que s'indica més avall.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica" o al model "Certificats d'estudis. Formació professional específica", segons escaigui.

Els certificats per a l'accés a la universitat dels cicles formatius de grau superior són:

- "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.
- "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)". Conté la referència normativa que permet la matrícula a les proves als alumnes que disposen de les condicions establertes.

### *C. Trasl·lat d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu*

Quan un alumne es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Formació professional específica". El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe a disposició del tutor del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne.

Així mateix, perquè l'alumne que es trasllada pugui completar els estudis del cicle, el centre receptor ha de tenir en compte que:

- L'alumne que es trasllada de centre ha d'aprovar tots els crèdits no superats que componguin el cicle formatiu del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- Els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament del currículum que hagi superat en el centre d'origen s'han de fer constar en l'expedient acadèmic del de destinació i s'han de tenir en compte en calcular la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.
- L'alumne que es trasllada de centre ha de superar en el centre d'arribada, si n'hi ha d'establerts, els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament de currículum que constin en la seva programació.
- L'alumne que hagi superat la totalitat dels crèdits del cicle formatiu, excepte el crèdit de formació en centres de treball, en el centre d'origen o bé mitjançant les proves d'obtenció de títols o en l'ensenyament a distància, només cal que cursi el crèdit de formació en centres de treball per completar el cicle formatiu en el centre de destinació. En aquest cas s'ha de tenir en especial consideració l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

### *D. Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat*



Per garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'informe d'avaluació individualitzat que correspon elaborar al tutor del cicle formatiu a partir de les dades facilitades pels professors dels crèdits ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls;
- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

## **Part segona: cicles formatius FP LOE**

### *A. Documents oficials d'avaluació*

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne.

### *B. Certificats acadèmics*

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els impresos normalitzats d'acord amb els models corresponents, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i són els següents:

- “Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial.” És un certificat acadèmic d'estudis complets. Conté la denominació i qualificació dels mòduls, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.
- “Certificat de qualificacions de mòduls i unitats formatives. Formació professional inicial.” Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades. Aquest certificat s'emet quan l'alumne es trasllada a un altre centre.
- “Certificat d'acreditació de competències. Formació professional inicial.” Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls o unitats formatives superades. És un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

Els certificats per a l'accés a la universitat dels cicles formatius de grau superior són:

- “Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris.” Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.



- “Certificat d’estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d’accés a la universitat (PAU).” Conté la referència normativa que permet la matrícula a les proves als alumnes que disposen de les condicions establertes.

### *C. Actes d’avaluació*

En les actes d’avaluació hi ha de constar la qualificació de les unitats formatives finalitzades i avaluades i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats.

Les actes d’avaluació s’han d’ajustar al model "Actes d’avaluació. Formació professional inicial".

### *D. Trasllet d’un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu*

Quan un alumne es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d’origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l’expedient acadèmic de l’alumne segons el model “Expedient acadèmic de l’alumne. Formació professional inicial”. Juntament amb aquest certificat s’han de trametre l’informe d’avaluació individualitzat i el certificat segons el model “Certificat de qualificacions de mòduls i unitats formatives. Formació professional inicial”, i l’informe d’avaluació individualitzat.

El centre de destinació ha de traslladar a l’expedient acadèmic de l’alumne les qualificacions i la durada de totes les unitats formatives o mòduls superats en el centre d’origen.

L’alumne que es trasllada de centre ha de superar en el centre d’arribada tots els mòduls pendents i, si n’hi ha, els mòduls derivats de les hores de lliure disposició del centre, per poder demanar el títol corresponent.

L’alumne que hagi superat la totalitat dels mòduls del cicle formatiu, excepte el mòdul de formació en centres de treball, en el centre d’origen o bé mitjançant les proves d’obtenció de títols o en l’ensenyament a distància, només cal que cursi el mòdul de formació en centres de treball per completar el cicle formatiu en el centre de destinació.

## **Part tercera: cicles d’ensenyaments esportius**

### *A. Documents oficials d’avaluació*

Són documents oficials d’avaluació o documentació acadèmica oficial referida a l’alumne:

- l’expedient acadèmic;
- les actes d’avaluació;
- l’informe d’avaluació individualitzat;
- els certificats oficials de continguts de l’expedient acadèmic.

### *B. Models*

L'expedient acadèmic de l'alumne s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". S'hi ha de fer constar, entre altres dades, les qualificacions obtingudes per l'alumne, d'acord amb les actes de les sessions d'avaluació en què s'atorguen qualificacions finals a crèdits, mòduls i/o projecte.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius".

Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar al que s'indica més avall.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius" o al model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", segons escaigui.

### *C. Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle d'ensenyaments esportius*

Quan un alumne es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el nivell o el grau, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe d'avaluació individualitzat a disposició del tutor del cicle al qual s'incorpori l'alumne.

### *D. Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat*

Per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'informe d'avaluació individualitzat que correspon elaborar al tutor a partir de les dades facilitades pels professors dels crèdits ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució dels objectius terminals dels diferents crèdits o mòduls;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls;
- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'han produït;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.



## **Elaboració i aprovació de l'horari dels alumnes en els centres de secundària**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Criteris per a l'assignació de matèries i grups als docents
  - A.1. Criteris generals
  - A.2. Criteris d'especialització
- B. Organització dels equips docents i dels grups
  - B.1. ESO
  - B.2. Batxillerat
- C. Horaris del curs
  - C.1. Criteris de confecció de l'horari
  - C.2. Elaboració de l'horari
  - C.3. Aprovació de l'horari

### **A. Criteris per a l'assignació de matèries i grups als docents**

#### *A.1. Criteris generals*

Per a l'assignació de matèries i grups als docents, són criteris prioritaris:

- El que estableix el projecte educatiu en relació amb la concreció del currículum, els projectes d'innovació pedagògica i curricular, les estratègies didàctiques pròpies del centre i l'acció tutorial, tot equilibrant l'especialització curricular dels professors amb la necessària globalitat de l'acció educativa.
- L'aplicació del projecte lingüístic del centre. La llengua catalana s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge, en el marc del que estableixi el projecte lingüístic del centre.

El director presenta, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre, als departaments o als òrgans de coordinació que escaiguin, una proposta d'assignació de professors per a les matèries corresponents a cada ensenyament, prenent en consideració la seqüenciació establerta en el projecte educatiu de centre i el criteri d'especialització dels professors. Aquests poden presentar modificacions motivades a la proposta d'assignació feta. En tot cas, és el director del centre qui assigna les funcions de docència requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i del projecte de direcció.

Correspon al director del centre vetllar per la gestió eficient de les hores de professors assignades als diferents ensenyaments.

#### *A.2. Criteris d'especialització*

L'especialitat docent, adquirida per oposició o per qualsevol dels procediments de reconeixement previstos reglamentàriament (inclosa l'habilitació especial), atorga la capacitat i la idoneïtat per impartir la docència en un determinat àmbit curricular. Tanmateix, tenir garantides aquesta capacitat i aquesta idoneïtat no exclou la possibilitat de tenir també prou competència per impartir altres matèries quan la millor organització dels recursos disponibles ho requereixi. En conseqüència, en l'assignació



de matèries i mòduls i crèdits als professors s'han de tenir en compte també els criteris següents:

#### *Obligació d'impartir*

Els professors tenen l'obligació d'impartir les matèries d'ESO i batxillerat, i els mòduls i crèdits de cicles formatius associats a l'especialitat de la qual són titulars o de la qual tenen reconeguda l'habilitació especial, en la mesura que ocupin un lloc de treball que tingui assignats els continguts curriculars corresponents i d'acord amb el que estableixen les disposicions següents:

- [Reial decret 1635/1995](#), de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels cossos de professors d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.1995).
- [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998).
- [Decret 200/2000](#), de 13 de juny, sobre mobilitat del professorat de formació professional (DOGC núm. 3166, de 22.6.2000).
- [Decret 214/2001](#), de 24 de juliol, de modificació del Decret 67/1996, de 20 de febrer, pel qual es regula, entre altres matèries, el desenvolupament dels requisits d'especialització (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001).
- [Reial decret 1284/2002](#), de 5 de desembre, pel qual s'estableixen les especialitats dels cossos de professors d'arts plàstiques i disseny i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, s'hi adscriuen els professors dels esmentats cossos i es determinen els mòduls, assignatures i matèries que hauran d'impartir (BOE núm. 304, de 20.12.2002).
- [Reial decret 1834/2008](#), de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 287, de 28.11.2008).

#### *Assignació d'altres matèries, mòduls o crèdits*

Per impartir les matèries corresponents a una altra especialitat docent, els professors han de reunir els requisits de titulació i/o formació concordants amb les especialitats docents establertes a l'annex 4 de la [Resolució EDU/2273/2006](#), de 27 de juny (DOGC núm. 4672, de 10.7.2006), modificada per la [Resolució EDU/1769/2007](#), de 12 de juny (DOGC núm. 4905, de 15.6.2007), i modificada també per la [Resolució EDU/1911/2008](#), de 10 de juny (DOGC núm. 5156, de 19.6.2008), i per la [Resolució EDU/163/2009](#), de 3 de febrer (DOGC núm. 5314, de 9.2.2009).

Així mateix, sobre la base de les necessitats del servei i de les disponibilitats de la plantilla de professors, el director del centre pot atribuir als professors matèries, mòduls o crèdits diferents dels assignats a la seva especialitat o al lloc de treball que



ocupen, sempre que comprovi que el professor disposa de la titulació, formació o experiència docent suficients (haver impartit durant dos o més cursos acadèmics, com a mínim, els continguts curriculars corresponents) per prestar la docència que se li vol assignar i compti amb l'acceptació de l'interessat.

L'assignació que compleixi els requisits anteriors serà efectiva, sens perjudici del dret que té el professor de presentar, davant el director del centre, una reclamació per escrit contra l'assignació esmentada, en la qual exposi raonadament que no es considera prou capacitat per impartir alguna de les matèries o mòduls que se li han assignat, i també té el dret a recórrer davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant l'òrgan competent del Consorci d'Educació contra la resposta escrita, degudament motivada, del director en què li confirmi, si escau, l'assignació d'horari.

#### *Cobriments de vacants compostes per mitges jornades*

Si, per ser coberta per substitució o per ocupació interina, s'ofereix una vacant consistent en dos llocs de mitja dedicació diferents en un mateix centre, o en un lloc en què s'hagin d'impartir algunes matèries no associades a l'especialitat que s'hagi definit com a requisit del lloc de treball, el director del centre ha de comunicar aquesta circumstància a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

#### *Proposta dels òrgans de coordinació*

Els departaments o els òrgans de coordinació estudien la proposta d'assignació, elaborada per l'equip directiu, de distribució dels grups de matèries (comunes, de modalitat i optatives) entre els professors i, si escau, en presenten modificacions. Aquesta assignació s'ha d'ajustar als criteris que per a cada etapa s'indiquen en els apartats B.1 i B.2 següents i als criteris per a l'assignació de matèries, mòduls o crèdits abans esmentats. L'assignació ha de tenir en compte els criteris d'atenció a la diversitat establerts en el projecte educatiu de centre i, especialment, els requeriments derivats de les adaptacions curriculars.

## **B. Organització dels equips docents i dels grups**

### *B.1. ESO*

#### *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 tots els alumnes. Aquesta organització ha de permetre potenciar l'atenció a la diversitat i l'acció tutorial, així com aprofundir en els aspectes que el director del 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 a tenir en compte per organitzar els equips docents, entre els quals s'hauria de considerar que el nombre de professors per a cada grup fos el mínim, especialment en els primers cursos, per evitar la dispersió i afavorir la coherència didàctica i l'avaluació integrada.



El director del centre assigna als professors responsabilitats en relació amb l'acció tutorial des de la perspectiva grupal i individual, havent escoltat el claustre en relació amb els criteris corresponents.

Els recursos de personal assignats al centre inclouen dues hores lectives setmanals per cada grup classe destinades a l'acció tutorial. El director del centre ha de vetllar per una gestió adequada dels recursos de personal i materials que permetin el desenvolupament correcte de l'acció tutorial d'acord amb el que estableixi el projecte educatiu del centre.

### *Grups d'alumnes*

L'organització dels alumnes en grups s'ha d'establir d'acord amb els criteris definits a les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de la seva autonomia pedagògica i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva.

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan, a 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 (art. 79.3 de la [Llei d'educació](#)). Durant el curs, l'equip directiu del centre pot revisar la composició de cada agrupament d'alumnes, en funció de les necessitats dels alumnes i dels resultats de l'avaluació contínua.

Els recursos de plantilla assignats als centres permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, en les matèries de tecnologia i ciències de la naturalesa (de 1r a 3r) 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 1r a 3r) i de les optatives específiques i del projecte de recerca (de 4t curs) 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 professors que es dedicaran a l'atenció a la diversitat dels alumnes, incloent-hi els que manifesten 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 dels alumnes. Aquestes hores tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen i no fer abaixar la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri.

### *Gestió del temps escolar*

La gestió del temps escolar per part del centre a l'ESO s'ha de fonamentar en criteris pedagògics del projecte educatiu i les prioritats concretades en la programació general anual. Les decisions en relació amb l'organització i 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.



### *Educació per a la ciutadania i els drets humans*

En el marc de l'autonomia de centres, el director ha d'assignar la matèria educació per a la ciutadania i els drets humans a un professor titular d'una especialitat docent de ciències socials (geografia i història, filosofia) o que tingui la idoneïtat corresponent. En aquest segon supòsit, la idoneïtat del professor es dedueix de la seva titulació acadèmica i experiència adquirida, sempre que es compti amb l'acceptació de l'interessat, valorant en primer lloc la idoneïtat del tutor per impartir aquesta matèria.

### *Educació èticocívica*

En el marc de l'autonomia de centres, el director ha d'assignar aquesta matèria de 4t curs a un professor de l'especialitat de filosofia. En cas que no sigui possible, el director del centre l'ha d'assignar a un professor de l'especialitat de geografia i història o que tingui la idoneïtat corresponent.

### *Assignació de matèries als mestres que presten serveis en llocs per impartir ensenyaments a primer i segon d'ESO*

En el marc de l'autonomia de centres i per gestionar eficientment els recursos humans assignats als centres, els mestres que presten serveis en llocs de treball de primer i segon d'ESO han d'impartir, si escau, els ensenyaments corresponents a matèries d'un mateix àmbit (científicotecnològic, humanístic i d'expressió) si disposen dels requisits d'especialització establerts en l'article 2.1 del [Decret 67/1996](#), de 20 de febrer. Igualment, han d'impartir matèries optatives de l'àmbit referides a l'etapa de l'ESO i no assignades específicament a tercer i quart d'ESO. Tanmateix, i d'acord amb les necessitats del centre, l'horari dels mestres adscrits a l'ESO que tinguin alguna de les titulacions superiors corresponents a l'especialitat pot incloure ensenyaments corresponents a tercer i a quart d'ESO.

## *B.2. Batxillerat*

### *Grups d'alumnes*

Els recursos de plantilla assignats als centres permeten el desdoblament dels grups, en una de les sessions setmanals de classe, en les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i en llengua estrangera, quan el grup sigui de més de 25 alumnes. 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.

## **C. Horaris del curs**

### *C.1. Criteris de confecció de l'horari*

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

### *C.2. 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 de l'institut 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 dels professors s'han de tenir en compte tant les hores lectives com la resta d'horari fix. En establir aquestes hores cal:

- preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, per a la coordinació dels equips docents i per a l'atenció tutorial d'alumnes i les seves famílies;
- garantir que en cada període de classe i durant el temps d'esbarjo hi hagi els professors de guàrdia necessaris 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, d'aules de tecnologia i aules específiques i el desenvolupament del programa "Qualifica't", i la coordinació, si escau, de programes d'innovació que desenvolupi el centre.

En l'horari dels professors cal respectar un mínim d'una hora d'interrupció al migdia per a les jornades en què es faci l'horari partit.

En les normes d'organització i funcionament els centres es pot preveure una compensació horària, en horari que no suposi reducció lectiva, per als professors que siguin membres electes del consell escolar, en compensació per l'assistència a les reunions.

En l'horari dels professors de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari escolar hi hagi present un càrrec directiu, llevat de les activitats degudament autoritzades que s'emmarquen en l'ús social del centre i fora de l'horari escolar.

### *C.3. Aprovació de l'horari*

El director de l'institut ha d'aprovar provisionalment l'horari i el claustre n'ha de comprovar l'adequació als criteris pedagògics prèviament establerts. En cas contrari, s'han de fer les correccions oportunes a l'horari al més aviat possible, sens perjudici de la seva validesa provisional mentre no s'hagi esmenat. L'aprovació definitiva correspon al consell escolar, en el marc de la programació general anual.

Els horaris dels professors, 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 n'ha de preveure els mecanismes de difusió i publicitat suficients.



## **Especificacions per a determinats professors dels instituts, els instituts escola i les seccions**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Professors de l'especialitat d'orientació educativa i mestres de pedagogia terapèutica
  - A.1. Professors de l'especialitat d'orientació educativa
  - A.2. Mestres de pedagogia terapèutica
- B. Professors d'unitats de suport a l'educació especial (USEE)
- C. Professors de religió

### **A. Professors de l'especialitat d'orientació educativa i mestres de pedagogia terapèutica**

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes és responsabilitat de tots els professors. El professors de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica s'han de dedicar, prioritàriament, als alumnes que presenten més dificultats en l'aprenentatge i, molt particularment, als que necessiten suports educatius específics per progressar en els aprenentatges i per participar en les activitats ordinàries del centre, complementant les funcions que desenvolupen els professors de cada matèria pel que fa a l'atenció de les diferents capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge que presenten els alumnes. Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats i els alumnes amb greus dificultats d'aprenentatge són els primers que s'han de beneficiar de la intervenció d'aquests especialistes.

#### *A.1. Professors de l'especialitat d'orientació educativa*

L'especialitat d'orientació educativa és un perfil professional que esdevé necessari per a la planificació i la coordinació de les tasques d'acompanyament, seguiment i orientació dels alumnes en el centre. Els professors d'aquesta especialitat desenvolupen les funcions següents:

1. Atenció directa als alumnes.
  2. Suport tècnic al conjunt de la comunitat escolar.
1. En matèria d'atenció directa als alumnes els correspon:
    - a) Suport personalitzat dins de l'aula a alumnes amb necessitats educatives especials i alumnes que, per situacions personals o socials, requereixen una atenció específica.
    - b) Docència als alumnes amb més dificultats d'aprenentatge, per tal que puguin assolir les competències bàsiques i a la vegada docència relacionada amb la seva especialitat (transició escola i treball, tècniques d'estudi, resolució de conflictes, dinàmiques de grup, educació emocional, etc.).
  2. En matèria de suport tècnic al conjunt de la comunitat escolar els correspon:
    - 2.1. Suport tècnic a l'equip docent.
      - a) Assessorament per a la funció tutorial, tant als professors tutors com als equips docents.



- b) Suport en la planificació dels programes i les actuacions específiques de l'orientació acadèmica i professional dels alumnes.
- c) Valoració psicopedagògica dels grups classe per optimitzar la planificació de les activitats d'acció tutorial i la creació d'un clima adequat de convivència i treball a l'aula que afavoreixi l'èxit educatiu.
- d) Col·laboració en la planificació de les estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció de les necessitats educatives dels alumnes que garanteixin la seva participació en les activitats d'aula i en l'entorn escolar ordinari. En casos específics, amb la col·laboració del professional de l'EAP.
- e) La participació en l'elaboració, l'aplicació, el seguiment i l'avaluació dels plans individualitzats.
- f) Assessorament als departaments didàctics i als equips docents en aspectes pedagògics i organitzatius per atendre adequadament els diversos ritmes d'aprenentatge.

## 2.2. Suport tècnic a l'equip directiu del centre:

- a) Suport a l'equip directiu en l'elaboració, aplicació, avaluació i actualització del Projecte Educatiu de Centre en relació amb l'orientació educativa.
- b) Participació en la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre per planificar i fer el seguiment i l'avaluació de les mesures d'atenció als alumnes amb necessitats educatives, inclosos els plans individualitzats.
- c) Coordinació dels recursos i les actuacions dels serveis externs (serveis educatius [EAP], serveis socials i de la salut) que intervenen en l'atenció dels alumnes.

El professional de l'especialitat d'orientació educativa ha de dedicar 10 hores del seu horari a l'atenció directa als alumnes i 9 hores al suport tècnic a la comunitat escolar.

## A.2. *Mestres de pedagogia terapèutica*

Les funcions dels mestres de pedagogia terapèutica estan orientades a desenvolupar les estratègies o mecanismes d'atenció a la diversitat del centre. Entre aquestes estratègies es poden considerar singularment:

- a) Impartir docència en la part comuna del currículum als alumnes amb més dificultats per aprendre, principalment en les matèries que tenen un caràcter més instrumental.
- b) Col·laborar en l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials o amb dificultats d'aprenentatge prioritàriament dins de l'aula ordinària per tal d'oferir-los oportunitats de participar en els entorns i activitats tan normalitzades com sigui possible.
- c) Donar suport als professors en la preparació de materials i activitats adaptades a les necessitats dels alumnes.
- d) Participar en la comissió d'atenció a la diversitat, o en l'àmbit equivalent del centre i en l'elaboració dels plans individualitzats.



Aquestes actuacions impliquen la coordinació amb els serveis externs que intervenen en l'atenció a l'alumne.

Quan un centre disposi alhora de professors d'orientació educativa i de mestres de pedagogia terapèutica, el director ha d'establir la distribució d'actuacions que ha de fer cadascú per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes, per a la millor atenció als alumnes.

## **B. Professors d'unitats de suport a l'educació especial (USEE)**

Els mestres o professors assignats a les USEE han de centrar la seva intervenció en actuacions que facilitin el progrés dels alumnes en el desenvolupament de les capacitats i les competències bàsiques establertes en el currículum de l'etapa. Correspon als professionals de la USEE:

- a) Impartir la docència individual i en grup reduït que els alumnes de la USEE requereixen.
- b) Formular propostes d'adaptacions curriculars per als alumnes atesos a la USEE i elaborar materials específics o adaptats que en facilitin l'aprenentatge i la participació en les activitats del grup ordinari.
- c) Col·laborar amb els tutors i amb la resta de l'equip docent, d'una manera especial amb els de l'especialitat d'orientació educativa i amb l'EAP, si escau, en l'elaboració del pla individualitzat dels alumnes atesos a la USEE.
- d) Acompanyar els alumnes en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.
- e) Fer la cotutoria individual dels alumnes que atenen.
- f) Col·laborar amb l'equip directiu del centre en totes les actuacions per a la inclusió dels alumnes.

## **C. Professors de religió**

Els professors de religió tenen el mateix horari laboral que els professors de règim general, si se'ls assigna una dedicació completa. Atesa l'especificitat d'aquesta matèria, a més de la dedicació completa poden considerar-se altres dedicacions. Els professors de religió amb dedicació completa han de gaudir de la mateixa dedicació horària setmanal lectiva i complementària que els funcionaris docents del nivell educatiu corresponent. Quan la jornada laboral sigui parcial, s'ha d'ajustar proporcionalment l'assignació d'horari lectiu i complementari.

La planificació de l'ensenyament de la religió en un centre determina la dedicació dels seus professors, la qual ha de ser constant al llarg de tot el curs, i es comptabilitza com a tal la dedicació mitjana en el cas que hi hagi variacions trimestrals en el nombre de classes.

Les cues horàries de les matèries de religió inferiors a sis hores que puguin produir-se les assumiran els professors de religió ja assignats en la plantilla del centre.

En el cas que un professor de religió imparteixi docència en més d'un centre públic, es poden comptar fins a dues hores en concepte d'itinerància. Aquesta reducció es considera inclosa en el total d'hores de contracte i s'efectua sobre les hores no lectives d'horari fix. Els directors dels diferents centres on estigui destinat el professor de religió



s'han de coordinar per garantir que la persona interessada pot compatibilitzar els horaris.

Els professors de religió de centres públics tenen la consideració plena de professors del centre i, com a tal, pertanyen al claustre i als àmbits de coordinació que escaigui i tenen la possibilitat de pertànyer a tots els òrgans docents del centre, a excepció dels que estiguin explícitament assignats a personal funcionari. En tot cas, la dedicació a aquestes responsabilitats no pot implicar l'augment de la plantilla de religió assignada al centre.



## **Informació per als alumnes dels cicles formatius de formació professional**

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Organització del cicle formatiu
- B. Avaluació del cicle formatiu
- C. Promoció acadèmica i professional
  - C.1. Informació per als alumnes de cicles formatius de grau mitjà
  - C.2. Informació per als alumnes de cicles formatius de grau superior

Els alumnes han de disposar d'informació suficient sobre el desplegament del cicle i per després de cursar-lo. Els continguts mínims d'aquesta informació són els següents:

### **A. Organització del cicle formatiu**

- Organització i distribució al llarg del curs dels mòduls i les unitats formatives o dels crèdits i les unitats didàctiques.
- La formació pràctica en centres de treball (FCT) i, en particular:
  - els objectius de les pràctiques,
  - la previsió del calendari,
  - les empreses o institucions col·laboradores,
  - la possibilitat i les condicions per a les exempcions total i parcial de l'FCT, així com la documentació necessària per obtenir-les.

### **B. Avaluació del cicle formatiu**

- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls i les unitats formatives o dels crèdits.
- Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit o mòdul de síntesi i del mòdul de projecte.
- Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball.
- Determinació de la qualificació final del cicle.
- Criteris de promoció de curs en els cicles de dos cursos.

### **C. Promoció acadèmica i professional**

#### *C.1. Informació per als alumnes de cicles formatius de grau mitjà*

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau mitjà afins.
- Possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat i les convalidacions aplicables.
- Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés o altres formacions.
- Adreces que poden ser útils: Departament d'Empresa i Ocupació, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.



## **C.2. Informació per als alumnes de cicles formatius de grau superior**

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau superior afins.
- Adreces que poden ser útils: Departament d'Empresa i Ocupació, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
- Accés a la universitat: condicions, possibilitat d'incrementar la qualificació a partir de les PAU (vegeu l'apartat [Preinscripció universitària](#) del Consell Interuniversitari de Catalunya) i la informació del [Departament d'Economia i Coneixement](#).
- [Notes de tall](#) exigides per cada facultat o escola universitària en els darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional.



## Lectures prescriptives de batxillerat

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Lectures prescriptives per a les matèries comunes de batxillerat
  - A.1. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua catalana i literatura al batxillerat
  - A.2. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua castellana i literatura al batxillerat
- B. Lectures prescriptives per a les matèries de modalitat de literatura
  - B.1. Lectures prescriptives per a la literatura catalana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat
  - B.2. Lectures prescriptives per a la literatura castellana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat
  - B.3. Lectures prescriptives per a la literatura universal de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat

### A. Lectures prescriptives per a les matèries comunes de batxillerat

*A.1. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua catalana i literatura al batxillerat*

Promoció 2011-2013

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (versió actualitzada)\*
2. *Antologia de poesia catalana\**
3. Víctor Català (Caterina Albert), *Drames rurals*
4. Miquel Llor, *Laura a la ciutat dels sants*
5. (A criteri del departament de llengües.)

Promoció 2012-2014

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc. Episodis amorosos* (versió actualitzada)\*
2. *Antologia de poesia catalana\**
3. J. M. de Sagarra, *El cafè de la Marina*
4. Jesús Moncada, *El cafè de la granota*
5. (A criteri del departament de llengües.)

\* L'objecte d'avaluació no és l'obra completa sinó la selecció següent:

#### **Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc***

Capítols seleccionats:

- X. La resposta definitiva que l'ermità féu al Rei
- XI. Les gràcies que lo rei d'Anglaterra fa a l'ermità
- XII. Com lo rei anglès donà llicència a l'ermità que anàs a fer les magranes compostes





- XXVIII. Com lo rei d'Anglaterra se casà ab la filla del rei de França, e en les bodes foren fetes molt grans festes
- XXIX. Com Tirant manifestà son nom e son llinatge a l'ermità
- XXX. Com Tirant demanà a l'ermità en què pensava
- XXXI. Com Tirant pregà a l'ermità que li volgués dir quina cosa era l'orde de cavalleria
- XXXII. Com l'ermità llegí un capítol a Tirant, del llibre nomenat Arbre de batalles
- LX. Les paraules que Tirant dix al cavaller qui es combatia, com lo tingué vençut
- LXI. La resposta que Tirant féu al senyor de les Vilesermes quan li demanà lo fermall que la bella Agnès li havia dat
- LXII. Lletra de batalla tramesa per lo senyor de les Vilesermes a Tirant lo Blanc
- LXIII. Com Tirant demanà de consell a un rei d'armes sobre la lletra del senyor de les Vilesermes
- LXIV. Lo consell que Jerusalem, rei d'armes, donà a Tirant lo Blanc
- LXV. Com lo senyor de les Vilesermes devisà les armes
- LXVI. Lo raonament que lo rei d'armes, com a jutge de la batalla, féu als dos cavallers
- LXVII. Com fon feta la batalla de Tirant ab lo senyor de les Vilesermes
- LXXXV. Com fon instituïda la fraternitat de l'orde dels cavallers de la Garrotera
- XCVIII. Com Tirant ab sos companys partiren de l'ermità e tornaren en llur terra
- XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon deliurada per un cavaller de l'orde
- CXVIII. Com Tirant fon ferit en lo cor ab una fletxa que li tirà la deessa Venus perquè mirava la filla de l'Emperador
- CXXVI. Com Tirant satisféu en les raons que l'Emperador li demanava
- CXXVII. Com la Princesa conjurà a Tirant que li digués qui era la senyora qui ell tant amava (fins a "Llavors ella hagué plena notícia que per ella se faïa la festa, e fon molt admirada que sens parlar pogués hom requerir una dama d'amors" —pàg. 405)
- CLVII. Com lo Soldà ordenà les sues hosts, e com començà la batalla
- CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu
- CLXIV. Lo consell que los mariners donaren a Tirant
- CLXXXIX. Les grans festes que l'Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà (fins a "L'Emperador prorrogà lo torneig per a l'endemà" —pàg. 630)
- CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa
- CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida
- CCLX. Resposta feta per l'Emperadriu a Hipòlit
- CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora
- CCLXII. Rèplica que fa l'Emperadriu a Hipòlit (fins a "...que si aquest delit li llevam seria poca admiració no aumentàs la sua malaltia en major grau que no és." —pàg. 760)
- CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant (fins a "...e la ignorància de la Princesa donà lloc a la malícia de la Viuda." —pàg. 805)
- CDXXXIV. Com Tirant anà a Contestinoble per parlar ab l'Emperador
- CDXXXV. Gràcies d'amor que fa Tirant a la Reina
- CDXXXVI. Com Tirant vencé la batalla e per força d'armes entrà en lo castell
- CDXXXVII. Reprensió d'amor que fa la Princesa a Tirant

(La citació de pàgines es refereix a l'edició de Martí de Riquer, Barcelona: Ariel, 1979)



**Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc. Episodis amorosos***

Capítols seleccionats

[Tirant arriba a Constantinoble i s'enamora de Carmesina]

CXVII. Com Tirant fon arribat en Constantinoble, e les raons que l'Emperador li dix (des del paràgraf «Com foren en la gran sala del palau l'Emperador lo pres per la mà...» fins al final, p. 372-373)

CXVIII. Com Tirant fon ferit en lo cor ab una fletxa que li tirà la deessa Venus perquè mirava la filla de l'Emperador (p. 374-375).

[Tirant malalt d'amors. Diafebus, confident i mitjancer de Tirant]

CXIX. Raons de conhort que fa Diafebus a Tirant perquè el veu pres ab lo llaç d'amor (p. 375-385)

CXX. Lamentació d'amor que fa Tirant (p. 385)

CXXI. Raons que fa Diafebus a Tirant, aconhortant-lo de ses amors (p. 386-389)

[Tirant declara el seu amor a Carmesina]

CXXVI. Com Tirant satisféu en les raons que l'Emperador li demanava (des del paràgraf «E Tirant se'n tornà prestament al port per fer-les partir. Com la Princesa véu que Tirant se n'anava...» fins al final, p. 403-404)

CXXVII. Com la Princesa conjurà a Tirant que li digués qui era la senyora qui ell tant amava (p. 404-409)

[Amors de Diafebus i Estefania]

CXLVI. Capítol 146. La sentència que l'Emperador donà contra los cavallers, ducs e comtes que presos eren. Des del paràgraf «Lo dia ans que partissen, Diafebus tingué esment...» (p. 487-493)

CXLVII. L'albarà que féu Estefania de Macedònia a Diafebus (p. 494)

[Somni fingit de Plaerdemavida]

CLXII. La resposta que féu la Princesa a Tirant (p. 557-561)

CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu. Des de l'inici fins al paràgraf: «— Certament —dix la Princesa— que aquell cas no li és seguit sinó per la mia partida... (p. 561-566)

[Festes a Constantinoble. L'episodi de la pinta i la sabata en «lo lloc vedat»]

CLXXXIX. Les grans festes que l'Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà. Des de l'inici fins al paràgraf: «—Lla on és atorgada la gràcia deu ésser besada e acceptada» (p. 616-629)

[Consells de Plaerdemavida a Tirant]

CCXIV. Parla Plaerdemavida (p. 655-657)

[La Viuda malparla de Tirant a Carmesina]

CCXV. Lo mal consell e reprovat que la Viuda Reposada donà a la Princesa contra Tirant (p. 657-659)

[Esposalles de Diafebus i Estefania. Facècies de Plaerdemavida]

CCXX. Resposta feta per l'Emperador a Tirant (p. 668-671)

[Estefania i Plaerdemavida confidents i mitjanceres de Carmesina i Tirant. Diàlegs sobre l'amor.]



- CCXXVIII. Raonament que fa la duquesa de Macedònia a la Princesa (p. 688-691).  
CCXXIX. Com Plaerdemavida donà esforç a l'ànimo de Tirant (p. 692-695)  
CCXXX. Les raons que passaren entre Tirant e la Princesa, e Plaerdemavida (p. 695-697)

[Tirant contempla Carmesina durant el bany]

- CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa (p. 697-700)

[Plaerdemavida introdueix Tirant al llit de Carmesina]

- CCXXXII. Reprensió que fa Plaerdemavida a Tirant (p. 701-702)

[Conseqüències. Tirant es trenca la cama]

- CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida (p. 702-707).

[Els amors d'Hipòlit i l'emperadriu]

- CCXLVIII. Lo principi dels amors d'Hipòlit e de l'Emperadriu (p. 734-735)  
CCXLIX. Com l'Emperadriu demanà a Hipòlit qui li feia aquell mal (p. 735-736)  
CCLX. Resposta feta per l'Emperadriu a Hipòlit (p. 751-754)  
CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora  
CCLXII. Rèplica que fa l'Emperadriu a Hipòlit (p. 755-763)  
CCLXIII. La comparació de la vinya que fa Hipòlit a l'Emperadriu (p. 763-766)

[La Viuda declara el seu amor a Tirant. Difamacions i maquinacions de la Viuda: el negre Lausetà i el fals avortament de Carmesina]

- CCLXIV. Com l'Emperadriu ordenà la vida d'Hipòlit. Des del paràgraf «Com Tirant estigué bé de la cama, anava sovintal palau...» fins al final (p. 768-770)  
CCLXV. Raonament que fa Tirant a la Viuda Reposada (p. 771-772)  
CCLXVI. Resposta que fa la Viuda a Tirant (p. 772-773)  
CCLXVII. Resposta que féu Tirant a la Viuda Reposada com lo requerí d'amors (p. 774)  
CCLXVIII. Replica la Viuda al parlar de Tirant (p. 775-777)  
CCLXIX. Replica Tirant a la Viuda, ignorant la sua maldat (p. 777-781)

[Matrimoni secret no consumat entre Tirant i Carmesina]

- CCLXXI. Resposta que la Princesa fa a Tirant (p. 782-784)  
CCLXXII. Com Tirant pres jurament de la Princesa que li compliria lo matrimoni (p. 784-785)  
CCLXXIII. Rèplica que fa la Princesa a Tirant (p. 785-786)  
CCLXXIV. Rèplica que fa Tirant a la Princesa (p. 786-787)  
CCLXXX. Rèplica que fa Tirant a la sua Princesa (p. 795-796)  
CCLXXXI. amentació que fa la Princesa estant en los braços de Tirant. Des de l'inici fins al paràgraf : «—Per la mia fe —dix la donzella de Montblanc, ell ha usat de gran virtut com a valentíssim e cortès cavaller...» (p. 796-797)

[La ficció de la Viuda Reposada]

- CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant (p. 802-806)  
CCLXXXIV. Conhort que fa la Viuda Reposada a Tirant (p. 806-807)

[Tirant i Carmesina consumen el matrimoni secret]

- CDXXXIV. Com Tirant anà a Contestinoble per parlar ab l'Emperador (p. 1085-1088)  
CDXXXV. Gràcies d'amor que fa Tirant a la Reina (p. 1088- 1089)



- CDXXXVI. Com Tirant vencé la batalla e per força d'armes entrà lo castell (p. 1089-1090)  
CDXXXVII. Reprensió d'amor que fa la Princesa a Tirant (p. 1090- 1091)

[Mort de Tirant]

- CDLXVII. Com pres a Tirant lo mal del qual passà d'aquesta vida (p. 1145-1147).  
CDLXX. reu de comiat tramès per Tirant a la sua Princesa (p. 1149-1150)  
CDLXXI. Com l'Emperador tramès lo duc de Macedònia e Hipòlit ab los metges, e com Tirant, fent-se portar a Contestinoble, en lo camí passà d'aquesta vida (p. 1150- 1152)

[Planys fúnebres de l'emperador i Carmesina per la mort de Tirant]

- CDLXXII. Lamentació que féu l'Emperador per la mort de Tirant (p. 1152- 1155)  
CDLXXIII. La lamentació que féu la Princesa sobre lo cos de Tirant (p. 1155-1156)  
CDLXXIV. Altra lamentació que fa la Princesa sobre lo cos de Tirant (p. 1157-1160)

[Hipòlit i l'emperadriu al tron de Constantinoble]

- CDLXXIX. Lo dol e lo plant que fon fet après la mort de la Princesa (p. 1170-1172)  
CDLXXX. Com los parents de Tirant s'ajustaren e tingueren consell qual d'ells farien Emperador (p. 1172-1174)

(La citació de pàgines es refereix a l'edició de Martí de Riquer, Barcelona: Ariel, 1979.)

### **Antologia de poesia catalana**

1. Guillem de Berguedà: *Cançoneta leu e plana*
2. Cerverí de Girona: *No el prenatz lo fals marit...*
3. Ramon Llull: *A vós, dona Verge Santa Maria...*
4. Ausiàs March: Poema LXXXI: *Així com cell qui es veu prop de la mort...*
5. Ausiàs March: Poema XIII: *Colguen les gents amb alegria festes...*
6. Anselm Turmeda: *Elogi dels diners*
7. Jordi de Sant Jordi: *Desert d'amics, de béns e de senyor*
8. Joan Roís de Corella: *La balada de la garsa i l'esmerla*
9. Francesc Vicent Garcia: *A una hermosa dama de cabell negre que es pentinava en un terrat amb una pinta de marfil*
10. *A la vora de la mar* (cançó popular)
11. Bonaventura Carles Aribau: *La pàtria*
12. Teodor Llorente: *Vora el barranc dels algadins* de *Nou llibret de versos* (1909)
13. Jacint Verdaguer: *Els dos campanars*, de *Canigó* (1885)
14. Jacint Verdaguer: *Vora la mar*, de *Flors del calvari* (1895)
15. Miquel Costa i Llobera: *El pi de Formentor*, de *Poesies* (1885), edició de 1907
16. Joan Maragall: *La vaca cega*, de *Poesies* (1895)
17. Joan Maragall: *Oda a Espanya*, de *Visions i cants* (1900)
18. Joan Alcover: *La Balanguera*, de *Cap al tard* (1909)
19. Josep Carner: *Cançoneta incerta*, d'*El cor quiet* (1925), edició de Poesia (1957)
20. Josep Carner: *Bèlgica*, de *Llunyania* (1952), edició de Poesia (1957)
21. Maria Antònia Salvà: *L'encís que fuig*, d'*Espigues en flor* (1926)
22. Josep Maria Junoy: *Oda a Guynemer*, de *Poemes i cal·lígrames* (1920)
23. Joan Salvat-Papasseit: *Tot l'enyor de demà*, de *L'irradiador del port i les gavines* (1921)
24. Joan Salvat-Papasseit: *Com sé que es besa*, d'*El poema de la rosa als llavis* (1923)



25. Josep Maria de Sagarra: *Vinyes verdes vora el mar*, de *Cançons de rem i de vela* (1923)
26. Josep Maria de Sagarra: *Aigua-marina*, d' *Àncores i estrelles* (1936)
27. Carles Riba: *Que jo no sigui més com un ocell tot sol...*, d' *Estances* (llibre segon) (1930)
28. Carles Riba: *Súnion, t'evocaré de lluny...*, d' *Elegies de Bierville* (1943)
29. Clementina Arderiu: *El pendís*, de *L'alta llibertat* (1920)
30. Rosa Leveroni: *Elegies de la represa*, VI, de *Presència i record* (1952)
31. Bartomeu Rosselló-Pòrcel: *A Mallorca durant la guerra civil*, d' *Imitació del foc* (1938)
32. Màrius Torres: *La ciutat llunyana*, de *Poesies* (1947)
33. Agustí Bartra: *Oda a Catalunya des dels tròpics*, de *L'arbre de foc* (1946), edició d'Obra poètica completa (1971)
34. J.V. Foix: *Sol, i de dol, i amb vetusta gonella...*, de *Sol, i de dol* (1947)
35. J.V. Foix: *És quan dormo que hi veig clar*, d' *On he deixat les claus...* (1953)
36. Salvador Espriu: *Cançó del matí encalmat*, d' *El caminant i el mur* (1954)
37. Salvador Espriu: *Assaig de càntic en el temple*, d' *El caminant i el mur* (1954)
38. Pere Quart: *Corrandes d'exili*, de *Saló de tardor* (1947)
39. Pere Quart: *Vacances pagades*, de *Vacances pagades* (1961)
40. Joan Vinyoli, *Les boies*, de *Cercles* (1979)
41. Gabriel Ferrater: *Floral*, de *Da nuces pueris* (1960)
42. Gabriel Ferrater: *Cambra de la tardor*, de *Da nuces pueris* (1960)
43. Joan Brossa: *Poema*, de *Poemes visuals* (1975)
44. Joan Brossa: *Eco*, de *Rua de llibres* (1980)
45. Vicent Andrés Estellés: *Els amants*, de *Llibre de meravelles* (1971)
46. Miquel Martí i Pol: *L'Elionor*, de *La fàbrica* (1972)
47. Maria Mercè Marçal: *Brida*, de *Bruixa de dol* (1979)

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- Els poemes d'autors medievals (1-8) han d'anar acompanyats d'una versió en prosa actual. Cal destacar el text original, amb la consegüent adaptació ortogràfica i, amb un altre tipus de lletra, cal introduir la versió actualitzada.
- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

A.2. *Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua castellana i literatura al batxillerat*

Promoció 2011-2013

1. Pío Baroja, *El árbol de la ciencia*
2. Miguel Mihura, *Tres sombreros de copa*
3. Carmen Laforet, *Nada*
4. *Antología de poesía española\**
5. (A criteri del departament de llengües.)

Promoció 2012-2014

1. Fernando de Rojas, *La Celestina*
2. Miguel Mihura, *Tres sombreros de copa*
3. Cristina Fernández Cubas, *Mi hermana Elba y Los atillos de Brumal*
4. *Antología de poesía española\**
5. (A criteri del departament de llengües.)

\* L'objecte d'avaluació no és l'obra completa sinó la selecció següent:

### ***Antología de poesía española***

1. *Jarchas, Vayse meu corachón de mib, Garid vos, ay yermanelas, ¿Qué faré, mamma?, Si me quereses* (siglo XI)
2. *Lírica tradicional: En Ávila, mis ojos, Que miraba la mar / la mal casada; Al alba venid, buen amigo, Aprended, flores, de mí, Dentro en el vergel, moriré* (siglos XI-XVII)
3. *Cantar de mío Cid*, vv. 1-14, 715-777, 2689-2762 (finales del siglo XII)
4. Gonzalo de Berceo, *Milagros de Nuestra Señora*, XIV (ca. 1260)
5. *Romancero viejo, Romance del conde Arnaldos, Romance de la jura de Santa Águeda* (siglos XIV-XIX)
6. *Libro de buen amor*, vv. 653-656, 697-701, 878-882, 950-971 (primer tercio del siglo XIV)
7. Marqués de Santillana, *La vaquera de la Finojosa* (primera mitad del siglo XV)
8. Jorge Manrique, *Coplas a la muerte de su padre*, vv. 1-5, 13-17, 25-28, 33-40 (después de 1476)
9. Garcilaso de la Vega, *Soneto XXXIII, A Boscán desde La Goleta* (ca. 1535)
10. Garcilaso de la Vega, *Égloga III*, vv. 8-10, 25-32, 39-47 (antes de 1535)
11. Fray Luis de León, *El aire se serena (Oda III)* (mediados del siglo XVI)
12. San Juan de la Cruz, *Cántico espiritual* (segunda mitad del siglo XVI)
13. Luis de Góngora, *Mientras por competir con tu cabello* (ca. 1582)
14. Luis de Góngora, *Fábula de Polifemo y Galatea*, estrofas 4-9, 13-14, 62-63 (1611)
15. Lope de Vega, *La Filomena*, Epístola IX, vv. 49-63 (*Pasan las horas de la edad florida*) (ca. 1610)
16. Andrés Fernández de Andrada, *Epístola moral a Fabio*, vv. 1-21, 46-51, 58-63, 67-72, 100-108, 115-117, 127-129, 163-168, 172-174, 181-195, 202-205 (antes de 1613)
17. Francisco de Quevedo, *¡Ah de la vida!... ¿Nadie me responde?* (ca. 1640)
18. Francisco de Quevedo, *Cerrar podrá mis ojos la postrera* (ca. 1620)
19. Sor Juana Inés de la Cruz, *Hombres necios que acusáis* (finales del siglo XVII)
20. José de Espronceda, *Marchitas ya las juveniles flores (A XXX dedicándole estas poesías)* (ca. 1840)
21. Gustavo Adolfo Bécquer, *Del salón en el ángulo oscuro*, de *Rimas* (1868)
22. Rosalía de Castro, *Adiós, ríos; adiós, fontes*, de *Cantares gallegos* (1863)
23. Rubén Darío, *Canción de otoño en primavera*, de *Cantos de vida y esperanza* (1905)
24. Antonio Machado, *Campos de Soria*, de *Campos de Castilla* (1912)
25. Antonio Machado, *Proverbios y cantares*, XXIX, XLIV, de *Campos de Castilla* (1917)
26. Juan Ramón Jiménez, *Álamo blanco*, de *Canción* (1936)
27. Juan Ramón Jiménez, *Si yo, por ti, he creado un mundo para ti (El nombre conseguido de los nombres)*, de *Dios deseado y deseante* (1949)
28. Pedro Salinas, *El alma tenías*, de *Presagios* (1924)



29. Jorge Guillén, *Más allá*, de *Cántico* (1928)
30. Gerardo Diego, *Río Duero, río Duero*, de *Soria* (1923)
31. Federico García Lorca, *La luna vino a la fragua*, de *Romancero gitano* (1927)
32. Federico García Lorca, *Ciudad sin sueño*, de *Poeta en Nueva York* (1929-1930, publicado en 1940)
33. Dámaso Alonso, *Madrid es una ciudad de más de un millón de cadáveres* (según las últimas estadísticas), de *Hijos de la ira* (1944)
34. Vicente Alexandre, *Se querían*, de *La destrucción o el amor* (1935)
35. Rafael Alberti, *Si mi voz muriera en tierra*, de *Marinero en tierra* (1924)
36. Luis Cernuda, *Donde habite el olvido*, de *Donde habite el olvido* (1933)
37. Miguel Hernández, *Yo quiero ser, llorando, el hortelano*, de *El rayo que no cesa* (1936)
38. Gabriel Celaya, *La poesía es un arma cargada de futuro*, de *Cantos iberos* (1955)
39. Blas de Otero, *En el principio*, de *Pido la paz y la palabra* (1955)
40. Ángel González, *Para que yo me llame Ángel González*, de *Áspero mundo* (1956)
41. José María Valverde, *En el principio*, de *Ser de palabra* (1976)
42. José Ángel Valente, *Si no creamos un objeto metálico*, de *El inocente* (1970)
43. Jaime Gil de Biedma, *Intento formular mi experiencia de la guerra*, de *Moralidades* (1966)
44. María Victoria Atencia, *Placeta de San Marcos*, de *El coleccionista* (1979)

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- Els poemes d'autors medievals (1-8) han d'anar acompanyats d'una versió en prosa actual. Cal destacar el text original, amb la consegüent adaptació ortogràfica i, amb un altre tipus de lletra, cal introduir la versió actualitzada.
- La lectura dels poemes s'ha de facilitar amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

## B. Lectures prescriptives per a les matèries de modalitat de literatura

*B.1. Lectures prescriptives per a la literatura catalana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat*

Promoció 2011-2013

1. Àngel Guimerà, *Mar i cel*
2. Josep Carner, *Antologia poètica\**
3. Màrius Torres, *Antologia poètica\**
4. Salvador Espriu, *Antígona*
5. Pere Calders, *Cròniques de la veritat oculta*
6. Maria Àngels Anglada, *Quadern d'Aram*

Promoció 2012-2014



- 1 Àngel Guimerà, *Mar i cel*.
- 2 Josep Carner, *Antologia poètica*\*
- 3 Bartomeu Rosselló-Pòrcel, *Antologia poètica*\*
- 4 Salvador Espriu, *Antígona*
- 5 Pere Calders, *Cròniques de la veritat oculta*
- 6 Mercè Rodoreda, *Jardí vora el mar*

\* L'objecte d'avaluació no és l'obra completa sinó la selecció següent:

### **Josep Carner, *Antologia poètica***

1. *Ahir*, de *Llibre dels poetes* (1904) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
2. *La poma escollida*, d'*Els fruits saborosos* (1906) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
3. *Com les maduixes*, d'*Els fruits saborosos* (1906) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
4. *Les llimoncs casolanes*, d'*Els fruits saborosos* (1906) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
5. *Cançó d'un doble amor de Verger de les galanies* (1911) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
6. *Camperola llatina*, de *Verger de les galanies* (1911) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
7. *La bella dama del tramvia*, d'*Auques i ventalls* (1914) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
8. *Símbols*, d'*Auques i ventalls* (1914) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
9. *Vora la mar és nada*, de *La paraula en el vent* (1914). [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
10. *El dia revolt*, de *Bella terra, bella gent* (1918) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
11. *Cançoneta incerta*, d'*El cor quiet* (1925). [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
12. *Beat supervivent*, d'*El cor quiet* (1925). [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
13. *La vida incerta*, de *La primavera al poblet* (1935). [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
14. *Cant IV de Nabí* (1941). [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
15. *Bèlgica*, de *Llunyania* (1952) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
16. *Cor fidel*, de *Llunyania* (1952) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
17. *L'altre enyor*, de *Llunyania* (1952) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
18. *Illa*, de *Llunyania* (1952) [text de l'edició definitiva: *Poesia*, 1957]
19. *Arbres*, d'*Arbres* (1953)
20. *A un auró*, d'*Arbres* (1953)
21. *Si em vaga*, d'*Absència* (1957)
22. *Lleialtat*, d'*Absència* (1957)
23. *El fènix*, de *Bestiari* (1964)
24. *Les formigues*, de *Bestiari* (1964)
25. *El més vell del poble*, d'*El tomb de l'any* (1966)

### **Màrius Torres, *Antologia poètica***

1. *Dolç àngel de la mort...*
2. *Que sigui la meva ànima...*
3. *Febrer*
4. *En el silenci obscur...*
5. *Paraules de la Nit*





6. *El combat dels poetes*
7. *Cançó a Mahalta: Corren les nostres ànimes...*
8. *Lorelei*
9. *Venus*
10. *Entre l'herba i els núvols. Tannkas*
11. *Couperin, a l'hivern*
12. *Un altre abril*
13. *Abendlied*
14. *Al Present*
15. *Presència*
16. *La galerna i el llamp...*
17. *Els núvols*
18. *Arbor Mortis*
19. *Pelegrins*
20. *Sé que hauré d'oblidar...*
21. *La Ciutat Llunyana*
22. *Tot és lluny, en la nit...*
23. *L'abisme de llum*
24. *Això és la joia*
25. *Mozart*
26. *Aviat, als asils...*

**Bartomeu Rosselló-Pòrcel, *Antologia poètica***

1. *Poques paraules surten...*
2. *Sonet*
3. *Quan arribarà aquell moment...*
4. *Ombres, detureu el pas...*  
De *Nou poemes* (1933)
  
5. *Espatlla*
6. *Sonet fàcil a un amic de bella conversa*
7. *Brollador*
8. *Inici de campana*
9. *Sonet marí*
10. *Leda*  
De *Quadern de sonets* (1934)
  
11. *Cançó després de la pluja*
12. *Història del soldat*
13. *Noça*
14. *Dansa de la mort*
15. *Pont del vespre*
16. *Indecisa, rara, nova...*
17. *Oració per quan les donzelles tenen mal de cap*
18. *A una dama que es pentinava darrera una reixa en temps de Vicenç Garcia*
19. *L'estiu ple de sedes*
20. *Pluja brodada*
21. *Compliment a Mercedes*
22. *Sóller*
23. *Només un arbre, a la vorera, porta...*
24. *Auca*
25. *A Mallorca durant la guerra civil*
26. *Escolto la secreta...*



27. *En la meva mort*  
D' *Imitació del foc* (1938)

28. *Medallons*  
D'*altres poemes no recollits en volum*

*B.2. Lectures prescriptives per a la literatura castellana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat*

Promocions 2011–2013 i 2012-2014

1. *Antología poética del Siglo de Oro\**
2. Miguel de Cervantes Saavedra, *El Quijote\**
3. Pedro Calderon de la Barca, *La vida es sueño*
4. Benito Pérez Galdós, *Tormento*
5. Valle-Inclán, *Luces de bohemia*
6. Ana María Matute, *Luciérnagas*

\* L'objecte d'avaluació no és l'obra completa sinó la selecció següent:

### ***Antología poética del Siglo de Oro***

1. Garcilaso de la Vega, *En tanto que de rosa y azucena*
2. Garcilaso de la Vega, *Si de mi baja lira*
3. Garcilaso de la Vega, *Escrito está en mi alma vuestro gesto*
4. Garcilaso de la Vega, *Oh dulces prendas por mi mal halladas*
5. Fray Luis de León, *Qué descansada vida...*
6. Fray Luis de León, *Recoge ya en el seno*
7. Fray Luis de León, *Alma región luciente*
8. San Juan de la Cruz, *Noche oscura*
9. San Juan de la Cruz, *Llama de amor viva*
10. San Juan de la Cruz, *Tras de un amoroso lance*
11. Luis de Góngora, *La más bella niña / de nuestro lugar*
12. Luis de Góngora, *Ándeme yo caliente y ríase la gente*
13. Luis de Góngora, *Amarrado al duro banco de una galera turquesca*
14. Luis de Góngora, *Soledad primera, 1-61*
15. Luis de Góngora, *Prisión del nácar era articulado*
16. Lope de Vega, *Mira, Zaide, que te aviso*
17. Lope de Vega, *Suelta mi manso, mayoral extraño*
18. Lope de Vega, *Ir y quedarse y, con quedar, partirse*
19. Lope de Vega, *¿Qué tengo yo que mi amistad procuras?*
20. Lope de Vega, *Un soneto me manda hacer Violante*
21. Francisco de Quevedo, *Érase un hombre a una nariz pegado*
22. Francisco de Quevedo, *¡Fue sueño ayer; mañana será tierra!*
23. Francisco de Quevedo, *Madre, yo al oro me humillo*
24. Francisco de Quevedo, *Si eres campana, ¿dónde está el badajo?*
25. Francisco de Quevedo, *Miré los muros de la patria mía*

### **Miguel de Cervantes Saavedra, *El Quijote*. Capítols seleccionats**

Primera parte



Prólogo

- Capítulo 1. Que trata de la condición y ejercicio del famoso hidalgo don Quijote de la Mancha.
- Capítulo 7. *De la segunda salida de nuestro buen caballero don Quijote de la Mancha.*
- Capítulo 8. *Del buen suceso que el valeroso don Quijote tuvo en la espantable y jamás imaginada aventura de los molinos de viento, con otros sucesos dignos de felice recordación.*
- Capítulo 9. *Donde se concluye y da fin a la estupenda batalla que el gallardo vizcaíno y el valiente manchego tuvieron.*
- Capítulo 20. *De la jamás vista ni oída aventura que con más poco peligro fue acabada de famoso caballero en el mundo como la que acabó el valeroso don Quijote de la Mancha.*
- Capítulo 21. *Que trata de la alta aventura y rica ganancia del yelmo de Mambrino, con otras cosas sucedidas a nuestro invencible caballero.*
- Capítulo 22. *De la libertad que dio don Quijote a muchos desdichados que mal de su grado los llevaban donde no quisieran ir.*
- Capítulo 25. *Que trata de las estrañas cosas que en Sierra Morena sucedieron al valiente caballero de la Mancha, y de la imitación que hizo a la penitencia de Beltenebros.*
- Capítulo 31. *De los sabrosos razonamientos que pasaron entre don Quijote y Sancho Panza, su escudero, con otros sucesos.*
- Capítulo 44. *Donde se prosiguen los inauditos sucesos de la venta.*

Segunda parte

Prólogo

- Capítulo 3. *Del ridículo razonamiento que pasó entre don Quijote, Sancho Panza y el bachiller Sansón Carrasco.*
- Capítulo 10. *Donde se cuenta la industria que Sancho tuvo para encantar a la señora Dulcinea, y de otros sucesos tan ridículos como verdaderos.*
- Capítulo 23. *De las admirables cosas que el estremado don Quijote contó que había visto en la profunda cueva de Montesinos, cuya imposibilidad y grandeza hace que se tenga esta aventura por apócrifa.*
- Capítulo 29. *De la famosa aventura del barco encantado.*
- Capítulo 41. *De la venida de Clavileño, con el fin desta dilatada aventura.*
- Capítulo 48. *De lo que le sucedió a don Quijote con doña Rodríguez, la dueña de la duquesa, con otros acontecimientos dignos de escritura y de memoria eterna.*
- Capítulo 62. *Que trata de la aventura de la cabeza encantada, con otras niñerías que no pueden dejar de contarse.*
- Capítulo 64. *Que trata de la aventura que más pesadumbre dio a don Quijote de cuantas hasta entonces le habían sucedido.*
- Capítulo 73. *De los agüeros que tuvo don Quijote al entrar de su aldea, con otros sucesos que adornan y acreditan esta grande historia.*
- Capítulo 74. *De cómo don Quijote cayó malo, y del testamento que hizo, y su muerte.*

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.



- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

*B.3. Lectures prescriptives per a la literatura universal de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat*

Promoció 2011-2013

1. *Antologia de poesia universal\**
2. Joseph Bédier, *Romanç de Tristany i Isolda*
3. William Shakespeare, *Romeu i Julieta*
4. J. W. Goethe, *Werther*
5. Gustave Flaubert, *Madame Bovary*
6. Franz Kafka, *La metamorfosi*

Promoció 2012-2014

1. *Antologia de poesia universal\**
2. Joseph Bédier, *Romanç de Tristany i Isolda*
3. William Shakespeare, *Romeu i Julieta*
4. J. W. Goethe, *Werther*
5. Honoré de Balzac, *Eugénie Grandet*
6. Franz Kafka, *La metamorfosi*

\* L'objecte d'avaluació no és l'obra completa sinó la selecció següent:

***Antologia de poesia universal***

1. Homer (VIII a.C.): Cant XXIII. *Ulisses reconegut per Penèlope*, v. 209-284, de *L'Odissea*. Traducció de Carles Riba.
2. Safo (650-580 a.C.): *Cants. Llibre primer*, v. 1-28. Traducció de Manuel Balasch.
3. Horaci (65 a.C.): *Èpodes II, Paraules d'Alfeu*, v. 1-70. Traducció de Joan Carbonell.
4. *Carmina Burana* (segles XII i XIII): *Oh, fortuna, de Cançons de Beuern*. Traducció de Joan Petit.
5. Bernart de Ventadorn (segle XII): XVIII *No és meravella si el meu cant*. Traducció d'Alfred Badia.
6. Dante Alighieri (1265): *Infern I* (v.1-9, 61-63, 79-84), *Infern V* (v. 100-141), *Paradís XXXII* (v. 88-96), de *Divina Comèdia*. Traducció de Joan Francesc Mira.
7. Francesco Petrarca (1304): I *Els qui en rimes esparses escolteu*, de *Cançoner*. Traducció de Miquel Desclot.
8. Francesco Petrarca (1304), CCLXVII *Ai, el bell rostre, ai, el seu esguard*, de *Cançoner*. Traducció de Miquel Desclot.
9. Ausiàs March (1400), *Veles e vents han mos desig complir*.
10. Garcilaso de la Vega (1501), *A Dafne ya los brazos le crecían*.
11. Pierre de Ronsard (1524): *Quan siguis molt velleta*, de *Les roses de Ronsard, Segon llibre dels sonets per a Helena*. Traducció de Pere Rovira.
12. William Shakespeare (1564): I *Volem que siguin més les belles criatures*. Traducció de Joan Triadú.
13. William Shakespeare (1564): CXXXVII *Tu, Amor, boig i cec, ¿als meus ulls què els has fet*, Traducció de Joan Triadú.
14. John Donne (1572): *No t'altivis sentint-te anomenar*, de *Sonets*. Traducció de Marià Villangómez.



15. William Blake (1757): *Londres*. Traducció de Francesc Parcerisas.
16. William Wordsworth (1770): *Nocturn*, de *L'abadia de Tintern*. Traducció de Miquel Desclot.
17. Friedrich Hölderlin (1770): *Cant d'Hiperió*, de *Set poemes de Hölderlin*. Traducció de Carles Riba.
18. Novalis (1772): *Avall envers el si de la terra*, v. 1-60, d'*Himnes a la nit*. Traducció d'A. Tàpies-Barba.
19. Lord Byron (1788): *Don Joan*, cant III, *Les illes de Grècia*, *les illes de Grècia*, v. 1-30. Traducció de Francesc Parcerisas.
20. P.B. Shelley (1792): *Elegia a la mort de John Keats* XXXIX, XL, XLI, XLIII. Traducció de Marià Villangómez.
21. John Keats (1795): *A la tardor*. Traducció de Marià Manent.
22. Giacomo Leopardi (1798): *L'infinit*, de *Cants*. Traducció de Narcís Comadira.
23. Victor Hugo (1802): *La història*. Traducció de Joan Peña.
24. Emily Brontë (1818): *Remembrança*. Traducció de Francesc Parcerisas.
25. Walt Whitman (1819): *Curull de vida, ara, compacte, visible...*. Traducció d'Agustí Bartra.
26. Charles Baudelaire (1821): *L'albatros*. Traducció de Xavier Benguerel.
27. Emily Dickinson (1830): *No és morir el que ens fa mal...*. Traducció de Marià Manent.
28. Christina Rossetti (1830): *Quan sigui morta, amo*. Traducció de Rosa Leveroni.
29. Stéphane Mallarmé (1842): *Do del poema*. Traducció de Josep Navarro i Santaaulàlia.
30. Paul Verlaine (1844): *El meu somni familiar*. Traducció de Joan Peña.
31. Arthur Rimbaud (1854): *Vocals*. Traducció de Joan Peña.
32. Konstantinos Kavafis (1863): *La ciutat*. Traducció de Carles Riba.
33. William Butler Yeats (1865): *La màscara*. Traducció de Marià Villangómez.
34. Paul Valéry (1871): *El cementiri marí*, estrofes 1, 5, 12, 13, 16, 18, 19, 22, 24. Traducció de Xavier Benguerel.
35. Robert Frost (1874): *Refent paret*. Traducció de Miquel Desclot.
36. Gottfried Benn (1886): *Hora blava*. Traducció de Guillem Nadal.
37. Rainer Maria Rilke (1875): *Dia de tardor*. Traducció de Joan Vinyoli.
38. La Comtessa de Noailles (1876): *El temps de viure*. Traducció de Joan Peña.
39. T.S. Eliot (1888): *East Coker, V*, de *Quatre quartets*. Traducció d'Àlex Susanna.
40. Fernando Pessoa (1888): *Savi és aquell que s'acontenta amb l'espectacle del món*, d'*Odes de Ricardo Reis*. Traducció de Joaquim Sala-Sanahuja.
41. Giuseppe Ungaretti (1888): *Matí*. Traducció de Narcís Comadira.
42. Anna Akhmàtova (1889): *La dona de Lot*. Traducció de Maria-Mercè Marçal i Monika Zgustova.



## **Línies de formació en relació amb el personal adscrit als centres**

---

### **BLOC A: Suport als projectes educatius dels centres per a la millora dels resultats educatius**

1. *Millora dels resultats educatius de tots els alumnes i de la convivència en els centres, mitjançant l'aplicació dels currículums competencials i l'enfortiment dels aprenentatges clau*
  - Desenvolupament competencial del currículum i aprenentatges clau, especialment en llengua i matemàtiques:
    - Definició de criteris per analitzar i millorar activitats de lectura i promoure l'ensenyament explícit de les estratègies i habilitats lectores (Impuls de la lectura) en entorns analògics i digitals.
    - Estratègies d'aula, materials i recursos, inclosos els digitals, que potenciïn el treball matemàtic i l'aplicació dels coneixements i les habilitats adquirides.
    - La biblioteca escolar com un espai de suport al currículum.
  - Actualització del programa d'immersió lingüística, adaptant-lo a la nova realitat sociolingüística dels alumnes, i la seva continuïtat a l'ensenyament secundari des de la perspectiva del tractament integrat de llengua i continguts.
  - Millora de la competència comunicativa dels alumnes en llengües estrangeres i extensió de la metodologia AICLE.
  - Desenvolupament, seguiment i avaluació de la competència digital dels alumnes com a competència transversal.
  - Participació en projectes internacionals en el marc dels programes d'aprenentatge permanent i de les altres accions impulsades per la Unió Europea.
  - Aplicació d'estratègies i recursos per millorar la identificació precoç i la intervenció educativa en el cas d'alumnes amb discapacitats, trastorns d'aprenentatge i altes capacitats.
  - Enfortiment dels projectes de convivència com a eina de millora del clima escolar i l'èxit educatiu.
  - Promoció d'una educació que potenciï la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe, i integració de manera explícita i amb continguts d'aprenentatge de la perspectiva de gènere.
2. *La funció tutorial i l'orientació com a eina clau per a l'acompanyament dels alumnes en el procés de creixement personal i la millora del clima de centre*
  - L'orientació educativa, acadèmica i, en el cas de secundària, professional, com a eina de millora dels alumnes des de la perspectiva acadèmica, social i de l'orientació professional.



- L'acció tutorial i l'orientació personal com a acció educativa que complementa i enriqueix la tasca docent orientadora i estableix espais de coresponsabilitat escola-família.
- L'orientació tutorial com a eina per millorar la convivència.
- La formació per a la gestió de les pràctiques en centres de treball dels alumnes de formació professional com a eina d'inserció laboral.
- El foment de l'autoformació integrada, entesa com una metodologia que fomenta l'autoregulació dels alumnes completant el treball a l'aula amb el treball autònom orientat, en els ensenyaments d'adults.

### *3. Participació de la comunitat educativa i relacions amb l'entorn*

- Desenvolupament dels plans educatius d'entorn i altres projectes educatius comunitaris.
- Promoció del treball i l'aprenentatge en xarxa com una eina per elaborar projectes comunitaris i construir una acció contínua i coherent entre els diferents agents educatius d'un territori.
- Desenvolupament del servei comunitari (voluntariat) i les accions de compromís cívic que faciliten l'aprenentatge en l'exercici actiu de la ciutadania.
- Enfortiment de les comunitats d'aprenentatge com a projecte per aconseguir l'èxit educatiu per a tothom i la millora de la convivència.
- Potenciació de recursos i estratègies per a la dinamització dels espais de comunicació i de participació de la comunitat educativa.

### *4. Recursos i estratègies per millorar la capacitat i la competència dels equips docents per dur a terme una adequada atenció a la diversitat dels alumnes amb necessitats educatives específiques en relació amb:*

- Avaluació psicopedagògica per a la identificació de necessitats educatives i elaboració de propostes d'intervenció.
- Intervenció educativa per afavorir l'aprenentatge dels alumnes amb trastorns de conducta, trastorns d'aprenentatge i discapacitats.
- Inclusió digital: accessibilitat dels recursos educatius i dels entorns de treball digitals.
- Incorporació al nostre sistema educatiu dels alumnes d'incorporació tardana, tant des del punt de vista lingüístic com emocional: aules d'acollida i itinerari d'incorporació a l'aula ordinària.
- Educació intercultural com a resposta pedagògica per preparar la ciutadania perquè pugui desenvolupar-se en una societat plural i democràtica.

### *5. Impuls per a la direcció i el lideratge dels centres públics per a una gestió i organització afavoridores de l'èxit educatiu dels alumnes*



- Formació inicial, permanent d'actualització i professionalitzadora per a la direcció i el lideratge dels centres públics.
  - Formació en qualitat i millora contínua adreçada als centres de formació professional i de règim especial per a la millora de la gestió en el camí de l'excel·lència.
6. *Coordinació de centres com a eina afavoridora d'un model de treball i d'aprenentatge en xarxa*
- Propostes de formació orientades a la coordinació i l'intercanvi entre persones responsables en algun àmbit de gestió dels centres educatius.
  - Enfortiment de les xarxes de treball intercentres que afavoreixin l'intercanvi d'experiències i la transferència entre centres i el sistema.
  - Grups de treball interprofessionals en el marc dels plans educatius d'entorn.

**BLOC B: Millora de les competències professionals dels professors per a la seva pràctica docent i de l'altre personal adscrit als centres educatius**

7. *Suport als professors novells amb la finalitat d'acollir-los, acompanyar-los i vetllar pel seu creixement professional*
8. *Capacitació i actualització metodològica, científica, tècnica i didàctica*
- Formació i actualització lingüística dels professors.
  - Formació i actualització dels professors per afavorir, almenys, el domini d'una llengua estrangera.
  - Competència comunicativa, metodològica i didàctica, en l'àmbit del plurilingüisme, de les llengües estrangeres curriculars.
  - Formació específica dels professors de formació professional, programes de qualificació professional inicial (PQPI), ensenyaments de règim especial i educació d'adults.
  - Programa d'actualització científica, tècnica i didàctica.
  - Salut docent i prevenció de riscos laborals.
  - Competència digital dels professors com a competència transversal per a la pràctica docent en les seves dimensions tecnològica, comunicativa, metodològica, axiològica i per al desenvolupament professional.

**BLOC C: Millora de les competències professionals de les persones formadores, els serveis educatius i la Inspecció d'Educació**

9. *Formació de persones formadores en coherència amb les prioritats de formació*
- Formació com a eina de canvi associada a l'èxit escolar dels alumnes.



- Disseny, organització i avaluació de la formació (transferència i impacte).
- Potenciació de la competència digital docent dels equips de persones formadores com a competència transversal.

*10. Formació adreçada als serveis educatius i a la Inspecció d'Educació*

- Millorar la competència dels professionals dels serveis educatius:
- En relació amb l'avaluació psicopedagògica dels alumnes i amb l'assessorament als centres i als professors per avançar en l'atenció de la diversitat a l'aula i, preferentment, en l'atenció als alumnes amb trastorns d'aprenentatge, trastorns de conducta, altes capacitats o necessitats educatives específiques.
- En relació amb l'enfortiment del perfil dels gestors de la formació i la seva capacitat per avançar en processos d'avaluació de la transferència i l'impacte de la formació als centres i a les aules.
- En relació amb els processos de tractament integrat de llengua i continguts (immersió a infantil, primària i secundària) i amb el treball de la comprensió lectora.
- Formació de la Inspecció d'Educació.



## Llicències i permisos del personal docent

---

### A. Llicències

Les llicències estan regulades en l'article 95 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública ([Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, DOGC núm. 2509, annex, de 3.11.1997).

Es concedeixen per les causes següents:

- Per cursar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del director del centre.
- Per a assumptes propis, sense retribució, la durada acumulada dels quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys, en què cal la conformitat del director del centre.
- Per malaltia.
- Per exercir funcions sindicals.

Concedeix les llicències el director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació.

A fi d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director del centre ha de vetllar perquè les comunicacions de baixa, confirmació i, si escau, alta mèdica siguin trameses als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, amb la màxima urgència. A aquest efecte, el director del centre ha de comunicar per correu electrònic o per fax la reincorporació dels professors al centre el mateix dia que ho facin. Cal que tots aquests comunicats tinguin tots els apartats emplenats degudament.

Totes les comunicacions de baixes per malaltia, infantament, accident o risc durant l'embaràs han de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, així com la durada prevista de la baixa i distinció entre si és motivada per malaltia comuna, part, accident, etc.

Tan bon punt el treballador tingui coneixement de la seva situació de baixa, ho ha de comunicar al director del centre on està adscrit. Sens perjudici d'això, els comunicats s'han de presentar, com a molt tard, l'endemà de la seva expedició al director del centre.

També el personal funcionari adscrit a MUFACE que estigui acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa i alta mèdica en els impresos de MUFACE, signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

Les llicències per malaltia del personal funcionari adscrit a MUFACE poden ser revisades d'acord amb la Resolució de 16 d'abril de 2009 de la Secretaria General del Departament d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'aplicació d'un programa específic de revisions i avaluacions de les incapacitats per contingències comunes del personal funcionari del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que pertany al règim especial de la Seguretat Social i a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE). Les llicències per malaltia es



donaran per finalitzades quan la MUFACE informi la no-justificació de la situació d'incapacitat temporal o per esgotament de la durada màxima d'aquesta situació.

Les situacions de baixa per incapacitat temporal del personal adscrit al règim general de la Seguretat Social es poden revisar d'acord amb el programa específic de revisions i avaluació de les incapacitats per contingències comunes dels empleats públics de la Generalitat de Catalunya. Aquest programa està regulat per la [Instrucció 1/2004](#), de 18 d'octubre, del director general de la Funció Pública.

## **B. Permisos**

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

- a) El progenitor que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar, en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i, a quinze dies, si en són tres o més.
- b) Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies.
- c) Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els centres esmentats, el temps indispensable per fer-les.
- d) Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit i el temps de permís ha de ser l'indispensable per al compliment del deure).
- e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, un dia. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.
- f) Per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada laboral. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius fets a Catalunya que requereixi l'administració competent, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada laboral.
- g) Per assistir a activitats de formació del Departament d'Ensenyament, si així ho disposa la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h) Els funcionaris amb fills amb discapacitat poden gaudir conjuntament d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb



finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill amb discapacitat rebi atenció, amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.

- i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si l'esdeveniment es produeix al mateix municipi i, fins a quatre dies, si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.
- j) Per matrimoni, o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- k) Per maternitat, adopció o acolliment, setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill a partir del segon i de les quals en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís per adopció o acolliment s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- l) Els funcionaris amb un fill de menys de nou mesos tenen dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A petició de la persona interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, de setze dies consecutius, sempre que es gaudeixin a continuació del permís de maternitat i tenint en compte les necessitats del servei.
- m) El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per naixement del fill, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitza el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís. El progenitor d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.



- n) En el cas de naixement d'un fill prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, a l'adopció o a l'acolliment. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.
- o) Per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més, es poden concedir permisos sense retribució. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
- p) Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a seva protecció o assistència social.
- q) Permisos de flexibilitat horària recuperable: els directors dels centres educatius públics poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada en el termini d'un mes a partir del dia en què gaudeix del permís. En el cas que aquests permisos hagin de ser periòdics, cal ajustar l'horari setmanal del personal docent que en gaudeixi, tenint en compte les necessitats de la prestació del servei educatiu.
- r) En els casos d'adopció o acolliment internacional, si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es té dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es pot gaudir de manera fraccionada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques.

Els permisos regulats en els punts a), b), c), d), e), f), g), h), i), p), q) els concedeix el director del centre. S'han de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f), g). Si el deure de caràcter personal esmentat en el punt d) es pot entendre de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit. En aquest cas, correspon al director del centre apreciar el caràcter justificat de l'absència, atenent la singularitat o reiteració de la situació produïda i les altres circumstàncies que consideri oportú de tenir en compte.

La resta de permisos (j, k, l, m, n, o, r) els concedeix el director territorial o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació.



## **Organització curricular dels cicles de formació professional**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Calendari
- B. Distribució de l'horari lectiu i del crèdit de formació pràctica en centres de treball (FCT)
  - B.1. Distribució ordinària
  - B.2. Distribució extraordinària
  - B.3. Distribució del crèdit de formació en centres de treball
- C. Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional
- D. Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors
  - D.1. Flexibilitat d'horari dels professors
  - D.2. Horari del tutor (centres públics)
- E. Atribució docent dels professors
- F. Trets específics del crèdit o mòdul de formació en centres de treball (FCT)
  - F.1. Finalitats i objectius de l'FCT
  - F.2. Accés a la formació pràctica en centres de treball
  - F.3. Homologació d'empreses
  - F.4. Seguiment de l'FCT
  - F.5. Proposta d'extinció del conveni per cursar l'FCT en una determinada empresa o entitat
  - F.6. Exempció del crèdit de formació en centres de treball (FCT)
- G. Currículum i programació dels cicles de formació professional LOGSE
  - G.1. Durada dels cicles formatius i distribució per cursos
  - G.2. Distribució de les hores de currículum de lliure disposició
  - G.3. Organització dels continguts dels cicles formatius
- H. Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial LOE
  - H.1. Estructura dels cicles formatius
  - H.2. Organització curricular
  - H.3. Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives. Hores de lliure disposició del centre
  - H.4. Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius
  - H.5. Planificació i programació dels cicles formatius
  - H.6. Informació als alumnes

*De l'apartat A a l'F s'apliquen tant als cicles formatius LOGSE com als cicles formatius LOE. L'apartat G és específic dels cicles LOGSE i l'apartat H és específic dels cicles LOE*

### **A. Calendari**

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar distribucions extraordinàries del calendari escolar als centres i cicles formatius de formació professional que participin en un projecte de mobilitat o en els casos en què l'aplicació de les mesures establertes en el capítol 8 "Flexibilització de l'oferta de formació professional" del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, ho facin aconsellable. L'autorització requereix la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, que cal presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al



ConSORCI d'Educació, que hi haurà d'afegir l'informe de la Inspecció d'Educació abans de trametre-la, amb proposta de resolució, a la Direcció General.

## **B. Distribució de l'horari lectiu i del crèdit de formació pràctica en centres de treball (FCT)**

### *B.1. Distribució ordinària*

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no varii.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

De manera general l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a les 8 hores o més tard i acabant a les 22 hores o abans).

Dins de les possibilitats organitzatives del centre es procurarà fer una oferta intensiva d'aquells crèdits que puguin tenir interès per als adults, per tal de facilitar-ne la incorporació a la formació. A aquest efecte, els centres han de fer publicitat del calendari d'inici i de finalització dels crèdits i de l'horari en què es desenvolupen.

En tot cas, correspon al consell escolar del centre aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

### *B.2. Distribució extraordinària*

Excepcionalment, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, poden autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas o en aquells casos en què la participació en un projecte de mobilitat o bé l'aplicació de les mesures establertes en el capítol 8 "Flexibilització de l'oferta de formació professional" del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, ho facin aconsellable.

En tot cas cal respectar els límits màxims de sis hores lectives diàries i de trenta hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de set hores i trenta-cinc hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

### *B.3. Distribució del crèdit de formació en centres de treball*



### *Distribució ordinària de l'FCT*

La distribució de la formació en centres de treball la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar. La formació en centres de treball s'ha de fer entre les 8 hores i les 22 hores.

La formació en centres de treball es pot fer en un període o més. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

### *Distribucions especials de l'FCT*

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita del director del centre, la qual cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

### *Compleció del període de pràctiques*

Si per completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final del cicle formatiu, caldrà fer constar en l'acta d'avaluació final el crèdit de formació en centres de treball com a "Pendent d'avaluació" (PA). Un cop finalitzat el crèdit d'FCT cal fer la sessió d'avaluació corresponent i qualificar aquest crèdit en convocatòria ordinària.

## **C. Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional**

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, els centres promouran mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional d'acord amb el Decret 284/2011. Les mesures s'han d'aplicar per iniciativa del centre o bé dels serveis territorials (a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació), o de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, dins les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu. Aquestes mesures són les següents:

1. Impartició parcial de cicles. Consisteix en l'oferta d'algunes unitats formatives, mòduls professionals o crèdits que componen un cicle amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones interessades a cursar parcialment el cicle.
2. Distribucions temporals extraordinàries. Consisteix en la distribució temporal del cicle formatiu de manera diferent de la que s'estableix amb caràcter ordinari, amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones les disponibilitats horàries de les quals no s'ajusten a la distribució ordinària dels cicles formatius.
3. Distribucions conjuntes. Consisteixen en la combinació de dos cicles formatius afins, bé sigui de tots o d'una part dels mòduls o crèdits, que pot permetre a l'alumne obtenir dues titulacions o una formació complementària amb estalvi de temps.





4. Matriculació parcial. La finalitat d'aquesta modalitat de matrícula és permetre fer itineraris formatius a un ritme diferent del que segueixen els alumnes que cursen l'oferta ordinària dels cicles. Cal distingir entre:

- Matriculació parcial per oferta de places vacants. Els centres públics i privats sostinguts amb fons públics, un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula, han d'oferir la matrícula parcial dels mòduls professionals o crèdits de cicles formatius on restin places vacants.
- Matriculació parcial amb oferta específica. Consisteix en l'oferta específica d'alguns mòduls professionals, unitats formatives o crèdits d'un o més cicles formatius, per tal de respondre a una necessitat de formació, identificada prèviament, d'un col·lectiu específic de persones, que pot derivar, entre altres, de la necessitat de qualificació, requalificació o readaptació professionals.

*Estipulacions específiques relatives a la matriculació parcial d'alumnes provinents de l'Institut Obert de Catalunya (IOC)*

Els alumnes que estan cursant o han cursat en els darrers dos anys ensenyaments no presencials dels cicles formatius de grau mitjà "Cures auxiliars d'infermeria" i "Atenció socio sanitària", podran matricular-se en la modalitat presencial en els centres sostinguts amb fons públics en els crèdits que no s'ofereixen en la modalitat a distància.

Els centres que tinguin sol·licitud de matrícula d'aquests alumnes han d'incrementar tres places per grup autoritzat del cicle corresponent i se'ls ha de facilitar la matrícula semipresencial en els crèdits següents:

- Cicle formatiu d'Atenció socio sanitària: crèdit 2 d'atenció sanitària i crèdit 3 d'higiene.
  - Cicle formatiu de Cures auxiliars d'infermeria: crèdit 3 de benestar del pacient: necessitats d'higiene, repòs i moviment; crèdit 4 de cures bàsiques d'infermeria aplicades a les necessitats de l'ésser humà; crèdit 9 de tècniques d'ajuda odontològica/estomatològica.
5. Col·laboracions per impartir unitats formatives, mòduls professionals o crèdits en entorns laborals. La finalitat és poder disposar dels espais, les instal·lacions i els productes més idonis per a l'aprenentatge dels alumnes en els diversos cicles.
6. Ofertes a col·lectius singulars. Poden comprendre totes o part de les unitats formatives o dels mòduls professionals o crèdits del cicle formatiu. La finalitat és atendre les necessitats d'inserció o reinserció laboral, promoció, reciclatge o adaptació professional, o les derivades dels alumnes amb més dificultats, amb risc d'exclusió social i/o amb discapacitats.
7. Matrícula semipresencial. Aquesta modalitat combina les activitats presencials amb les activitats que, si bé no impliquen la presència dels alumnes en el centre, són dirigides pels professors. Facilita el seguiment dels estudis als alumnes que, per raons de treball, pel fet de tenir cura d'altres persones o bé per qualsevol altra circumstància excepcional, tenen dificultat per assistir a la totalitat de les hores lectives dels crèdits o unitats formatives. La [Resolució EDU/2901/2007](#), de 25 de



setembre (DOGC núm. 4980, de 3.10.2007), estableix el procediment de sol·licitud d'aquesta mesura.

8. Formació professional en alternança. Té per objecte facilitar a les persones i a les empreses la combinació de la formació i de la feina. La [Resolució EDU/2769/2008](#), de 10 de setembre (DOGC núm. 5218, de 18.9.2008), concreta les característiques d'aquesta mesura.
9. Oferta de cicles en zones de baixa densitat de població. Té per objecte estalviar a les persones el desplaçament per cursar determinats cicles formatius i combina els continguts impartits de manera presencial amb els continguts impartits a distància.
10. Orientació del currículum a necessitats d'adequació del perfil professional. Té per objecte incorporar resultats d'aprenentatge i/o continguts no inclosos en el currículum que permetin donar resposta a necessitats específiques d'un determinat sector professional relacionat amb el cicle formatiu, utilitzant fins al 10% de les hores de durada del cicle formatiu. Aquesta mesura requereix d'una autorització de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

## **D. Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors**

### *D.1. Flexibilitat d'horari dels professors*

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals/unitats formatives o dels crèdits dels cicles formatius, es pot assignar als professors la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la formació pràctica en centres de treball en els altres trimestres i possibilitar la participació dels alumnes en projectes de mobilitat amb altres països.

En els centres que, a més de la formació professional, imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), cal preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat i/o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professors que també tenen atribució docent en la formació professional.

### *D.2. Horari del tutor (centres públics)*

Com a norma general, els tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius han de dedicar, dintre del seu horari setmanal, una hora lectiva setmanal per fer les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la formació pràctica en centres de treball, els tutors dels centres de titularitat del Departament d'Ensenyament disposaran d'una hora lectiva setmanal per cada set alumnes o fracció igual o superior a 4 alumnes que hagin de cursar l'FCT. També es dedicaran un màxim de dues hores complementàries setmanals.

Segons la planificació de l'FCT al llarg del curs, podrà disposar-se d'una distribució diferent de les hores a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.



La dedicació total d'hores lectives a les tasques a què es refereixen els paràgrafs anteriors que resultin de la proporció que s'hi estableix correspon a cada cicle, independentment del fet que es despleguin en el primer curs, en el segon o en ambdós cursos. En aquest darrer cas, els centres preveuran el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

En els cicles formatius que es distribueixin en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, el tutor del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

## **E. Atribució docent dels professors**

**Criteri general.** En els centres públics de titularitat del Departament d'Ensenyament, les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls professionals o crèdits en què s'estructuren els cicles formatius són les que s'estableixen en la normativa que els desenvolupa. A la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible als professors.

L'atribució als professors d'hores en concepte dels crèdits de síntesi, mòduls professionals de síntesi o de projecte i d'hores curriculars de lliure disposició del centre s'ha de fer en funció de l'atribució docent que es preveu en el decret curricular o les especificacions corresponents del cicle formatiu, a proposta dels departaments o àmbits equivalents de coordinació didàctica del centre. Correspon a la direcció, escoltades les propostes, assignar als professors les hores i els mòduls professionals /unitats formatives o crèdits que els corresponguin de la seva especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en el document "Elaboració i aprovació de l'horari dels alumnes en els centres de secundària".

## **F. Trets específics del crèdit o mòdul de formació en centres de treball (FCT)**

### *F.1. Finalitats i objectius de l'FCT*

Són finalitats de l'FCT:

- Complementar l'adquisició pels alumnes de les competències professionals que s'assoleixen en el centre educatiu, mitjançant la realització d'un conjunt d'activitats de formació identificades entre les activitats productives del centre de treball.
- Contribuir a l'assoliment, per part dels alumnes, dels objectius dels ensenyaments de formació professional, i en especial a la qualificació dels alumnes i a la comprensió de les relacions laborals.
- Contribuir a l'avaluació dels aspectes més rellevants de la competència professional adquirida per l'alumne.

Són objectius generals de l'FCT:



- Orientar l'alumne perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral.

Són objectius específics de les diverses FCT:

- Millorar aspectes de qualificació professional de l'alumne, com ara:
  - fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
  - adquirir nous coneixements professionals;
  - desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.
- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
  - comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi;
  - Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa;

#### *F.2. Accés a la formació pràctica en centres de treball*

El director del centre, d'acord amb l'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, pot establir que per iniciar la formació pràctica en centres de treball calgui l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé, per a aquells alumnes que no els haguessin superat tots, una valoració individualitzada del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne pugui obtenir de l'FCT.

#### *F.3. Homologació d'empreses*

Per resolució comunicada relativa a la formació pràctica en centres de treball, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial regularà els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que han d'acollir alumnes per realitzar la formació en centres de treball, per tal de garantir les condicions adequades i la qualitat requerida.

#### *F.4. Seguiment de l'FCT*

El seguiment de l'alumne en formació en centres de treball el farà el tutor de pràctiques, conformement a l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002) i l'[Ordre EDU/416/2007](#), de 13 de novembre, per la qual es modifica l'article 5 de l'Ordre esmentada. El tutor del crèdit d'FCT ha de ser un professor amb atribució docent al cicle i que doni o hagi donat classes al grup durant el cicle.

Per tal de fer el seguiment de l'alumne en la realització del crèdit de formació en centres de treball, el tutor de pràctiques farà almenys dues visites de seguiment.



#### *F.5. Proposta d'extinció del conveni per cursar l'FCT en una determinada empresa o entitat*

L'equip docent del cicle formatiu, a iniciativa del tutor del cicle formatiu, pot proposar a la direcció del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, o en l'incompliment, per l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o en haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

En els supòsits anteriors, l'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor, pot decidir l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagin completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

#### *F.6. Exempció del crèdit de formació en centres de treball (FCT)*

Per resolució comunicada de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial relativa a les pràctiques i estades a les empreses per al curs 2012-2013 (Normativa de formació pràctica en centres de treball), s'estableixen criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de l'FCT per als alumnes que acreditin experiència laboral.

La sol·licitud de l'alumne i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'ajusten als models que es troben a "Sol·licitud i resolució d'exempció de la formació pràctica".

Les resolucions de la direcció del centre relatives a les exempcions poden ser objecte de recurs o reclamació, segons correspongui, davant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

### **G. Currículum i programació dels cicles de formació professional LOGSE**

#### *G.1. Durada dels cicles formatius i distribució per cursos*

Les hores mínimes d'impartició efectiva dels cicles formatius són les que determinen els decrets dels diferents currículums (vegeu el document "Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica — LOGSE"). Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

En els cicles formatius, les hores dedicades a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives de currículum dels alumnes.

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribueixen de la manera següent:

- Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: s'imparteixen en un curs acadèmic. La formació pràctica en centres de treball (FCT) es pot fer en el mateix curs acadèmic, i començar una vegada finalitzada la primera avaluació. També es pot fer al curs següent. En aquest cas l'alumne ha de formalitzar una matrícula



parcial en el crèdit d'FCT, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes en el centre, ja que aquests alumnes no consumeixen plaça.

- Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: es distribueixen en dos cursos acadèmics. La formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs, pot començar una vegada finalitzada la segona avaluació.

En qualsevol cas, la formació pràctica en centres de treball es pot fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

### *G.2. Distribució de les hores de currículum de lliure disposició*

Les hores de currículum de lliure disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre. Els centres educatius poden distribuir les hores en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programar més crèdits segons els criteris del projecte del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 35 hores.

### *G.3. Organització dels continguts dels cicles formatius*

#### *Organització del cicle formatiu*

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- La distribució de crèdits al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors que els impartiran.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.
- Els criteris per a l'assignació de les hores de lliure disposició del centre (vegeu-los més endavant).
- En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris per determinar-ne el contingut i l'organització.

En relació amb el mòdul de formació en centres de treball (FCT) cal concretar:

- Els criteris per a l'organització de la formació en centres de treball (FCT).
- Els criteris per avaluar i qualificar el mòdul d'FCT.
- Els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

#### *Programació dels crèdits*

La programació de cada crèdit ha d'incloure, almenys:



- El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.
- Les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el desenvolupament del crèdit.
- Els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar.

#### *Programació de les unitats didàctiques*

De cada unitat didàctica s'especificaran:

- Els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.
- L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

## **H. Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial LOE**

### *H.1. Estructura dels cicles formatius*

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya, que són el referent del títol, i les competències professionals, personals i socials.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals que s'organitzen en unitats formatives.

La denominació, durada i norma bàsica que en defineix el títol per a cadascun dels cicles formatius LOE és en el document "Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial LOE".

### *H.2. Organització curricular*

#### *Mòduls professionals*

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls professionals, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.



- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul de formació i orientació laboral, mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora i mòdul de formació en centres de treball.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.

#### *Unitats formatives*

Per tal de facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació, els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades unitats formatives.

La unitat formativa és una agrupació de resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul professional, relacionades generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat estan publicats a l'apartat "[Formació professional](#)" del web de la XTEC.

#### *H.3. Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives. Hores de lliure disposició del centre*

##### *Durada*

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada cicle formatiu està publicada al web de la [XTEC](#).

##### *Hores de lliure disposició*

Alguns mòduls professionals tenen assignades hores de lliure disposició, la finalitat de les quals és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o a l'àmbit socioeconòmic del centre. Les hores de lliure disposició s'han d'assignar amb caràcter general dins del mòdul professional que les conté. Per distribuir-les es poden seguir un o més dels criteris següents:

- Assignar les hores a una o més de les unitats formatives del mateix mòdul.
- Dissenyar una nova unitat formativa en el mòdul, que tingui relació amb els seus continguts. En aquest cas caldrà definir els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de la nova unitat formativa.
- Generar un o més nous mòduls professionals. Les hores de lliure disposició assignades als diferents mòduls professionals es poden utilitzar, en la seva totalitat o parcialment, per generar un o més nous mòduls professionals, en el marc d'un projecte del centre, amb comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, dels nous mòduls professionals introduïts pel centre. En aquest cas, el centre ha de definir la unitat o unitats formatives del/s nou/s mòdul/s, així com els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de cadascuna d'aquestes.





#### *Mòduls professionals nous creats amb hores de lliure disposició*

La comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició (tercera de les possibilitats enumerades anteriorment) l'ha de fer la direcció del centre en escrit raonat als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona i ha de detallar, almenys, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul professional i de la o les unitats formatives que el componen.
- Nom dels mòduls dels quals s'han utilitzat les hores de lliure disposició.
- Justificació de la creació del nou mòdul.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat o requisits acadèmics que reuneixen els professors als quals s'assigna.
- Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de la o les unitats formatives que el componen.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona trametran la comunicació del centre, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a efectes de coneixement i constància.

#### *H.4. Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius*

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral dels alumnes dels cicles formatius. D'altra banda, cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la mateixa Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, a excepció dels mòduls d'anglès o de segona llengua estrangera, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació establerts en el document d'orientacions de cada cicle formatiu publicat a l'apartat "Formació professional" del web de la XTEC.

El centre educatiu establirà el mòdul o mòduls i les unitats formatives en què es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

#### *H.5. Planificació i programació dels cicles formatius*

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

#### *Planificació del cicle formatiu*



La planificació del cicle ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del cicle i els professors que les impartiran.
- Criteris seguits per a l'assignació de les hores de lliure disposició.
- Mòduls professionals o unitats formatives en les quals es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul de síntesi, en el cas dels cicles de grau mitjà i del mòdul de projecte en el cas dels cicles de grau superior.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb el mòdul de formació en centres de treball (FCT) cal concretar:

- Els criteris per a l'organització de la formació en centres de treball (FCT).
- Els criteris per avaluar i qualificar el mòdul d'FCT.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar el mòdul.
- Els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

#### *Programació dels mòduls professionals*

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure, almenys:

- La relació de les unitats formatives i temporalització, fent-hi constar el nombre d'hores totals, la data prevista d'inici i de finalització i el nombre d'hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions de les unitats formatives.

#### *Programació de les unitats formatives i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge*

Per a cada unitat formativa, en la programació s'especificarà:

- Resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts convenientment contextualitzats.



- Activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts.
- Enunciat dels nuclis formatius en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge, si escau.
- L'avaluació i qualificació de la unitat formativa a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Així mateix, de cada activitat d'ensenyament i aprenentatge s'especificarà:

- Denominació i durada prevista.
- Breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Els continguts que es desenvolupen.
- Activitats d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals va dirigida l'activitat.

#### *H.6. Informació als alumnes*

A l'inici del curs el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura i durada dels mòduls i de les unitats formatives, dels objectius generals del cicle, dels criteris de qualificació dels mòduls i de les unitats formatives, així com de les unitats de competència i qualificacions a què fa referència el perfil professional.

# **orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu**

juny de 2012



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

## Introducció

La implicació de les famílies en el procés educatiu dels fills i filles és un element imprescindible per assolir l'èxit educatiu i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumne o alumna. En aquest sentit, la carta de compromís educatiu ha de ser una eina que faciliti la cooperació entre les accions educatives de les famílies i l'acció educativa del centre educatiu.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació estableix explícitament els drets, les llibertats i les obligacions que corresponen a tots els membres de la comunitat escolar (alumnat, famílies, professorat i altres professionals que intervenen en el procés educatiu) i determina els principis que orienten l'organització del sistema per satisfer el dret a l'educació per mitjà de la cooperació entre els diversos agents educatius.

L'article 20 de la Llei d'educació defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives i els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren. Aquest mateix article indica que, per mitjà de la carta de compromís educatiu, s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

L'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius indica que la carta és formada per uns **continguts comuns** que s'han de formular de manera participativa entre els diferents membres de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i són aprovats pel consell escolar.

El centre i la família han de formalitzar la carta de compromís amb els continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document l'han de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i la direcció del centre educatiu públic o la persona titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'article 7.4 del Decret 102/2010, la carta de compromís educatiu ha de fer referència com a mínim al seguiment de l'evolució dels alumnes. En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'alumne o alumna, és convenient afegir als continguts comuns de la carta altres **continguts específics addicionals** per al seguiment de cada alumne o alumna. Per això, els centres educatius, d'acord amb cada família, poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats de cada alumne o alumna, s'especifiquen les mesures que es duran a terme per millorar el seu rendiment escolar i la seva integració escolar i social, els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions, i el seguiment dels resultats de les mesures dutes a terme.

Aquesta addenda, que han de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i el tutor o tutora del centre, la pot signar també l'alumne o alumna a partir del 1r curs de l'educació secundària obligatòria. L'addenda amb els continguts específics

addicionals s'ha de formalitzar durant el primer trimestre de curs i ha de ser objecte, com a mínim, d'una revisió anual.

L'educació de les persones és un procés complex i dinàmic on conflueixen l'acció de la família, l'escola i l'entorn. La coherència educativa entre els diferents agents implicats en l'educació exigeix una interacció i treball en xarxa entre ells. En aquest sentit, amb la finalitat d'afavorir l'èxit educatiu, resulta imprescindible la relació i el diàleg entre les famílies de l'alumnat i els professionals de l'educació. Les funcions educadores de la família i del professorat són complementàries i requereixen el compromís mutu per aconseguir l'objectiu de formar persones autònomes, responsables i actives en la societat.

L'educació és el resultat de l'esforç conjunt de les famílies i de la institució escolar. Les famílies, que intervenen en el procés educatiu, tant a l'escola com a la llar, aporten als fills i filles els valors, les altes expectatives i l'actitud positiva davant l'aprenentatge necessari perquè l'alumne o alumna percebi la importància de l'educació i assoleixi de forma progressiva el protagonisme en el procés educatiu.

La carta de compromís educatiu formalitza la coresponsabilitat entre el centre educatiu i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en el desenvolupament personal, acadèmic i social de cada infant i jove. La carta de compromís educatiu és l'instrument que estableix el marc de comunicació en què són possibles les aliances i les complicitats entre la família i el centre.

Cada centre ha de concretar la seva carta de compromís educatiu, respectant els drets i les llibertats de les famílies que es preveuen en la legislació vigent. Els centres han de formular els continguts de la carta segons els principis, objectius, criteris i valors del seu projecte educatiu.

## Normativa de referència

- Estatut d'autonomia de Catalunya (2006)  
Article 21. Drets i deures en l'àmbit de l'educació
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC 5422, de 16 de juliol de 2009)  
Article 20. Carta de compromís educatiu
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5686, de 5 d'agost de 2010)  
Article 7. Carta de compromís educatiu

## Altres documents de referència

- Carta europea de drets i deures dels pares i mares (EPA 1996)
- Recomanació 1501 del Consell d'Europa (2001)

## Finalitats

La finalitat de la carta de compromís és potenciar la comunicació, la participació, la implicació, el compromís i la coresponsabilitat entre els centres i les famílies en l'educació d'infants i joves. Amb el compromís formalitzat de la família i el centre es pretén potenciar la complicitat educativa i garantir un entorn de convivència en el marc del projecte educatiu.

Aquesta carta ha de contribuir, entre altres, a les finalitats següents:

- Millorar la informació i la comunicació entre el centre i les famílies.
- Compartir amb l'alumnat i amb les famílies els principis i els continguts del projecte educatiu del centre i, si escau, els projectes educatius de l'entorn.
- Facilitar a l'alumnat i a les famílies l'exercici dels seus drets i el compliment dels deures.
- Vincular el centre i la família, mitjançant el compromís i l'acció tutorial.
- Potenciar el sentiment de pertinença de l'alumnat i de les famílies a la comunitat educativa.
- Impulsar fórmules organitzatives que afavoreixin la implicació de les famílies en el fet educatiu.
- Afavorir una acció coherent dels agents educatius que intervenen en el procés educatiu i que contribueixen al desenvolupament integral de la personalitat.
- Facilitar la implicació la família en l'adopció de les mesures educatives alternatives o complementàries que s'escaiguin per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.
- Fomentar la convivència i el bon clima escolar.
- Implicar la família en l'èxit acadèmic, personal i social i també en el compromís cívic dels infants i joves.

## Continguts

Els **continguts comuns** de la carta de compromís educatiu han d'expressar els objectius i les estratègies necessàries per assolir el desenvolupament dels processos educatius en un clima de convivència, de respecte i de responsabilitat.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu s'han de formular en el marc del projecte educatiu i, per tant, d'acord amb el caràcter propi del centre (els trets, principis i valors que l'identifiquen) i les normes d'organització i funcionament. També ha de tenir en compte les característiques de l'entorn social i l'etapa educativa.

D'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els compromisos entre les famílies i el centre s'han de referir, com a mínim, a:

- l'acceptació dels principis educatius del centre;
- el respecte a les conviccions ideològiques i morals de les famílies en el marc dels principis i valors educatius establerts per les lleis;
- l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència;
- la comunicació entre el centre i la família.

Aquests compromisos també es poden referir a:

- els diferents tipus i canals de participació de les famílies al centre;
- els valors i normes de convivència del centre;
- les normes d'organització i funcionament del centre.

Els compromisos que es formalitzin en la carta han de partir de la prioritització dels valors que, d'acord amb el projecte educatiu, el centre vol impulsar en la formació de l'alumnat. Amb caràcter general, l'educació en l'esforç i la responsabilitat en la sociabilitat i en l'autonomia personal són valors especialment rellevants que cal considerar i adequar a cada etapa i nivell educatiu.

Pel que fa als **continguts específics addicionals**, s'han d'adaptar a cada alumne o alumna i a cada família segons les seves necessitats. En aquest sentit, es fa necessari establir un marge de temps entre la signatura de la carta de compromís i la signatura dels compromisos específics addicionals perquè es puguin detectar les necessitats i poder així adquirir els compromisos amb coneixement. A més, cal fer el seguiment i revisió del contingut dels compromisos específics addicionals de manera periòdica entre la família i el centre. Els continguts específics de la carta s'han de revisar com a mínim anualment.

D'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els **continguts específics addicionals** de la carta de compromís s'han de referir, com a mínim al seguiment de l'evolució dels alumnes.

Aquests continguts també es poden referir a:

- l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats de l'alumne o alumna;
- les mesures educatives que el centre educatiu proposa per donar suport a l'especificitat de l'alumne o alumna;



- els acords sobre les mesures o estratègies de col·laboració amb les famílies;
- les mesures de suport a casa que les famílies poden dur a terme;
- les expectatives de les famílies sobre els seus fills i filles;
- el seguiment de les mesures pactades;
- les activitats de lleure educatiu per promoure el desenvolupament integral, la integració social, el sentiment de pertinença i el compromís cívic de l'alumnat;
- els hàbits educatius;
- a l'ESO, l'addenda a la carta de compromís amb els compromisos específics addicionals ha de preveure, a més, la coresponsabilitat entre el centre i la família en el procés d'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional de l'alumne o alumna per poder assolir la maduresa personal, la presa de decisions i la integració social.

## Procés d'elaboració

Correspon a cada centre, en el marc de la seva autonomia i d'acord amb el seu projecte educatiu i els projectes educatius de l'entorn, elaborar el model de carta de compromís amb les famílies i, al consell escolar, aprovar-la.

En l'elaboració dels continguts comuns de la carta de compromís, cal comptar amb la sensibilització o participació, si escau, de l'alumnat i la participació del professorat, de les famílies i de la resta de la comunitat educativa. Correspon a la direcció del centre impulsar les mesures organitzatives necessàries per fer efectiu aquest procés participatiu.

Els continguts específics addicionals els elabora l'equip docent sota el lideratge del tutor o tutora de l'alumne o alumna, la família i, si escau, l'alumne o alumna.

## Difusió

Un cop s'aprovi la carta de compromís, cal fer-ne difusió a les famílies, amb la finalitat de compartir els continguts i la importància d'aquest compromís i potenciar alhora que en facin partícips els fills i les filles.

Les estratègies per difondre la carta poden ser diverses; la direcció, d'acord amb el consell escolar, ha d'optar, amb la finalitat d'arribar a totes les famílies, per diferents models de comunicació, adequant-se a la diversitat de famílies i a les característiques del centre.

A més, amb la finalitat de sensibilitzar l'alumnat de la importància de la carta de compromís educatiu, pot ser convenient planificar actuacions i dinàmiques de treball concretes amb l'alumnat sobre els continguts de la carta en les sessions de tutoria.

## Signatura

**La carta de compromís educatiu, amb els seus continguts comuns,** l'han de signar el pare, la mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i la direcció del centre educatiu públic o la persona titular del centre privat concertat o qui en el seu nom disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

La carta de compromís educatiu és preceptiva en els ensenyaments d'educació infantil i d'educació bàsica i és aconsellable en la resta d'ensenyaments. S'ha de formalitzar, amb els seus continguts comuns, en el moment de la matrícula i pot ser objecte de revisió periòdica si ambdues parts ho acorden. Els continguts comuns de la carta s'han d'actualitzar i signar, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

**L'addenda de continguts específics** l'han de signar el pare, la mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna, i el tutor o tutora del centre. A més, també la pot signar l'alumne o alumna a partir de 1r curs de l'educació secundària obligatòria. S'ha de signar durant el primer trimestre de curs i ha de ser objecte d'una revisió anual, com a mínim.

De la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.

## Seguiment dels acords

Les normes d'organització i funcionament del centre han d'establir a qui correspon fer el seguiment del compliment dels compromisos de la carta, responsabilitat que, normalment, ha de recaure en el tutor o tutora de l'alumne o alumna.

El centre i les famílies han de revisar periòdicament el compliment dels compromisos addicionals de l'addenda de continguts específics de la carta. Les modificacions que s'acordin s'hi han d'incloure com a addenda i les han de signar la persona que tingui assignat fer el seguiment dels compromisos, en nom de la direcció del centre, i el pare, la mare, el tutor o tutora legal de l'alumne o alumna. A més, també la pot signar l'alumne o alumna a partir de 1r curs de l'educació secundària obligatòria.

A més, per poder valorar el funcionament de la carta i el valor afegit que representa aquesta mesura, és aconsellable dur a terme una valoració compartida entre les famílies i el centre educatiu, i que quedi recollida en la memòria anual del centre.

## ANNEXOS

### Orientació de continguts comuns per a la carta de compromís educatiu

#### Acceptació dels principis educatius del centre

##### Per part del centre

- Compartir informació amb la família sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques, els criteris d'atenció a la diversitat i d'avaluació i de promoció que es formulen en el projecte educatiu, i el caràcter propi del centre, les normes de funcionament i els serveis que s'hi ofereixen.
- Oferir mecanismes efectius de participació de la comunitat escolar en el govern del centre a través dels òrgans col·legiats.

##### Per part de la família

- Respectar i col·laborar en el desenvolupament del projecte educatiu del centre.
- Instar el fill o filla que compleixi les normes del centre i que participi activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència.

#### Respecte a les conviccions ideològiques i morals de les famílies

##### Per part del centre

- Respectar les conviccions de la família, en el marc dels principis i valors educatius establerts en les lleis, i protegir la intimitat de l'alumne o alumna.

##### Per part de la família

- Respectar i promoure els valors reflectits en el projecte educatiu del centre.

#### Adopció de mesures correctores en matèria de convivència

##### Per part del centre

- Compartir amb les famílies els valors i normes de convivència del centre, així com les mesures adoptades davant de qualsevol conflicte.

##### Per part de la família

- Respectar i promoure els valors i normes de convivència del centre.
- Fomentar en els fills i filles el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes.
- Fomentar en els fills i filles la resolució dialogada de conflictes.

## **Comunicació entre el centre i la família**

### **Per part del centre**

- Mantenir una comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
- Comunicar a la família les inassistències eventuais al centre i les incidències que es produeixin.
- Informar les famílies de les activitats que es desenvolupin en horari escolar i extraescolar.
- Atendre en un termini raonable (que cada centre ha de concretar d'acord amb les seves possibilitats) les peticions de reunió o entrevista de la família.
- Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.

### **Per part de la família**

- Comunicar al centre les informacions rellevants que puguin incidir en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne o alumna.
- Adreçar-se directament al centre per contrastar discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb les activitats educatives i la formació de l'alumnat.
- Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.

## Orientació de continguts específics addicionals per a la carta de compromís educatiu

### Seguiment de l'evolució dels alumnes

#### Per part del centre

- Compartir l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats o àmbits de millora de l'alumne o alumna.
- Oferir una educació que estimuli les capacitats, competències i habilitats de l'alumnat, que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge i en fomenti l'esforç i el rendiment.
- Informar la família de les tasques complementàries que poden dur a terme per complementar l'acció educativa escolar.
- Oferir mesures de suport a les famílies.
- Acordar mesures específiques educatives per millorar el rendiment escolar i el clima de centre.
- Informar la família dels criteris d'avaluació, de l'evolució dels aprenentatges i del desenvolupament personal i social de l'alumne o alumna.
- Informar sobre els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat i l'assistència diària de l'alumne o alumna al centre.
- Proposar activitats de lleure per millorar la integració social i el compromís cívic que complementin el desenvolupament del procés educatiu de l'alumne o alumna.
- Informar del seguiment i dels resultats de les diferents mesures dutes a terme.

#### Per part de la família

- Interessar-se per l'evolució personal i els aprenentatges dels fills i filles.
- Educar els fills i les filles en el deure de l'estudi, acompanyar-los en l'organització del temps d'estudi a casa, proporcionar les millors condicions possibles per fer les tasques escolars a casa i supervisar la preparació dels materials necessaris per a l'activitat escolar.
- Implicar-se en els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat del fill o filla.
- Garantir l'assistència diària al centre del seu fill o filla.
- Conèixer i col·laborar en les mesures específiques educatives per millorar el rendiment escolar i el clima de centre.
- Conèixer el seguiment i els resultats de les diferents mesures dutes a terme.
- Conèixer i fomentar les propostes d'activitats de lleure i altres accions d'integració social i compromís cívic que complementin el desenvolupament del procés educatiu del seu fill o filla.

## Carta de compromís educatiu per a centres d'infantil, primària i secundària: continguts comuns

### Cal signar-la en formalitzar la matrícula.

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms),  
 ..... (càrrec) del centre educatiu  
 ....., i .....  
 (nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
 ....., reunits a la localitat de .....  
 ....., amb data .....  
 conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part del centre

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Oferir un entorn basat en el respecte i la convivència de manera recíproca (alumne/a-mestre/a i mestre/a-alumne/a).
4. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
5. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
7. Mantenir comunicació regular amb la família (cal que cada centre en concreti la freqüència d'acord amb les seves possibilitats) per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
8. Donar valor afegit a la cultura de l'esforç, a la responsabilitat en la sociabilitat i a l'autonomia personal.
9. Implicar els infants i/o els joves i fer-los partícips actius, tant en el seu procés d'aprenentatge com en altres aspectes relacionats amb la vida del centre.
10. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar per mitjà de la tutoria.
11. Facilitar espais formatius i de relació per a les famílies.
12. Informar dels mecanismes de participació de les famílies.
13. Afavorir les tasques i les funcions de l'associació de pares i mares d'alumnes, fomentar la participació de les famílies en aquesta associació i la creació i suport inicial a l'associació allà on no existeixi.
14. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
15. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupen en horari escolar i extra-escolar (cal que cada centre concreti quines són aquestes activitats).

16. Atendre en un termini raonable (que cal que concreti cada centre d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar tant com sigui possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
17. (Si escau) Col·laborar amb els estaments de l'entorn (ajuntament, regidories, serveis socials...) en el treball conjunt en temes d'educació, infància i joventut.
18. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir, els quals poden comportar, o no, nous compromisos per a la família.)

### Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i dipositar la confiança en els professionals de l'educació.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les compli- citats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Instar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Promoure i valorar la cultura de l'esforç i l'interès per a l'aprenentatge.
5. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions i el compliment de les normes en els fills i filles.
6. Fomentar el respecte i la resolució dialogada de conflictes.
7. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Comunicar al centre educatiu qualsevol situació que posi en perill la integritat física o psicològica, i/o suposi la vexació i humiliació de qualsevol alumne o alumna o membre de la comunitat educativa.
9. Fer el seguiment i tenir cura que el fill o filla compleixi el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci a casa les tasques encomanades pel professorat.
10. Ajudar el fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
11. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o sug- geriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
12. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
13. Informar i compartir amb el fill o filla el contingut d'aquests compromisos.
14. Assistir, dins les possibilitats de la família, a les reunions i entrevistes que convoqui el centre.
- 15 ..... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir, els quals també poden comportar, o no, nous compromisos per al centre.)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)

## Addenda de compromisos específics addicionals de la carta de compromís educatiu per a centres d'infantil, primària i secundària

**Cal signar-la un cop iniciat el curs i, com a mínim, una vegada durant el curs escolar.**

Les persones sotasignades<sup>1</sup>, ..... (nom i cognoms),  
 ..... (càrrec) del centre educatiu  
 ....., i .....  
 (nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
 ....., reunits a la localitat de .....  
 ....., amb data .....,  
 conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta addenda de continguts específics addicionals, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part del centre

1. Compartir l'observació inicial i la diagnosi de les necessitats específiques de l'alumne o alumna.
2. Adoptar mesures educatives adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família. (Cal que cada centre concreti quines són aquestes mesures específiques.)
3. Valorar conjuntament amb la família i, si escau, amb l'alumne o alumna les mesures específiques acadèmiques i actitudinals adoptades i recollir els seus suggeriments.
4. Concretar i dur a terme les mesures específiques adoptades.
5. Informar i compartir amb la família el seguiment de les mesures adoptades.
6. Fer una valoració objectiva del rendiment acadèmic i explicar a la família els resultats de les avaluacions.
7. Informar sobre els hàbits d'higiene, d'ordre i de puntualitat i l'assistència diària de l'alumne o alumna al centre.
8. Informar les famílies de les mesures de suport educatiu de l'entorn per al desenvolupament integral, la integració social, el sentiment de pertinença i el compromís cívic de l'alumne o alumna. (Cal que cada centre especifiqui quines són aquestes mesures de suport educatiu de l'entorn.)
9. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, en el termini de .....
10. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir, els quals poden comportar, o no, nous compromisos per a la família.)

#### Per part de la família

1. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla en funció de les necessitats detectades.
2. Valorar conjuntament amb el centre i, si escau, amb el fill o filla, les mesures específiques acadèmiques i actitudinals adoptades i, si cal, aportar suggeriments.

1. En cas que es consideri oportú, s'hi pot incloure l'alumne o alumna que cursi 1r d'ESO o altres cursos superiors.



3. Respectar les mesures correctores establertes i atendre el seu compliment.
4. Donar suport en el compliment de les mesures específiques proposades pel centre educatiu.
5. Atendre en un termini raonable (cal concretar-lo amb cada família d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
6. Revisar conjuntament amb el centre i, si escau, amb el fill o filla, el compliment d'aquests compromisos i/o continguts, en el termini de .....
7. .... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir, els quals també poden comportar, o no, nous compromisos per al centre.)

**Per part de l'alumne o alumna<sup>2</sup>**

1. Millorar i/o consolidar els bons resultats acadèmics.
2. Mostrar i valorar la cultura de l'esforç i l'interès per aprendre.
3. Respectar i col·laborar en el compliment de les mesures específiques acadèmiques i actitudinals proposades pel centre.
4. Mostrar constància en el compliment dels acords.
5. Revisar conjuntament amb el centre i amb la família el compliment d'aquests compromisos i/o continguts, en el termini de .....

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu<sup>3</sup>.

El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)

---

2 i 3. En cas que es consideri oportú, s'hi pot incloure l'alumne o alumna que cursi 1r d'ESO o altres cursos superiors.

## Carta de compromís educatiu per a llars d'infants: continguts comuns

### Cal signar-la en formalitzar la matrícula.

Les persones sotasignades, ..... (nom i cognoms),  
..... (càrrec) del centre educatiu  
....., i .....  
(nom i cognoms), ..... (pare, mare, tutor, tutora) de l'alumne/a .....  
....., reunits a la localitat de .....  
....., amb data .....  
conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

### COMPROMISOS

#### Per part de la llar d'infants

1. Facilitar una atenció que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'infant. Vetllar pel seu procés d'aprenentatge i per fer efectius els drets dels infants en l'àmbit escolar.
2. Promoure uns hàbits saludables higiènics i alimentaris dels infants.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar les famílies de les activitats que es desenvolupen en horari escolar.
6. Mantenir comunicació regular amb la família (cal que cada centre en concreti la freqüència d'acord amb les seves possibilitats) per informar-la de l'evolució dels infants.
7. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin el desenvolupament dels infants i el seu creixement personal.
8. Informar dels mecanismes de participació de les famílies.
9. Facilitar l'associació de pares i mares d'alumnes, fomentar la participació de les famílies i el suport inicial a l'associació allà on no existeixi.
10. Atendre en un termini raonable (que cal que concreti cada centre d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar tant com sigui possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
11. (Si escau) Col·laborar amb els estaments de l'entorn (ajuntament, regidories, serveis socials...) en el treball conjunt en temes d'educació i infància.
12. .... (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir.)

#### Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i les normes d'organització i funcionament de la llar d'infants.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.

4. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
5. Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli l'educador/a de la llar d'infants.
6. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'atenció i a la formació del fill o filla.
- 7 ..... (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir.)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

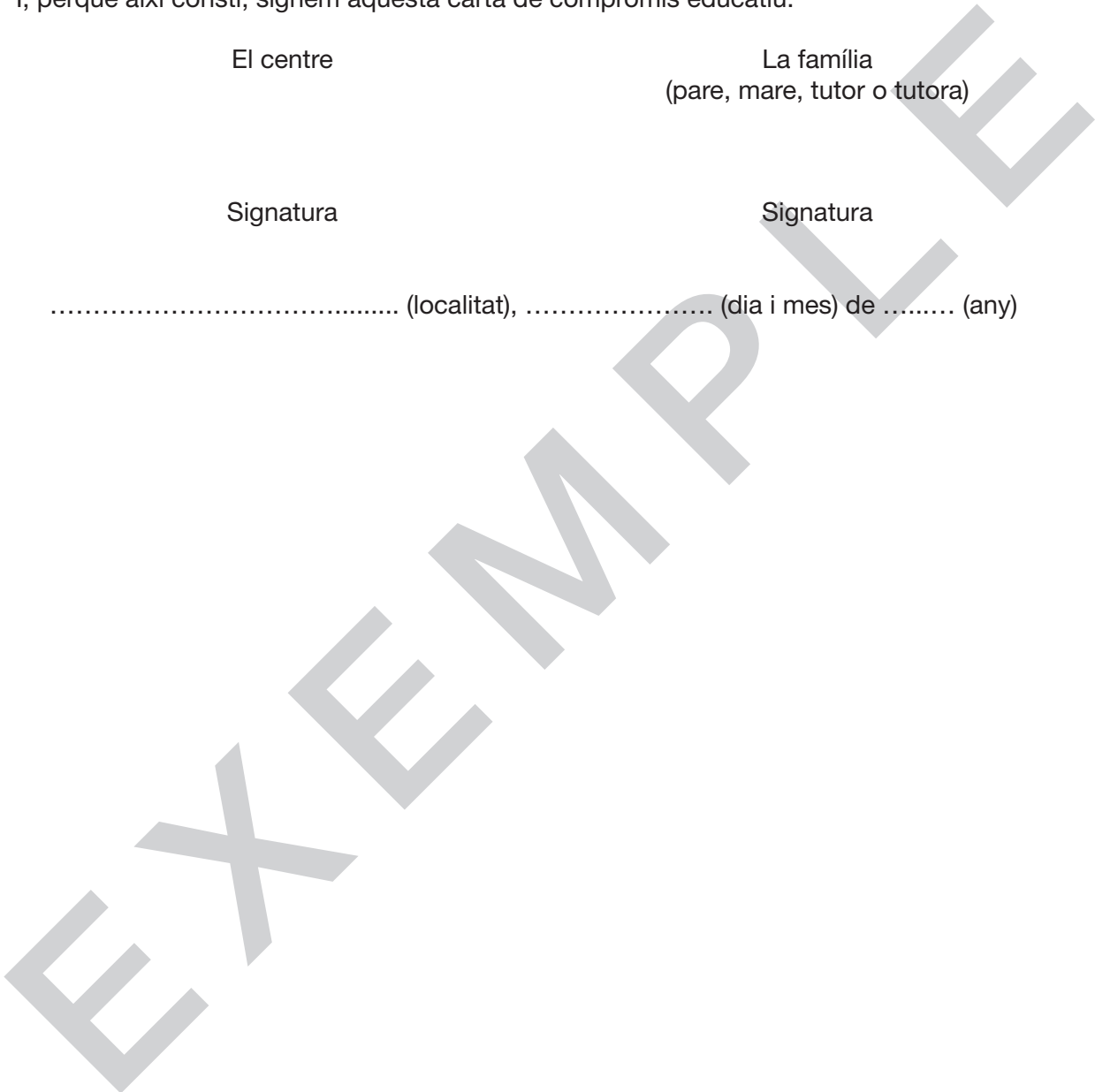
El centre

La família  
(pare, mare, tutor o tutora)

Signatura

Signatura

..... (localitat), ..... (dia i mes) de ..... (any)





## Orientacions per al desenvolupament educatiu de les TIC

---

### Pla TAC de centre

La integració plena de les tecnologies TIC en un centre educatiu es pot enfocar com un procés d'innovació i gestió del canvi que afecta, d'una banda, tots els seus integrants i, de l'altra, aspectes de funcionament: pedagògic, formatiu, organitzatiu i tecnològic. Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessària una planificació a curt i a més llarg termini, com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, i del projecte educatiu de centre.

El Pla TAC de centre és un instrument per a la planificació i governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del seu projecte educatiu. Els objectius del Pla TAC de centre són, entre d'altres:

- Planificar el desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatiu, administratiu i comunicatiu.
- Promoure l'assoliment de la competència digital per part de tots els alumnes.
- Promoure l'assoliment de la competència digital docent per part de tots els professors.
- Impulsar els usos curriculars de les TAC, i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- Assignar responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.
- Vetllar pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, especialment en allò que s'estableix a la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI).
- Establir criteris per a la definició de les prioritats de dotació dels recursos tecnològics i d'assessorament i de formació dels docents.
- Establir la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

Per facilitar-ne la redacció i el desplegament, el Departament d'Ensenyament posa a disposició dels centres educatius una aplicació informàtica específica que es pot trobar al Portal de centres del Departament. Es recomana emplenar les dades amb periodicitat anual per poder valorar l'assoliment de les fites establertes.

### Responsable TAC de centre

En funció de les responsabilitats assignades en les normes d'organització i funcionament del centre, i amb les limitacions globals derivades del total de la plantilla assignada al centre, la direcció ha de determinar la dedicació d'hores lectives i/o complementàries dels òrgans unipersonals de coordinació per a les tasques pròpies de cada càrrec.

La coordinació tecnològica del centre educatiu se centra en la figura de la persona responsable TAC, amb una dedicació setmanal variable en funció del nombre d'unitats del centre.

Les principals funcions del càrrec de responsable TAC de centre són les següents:

- Promoure el Pla TAC i fer-ne el seguiment en el marc del projecte educatiu de centre.
- Assessorar el professorat en l'ús didàctic de les TAC, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.



- Vetllar per l'aplicació dels estàndards tecnològics del Departament i pel manteniment de les instal·lacions i dels equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Fer el seguiment dels serveis de suport TIC, mitjançant les aplicacions disponibles a l'efecte, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Assessorar la direcció, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministrativa del Departament d'Ensenyament.
- Vetllar per l'acompliment de la reglamentació normativa i dels estàndards tecnològics següents:
  - Utilitzar preferentment programari i recursos digitals en català, d'acord amb el que estableix l'art. 20 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística.
  - Vetllar per l'aplicació de les polítiques de privacitat i seguretat per a les dades i les infraestructures digitals del centre educatiu.
  - Tenir cura dels criteris d'[accessibilitat](#) per seleccionar els recursos digitals als espais web del centre.
  - Incorporar la identificació gràfica adaptada al [Programa d'identificació visual](#) de la Generalitat de Catalunya als espais web del centre.
  - Vetllar perquè tot el programari instal·lat en cadascun dels ordinadors del centre compti amb la llicència legal d'ús corresponent.
  - Utilitzar formats basats en estàndards oberts per a l'intercanvi de documents electrònics.
  - Tenir cura que els materials digitals difosos pel centre que siguin accessibles en línia respectin els drets d'autoria i les llicències d'ús dels diferents elements que els integren (imatges, esquemes, textos, àudio, vídeo, etc.). La publicació de continguts que el mateix centre genera que es vulguin compartir i difondre a la xarxa s'ha de fer amb l'adopció de llicències Creative Commons.
  - Aquelles altres funcions que el director del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Ensenyament.

### **Comissió TAC de centre**

Addicionalment, és convenient que a cada centre es constitueixi una comissió TAC, que ha d'estar integrada per la persona responsable TAC del centre i per professorat de diferents cursos, cicles, departaments o seminaris, per tal de:

- concretar i desplegar el pla TAC,
- coordinar la integració de les TAC en les programacions curriculars,
- vetllar pel desplegament curricular de la competència digital de l'alumne,
- promoure l'ús de les TAC en la pràctica educativa a l'aula,
- vetllar per l'optimització de l'ús dels recursos tecnològics del centre,
- dinamitzar la presència a Internet del centre (portal, EVA, bloc, etc.).



## **Plans individuals, exempcions i convalidacions i modificacions curriculars en els ensenyaments postobligatoris**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Plans individuals - batxillerat
  - A.1. Trets generals
  - A.2. Alumnes amb altes capacitats
  - A.3. Modificació de la durada del batxillerat
  - A.4. Exempcions de matèries
  - A.5. Alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport
  - A.6. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa
- B. Altres exempcions i convalidacions de matèries - batxillerat
  - B.1. Definicions generals
  - B.2. Exempció de la qualificació de la matèria de llengua catalana i literatura
  - B.3. Convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que cursen simultàniament estudis professionals de música o de dansa
  - B.4. Convalidacions per als alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius
- C. Modificacions curriculars en la formació professional

### **A. Plans individuals - batxillerat**

#### *A.1 Trets generals*

El [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, regula la possibilitat d'adoptar mesures d'adaptació i autoritzar plans individuals al batxillerat. L'[Ordre EDU/554/2008](#) de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, desenvolupa aquesta possibilitat.

En el batxillerat es pot elaborar un pla individual en cas d'haver d'adoptar mesures més específiques per a un determinat alumne un cop exhaurides les mesures de tipus més general. El pla individual es pot elaborar per a l'alumne en qui ocorre alguna de les circumstàncies següents:

- presenta altes capacitats intel·lectuals i un rendiment acadèmic elevat,
- presenta trastorns d'aprenentatge,
- té alguna discapacitat,
- és d'incorporació recent al sistema educatiu català,
- compagina els estudis de batxillerat amb els estudis de música o de dansa,
- compagina els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport,
- presenta altres circumstàncies singulars.

El pla individual és una planificació personalitzada que es recull en un document escrit i inclou les adaptacions curriculars, de materials d'aprenentatge i de temporització, si cal, tant de les activitats d'aprenentatge com de les activitats i criteris d'avaluació, així com les ajudes i suports tècnics. El tutor coordinador del pla vetlla perquè tot l'equip docent el conegui i l'apliqui. El pla individual l'aprova el director del centre, amb el



coneixement i la conformitat de l'alumne i de la mare, el pare o tutor legal, quan l'alumne és menor.

El pla individual ha d'incloure els interessos i les capacitats de l'alumne i l'itinerari formatiu al llarg del batxillerat per facilitar l'orientació en finalitzar aquesta etapa.

Al pla individual, que s'ha de conservar amb l'expedient de l'alumne, s'hi han d'adjuntar les resolucions individuals, si escau, els informes psicopedagògics i altres informes en què es fonamenta el pla.

El pla s'ha de fer constar en el full de seguiment acadèmic, en les actes finals d'avaluació a l'apartat d'observacions, en l'expedient acadèmic i en l'històric acadèmic de l'alumne, dins l'apartat de convalidacions i altres observacions.

En cas de trasllat de l'alumne, cal fer constar el pla en l'informe personal per trasllat, en l'apartat de la descripció de mesures educatives complementàries.

Qualsevol adaptació en l'aplicació de les PAU que se sol·liciti a l'Oficina d'Organització de les PAU per raó d'alguna de les circumstàncies abans esmentades ha d'anar acompanyada d'una còpia del pla individual de l'alumne per al qual se sol·liciti l'adaptació.

#### *A.2 Alumnes amb altes capacitats*

Per als alumnes amb altes capacitats intel·lectuals i elevat rendiment acadèmic, identificat mitjançant una avaluació psicopedagògica, s'han de preveure les mesures necessàries d'adaptació de l'atenció educativa per tal d'afavorir el desenvolupament de la seva potencialitat intel·lectual i creativa i la seva socialització positiva. Si escau, per tal d'afavorir una major excel·lència acadèmica d'un alumne determinat, el director del centre educatiu, a proposta del tutor i amb la consulta prèvia a l'equip docent, pot promoure mesures excepcionals a fi que aquest alumne pugui cursar determinats continguts d'estudis superiors amb el consegüent reconeixement d'aquests al batxillerat.

#### *A.3 Modificació de la durada del batxillerat*

Excepcionalment, també es poden autoritzar plans individuals que comporten la reducció o l'ampliació, més enllà dels límits previstos amb caràcter general, de la durada de l'etapa. Això inclou la possibilitat que l'alumne, en vista de les seves circumstàncies peculiars, no hagi de tornar a ser avaluat de les matèries ja superades. Una vegada aprovat el pla individual, cal comunicar-ho al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació, adjuntant-hi el document escrit del pla individual i tota la documentació justificativa.

#### *A.4 Exempcions de matèries*

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals. La convalidació d'una matèria és la decisió administrativa de donar-la per cursada sense haver-ho fet, per raons de currículum acadèmic previ.

En el batxillerat es poden concedir, en alguns casos, exempcions i convalidacions de determinades matèries.



La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat ha d'autoritzar les mesures excepcionals que cal adoptar respecte al currículum i l'organització general que impliquin l'exempció d'una matèria, ateses les dificultats objectives d'aprenentatge de determinats alumnes per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge. Aquestes mesures han de ser estrictament proporcionals als problemes o dificultats d'aprenentatge.

Per sol·licitar aquesta autorització, el director del centre ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o pel pare, la mare o el tutor legal si és menor.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificat del centre d'atenció a disminuïts (CAD); certificat mèdic, en el qual hi ha de constar el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o altres.
- Proposta de pla individual elaborat pel centre de batxillerat (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).

El director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el gerent del Consorci d'Educació, trameten tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Aquesta emet la resolució pertinent i la trasllada al centre educatiu. El centre ha de comunicar per escrit al pare, mare o tutor legal de l'alumne la resolució del director general d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Contra la resolució es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Ensenyament.

#### *A.5 Alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport*

##### a) Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que inclouen adaptacions del currículum de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives per a alumnes de batxillerat.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, el director del centre ha de trametre al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació, la proposta de projecte elaborada pel centre, on cal especificar els continguts i/o objectius de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives que, a parer del centre, s'han de suprimir o modificar per als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. El director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació han de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, perquè dicti resolució. En el cas d'alumnes que tenen un currículum diferent a l'establert en el projecte autoritzat, el centre haurà d'elaborar un pla individual.





b) Alumnes amb dedicació significativa a l'esport matriculats en altres centres

Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport, avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden sol·licitar al director del centre educatiu que se'ls apliqui un pla individual que inclogui el reconeixement de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives per a alumnes de batxillerat. En aquest pla individual cal adjuntar-hi la documentació següent:

- Sol·licitud signada pel pare, la mare o el tutor legal de l'alumne.
- Certificat del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12; 08950 - Esplugues de Llobregat). Els alumnes han d'obtenir aquest certificat quan figurin en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director del centre educatiu ha de traslladar la petició de pla individual a la comissió d'atenció a la diversitat del centre o àmbit equivalent, que ha de procedir d'acord amb el que s'ha establert per a l'elaboració de plans individuals de batxillerat. El pla és aprovat pel director del centre.

Atès el motiu de la sol·licitud, el pla ha de deixar constància del reconeixement de la matèria d'educació física i, si escau, especificar els continguts i/o objectius de la matèria o de les matèries optatives que, a parer del centre, s'han de ser suprimir o modificar per a l'alumne. A efectes de les modificacions que afecten matèries optatives, cal tenir en compte que es consideren optatives també les matèries de modalitat que excedeixin de les tres matèries de modalitat que l'alumne ha de cursar a cada curs de batxillerat.

#### *A.6 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa*

El procediment que s'ha de seguir en el cas d'alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb els estudis de música o de dansa es detalla en els documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

### **B. Altres exempcions i convalidacions de matèries - batxillerat**

A més de les exempcions associades a plans individuals esmentades en l'apartat A, es poden produir altres situacions d'exempció de matèries (o de qualificació de matèries, segons escaigui), així com de convalidacions.

#### *B.1 Definicions generals*

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals. El procediment que cal seguir per obtenir-la s'indica a l'apartat A.4 anterior. En particular, els requisits per obtenir l'exempció de la matèria *estada a l'empresa* o de la matèria *treball de recerca* són al document "Currículum al batxillerat".



La convalidació d'una matèria és la decisió administrativa de donar-la per cursada sense haver-ho fet, per raons de currículum acadèmic previ.

### *B.2 Exempció de la qualificació de la matèria de llengua catalana i literatura*

En aplicació de l'article 21.7 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística, l'alumne que s'incorpora a primer o a segon curs de batxillerat procedent de fora del territori de Catalunya i que no ha cursat mai les matèries de llengua catalana, llengua catalana i literatura o equivalents pot demanar l'exempció de l'acreditació del coneixement del català. Aquesta exempció es concreta en l'exempció de la qualificació final de les matèries llengua catalana i literatura I, i llengua catalana i literatura II, d'acord amb el que s'indica més endavant.

El fet d'obtenir l'exempció de la qualificació no eximeix l'alumne d'assistir a classe de llengua catalana i literatura, on ha de seguir un programa específic que li permeti assolir, com a mínim, una comprensió oral i escrita de la llengua. Aquest programa específic, amb les adaptacions i suports pertinents, s'ha de formalitzar en un pla individual, en les condicions establertes amb caràcter general a l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn. El pla individual ha de contenir, almenys, la informació següent:

- Síntesi dels continguts i objectius bàsics en relació amb la matèria de llengua catalana i literatura
- Metodologia
- Materials i recursos
- Criteris d'avaluació

L'alumne a qui es concedeix l'exempció de la qualificació final de llengua catalana i literatura I o de llengua catalana i literatura II s'ha d'avaluar al llarg del curs acadèmic per al qual se li ha concedit l'exempció segons els objectius i criteris d'avaluació del seu pla individual, però resta exempt de la qualificació final de la matèria llengua catalana i literatura I o llengua catalana i literatura II, que no comptabilitza per a la qualificació mitjana de batxillerat.

La sol·licitud d'exempció de la qualificació de llengua catalana i literatura I o llengua catalana i literatura II, signada per l'alumne, el pare, la mare o el tutor legal si és menor d'edat, s'ha de presentar al centre on l'alumne cursa primer o segon de batxillerat a l'inici del curs acadèmic o en el moment que s'incorpora al centre, que l'ha d'adreçar a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, acompanyada de la documentació següent:

- Pla individual de l'alumne.
- Certificat acadèmic, o bé fotocòpia compulsada de l'històric acadèmic o documentació equivalent, amb constància dels ensenyaments i matèries cursats al llarg de tota l'escolarització, dels llocs on s'han portat a terme i de la data d'incorporació a un centre educatiu de Catalunya. En el cas



que l'alumne s'hagi incorporat al batxillerat procedent d'estudis estrangers, és necessària una còpia de la credencial de convalidació o bé del "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials".

La resolució individualitzada emesa per la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat sobre la sol·licitud d'exempció només té validesa per al curs acadèmic corresponent. Contra la resolució, que no esgota la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Ensenyament en el termini d'un mes. Només es pot concedir l'exempció en dos cursos acadèmics consecutius. A aquests efectes s'han de tenir en compte tots els anys escolars cursats per l'alumne en el batxillerat a Catalunya, independentment que per a cadascun d'aquests anys hagi demanat o no l'exempció de la qualificació final de llengua catalana.

La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat ha d'analitzar els casos dels alumnes amb itineraris acadèmics singulars.

La resolució s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne i ha de constar en el pla individual i en l'historial acadèmic. La direcció del centre ha de lliurar-ne una còpia a la persona sol·licitant.

L'exempció de la qualificació de llengua catalana i literatura en el batxillerat no comporta automàticament l'exempció de la prova de llengua catalana a les PAU. L'alumne que vulgui sol·licitar aquesta exempció s'ha d'adreçar a l'Oficina d'Organització de les proves d'accés a la Universitat (Via Laietana, 33, 2a planta, 08003 Barcelona; tel. 935 526 980).

En tot cas, els centres poden dissenyar un pla individual per a l'aprenentatge de la llengua a l'alumne que l'hagi de menester, d'acord amb els trets generals esmentats a l'apartat A1, independentment que compti o no amb l'exempció de la qualificació final de la matèria *llengua catalana i literatura*.

### *B.3 Convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que cursen simultàniament estudis professionals de música o de dansa*

Els alumnes que cursen el batxillerat en la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa, i al mateix temps cursen o han cursat estudis professionals de música o de dansa, poden sol·licitar la convalidació d'algunes matèries de modalitat d'aquest batxillerat. La informació sobre les matèries i el procediment de convalidació s'indiquen als documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

Els alumnes que cursen el batxillerat en qualsevol modalitat i estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement corresponent a les hores de la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos, en els termes que s'estableixen en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música".

Els alumnes que cursen batxillerat en qualsevol modalitat i estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement corresponent a les hores de la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos, i l'educació física



en els termes que s'estableixen en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

#### *B.4 Convalidacions per als alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius*

La convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes procedents de cicles formatius s'explicita a l'apartat C del document "Supòsits d'incorporació als estudis de batxillerat".

### **C. Modificacions curriculars en la formació professional**

#### *1. Aspectes generals*

El [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial determina, en l'article 15, que el Departament d'Ensenyament ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin l'assoliment dels objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, el director del centre ha de trametre al director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne, o pel pare, la mare o el tutor legal si és menor d'edat.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificat del centre d'atenció als disminuïts (CAD) i certificat mèdic, on consti el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn.
- Crèdits o unitats formatives que es proposa modificar.

#### *2. Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars*

Correspon al centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, elaborar la proposta de modificació curricular. Ha d'indicar en relació amb el cicle que es proposa modificar: per a cada unitat formativa els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació, o per a cada crèdit, els objectius i/o continguts, que a parer del centre haurien de ser suprimits o modificats.

El director dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial perquè dicti resolució.

La modificació curricular s'ha de fonamentar, per una banda, en les condicions de l'alumne d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, per l'altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels objectius, els continguts i la temporització dels crèdits.



La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot resoldre dos tipus d'autoritacions:

- a) Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció del títol de tècnic o tècnic superior. La modificació curricular pot comportar canvis en els objectius i continguts dels crèdits o en els criteris d'avaluació i continguts de les unitats formatives, o bé en alguns resultats d'aprenentatge d'unitats formatives no directament relacionades amb les unitats de competència. Així mateix, també pot comportar canvis en la distribució ordinària del cicle formatiu, o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit o unitat formativa no relacionada directament amb les unitats de competència professional del títol.
- b) Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'una certificació d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, mòduls o unitats formatives, la modificació de la distribució ordinària del cicle i la modificació, si cal, dels objectius terminals i continguts dels crèdits o dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives que ho necessitin. El centre ha d'expedir un certificat d'estudis parcials dels crèdits, mòduls o unitats formatives superades d'acord amb la modificació feta i, si escau, el certificat d'acreditació de competències, emprant els models que es troben a "Documentació acadèmica per a la formació professional".

La resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per la qual es concedeix la modificació curricular s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne i la direcció del centre ha de comunicar per escrit la seva concessió a l'alumne, el pare, la mare o tutor legal fent constar que la resolució es pot recórrer en alçada davant la consellera d'Ensenyament en el termini d'un mes des de la seva notificació. En el cas que la modificació curricular que es necessita no permeti garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial denegarà la modificació sol·licitada i emetrà un informe en el qual orientarà l'alumne a estudis més adients a les seves possibilitats.



## **Protecció de dades, d'imatges i de la propietat intel·lectual**

---

### **A. Alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren**

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals, mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan els alumnes són majors d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne.

#### *A.1. Imatges*

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment del pare, mare o tutors legals. En els alumnes majors d'edat, el consentiment l'ha de donar el mateix alumne.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre ha d'informar el pare, la mare o els tutors legals dels alumnes menors d'edat afectats –i directament els alumnes majors d'edat quan escaigui– de la possibilitat de publicar, al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals de l'alumne en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els ha de lliurar un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació d'aquestes. Amb aquesta finalitat, es disposa dels models "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat)" i "Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat)" que els centres han de demanar que siguin emplenats i signats pel pare, la mare o els tutors legals de qualsevol alumne (o directament per l'alumne si és major d'edat) quan, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.



D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no cal el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre públic i la titularitat del centre privat són responsables únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia del director o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació. El director i, si escau, el titular del centre privat no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

#### *A.2. Dades personals*

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, cal tenir en compte que l'article 13 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat pels majors de 14 anys, mentre que per als menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. Aquesta modulació de la minoria d'edat s'estén també a l'autorització del dret d'imatge esmentat anteriorment.

#### *A.3. Edició de materials en blogs i espais web del centre*

Per a l'edició, amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa, de materials elaborats per l'alumne en blogs, altres espais web i altres espais de comunicació del centre, cal la cessió corresponent del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne, si és menor d'edat, o directament de l'alumne si és major d'edat. La Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat del menor. La cessió del dret de comunicació pública s'ha d'efectuar encara que l'autor en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a realitzacions com ara els treballs i projectes de recerca i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies (i directament l'alumne major d'edat) de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

### **B. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius**

Per donar compliment a la disposició addicional 14 de la [Llei d'educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Ensenyament prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar al [Portal de centre](#) del Departament d'Ensenyament. En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon al director dels centres públics i al titular dels centres privats adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.



## **Qüestions relatives a seguretat i salut**

---

Aquest document s'estructura en els apartats següents:

- **Salut als centres educatius**

- A. Farmaciola
- B. Administració de medicaments als alumnes
- C. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
- D. Materials (educació infantil i primària)
- E. Programa salut i escola (educació secundària)
- F. Manipulació d'aliments
- G. Seguretat alimentària i nutrició en l'àmbit escolar

- **Prevenció de riscos laborals**

- H. Plans d'emergència. Simulacre
- I. Accidents laborals en els centres públics. Notificació
- J. Control de plagues en els centres
- K. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics
- L. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius

El document es refereix, de vegades, a tots els centres, i en d'altres, quan així s'especifica, només a les escoles i altres centres públics.

### **Salut als centres educatius**

#### *A. Farmaciola*

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada –però no amb clau–, no accessible als alumnes i pròxima a un punt d'aigua.

També, a prop de cada farmaciola, i en un lloc visible, hi ha d'haver la fitxa de [situacions d'emergència](#) i les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Ensenyament facilita als centres mitjançant el document "[La farmaciola escolar](#)". I també hi ha d'haver la fitxa de situacions d'emergència.

El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

#### *B. Administració de medicació als alumnes*

El Departament de Salut i la Societat Catalana de Pediatria han recomanat introduir el paracetamol a la farmaciola dels centres educatius de Catalunya amb unes [recomanacions d'ús](#) del medicament.





Per poder administrar aquest medicament en els casos exposats a les recomanacions, cal tenir l'[autorització](#) del pare, mare o tutor legal, que el centre educatiu ha de demanar en el moment de la inscripció de l'alumne al centre.

Per poder administrar medicaments als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal porti una recepta o informe mèdic on consti el nom de l'alumne, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre educatiu a administrar al fill el medicament prescrit, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu d'acord amb la pauta esmentada.

És convenient que el centre mantingui en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i prevegi qui ha d'administrar el medicament i, en absència d'aquesta persona, a qui correspon de fer-ho.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què ho pogués fer el pare, la mare o el tutor legal sense una formació especial; en cas contrari, si el medicament l'ha d'administrar personal amb una formació determinada, cal que el centre es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

### *C. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme*

Les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència estan regulades per la [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la [Llei 10/1991](#), de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991), i per la [Llei 8/1998](#), de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998).

La [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre (BOE núm. 318, de 31.12.2010), modifica la [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), que va implantar mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.

Aquestes mesures fan referència al consum i la venda de tabac, a l'augment dels espais sense fum i a la limitació de la disponibilitat i accessibilitat als productes de tabac. Aquesta Llei insisteix especialment en el paper modèlic dels professionals docents i sanitaris, en la seva tasca educativa, de sensibilització, conscienciació i prevenció mitjançant el foment d'estils de vida sense tabac.

D'acord amb tota la normativa esmentada, és prohibida la venda i el subministrament de productes derivats del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres educatius i altres centres de treball del Departament d'Ensenyament. La prohibició de fumar és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats. La normativa no permet que els centres educatius públics, els serveis educatius i altres centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament tinguin àrees habilitades per a fumadors.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres educatius. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa es considera beguda alcohòlica.



En el marc de les seves funcions, el director del centre públic i el titular del centre privat ha de vetllar pel compliment de les mesures previstes en la normativa i per la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum. Així mateix, correspon al consell escolar l'avaluació del compliment d'aquestes mesures en el marc de les seves funcions d'avaluació del desenvolupament de l'activitat del centre.

L'incompliment de la normativa ha de ser advertit degudament i, si escau, sancionat, d'acord amb l'ordenament.

Per a més informació, consulteu l'apartat [Prevenició del tabaquisme](#) del web del Departament d'Ensenyament.

#### *D. Materials (educació infantil i primària)*

Tots els materials emprats als centres educatius han de reunir els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels usuaris, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.

#### *E. Programa salut i escola (educació secundària)*

L'educació per a la salut té un paper fonamental en el desenvolupament de la infància i l'adolescència. Els infants i els joves necessiten eines per mantenir actituds positives envers l'afectivitat i la sexualitat, per poder afrontar situacions de risc vinculades amb la salut i per desenvolupar conductes saludables.

El Programa salut i escola (PSiE), que impulsen conjuntament el Departament de Salut i el d'Ensenyament, té per objectius millorar la salut dels adolescents mitjançant la realització d'accions d'educació i promoció de la salut, atendre de manera precoç problemes relacionats amb la salut i prevenir situacions de risc, potenciant la col·laboració entre els centres i serveis educatius i els serveis de salut comunitària presents al territori.

El Programa salut i escola preveu dues línies bàsiques d'actuació:

- Potenciar el desenvolupament d'activitats d'educació i promoció de la salut en els àmbits prioritaris d'intervenció del Programa: salut alimentària, salut emocional, salut afectiva i sexual, consum de drogues, i tabac i alcohol.
- Facilitar l'accés dels joves a informació i assessorament en temes relacionats amb la salut mitjançant la consulta oberta.

El Departament de Salut assigna a cada centre d'educació secundària un professional de referència de l'equip d'atenció primària de la zona i facilita el suport dels serveis



sanitaris especialitzats: centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), programa d'atenció a la salut sexual i reproductora (PASSIR) i centres d'atenció de drogodependències (CAS).

Correspon als professionals sanitaris de referència:

- donar suport als professors en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'educació i de promoció de la salut,
- atendre les demandes d'informació i d'orientació dels alumnes,
- coordinar amb el professorat i l'EAP possibles intervencions amb els alumnes,
- gestionar, si escau, derivacions als serveis sanitaris especialitzats.

Els centres educatius han de coordinar els continguts d'educació per a la salut que es desenvolupin en el marc del currículum de diferents matèries i planificar activitats específiques de promoció de la salut tenint en compte els temes prioritaris del PSiE i les necessitats que es detectin en la consulta oberta. En la planificació i el desenvolupament de les activitats d'educació i de promoció de la salut es pot comptar amb la col·laboració de personal sanitari. Cal que cada centre estableixi els mecanismes de coordinació entre els professors i el personal sanitari per dur a terme aquestes actuacions. És convenient que cada centre designi un professional docent com a referent de salut i, per tant, del PSiE.

Convé que l'ambient i les interrelacions del centre siguin propicis al desenvolupament d'hàbits i conductes saludables. La participació dels diferents agents implicats — professors, alumnes, famílies, entorn social (barri, municipi)— afavorirà l'efectivitat de les actuacions que es duguin a terme.

La consulta oberta s'ha de fer en un espai que reuneixi condicions de funcionalitat i de confidencialitat, procurant que interfereixi al mínim en l'horari de les classes. L'horari de la consulta oberta s'ha d'incloure en la programació general anual del centre.

La confidencialitat de la consulta és clau per establir la confiança amb els alumnes. Quan es detectin situacions de risc cal ajudar els adolescents a comprendre la necessitat d'informar les famílies i fer l'acompanyament en aquest procés. Si es detecta alguna situació de risc per a la vida de l'adolescent o per a tercers, una malaltia mental que impliqui pèrdua de les capacitats cognitives, una malaltia greu o una decisió que pugui perjudicar clínicament la persona, caldrà comunicar-ho a la família.

A l'inici de curs el centre públic d'educació secundària ha d'informar els alumnes i les famílies del servei de consulta oberta i presentar als alumnes la persona que durà a terme el servei. Es facilitaran díptics informatius per als alumnes i les famílies en tots els centres d'educació secundària (públics i privats concertats). També és important facilitar a les AMPA la planificació d'activitats adreçades a les famílies.

El Departament d'Ensenyament facilita formació i materials didàctics per al desenvolupament dels temes prioritzats en el PSiE: a l'apartat del web de [Salut a l'escola](#) es poden trobar recursos didàctics i experiències de centres educatius, i també enllaços d'interès d'institucions que treballen aquesta temàtica.



Totes les actuacions que s'han esmentat en aquest apartat cal que es prevegin en la programació anual del centre. La valoració que se'n faci a final de curs en la memòria anual del centre ha de referir-se, com a mínim, al desenvolupament de les activitats de promoció de la salut i al funcionament, si escau, de la consulta oberta.

#### *F. Manipulació d'aliments*

L'elaboració d'aliments en un centre per part dels alumnes, les famílies o els professors, com a activitat de la programació anual aprovada pel consell escolar, s'ha de fer tenint en compte les normes bàsiques d'higiene alimentària establertes per l'Agència Catalana de Seguretat Alimentària a "[Quatre normes per preparar aliments segurs](#)".

En tot cas, cal evitar les elaboracions amb ou cru o amb nata i, en cas d'alumnes amb al·lèrgies, només es poden usar materials i aliments que no continguin els al·lèrgens que cal evitar. Podeu consultar la publicació "[Al·lèrgies alimentàries i al làtex. Guia per a l'escola](#)".

#### *G. Seguretat alimentària i nutrició en l'àmbit escolar*

La [Llei 17/2011](#), de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició (BOE núm. 160, de 6.7.2011) a l'article 40, regula les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar.

Pel que fa a la mesura 3, segons la qual les autoritats competents han de vetllar perquè els menjars que se serveixin en escoles infantils i centres escolars siguin variats, equilibrats i adaptats a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, el Departament d'Ensenyament i el Departament de Salut, coordinadament, ofereixen a tots els centres educatius de Catalunya la possibilitat de sol·licitar un informe d'avaluació de les programacions de menús escolars ([PReME. Revisió de programacions de menús escolars](#)). Aquests informes estan elaborats per un equip de dietistes i nutricionistes.

Pel que fa referència a les mesures 4 i 5, segons les quals les escoles infantils i els centres escolars han de proporcionar a les famílies la programació mensual dels menús, el Departament d'Ensenyament conjuntament amb el Departament de Salut ofereixen a les escoles recomanacions sobre com informar les famílies de la programació mensual dels menús i poder elaborar menús adaptats, en cas que es puguin portar a terme, o facilitar la conservació i escalfament dels menús que els alumnes portin preparats des de casa:

[Guia de l'alimentació saludable a l'etapa escolar \(2012\)](#)

[Document de consens sobre l'alimentació en centres educatius](#)

Pel que fa a la mesura 6, segons la qual no es permet la venda d'aliments i begudes amb alt contingut en àcids grassos saturats, àcids grassos trans, sal i sucres, i en espera que s'estableixin per reglament els continguts esmentats, els centres han d'atendre les "Recomanacions sobre màquines expenedores d'aliments i begudes (MEAB) en els espais per a infants i joves de Catalunya".

[Document de consens sobre l'alimentació en centres educatius](#)



Pel que fa a la mesura 7, que qualifica les escoles infantils i els centres escolars d'espais protegits de publicitat, qualsevol campanya o patrocini que vulgui incidir en l'àmbit escolar ha d'anar acompanyada d'un certificat del Departament d'Ensenyament que acrediti que la campanya compleix els requisits als quals obliga la mesura 7 de l'article 40 de la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició.

Així mateix les màquines expenedores d'aliments i begudes ubicades en centres educatius han de ser neutres i no han de tenir cap marca publicitària.

Per a més informació, consulteu l'apartat [Normativa](#) sobre salut i escola al web de la XTEC.

## **Prevenió de riscos laborals**

### *H. Plans d'emergència. Simulacre*

La normativa vigent sobre prevenió de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenió contra incendis i d'evacuació dels treballadors i dels alumnes. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

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 educatiu](#)", editat pel Departament d'Ensenyament.

Els centres públics, a l'inici de 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 en el centre, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que els alumnes romanguin al centre dins d'aquesta franja.

En els centres públics, una vegada fet el simulacre, el director del centre ha de fer arribar a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.

Si el centre comparteix les instal·lacions amb altres entitats o persones públiques o privades, s'hi ha de coordinar, en relació amb el pla d'emergència.

### *I. Accidents laborals en els centres públics. Notificació*

D'acord amb la [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenió de riscos laborals, la direcció del centre educatiu públic del Departament ha de notificar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, qualsevol accident o incident laboral que hagi sofert el personal que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació s'ha de fer d'acord amb el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat: una còpia de la tramesa s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.



#### *J. Control de plagues en els centres*

Des del Departament d'Ensenyament se segueixen les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles que afavoreixin una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn. Les mesures de control per a possibles plagues s'han d'aplicar quan siguin estrictament necessàries. Quan s'hagin de dur a terme, cal seguir les indicacions següents:

- En els centres públics, a les instruccions emeses des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que es poden trobar a la [intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Serveis al personal > Seguretat i salut laboral > [Control de plagues](#)), que s'han elaborat d'acord amb els criteris d'actuació que recomana la Direcció General de Funció Pública del Departament de Governació i Relacions Institucionals.
- En tots els centres, als [mètodes de control de plagues](#), que dicta el Departament de Salut.

#### *K. Coordinació de prevenció de riscos laborals en els centres públics*

En totes les escoles públiques (amb l'excepció de les escoles de tipologia I i J), en els centres públics d'educació especial, en les ZER, en els instituts, en les escoles oficials d'idiomes, en les escoles d'arts plàstiques i disseny i també en els centres i aules de formació d'adults amb 10 o més docents de plantilla, el director ha de designar una persona per a la coordinació de la prevenció de riscos laborals i comunicar-ne la designació a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

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, podrà ser nomenat qualsevol altre docent que imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

Correspon al coordinador de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre. Les funcions que té són les següents:

- Coordinació de les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laboració amb el director del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisió periòdica de la senyalització del centre amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisió periòdica del pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.



- Revisió periòdica dels equips contra incendis, com a actuació complementària a les revisions oficials.
- Promoció i seguiment d'actuacions d'ordre i neteja.
- Suport al director del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre.
- Col·laboració amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinació de la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laboració amb els professors en les etapes educatives que escaigui, per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumne, de continguts de prevenció de riscos.

El Departament d'Ensenyament ofereix cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) a fi que les persones designades per coordinar la prevenció de riscos laborals en els centres públics estiguin formats en la matèria. Els directors dels centres han d'afavorir i possibilitar aquesta formació als coordinadors. A més, les seccions de prevenció de riscos laborals dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona organitzen sessions informatives amb els coordinadors de prevenció de riscos laborals.

#### *L. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius*

Des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals s'estableixen els procediments, les instruccions i notes de prevenció de diferents àmbits de la seguretat laboral, que es poden trobar a la [intranet del Departament d'Ensenyament](#) (Intranet>Seguretat i salut laboral) i al [Portal de Centre](#) (Intranet>Accés al Portal de Centres>Seguretat):

A fi d'eliminar, o si més no minimitzar, els riscos en la manipulació de productes químics i/o de mostres biològiques, així com de les eines, els instruments, les màquines i altres elements dels equips de treball en laboratoris i tallers, i per tal de donar compliment a les normatives vigents, s'han establert pautes de treball que permeten integrar les bones pràctiques laborals i ambientals en els laboratoris i tallers del centre. En particular, cal prestar una atenció especial a les que fan referència a l'etiquetatge, l'emmagatzematge, la manipulació dels productes químics i la gestió dels residus que s'hi generen.



## **Qüestions relatives al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa i de suport a la docència del Departament d'Ensenyament**

---

En els termes que preveu l'article 108 de la Llei d'educació, els centres educatius poden disposar de personal d'administració i serveis i professionals d'atenció educativa, els quals han d'ajustar l'exercici de llur professió al que estableixen la normativa laboral i la resta de normativa aplicable. Així mateix, l'article 86 de la mateixa llei, preveu que els serveis educatius puguin estar integrats per professionals de suport a la docència.

Aquest document conté, per a cadascun dels col·lectius que presta serveis en els centres i serveis educatius i les llars d'infants:

A. Aspectes específics referents a les funcions i a la jornada i horari de treball de cada col·lectiu

B. Aspectes comuns a tot el personal

### **A. Aspectes específics referents a les funcions i a la jornada i horari de treball**

*A.1. Funcions del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius (personal funcionari i interí)*

- A.1.1. Personal auxiliar d'administració (administratiu) dels centres educatius
- A.1.2. Personal auxiliar d'administració (administratiu) dels serveis educatius
- A.1.3. Personal subaltern dels centres educatius

*A.2. Jornada i horari de treball del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius (personal funcionari i interí)*

- A.2.1. Jornada i horari de treball del personal dels centres i serveis educatius
- A.2.2. Jornada i horari de treball del personal interí dels centres i serveis educatius en aplicació del Pla d'ocupació per a la racionalització de l'organització i l'optimització del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya 2012-2014
- A.2.3. Desenvolupament de dos llocs de mitja jornada del cos auxiliar d'administració.

*A.3. Funcions i jornada i horari de treball dels professionals d'atenció educativa i de suport a la docència i del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius*

- A.3.1. Personal auxiliar d'educació especial (personal laboral)
- A.3.2. Personal educador d'educació especial (personal laboral)
- A.3.3. Personal integrador social (personal laboral)
- A.3.4. Personal tècnic especialista en educació infantil (personal laboral).
- A.3.5. Personal fisioterapeuta (personal laboral)
- A.3.6. Personal assistent social (personal funcionari i interí)
- A.3.7. Personal audioprotètic (personal laboral)
- A.3.8. Personal netejador dels centres educatius (personal laboral)





*A.4. Funcions dels professionals d'atenció educativa i d'administració i serveis de les llars d'infants (personal laboral)*

- A.4.1. Director de les llars d'infants
- A.4.2. Personal educador de les llars d'infants
- A.4.3. Personal de cuina de les llars d'infants
- A.4.4. Personal de manteniment de les llars d'infants
- A.4.5. Personal ajudant de cuina i personal netejador de les llars d'infants

*A.5. Jornada i horari dels professionals d'atenció educativa i d'administració i serveis de les llars d'infants (personal laboral)*

**B. Aspectes comuns al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa i de suport a la docència**

- B.1. Vacances
- B.2. Permisos i llicències
- B.3. Comunicats (baixes i altes mèdiques i altres incidències)
- B.4. Formació del personal
- B.5. Serveis extraordinaris
- B.6. Control horari
- B.7. Deducció proporcional de retribucions
- B.8. Aplicació de la via disciplinària
  - B.8.1 Personal amb vinculació administrativa (funcionari o interí)
  - B.8.2 Personal amb vinculació laboral
  - B.8.3 Supòsits d'absència, retard i impuntualitat no justificada
- B.9. Exercici del dret de vaga
- B.10. Participació del personal en els centres educatius i les llars d'infants

**A. Aspectes específics referents a les funcions i la jornada i horari de treball de cada col·lectiu**

*A.1. Funcions del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius (personal funcionari i interí)*

A.1.1. Personal auxiliar d'administració (o administratiu) dels centres educatius

Correspon al personal auxiliar d'administració (o administratiu) dels centres educatius:

- la gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes;
- la gestió administrativa dels documents acadèmics: llibres d'escolaritat, historials acadèmics, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències...;
- la gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del centre.

A.1.2. Personal auxiliar d'administració (o administratiu) dels serveis educatius

Correspon al personal auxiliar d'administració (o administratiu) dels serveis educatius:

- la gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del servei educatiu;
- donar suport administratiu al funcionament i l'estructura del servei educatiu i també a l'equip de direcció.



### A.1.3. Personal subaltern dels centres educatius

Correspon al personal subaltern dels centres educatius:

- la cura i el control de les instal·lacions, els equipaments, el mobiliari i el material del centre i la comunicació a la secretaria de les anomalies que es puguin detectar quant al seu estat, ús i funcionament;
- l'encesa (posada en funcionament) i el tancament de les instal·lacions d'aigua, llum, gas, calefacció i aparells que escaiguin, i la cura del seu correcte funcionament, així com la posada en funcionament d'aparells per a la seva utilització (fotocopiadores, material audiovisual, etc.);
- l'obertura i el tancament dels accessos del centre, aules, despatxos, patis, instal·lacions esportives i altres espais del centre, i la cura i custòdia de les claus de les diferents dependències;
- el control d'entrada i sortida de persones al centre i la seva recepció i atenció, així com la primera atenció telefònica i la derivació de trucades;
- la cura i el control del material (recepció, lliurament, recompte, trasllat...).
- el trasllat de mobiliari i d'aparells que, pel volum i/o pes, no requereixin la intervenció d'un equip especialitzat;
- la fotocòpia de documents i el seguiment de les fotocòpies que s'efectuen en el centre, i la utilització del fax (enviament i recepció de documents);
- la realització d'enquadernacions senzilles, transparències, etc., sobre material propi de l'activitat del centre;
- la col·laboració en el manteniment de l'ordre dels alumnes en les entrades i sortides;
- la intervenció en els petits accidents dels alumnes, segons el protocol d'actuació del centre;
- la recollida i distribució dels justificants d'absència dels alumnes i col·laboració en el control de la puntualitat i l'absentisme dels alumnes;
- la participació en els processos de preinscripció i matriculació del centre: lliurament d'impresos, atenció de consultes presencials i derivació, si escau;
- la recepció, classificació i distribució del correu (cartes, paquets...);
- la realització d'encàrrecs, dins i fora del centre, relacionats amb les activitats i el funcionament propis del centre (tràmits al servei de correus...);
- la realització de tasques imprevistes per evitar la pertorbació del funcionament normal del centre, en absència de les persones especialistes i/o encarregades.

Per als col·lectius esmentats, el director del centre pot determinar, segons les necessitats i característiques del centre, la realització de funcions i tasques similars o relacionades amb les anteriors.

### *A.2. Jornada i horari de treball del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius (personal funcionari i interí)*

#### A.2.1. Jornada i horari de treball del personal dels centres i serveis educatius

La jornada i l'horari de treball del personal auxiliar d'administració (o administratiu), del personal subaltern i altre personal funcionari adscrit als centres i serveis educatius són els que estableix el [Decret 56/2012](#), de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 6139, de 31.5.2012), sens perjudici de les adaptacions que, per necessitats dels centres i d'acord amb la seva activitat, calgui fer per garantir-ne el funcionament adequat. En la determinació dels horaris, que seran autoritzats pels serveis territorials



o, a la ciutat de Barcelona, pel Consorci d'Educació, s'hi han de tenir en compte els objectius de millora i ampliació de l'horari d'atenció al públic, així com l'optimització de la disponibilitat del temps del personal.

Els centres i serveis educatius, d'acord amb els criteris de plantilla determinats pel Departament, poden disposar de personal auxiliar d'administració a jornada completa o a jornada parcial (mitja jornada). En règim de jornada completa, la jornada laboral és de 37 hores i 30 minuts en jornada ordinària, i de 35 hores en període d'estiu (entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos), de treball efectiu en còmput setmanal de dilluns a divendres. En règim de jornada parcial (mitja jornada), aquesta és de 18 hores i 45 minuts en jornada ordinària i de 17 hores i 30 minuts en període d'estiu (entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos).

Durant els períodes compresos entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada ordinària de treball setmanal és equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquests períodes per 7 hores diàries.

#### *A.2.2. Jornada i horari de treball del personal interí dels centres i serveis educatius en aplicació del Pla d'ocupació per a la racionalització de l'organització i l'optimització del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya 2012-2014*

D'acord amb el previst a la disposició transitòria cinquena de la Llei 5/2012, de 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012), és d'aplicació al personal interí la reducció del 15 % de la jornada prevista a l'Acord del Govern de 27 de març de 2012, pel qual s'aprova el Pla d'ocupació per a la racionalització de l'organització i l'optimització del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya 2012-2014 (DOGC 6098, de 29.3.2012).

#### *A.2.3. Desenvolupament de dos llocs de mitja jornada del cos auxiliar d'administració*

Es pot compatibilitzar, prèvia autorització, el desenvolupament de dos llocs de treball de mitja jornada del cos auxiliar administratiu en dos centres o serveis educatius; en aquest supòsit la jornada laboral és l'establerta per al personal que fa la jornada completa. La determinació de l'horari a realitzar pel personal requereix l'acord del director dels centres implicats i, en cas de discrepància, han de dirimir els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació. La tramitació de la documentació per a l'autorització de la compatibilitat dels dos llocs de treball la fa el centre educatiu que tingui un nombre més elevat d'alumnes, llevat que hi hagi acord en un altre sentit. Amb tot, cada director ha d'actuar com a cap de personal durant el temps que el personal romangui en el seu centre.

#### *A.3. Funcions i jornada i horari de treball dels professionals d'atenció educativa i de suport a la docència i del personal d'administració i serveis dels centres i serveis educatius (personal laboral)*

##### *A.3.1. Personal auxiliar d'educació especial*

Correspon al personal laboral de la categoria professional auxiliar d'educació especial:

- ajudar els alumnes amb necessitats educatives especials en els desplaçaments per l'aula i pel centre en general, i fora del centre, si cal, amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, crosses...);



- ajudar els alumnes en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) a fi de garantir que puguin participar en totes les activitats;
- fer els tractaments específics dels alumnes en el centre educatiu.

La jornada ordinària del personal auxiliar d'educació especial és de 37 hores i 30 minuts setmanals, en règim de jornada partida, amb una interrupció mínima d'una hora per dinar. L'horari s'ha d'adaptar a les necessitats d'atenció dels alumnes i a l'horari de funcionament del centre.

#### A.3.2. Personal educador d'educació especial en centres públics

Correspon al personal laboral de la categoria professional educador d'educació especial en centres públics:

- donar suport als alumnes amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, així com aplicar programes de treball preparats pel tutor o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques relacionades amb: autonomia personal, adquisició d'hàbits d'higiene, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, estimulació sensorial, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida en centres ordinaris i centres d'educació especial...;
- participar en l'aplicació del projecte educatiu del centre;
- conèixer els objectius i continguts dels programes per tal de poder adequar de la millor manera possible la seva tasca de col·laboració amb els mestres tutors i els especialistes;
- proporcionar als mestres tutors i especialistes elements d'informació sobre l'actuació de l'alumne, a fi d'adaptar i millorar el seu procés d'aprenentatge.

La jornada ordinària del personal educador d'educació especial en centres públics és de 37 hores i 30 minuts setmanals, distribuïdes de la manera següent:

- 25 hores d'atenció directa als alumnes en horari lectiu;
- 8 hores per a reunions, coordinació i altres activitats incloses en el projecte educatiu de cada centre;
- 4 hores i 30 minuts de preparació, formació i reciclatge i altres activitats relacionades amb les seves funcions que no s'han de fer necessàriament al centre.

#### A.3.3. Personal integrador social

El personal de la categoria professional integrador social col·labora en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. Correspon al personal integrador social:

- desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc;
- participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'integració social;
- afavorir relacions positives de l'alumne amb l'entorn;
- col·laborar en la resolució de conflictes;
- intervenir en casos d'absentisme escolar;
- acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars;
- donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants;



- col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.

Els integradors socials han de concretar, conjuntament amb l'equip docent que correspongui, un pla de treball per a cadascun dels alumnes que atenen, en què s'especifiquin els objectius a assolir i les actuacions a dur a terme, procurant sempre que sigui possible el seu desenvolupament en l'entorn de l'aula ordinària.

Els integradors socials han de coordinar les seves actuacions amb els altres professionals que intervenen en l'atenció a aquests alumnes. Cada centre ha de definir els marcs per a aquesta coordinació i les pautes d'intervenció amb el tutor de l'alumne.

El pla de treball de l'integrador social i la valoració dels resultats han de formar part, respectivament, de la programació general i de la memòria anual del centre.

La jornada ordinària del personal integrador social és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 19 hores i es distribuïran de la manera següent:

- 30 hores d'atenció directa als alumnes i coordinació amb professionals externs;
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de claustre, de cicle o de nivell, entrevistes amb les famílies, elaboració de material...;
- 2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externes que no han de fer-se necessàriament en el centre.

Correspon al director del centre, escoltats els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

#### A.3.4. Personal tècnic especialista en educació infantil

El personal laboral de la categoria professional tècnic especialista en educació infantil col·labora amb els mestres tutors del primer curs del segon cicle de l'educació infantil en el procés educatiu de l'alumne, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants. Correspon al personal tècnic especialista en educació infantil:

- participar en la preparació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, suport al desenvolupament de les sessions;
- col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia de l'alumne;
- dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre tutor;
- col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants;
- participar en processos d'observació dels infants.

Els tècnics especialistes en educació infantil han de participar en les reunions de cicle i de nivell i en les activitats de formació que tinguin relació amb les seves funcions i poden participar en les entrevistes amb les famílies, sempre amb la presència del tutor.

La jornada ordinària del personal tècnic especialista en educació infantil és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 18 hores, amb la distribució següent:



- 25 hores d'atenció directa als alumnes;
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de cicle, de nivell i de claustre, entrevistes amb les famílies, elaboració de materials...;
- 5 hores de col·laboració en l'acollida dels alumnes d'educació infantil a l'inici i a la finalització de la jornada escolar o en la realització de tasques socioeducatives relacionades amb els hàbits i actituds personals en el temps de migdia;
- 2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externa, que no s'han de fer necessàriament al centre.

Correspon al director del centre, escoltats els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals. El pla de treball dels tècnics especialistes en educació infantil ha de formar part de la programació general anual dels centres.

#### A.3.5. Personal fisioterapeuta

Correspon al personal laboral de la categoria professional fisioterapeuta:

- fer, tenint en compte el diagnòstic mèdic, la valoració motriu de l'usuari per tal d'establir-ne el grau d'afectació;
- elaborar els programes de recuperació i adaptació per millorar l'autonomia personal, i dur a terme el tractament específic que l'alumne requereix;
- informar i assessorar les famílies, si escau, i col·laborar amb altres professionals, serveis i especialistes.

La jornada ordinària del personal fisioterapeuta és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es distribueix de manera general en:

- 35 hores, que es programaran de manera presencial i en horari fix, distribuïdes de manera flexible per adequar-se a les necessitats dels alumnes i possibilitar les activitats ordinàries del lloc de treball. Dins d'aquest horari es podran programar fins a un màxim de 30 hores setmanals per a l'atenció directa als alumnes i, si escau, el temps per a desplaçaments entre centres de treball.
- Les 2 hores i 30 minuts restants es dedicaran a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats.

#### A.3.6. Personal assistent social / diplomada en treball social

Correspon al personal del cos de diplomatura, assistència social:

- l'avaluació de les necessitats educatives dels alumnes, vinculades a l'entorn social i familiar i la col·laboració en la planificació d'actuacions que afavoreixin la seva participació en contextos de desenvolupament i aprenentatge en l'entorn escolar i social;
- la informació i assessorament a les famílies; orientació sobre serveis i recursos per acompanyar processos d'escolarització;
- el seguiment dels alumnes amb necessitats educatives vinculades a condicions socioculturals desfavorides, de manera especial en els moments de canvis d'etapa i en el procés de transició a la vida activa (inserció laboral i social);
- l'assessorament als centres i als professors en la identificació de necessitats educatives dels alumnes vinculades a l'entorn social i familiar, i la col·laboració en la planificació d'actuacions de resposta educativa en l'entorn escolar, familiar i social;
- la participació en projectes de centre per donar resposta a les necessitats socials dels alumnes i les seves famílies (comissions socials, gabinets de risc social...);



- la col·laboració amb les administracions en la planificació i l'optimització dels recursos educatius del sector i en temes relacionats amb l'escolarització dels alumnes;
- el treball en xarxa i la col·laboració amb les institucions i serveis de la zona per detectar necessitats i establir criteris comuns d'actuació.

La jornada i l'horari de treball del personal del cos de diplomatura, assistència social, són els que estableix el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 6139, de 31.5.2012).

#### A.3.7. Personal audioprotètic

Correspon al personal laboral de la categoria professional d'audioprotètic:

- dur a terme la valoració de la capacitat auditiva dels alumnes amb diagnòstic mèdic de disminució auditiva, per tal de conèixer el grau de pèrdua neurosensorial i/o conductiva crònica;
- prescriure i adaptar les pròtesis auditives;
- informar i assessorar les famílies i col·laborar amb tots els professionals que participen en el procés d'aprenentatge, així com amb els serveis i especialistes externs al centre educatiu.

La jornada ordinària del personal audioprotètic és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es distribueix de manera general en:

- 35 hores que s'han de programar de manera presencial i en horari fix, distribuïdes de forma flexible per adequar-se a les necessitats dels alumnes i possibilitat les activitats ordinàries del lloc de treball. Dins d'aquest horari, es poden programar fins a un màxim de 30 hores setmanals per a l'atenció directa als alumnes i, si escau, el temps per desplaçaments.
- Les 2 hores i 30 minuts restants s'han de dedicar a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats.

#### A.3.8. Personal netejador dels centres educatius

Correspon al personal laboral de la categoria professional netejador la neteja i higiene del centre i de les seves dependències, així com del mobiliari, els estris i els lavabos.

La jornada ordinària de treball del personal netejador és de 37 hores i 30 minuts setmanals. L'horari de treball s'ha d'establir atenent a les necessitats del centre, tenint en compte que si tot el servei o una part d'aquest es presta entre les 10 del vespre i les 6 del matí, es percep el plus de nocturnitat corresponent, en els termes que preveu el conveni col·lectiu únic.

### *A.4. Funcions dels professionals d'atenció educativa i d'administració i serveis de les llars d'infants (personal laboral).*

#### A.4.1. Director de la llar d'infants

Corresponen al director de la llar les funcions següents:

- a. La gestió, l'organització i la planificació de la llar, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.



- b. La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat la llar d'infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més, actua com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.
- c. El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- d. L'atenció directa als infants.

Les hores destinades a les tasques a), b) i c) s'han de determinar en funció del nombre de grups que tingui la llar d'infants. Es comptabilitzen normalment 3 hores setmanals per cada grup d'infants, amb un mínim de 15 hores per setmana.

#### A.4.2. Personal educador de les llars d'infants

Corresponen al personal laboral de la categoria educador de llars d'infants, les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantindre una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades pel director.

#### A.4.3. Personal de cuina de les llars d'infants

Correspon al personal laboral de la categoria professional oficial de primera, cuiner, adscrit a la llar d'infants, ser el responsable de la cuina. Aquest personal s'encarrega, sota les directrius del director de la llar i amb l'ajut del personal adscrit a les seves ordres, de la preparació, manipulació i control dels aliments servits a la llar d'infants i de tenir cura dels diferents règims alimentaris que, per prescripció mèdica, s'hagin de preparar per als infants. Col·labora en les festes i sortides que es facin a la llar d'infants, preparant menús apropiats, i es responsabilitza de la custòdia, provisió, emmagatzematge i conservació dels aliments, així com de la neteja dels estris de la cuina i del seu paviment.





#### A.4.4. Personal de manteniment de les llars d'infants

Sota les directrius del director de la llar d'infants, correspon al personal laboral de la categoria professional oficial de primera, manteniment, adscrit a la llar, fer funcions que requereixen una pràctica concreta o coneixements generals d'ofici. Aquest personal fa feines pròpies de paleta, pintor, fuster i altres, necessàries per al manteniment de l'edifici i de l'exterior; així mateix, fa instal·lacions no complexes per al suport de les activitats educatives programades a la llar. També té cura dels accessos a la llar.

#### A.4.5. Personal ajudant de cuina i netejador de les llars d'infants

Correspon al personal laboral de la categoria professional ajudant de cuina i netejador, sota les directrius del director de la llar o del cuiner, fer tasques de menjador, de repartidor i bugaderia i llenceria, així com encarregar-se de la neteja de les dependències de la llar i també de la maquinària i els estris de cuina.

#### *A.5. Jornada i horari de treball dels professionals d'atenció educativa i d'administració i serveis de les llars d'infants (personal laboral)*

El calendari laboral del personal de les llars d'infants per al curs 2012-2013 comprèn des de l'1 de setembre de 2012 fins al 15 de juliol de 2013. La jornada de treball durant aquest període es desenvoluparà entre les 9 i les 17 hores, llevat dels períodes compresos entre l'1 i l'11 de setembre de 2012 i entre l'1 i el 15 de juliol de 2013, en els quals l'horari de treball serà de 9 a 14 hores. Els dies en què no hi ha atenció directa als infants es dediquen a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació del personal.

### **B. Aspectes comuns al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa i de suport a la docència**

#### *B.1. Vacances*

El període de gaudiment de les vacances està subjecte a les necessitats del servei i amb caràcter general es fa coincidir amb el període d'inactivitat del centre o servei.

Les vacances anuals retribuïdes són d'un mes de durada per cada any complet de servei, garantint en tot cas 22 dies hàbils (23 dies hàbils si és en períodes fraccionats) o els que corresponguin proporcionalment si el temps de servei és inferior a l'any.

Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural, cas en què es podran gaudir durant l'any següent en el moment que es reincorpori del permís. També en cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural es podran gaudir en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat. S'exceptuen els casos en què la incapacitat temporal es produeix mentre ja s'estan gaudint les vacances.



### *B.2. Permisos i llicències*

Als efectes del gaudiment dels permisos i llicències el personal ha atènyer-se al que preveu el [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 6139, de 31.5.2012) i la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral, cal tenir en compte també el que s'estableix en el [VI Conveni col·lectiu únic](#).

Les sol·licituds han de tramitar-se als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, amb una antelació mínima al seu gaudiment de set dies. En tots els casos, la sol·licitud corresponent requereix el coneixement previ i també el vistiplau del director del centre quan la seva concessió estigui subjecta normativament a les necessitats del servei.

### *B.3. Comunicats (baixes i altes mèdiques i altres incidències)*

El personal afectat ha d'adreçar els comunicats de baixa i alta mèdica i altres incidències al centre d'adscripció on presta els seus serveis, el qual ha de tramitar-los de manera immediata als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. En cas que afectin personal substituït, caldrà comunicar-ho telefònicament o per correu electrònic als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, sens perjudici de la seva tramitació immediatament posterior. Quan els comunicats o incidències es produeixin en períodes d'inactivitat del centre, el personal haurà de tramitar-les directament als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

### *B.4. Formació del personal*

La formació del personal té com a objectiu promoure el desenvolupament de les persones i de les seves competències professionals i contribuir a l'assoliment dels objectius organitzatius i estratègics del Departament i a la millora del servei públic.

La formació que el personal requereix per al correcte desenvolupament de les funcions i tasques assignades és un dret i un deure. En aquest sentit, d'acord amb la normativa vigent, el personal té dret a 40 hores de formació anuals. El personal disposa d'una oferta àmplia d'activitats formatives en diferents modalitats (presencial, semipresencial i virtual) i períodes (preferentment durant el mes de juliol per als professionals d'atenció educativa).

Per al personal adscrit als centres educatius s'ofereix una formació inicial virtual, oberta durant tot el curs acadèmic, amb itineraris personalitzats en funció del perfil professional, amb guiatge i assessorament d'una persona tutora.

### *B.5. Serveis extraordinaris*

Excepcionalment, i només quan en sigui prèviament autoritzada, el director del centre pot requerir el personal fora de l'horari establert, si hi concorren necessitats del servei com a conseqüència de la seva activitat. En aquest cas el personal té dret a la



compensació horària que correspongui. Els criteris de compensació horària són els següents:

- 1 hora normal (la que es fa com a conseqüència de la prolongació de la jornada del treballador): es compensa amb 1 hora i 30 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora festiva (la que es fa en un dia de descans): es compensa amb 1 hora i 45 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora nocturna (la que es fa com a conseqüència de la prolongació de la jornada ordinària entre les 22 i les 6 hores o les que es regulin en el torn nocturn vigent, si escau): es compensa amb 1 hora i 45 minuts normals, lliures de servei.

#### *B.6. Control horari*

La responsabilitat del control de la jornada i l'horari correspon al director del centre o servei educatiu. Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat i ha d'arxivar i tenir a disposició del consell escolar del centre i dels òrgans que correspongui del Departament d'Ensenyament la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats.

#### *B.7. Deducció proporcional de retribucions*

La diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball del personal i la realitzada efectivament, sempre que no resulti justificada, comporta la deducció proporcional de retribucions. Aquesta deducció de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb el que s'estableix a l'apartat Aplicació de la via disciplinària (B.8).

Quan es produeixi una absència o una falta de puntualitat del personal i no hagi estat degudament justificada, el director del centre ho ha de notificar immediatament a la persona interessada (model "Notificació individual de faltes d'assistència i de puntualitat no justificades del personal"), amb acusament de recepció, i li donarà cinc dies hàbils per tal que justifiqui la falta d'assistència o de puntualitat o per presentar al director qualsevol altra al·legació que consideri convenient.

Transcorregut el termini de cinc dies i, en tots els casos, abans de la tramesa a què es refereix el paràgraf següent, si l'absència o falta de puntualitat no ha resultat justificada, el director ha de signar la resolució de deducció proporcional de retribucions i notificar-la a la persona afectada. Amb aquests efectes, es disposa del model "Resolució de la direcció del centre per la qual es dedueixen les retribucions per absències o impuntualitats no justificades". Cal tenir en compte la formalització del model de resolució corresponent, en funció de la vinculació del personal, funcional o laboral.

Dins dels deu primers dies del mes en curs, el director ha de trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona la relació del personal dependent del Departament d'Ensenyament amb absències o impuntualitats del mes anterior que no hagin resultat justificades (model "Comunicació d'absències i impuntualitats no justificades als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona als efectes d'aplicar la deducció proporcional de retribucions amb caràcter no sancionador"), acompanyada de còpia de les resolucions emeses i notificades, als efectes d'aplicar la corresponent deducció automàtica de retribucions a la nòmina. En tot cas, el director del centre ha de conservar, degudament arxivats, els comunicats i resolucions lliurades a les persones afectades, amb els acusaments de recepció, així com les al·legacions i altra documentació que aquelles hagin pogut presentar.



### *B.8. Aplicació de la via disciplinària*

Quan el director del centre consideri que cal aplicar la via disciplinària, s'ha de distingir entre les situacions següents.

#### B.8.1. Personal amb vinculació administrativa (funcionari i interí)

Per als fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes lleus, cal aplicar el procediment sumari que el Departament ha adaptat al context dels centres educatius públics per l'[Ordre EDU/521/2010](#), de 2 de novembre (DOGC núm. 5755, de 16.11.2010).

Per als fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes greus o molt greus, el director del centre ha de fer la proposta pertinent d'incoació d'expedient disciplinari i l'ha de tramitar als serveis territorials d'Ensenyament o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona.

#### B.8.2. Personal amb vinculació laboral

Per als fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes lleus, greus o molt greus, el director del centre ha de fer la proposta pertinent d'incoació d'expedient disciplinari i l'ha de tramitar als serveis territorials d'Ensenyament o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona.

#### B.8.3. Supòsits d'absència, retard i impuntualitat no justificada

En els supòsits d'absència, retard i impuntualitat no justificada, si una vegada efectuada la deducció proporcional de retribucions sense caràcter sancionador que es preveu a l'apartat B.7, el director del centre constata que es donen, al mateix temps, circumstàncies que poden ser objecte de sanció disciplinària, cal seguir el procediment per faltes lleus, greus i molt greus establert anteriorment en cada cas. Cal tenir en compte que la sanció de deducció proporcional de retribucions per faltes de puntualitat i assistència, prevista als articles 9.h) i 13 del Reglament de règim disciplinari de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat, aprovat pel Decret 243/1995, de 27 de juny, ha estat derogada per la [Llei 5/2012, de 20 de març](#), de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics (DOGC. 6099, de 30.03.2012).

### *B.9. Exercici del dret de vaga*

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades (model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions.

Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.



Les absències per exercici del dret de vaga comporten la deducció de les retribucions que correspongui, però en cap cas generen responsabilitats disciplinàries.

*B.10. Participació del personal en els centres educatius i les llars d'infants*

Els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis d'un centre formen part de la comunitat escolar, tenen el dret i el deure de participar en la vida del centre i han de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre. Aquest personal està representat en el consell escolar del centre en els termes establerts a l'article 45 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, i el director del centre pot convocar a les sessions del claustre els professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici de les funcions establertes a l'article 146 de la Llei d'educació.

Mentre el Departament no estableixi l'adaptació del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius a les llars d'infants tal com preveu la disposició addicional desena del Decret esmentat, la participació del personal en el control i gestió de la llar d'infants es regeix pel que es determina a l'article 18 del [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol (DOGC 4670 de 6 de juliol), amb el benentès que el consell de participació de la llar ha passat a denominar-se consell escolar de la llar a partir del dia d'entrada en vigor del Decret 102/2010 abans esmentat.



## **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa**

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa
  - A.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional
  - A.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada
- B. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa
  - B.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional
  - B.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada
  - B.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa
  - B.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels ensenyaments professionals de dansa ("batxillerat de dansa")
  - B.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de dansa
- C. Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat

### *A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa*

Els alumnes que estiguin cursant ESO i, simultàniament, cursin estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de dansa, la sol·licitud ha de renovar-se cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne que repeteix estudis de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

Als efectes d'aquest document, les hores d'atenció educativa alternativa a la religió es consideren dins el còmput global d'hores de les matèries optatives.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no són d'aplicació als alumnes que estudien en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne haurà de fer la sol·licitud dins el termini previst i la convalidació o reconeixement es farà efectiu a partir de la data d'autorització de l'escola de dansa.



*A.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*

*Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació física.
- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no pot ser la música.

No són convalidables ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

*Documentació a presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1).
- “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (Model CDA1).

*Procés de convalidació*

- La persona interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (Model CDA1).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de dansa” (Model EDA2).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En els documents d'avaluació de l'ESO es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.



## *A.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

*Situació 1.* Alumnes amb una dedicació horària d'entre cinc (5) i set (7) hores setmanals

Se'ls pot reconèixer la matèria següent:

- Educació física.

*Situació 2.* Alumnes amb una dedicació horària de set (7) hores setmanals o més

Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Educació física.
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no pot ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r ni el projecte de recerca de 4t curs.

### *Documentació a presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1).
- “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO i/o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).

### *Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta, al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO i/o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA3).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis





territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

- En els documents d'avaluació de l'ESO es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre, l'escola de dansa autoritzada ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.
- Amb una periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el "Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (Model EDA4).
- La direcció del centre de secundària assigna un professor, preferentment el que imparteix l'àrea d'educació física o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de dansa on estigui matriculat l'alumne. El director del centre on està matriculat dels estudis de dansa actua com a responsable per tal de coordinar-se amb el professor del centre on l'alumne cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne pel que fa al progrés i a l'assistència.
- El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne. Els alumnes que no compleixin les directrius establertes en el Pla de seguiment s'incorporaran a les matèries de secundària amb les condicions que el centre de secundària determini.

## **B. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa**

Els alumnes que estiguin cursant batxillerat i, simultàniament, cursin estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries corresponents a la franja d'optativitat del batxillerat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos, i de l'educació física, en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els ensenyaments de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

Els alumnes que en cada curs de batxillerat cursin més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una quarta matèria de modalitat, poden demanar la convalidació d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursen.

En el segon curs de batxillerat els alumnes podran acumular les hores que corresponien al primer curs sempre que no haguessin demanat aleshores la convalidació o el reconeixement de totes o d'una part de les hores que pertocaven, tot i reunir els requisits per fer-ho.

L'alumne que repeteix ensenyaments de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat



de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre de dansa o escola autoritzada.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al cercador de centres del Departament.

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no són d'aplicació als alumnes que estudien en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne haurà de fer la sol·licitud en el termini previst i la convalidació o reconeixement es farà efectiu a partir de la data d'autorització.

#### *B.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*

##### *Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

##### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (Model BDA1).
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CDA1).

##### *Procés de convalidació*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (Model BDA1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CDA1).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basada en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (Model BDA2).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació



en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre del curs, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

### *B.2. Alumnes que cursen ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada*

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb tres situacions diferents, segons les càrregues horàries:

*Situació 1.* Alumnes amb una dedicació horària d'entre dotze (12) i quinze (15) hores setmanals

#### *Requisits*

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- a) cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al cercador de centres del Departament,
- b) haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional,
- c) cursar ensenyaments de dansa que incloguin, com a mínim: dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola.

#### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).

#### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o una matèria de modalitat i/o de l'educació física del batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (Model BDA3).
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat, i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física" (Model CDA3).

#### *Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (Model BDA3), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física" (Model CDA3).



- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA4).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre, l'escola de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

*Situació 2.* Alumnes amb una dedicació horària de quinze (15) hores setmanals o més

#### *Requisits*

Per poder sol·licitar el reconeixement cal complir els requisits següents:

- a) cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al cercador de centres del Departament,
- b) haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional,
- c) cursar ensenyaments de dansa que incloguin, com a mínim: dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola.

#### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

#### *Documentació a presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3).
- “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o l'educació física” (Model CDA3).

#### *Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja



d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (Model BDA3), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o l'educació física" (Model CDA3).

- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre ha de trametre la sol·licitud i la certificació (documents CDA3 i BDA3) a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la qual resoldrà, ho comunicarà al centre, i aquest a l'alumne. En el cas que l'alumne no sol·liciti la reducció de la matèria de modalitat, la direcció del centre resoldrà directament la sol·licitud, amb el model BDA4.
- La resolució es notifica per escrit, des del centre, a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, quan ha estat emesa per la direcció del centre. Les resolucions de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial són recurribles davant la Secretaria de Polítiques Educatives del Departament d'Ensenyament.
- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la Direcció General o de la direcció del centre que correspongui al cas.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre del curs, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

*Situació 3.* Alumnes amb una dedicació horària d'entre set (7) i dotze (12) hores setmanals

#### *Requisits*

Per poder sol·licitar el reconeixement cal cursar ensenyaments en escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al cercador de centres del Departament.

#### *Matèria que es pot reconèixer*

La matèria que es pot reconèixer és:

- Educació física

#### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (Model BDA3).
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement



dels estudis de dansa en l'ESO o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).

*Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de la matèria d'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA5).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de dansa durant el primer trimestre del curs, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

*B.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa*

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat B.1, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat de la modalitat d'arts en la via d'arts escèniques podran obtenir de la direcció del centre la convalidació de determinades matèries de modalitat del batxillerat, tal com disposa el RD 242/2009, de 27 de febrer (BOE núm. 51, de 28.2.2009).

Per obtenir la convalidació caldrà presentar un certificat acadèmic emès pel conservatori o pel centre professional de dansa que acrediti la superació de les matèries dels ensenyaments professionals de dansa que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte en el càlcul de la nota mitjana.

Les matèries objecte de convalidació són:



Matèria dels ensenyaments professionals de dansa	Matèria de modalitat del batxillerat de la via d'arts escèniques
AMB AQUESTES MATÈRIES APROVADES	ES POT CONVALIDAR
Dos cursos de salut i cos	Anatomia aplicada
Història de la cultura i de la dansa	Història de la música i de la dansa
3r curs de música	Llenguatge i pràctica musical

- Aquestes convalidacions es fan només als alumnes que cursen la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa.
- L'alumne ha de cursar, com a mínim, una matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat.

#### *B.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels ensenyaments professionals de dansa ("batxillerat de dansa")*

Als efectes d'aquest document, s'entén per "batxillerat de dansa" el que es compon de les matèries següents:

- Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).
- Matèries d'ensenyaments professionals de dansa (cursades en un conservatori de dansa o en un centre professional de dansa).

—Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa

Els alumnes que cursen el batxillerat i, simultàniament, el curs cinquè o sisè d'ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional poden cursar només les matèries comunes de batxillerat. (El treball de recerca no es considera matèria comuna.) La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i caldrà que presenti al centre un certificat d'inscripció al curs cinquè o sisè d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1). En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa, l'alumne pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat li haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de dansa. Per accedir a les PAU són d'aplicació les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

—Alumnes d'altres cursos d'ensenyaments professionals de dansa

Els alumnes que fan altres cursos d'ensenyaments professionals de dansa (anterior a 5è) i, simultàniament, el batxillerat també poden optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas han de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa, l'alumne pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat



d'aquest alumne l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat li haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de dansa. Per accedir a les PAU són d'aplicació les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

—Canvi d'opció

L'alumne que a primer curs de batxillerat hagi iniciat una de les modalitats de batxillerat podrà canviar a l'opció "batxillerat de dansa" en iniciar el segon curs, tal com s'estableix en els dos paràgrafs anteriors.

L'alumne que a primer curs hagi iniciat l'opció "batxillerat de dansa" i vulgui canviar d'opció i fer una de les modalitats establertes a l'ordenament, haurà de cursar les matèries de modalitat corresponents a primer curs.

#### *B.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de dansa*

—Alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que han cursat una modalitat de batxillerat

Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de les hores corresponents a la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat del batxillerat, han cursat una de les modalitats establertes i han superat totes les matèries que conformen el seu currículum, poden sol·licitar la tramitació del títol de batxiller, independentment del fet que hagin completat o no els estudis d'ensenyaments professionals de dansa.

—Alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que no han cursat cap modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de dansa")

Els alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que només han cursat les matèries comunes de batxillerat no poden sol·licitar el títol de batxiller fins que no hagin superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis d'ensenyaments professionals de dansa. Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de dansa, aquests alumnes es poden presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.



### C. Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis considerades en aquest document.

ESO / DANSA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORITZADA	
	SITUACIÓ 1 Cursant entre 5 i 7 hores	SITUACIÓ 2 Cursant 7 hores o més
<b>Reducció màxima per curs</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*)</li> <li>• música (matèria comuna de 1r a 3r)</li> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*)</li> <li>• educació física</li> </ul>
Reducció — <i>convalidació</i> — segons els models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons els models	
CDA1 - Certificat conservatori EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA2 - Resolució	CDA2 - Certificat escola de dansa autoritzada (ED) EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA3 - Resolució EDA4 - Pla de seguiment quadrimestral	

(\*) Aquesta matèria específica de 4t d'ESO ha de ser la matèria de música o, en el cas que l'itinerari escollit per l'alumne no la inclogui, podrà correspondre a una altra matèria optativa específica.

<b>BATXILLERAT / DANSA</b>			
<b>CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL</b>	<b>ESCOLA AUTORITZADA</b>		
	<b>SITUACIÓ 1</b> Cursant entre 12 i 15 hores	<b>SITUACIÓ 2</b> Cursant 15 hores o més	<b>SITUACIÓ 3</b> Cursant entre 7 i 12 hores
<b>Reducció màxima</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educació física</li> </ul>
	<b>Requisits</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cursar ensenyaments en una escola de dansa autoritzada,</li> <li>• haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional,</li> <li>• cursar, com a mínim, dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola</li> </ul>		<b>Requisits</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cursar ensenyaments en una escola de dansa autoritzada</li> </ul>
Reducció — <i>convalidació</i> — segons els models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons els models		
CDA1 - Certificat conservatori BDA1 - Sol·licitud alumnes BDA2 - Resolució	CDA3 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes BDA4 - Resolució	CDA3 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes Resolució DGFPIERE	CDA2 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes BDA5 - Resolució



## **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música
  - A.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional
  - A.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada
- B. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música
  - B.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional
  - B.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada
  - B.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música
  - B.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels ensenyaments professionals de música ("batxillerat de música")
  - B.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de música
- C. Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat

### **A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música**

Els alumnes que estiguin cursant ESO i, simultàniament, cursin estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries d'ESO en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

Als efectes d'aquest document, les hores d'atenció educativa alternativa a la religió es consideren dins del còmput global d'hores de les matèries optatives.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

En el cas d'una escola de música en fase d'autorització, l'alumne haurà de fer la sol·licitud dins el termini previst i la convalidació o reconeixement es farà efectiu a partir de la data d'autorització.

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no són d'aplicació als alumnes que estudien en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.



### *A.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional*

#### *Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No són convalidables ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

#### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada" (Model EMU1).
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CMU1).

#### *Procés de convalidació*

- La persona interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada" (Model EMU1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CMU1).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de música" (Model EMU2).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de música, durant el primer trimestre de curs, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.
- En els documents d'avaluació de l'ESO es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.



## *A.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada*

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries d'ESO es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

*Situació 1.* Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música d'entre tres (3) i quatre (4) hores setmanals. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

*Situació 2.* Alumnes amb una dedicació horària de quatre (4) hores setmanals o més. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada" (Model EMU1).
- "Certificat expedit per l'escola de música autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO" (Model CMU2).

### *Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada" (Model EMU1), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de música autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO" (Model CMU2).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments de música en una escola de música autoritzada" (Model EMU3).



- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En els documents d'avaluació de l'ESO es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- Durant el mes de setembre, i amb una periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el "Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada" (Model EMU4).
- La direcció del centre de secundària assigna un professor, preferentment el que imparteix l'àrea de música o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de música on estigui matriculat l'alumne. El director del centre on està matriculat dels estudis de música actua com a responsable per tal de coordinar-se amb el professor del centre on l'alumne cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne pel que fa al progrés i a l'assistència.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de música durant el primer trimestre de curs, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.
- El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne. Els alumnes que no compleixin les directrius establertes en el Pla de seguiment s'incorporaran a les matèries de secundària en les condicions que el centre de secundària determini.

## **B. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música**

Els alumnes que estiguin cursant batxillerat i, simultàniament, cursin estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries corresponents a la franja d'optativitat del batxillerat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos, en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'haurà de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

Els alumnes que en cada curs de batxillerat cursin més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una quarta matèria de modalitat, poden demanar la convalidació d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursen.

En el segon curs de batxillerat els alumnes podran acumular les hores que corresponien al primer curs, sempre que no haguessin demanat aleshores la



convalidació o el reconeixement de totes o d'una part de les hores que pertocaven, tot i reunir els requisits per fer-ho.

L'alumne que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre professional o escola de música.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'estableixen en aquest document no són d'aplicació als alumnes que estudien en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

#### *B.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional*

##### *Matèries convalidables*

Les matèries que es poden convalidar són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

##### *Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional" (Model BMU1).
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CMU1).

##### *Procés de convalidació*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional" (Model BMU1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CMU1).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional" (Model BMU2).
- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació



en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de música, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

### *B.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada*

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- a) cursar estudis en alguna de les escoles de música autoritzades, que es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#),
- b) haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o en un centre professional, o a l'Escola de Música Municipal Victòria dels Àngels de Sant Cugat del Vallès.
- c) cursar estudis de música que incloguin, com a mínim: llenguatge musical o harmonia, instrument i pràctica instrumental en grup.

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries.

*Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària d'entre tres (3) i cinc (5) hores setmanals*

*Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).

*Documentació a presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada" (Model BMU3).
- "Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat" (Model CMU3).

*Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada" (Model BMU3), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat" (Model CMU3).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de



persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.

- La direcció del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la

qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU4).

- La resolució es notifica per escrit a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la direcció del centre.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de música, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

*Situació 2. Alumnat amb una dedicació horària de cinc (5) hores setmanals o més*

*Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

*Documentació a presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3).
- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).

*Procés de reconeixement*

- La persona interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).
- En el moment de la seva presentació, el centre lliura a la persona interessada una diligència d'acusament de recepció de la sol·licitud, amb data i signatura de persona autoritzada del centre, formulada sobre una fotocòpia de la documentació que se li ha lliurat.
- La direcció del centre ha de trametre la sol·licitud i la certificació (documents CMU3 i BMU3) a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la qual resoldrà, ho comunicarà al centre, i aquest a l'alumne. En



el cas que l'alumne no sol·liciti la reducció de la matèria de modalitat, la direcció del centre resoldrà directament la sol·licitud, amb el model BMU4.

- La resolució es notifica per escrit, des del centre, a les persones interessades i, en cas de disconformitat, hom hi pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, quan ha estat emesa per la direcció del centre. Les resolucions de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial són recurribles davant la Secretaria de Polítiques Educatives del Departament d'Ensenyament.
- En els documents d'avaluació de batxillerat es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució de la Direcció General o de la direcció del centre que correspongui al cas.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- En cas que l'alumne deixi els estudis de música, l'escola de música ho ha comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

*B.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música*

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat B.1, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat de la modalitat d'arts en la seva via d'arts escèniques, podran obtenir de la direcció del centre la convalidació de determinades matèries de modalitat del batxillerat, tal com disposa el RD 242/2009, de 27 de febrer (BOE núm. 51, de 28.2.2009).

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic emès pel conservatori o pel centre professional de música que acrediti la superació de les matèries dels ensenyaments professionals de música que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte en el càlcul de la nota mitjana.

Les matèries objecte de convalidació són:

Matèria dels ensenyaments professionals de música	Matèria de modalitat del batxillerat de la via d'arts escèniques
HAVENT APROVAT AQUESTES MATÈRIES:	ES POT CONVALIDAR:
2n curs d'harmonia	Anàlisi musical I
Un curs d'una assignatura de contingut anàleg (*)	Anàlisi musical II
Dos cursos d'educació corporal, o d'assignatures de contingut anàleg	Anatomia aplicada
Dos cursos d'interpretació i escena	Arts escèniques
Dos cursos d'una assignatura de contingut anàleg (*)	Cultura audiovisual
Dos cursos d'història de la música, o d'assignatures de contingut anàleg	Història de la música i de la dansa
3r curs de l'instrument de l'especialitat	Llenguatge i pràctica musical

(\*) En el cas de sol·licituds de convalidació referides a assignatures de contingut anàleg a les determinades pel RD 242/2009, la direcció del centre de secundària demanarà informe a la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial en relació amb la verificació de l'analogia proposada, per determinar si la seva convalidació és procedent o no.

- Aquestes convalidacions es fan només als alumnes que cursin la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa.
- L'alumne ha de cursar, com a mínim, una matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat, excepte en els centres integrats que tenen un currículum singular.

#### *B.4 Substitució de la modalitat de batxillerat pels ensenyaments professionals de música ("batxillerat de música")*

Als efectes d'aquest document, s'entén per "batxillerat de música" el que es compon de les matèries següents:

- Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).
- Matèries d'ensenyaments professionals de música (cursades en un conservatori)



o en un centre professional de música).

- Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música

Els alumnes que cursen el batxillerat i, simultàniament, els cursos cinquè o sisè d'ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional poden cursar només les matèries comunes de batxillerat. (El treball de recerca no es considera matèria comuna.) La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i caldrà que presenti al centre un certificat d'inscripció al curs cinquè o sisè d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional (Model CMU1). En superar les matèries comunes del batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música, l'alumne pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat li haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de música. Per accedir a les PAU són d'aplicació les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

- Alumnes d'altres cursos d'ensenyaments professionals de música

Els alumnes que fan altres cursos d'ensenyaments professionals de música (anterior a 5è) i, simultàniament, el batxillerat, també poden optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas han de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música, l'alumne pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat li haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de música. Per accedir a les PAU, són d'aplicació les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

- Canvi d'opció

L'alumne que a primer curs de batxillerat hagi iniciat una de les modalitats de batxillerat podrà canviar a l'opció "batxillerat de música" en iniciar el segon curs, tal com s'estableix en els dos paràgrafs anteriors.

L'alumne que a primer curs hagi iniciat l'opció "batxillerat de música" i vulgui canviar d'opció i fer una de les modalitats establertes a l'ordenament, haurà de cursar les matèries de modalitat corresponents a primer curs.

### *B.5 Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de música*

- Alumnes d'ensenyaments professionals de música que han cursat una modalitat de batxillerat



Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de les hores corresponents a la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat del batxillerat, han cursat una de les modalitats establertes a l'ordenament i han superat totes les matèries que conformen el seu currículum, poden sol·licitar la tramitació del títol de batxiller, independentment del fet que hagin completat o no els estudis d'ensenyaments professionals de música.

- Alumnes d'ensenyaments professionals de música que no han cursat cap modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de música")

Els alumnes d'ensenyaments professionals de música que només han cursat les matèries comunes de batxillerat no poden sol·licitar el títol de batxiller fins que no hagin superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis d'ensenyaments professionals de música. Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de música, aquests alumnes es poden presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

### C. Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis considerades en aquest document.

ESO / MÚSICA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORITZADA	
	SITUACIÓ A Cursant entre 3 i 4 hores	SITUACIÓ B Cursant 4 hores o més
<b>Reducció màxima per curs</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*)</li> <li>• música (matèria comuna de 1r a 3r)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*)</li> <li>• música (matèria comuna de 1r a 3r)</li> </ul>
Reducció —convalidació— segons models:	Reducció —reconeixement— segons models:	
CMU1 - Certificat conservatori o centre professional EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU2 - Resolució	CMU2 - Certificat escola de música autoritzada EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU3 - Resolució EMU4 - Pla de seguiment quadrimestral	

(\*) Aquesta matèria específica de 4t d'ESO ha de ser la matèria de música o, en el cas que l'itinerari escollit per l'alumne no la inclogui, podrà correspondre a una altra matèria optativa específica.



<b>BATXILLERAT / MÚSICA</b>		
<b>CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL</b>	<b>ESCOLA AUTORIZADA</b>	
	<b>SITUACIÓ A</b> Cursant entre 3 i 5 hores	<b>SITUACIÓ B</b> Cursant 5 hores o més
<b>Reducció màxima</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos</li> </ul>
	<b>Requisits:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cursar estudis en una escola de música autoritzada,</li> <li>- haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música,</li> <li>- cursar estudis que incloguin, com a mínim, llenguatge musical o harmonia, instrument i pràctica instrumental en grup</li> </ul>	
Reducció — <i>convalidació</i> — segons els models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons els models:	
CMU1 - Certificat conservatori o centre professional BMU1 - Sol·licitud alumnes BMU2 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música autoritzada BMU3 - Sol·licitud alumnes BMU4 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música autoritzada BMU3 - Sol·licitud alumnes Resolució DGFPIERE



## **Supòsits d'incorporació als estudis de batxillerat**

---

Aquest document conté els apartats següents:

- A. Incorporació d'alumnes al primer curs de batxillerat
- B. Incorporació d'alumnes al segon curs de batxillerat
- C. Convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes procedents de cicles formatius
- D. Obtenció del títol de batxillerat per part dels tècnics de formació professional
- E. Cas específic de la incorporació al batxillerat d'alumnes que van cursar batxillerat LOGSE
- F. Cas específic de la incorporació al batxillerat d'alumnes procedents del batxillerat experimental o del COU

### **A. Incorporació d'alumnes al primer curs de batxillerat**

Amb caràcter general, però no exclusiu, pot accedir al batxillerat i cursar-hi el primer curs l'alumne que estigui en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (article 5 del [Decret 142/2008](#)). També s'hi pot incorporar l'alumne que es trobi en altres situacions que consten en el mateix article d'aquest Decret o en alguna d'altra, les quals s'enumeren tot seguit:

- Haver obtingut el títol de tècnic per haver superat un cicle formatiu de grau mitjà al qual havia accedit mitjançant una prova d'accés.
- Haver obtingut el títol de tècnic superior per haver superat un cicle formatiu de grau superior al qual havia accedit mitjançant una prova d'accés.
- Haver cursat estudis estrangers que hagin estat homologats (o estiguin en tràmit d'homologació) al títol de graduat en educació secundària obligatòria, al títol de tècnic o equivalent.
- Tenir superats els estudis del primer cicle experimental (14-16) d'ensenyament secundari que s'estableixen en l'[Ordre de 4 de maig de 1987](#) (DOGC núm. 854, de 19.6.1987).
- Haver superat un mòdul professional experimental de nivell 2.
- Haver obtingut el títol de tècnic auxiliar de la formació professional de primer grau (FP-1).
- Haver superat els tres cursos comuns d'arts aplicades i oficis artístics del pla de 1963.
- Haver aprovat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent (BUP), amb dues matèries pendents com a màxim, en què s'inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el tercer de BUP, no n'han superat totes les assignatures.



## **B. Incorporació d'alumnes al segon curs de batxillerat**

Pot accedir al segon curs de batxillerat, a més dels alumnes que procedeixin de primer curs en les condicions que s'estableixen a l'article 20 del Decret 142/2008, els alumnes que es trobin en alguna d'aquestes situacions:

- Haver accedit al segon curs de batxillerat procedent d'una altra comunitat autònoma.
- Haver cursat estudis estrangers que hagin estat convalidats (o estiguin en tràmit de convalidació) amb el primer curs de batxillerat o equivalent.
- Haver superat el primer curs de batxillerat experimental.
- Haver obtingut el títol de batxillerat (BUP), en què s'inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el COU, no n'han superat totes les assignatures.
- Haver obtingut el títol de tècnic especialista de la formació professional de segon grau (FP-2).
- Haver superat l'últim curs d'especialitat d'arts aplicades i oficis artístics.

En tot cas, l'alumne que s'incorpori al segon curs de batxillerat sense haver-ne cursat el primer curs, a més de cursar les matèries comunes de segon curs s'ha d'adscriure a una modalitat, de la qual ha de cursar un mínim de quatre matèries. També cal que faci el treball de recerca, excepte en els casos previstos en l'apartat D.2. Exempcions i convalidacions del treball de recerca del document "Currículum al batxillerat".

En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

## **C. Convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes procedents de cicles formatius**

L'article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) estableix el dret a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat dels alumnes que s'hi hagin incorporat amb la titulació de tècnic o tècnic superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius.

Els efectes i el procediment per tramitar les convalidacions es detallen a continuació:

- La convalidació de matèries optatives que estableix l'Ordre EDU/554/2008, computa fins a un màxim de 4 hores lectives setmanals a cada curs, que corresponen a les matèries optatives dels dos cursos de batxillerat. La convalidació del treball de recerca computa les hores previstes per dur-lo a terme.
- Atès que les convalidacions anteriors afecten només les matèries optatives i el treball de recerca, no es pot declarar exempt cap alumne de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament d'aquesta exempció l'Ordre





EDU/554/2008. En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es podrà demanar l'exempció d'una matèria de modalitat, ja que aquesta excedeix de les tres matèries de modalitat que l'alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.

- Els alumnes que es vulguin acollir a allò que preveu l'article 6.5 de l'Ordre esmentada han de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classes, al director del centre on cursen els estudis de batxillerat, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior". Els alumnes que així ho facin podran estendre els efectes de la convalidació a totes les matèries optatives a les quals tinguin dret d'acord amb l'Ordre, o bé a un nombre de matèries optatives inferior. En la sol·licitud han d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat i fer constar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que els alumnes hagin demanat de cursar s'han de superar necessàriament per obtenir el títol de batxillerat i comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a efecte de còmput de matèries pendents per passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.
- La direcció del centre ha de resoldre la sol·licitud, incorporar-la a l'expedient acadèmic i comunicar-la per escrit a l'alumne i, si és menor d'edat, als pares o tutors legals.
- A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut la convalidació, i a les actes corresponents, cal fer constar l'expressió "Exempt" per al treball de recerca i per a les matèries optatives que escaigui. Pel que fa a aquestes últimes, cal usar l'expressió genèrica "Matèries optatives", sense especificar cap nom de matèria.

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a la convalidació de les matèries de batxillerat que s'indiquen en el document, "Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional".

#### **D. Obtenció del títol de batxillerat per part dels tècnics de formació professional**

D'acord amb el que s'estableix a la disposició addicional de l'[Ordre ENS/62/2012](#), de modificació de l'Ordre EDU/554/2008, d'avaluació del batxillerat, l'alumne que hagi obtingut un títol de tècnic –de formació professional exclusivament– obtindrà el títol de batxillerat si supera les matèries comunes del batxillerat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne que vulgui acollir-se al que preveu la disposició addicional de l'Ordre esmentada ha de sol·licitar-ho explícitament a la direcció del centre on cursi els estudis de batxillerat.

Atès que l'obtenció del títol de batxillerat per aquesta via no comporta el dret a reconeixement de modalitat, si l'alumne vol comptar amb aquest reconeixement ha d'adscriure's a una modalitat i cursar-ne les matèries corresponents. Pel que fa a les



matèries optatives i al treball de recerca, en pot estar exempt si s'acull al que es preveu a l'anterior punt C (de convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes procedents de cicles formatius).

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes –que ha de calcular el centre educatiu– és la mitjana aritmètica de la qualificació final del cicle formatiu de grau mitjà d'FP i la qualificació mitjana de les matèries comunes.

A la secció Currículum i batxillerat del web de la XTEC podeu consultar el document [“Aclariments sobre l'aplicació de la disposició addicional de l'Ordre ENS/62/2012, referent a l'alumnat en possessió d'un títol de tècnic o tècnica de formació professional que superi les matèries comunes de batxillerat”](#).

### **E. Cas específic de la incorporació al batxillerat d'alumnes que van cursar batxillerat LOGSE**

L'alumne que hagi cursat, i no completat, els estudis de batxillerat que s'estableixen en el [Decret 82/1996](#), de 5 de març, ja extingits, pot incorporar-se als estudis de batxillerat que s'estableixen en el Decret 142/2008, de 15 de juliol, en les condicions que estableixen les [Instruccions de la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat](#) per determinar el currículum de l'alumne que, havent cursat matèries de batxillerat del pla d'estudis establert per la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), s'incorpora al batxillerat que estableix la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) a partir del curs 2009-2010.

El centre ha de vetllar pel compliment d'allò que, respecte del còmput del nombre màxim de matriculacions en el batxillerat, estableix la normativa vigent.

### **F. Cas específic de la incorporació al batxillerat d'alumnes procedents del batxillerat experimental o del COU**

Els alumnes que hagin cursat estudis incomplets del batxillerat experimental o del COU podran sol·licitar la incorporació al batxillerat a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Amb aquest efecte, el director del centre ha de trametre a la Direcció General la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne, en la qual ha d'especificar les matèries que vol cursar, la modalitat en què es vol inscriure i el nom del centre on vol cursar els estudis.
- Certificat acadèmic on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental o en el COU.



## Supòsits en què els funcionaris docents poden demanar una reducció de jornada

---

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius i les situacions que es detallen a continuació, d'acord amb el que disposen la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, modificada per la [Llei 5/2012](#), del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics i la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, modificada per la [Llei 39/2010](#), de 22 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2011.

- A. Reducció per tenir cura d'un fill menor de sis anys. La reducció es pot sol·licitar sempre que la persona sol·licitant tingui la guarda legal del menor. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

Es pot optar pel dret a gaudir de la compactació de la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada per jornades consecutives senceres des del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment o després del permís de paternitat.

Es té dret a la compactació sempre que la persona beneficiària no estigui privada de la guarda legal del menor per resolució judicial. El període de compactació no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Quan el període de gaudiment de la compactació coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances durant el mes d'agost, el còmput del període de compactació queda interromput fins al finiment del període de vacances.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb l'autorització de compatibilitat. Les autoritzacions concedides resten suspeses d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

Els fills successius donen dret a un nou període de reducció de jornada que posa fi al període de què s'estigui gaudint.

Un cop iniciada la compactació no s'hi pot renunciar. La persona sol·licitant en gaudeix per a tot el període sense interrupcions.

El fet de compactar el primer any de reducció suposa una minoració, proporcional al temps compactat, del temps que resta de reducció de jornada i/o, si s'escau, la regularització econòmica que correspon. Aquesta compactació comporta, en qualsevol cas, el manteniment de les retribucions del 80% o del 60%, una vegada finalitzat el període de reducció de jornada, durant el període de temps necessari per a equiparar les retribucions percebudes i les jornades realitzades a les d'una situació en què no s'hagi compactat el primer any de la reducció de jornada.

- B. Reducció per tenir cura d'un fill menor de dotze anys. Sens perjudici del que estableix l'apartat anterior, les persones que per raó de guarda legal tenen cura



- C. directa d'un fill menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de les retribucions.
- D. Reducció per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda. La reducció es pot demanar sempre que es tingui la guarda legal de la persona discapacitada. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.
- E. Reducció pel fet de tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda del 65% o més o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial. La reducció que es pot demanar és d'un terç o de la meitat de la jornada laboral amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.
- F. Reducció per fer efectiva la protecció o el dret a l'assistència social íntegra d'una dona víctima de violència de gènere. La reducció que es pot demanar és d'un terç o de la meitat de la jornada laboral amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.
- G. Reducció per discapacitat legalment reconeguda quan, per aquest motiu, s'ha de rebre tractament en centres públics o privats en horari laboral. La reducció que es pot demanar en la jornada laboral és l'equivalent al temps que la persona afectada ha de dedicar al tractament, amb percepció de les retribucions íntegres.
- H. Reducció de jornada de com a mínim la meitat de la jornada de treball per tenir cura d'un fill menor de 18 anys durant l'hospitalització i el tractament continuat del menor afectat per càncer o qualsevol malaltia greu que implica la necessitat de tenir-ne cura de manera directa, contínua i permanent, amb la percepció de les retribucions íntegres.

Totes aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica.



## **INSTRUCCIONS de 19 de juny de 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als centres**

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013, d'acord amb el que disposen la [Llei 13/2010](#), de 21 de maig, del Pla estadístic de Catalunya 2011-2014 i el [Decret 422/2011](#), de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

Per a l'elaboració d'aquesta estadística el Departament d'Ensenyament disposa ja de les dades dels professors dels seus centres obtingudes dels fitxers de gestió i de les dades dels alumnes obtingudes de la matrícula mecanitzada. Malgrat això, el Departament no té totes les dades necessàries per a l'elaboració de l'estadística prevista en el Programa anual per al 2012.

Les dades que els centres han de lliurar s'obtidran a partir d'uns formularis accessibles des d'Internet.

Per portar a terme aquesta recollida de dades es dicten les instruccions següents:

### **Primera**

Aquestes instruccions afecten els centres que imparteixen:

- Educació infantil exclusivament: centres públics i privats.
- Educació infantil i primària: centres privats i aquells centres públics la titularitat dels quals no és del Departament d'Ensenyament.
- Educació especial específica: centres públics i privats.
- Educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius): centres públics i privats.
- Arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny: centres públics i privats.
- Música: centres públics i privats.
- Dansa: centres públics i privats.
- Idiomes: escoles oficials.
- Art dramàtic.
- Conservació i restauració de béns culturals.
- Ensenyaments esportius: centres públics i privats.
- Educació d'adults: centres públics i privats.
- Estudis de sistemes educatius estrangers.
- Ensenyaments a distància.

### **Segona**

Segons el que disposa l'article 34 de la [Llei 23/1998](#), de 30 de desembre, d'Estadística de Catalunya, és obligatori subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat.

Els centres educatius han d'emplenar els formularis que els corresponen segons els nivells que imparteixin.



### **Tercera**

Els centres públics i privats que imparteixen exclusivament educació infantil han d'emplenar el formulari, a efectes estadístics, amb dades referents a:

Unitats per cursos  
Unitats concertades/subvencionades  
Serveis escolars: menjador, residència i transport  
Personal educador o docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Altres personal del centre:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Alumnes segons:

Edat

Sexe

Necessitats educatives especials

Nacionalitat

Llengua estrangera que estudien

### **Quarta**

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació primària han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos  
Unitats concertades  
Serveis escolars: menjador, residència i transport  
Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques  
Promoció dels alumnes de 6è de primària

Personal docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Nivell que imparteixen

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació



### **Cinquena**

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny no caldrà que emplenin la major part de dades del formulari. El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspassar automàticament al qüestionari les dades d'avaluació dels alumnes. El director o directora del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

A més, el centre haurà d'emplenar les dades que no s'hagin exportat del programari com:

Grups per nivells

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques

### **Sisena**

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o estudis superiors de disseny han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells

Grups concertats

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Ús de les llengües estrangeres en matèries no lingüístiques

Personal docent segons:

Lloc que ocupen

Sexe

Dedicació

Nivell que imparteixen

Titulació

Edat

Càrrecs directius

Nacionalitat

Personal no docent segons:

Tipologia

Sexe

Dedicació

Avaluació dels alumnes

### **Setena**

Els centres públics i privats específics d'educació especial han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Unitats per nivells

Unitats concertades

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:



Lloc que ocupen  
Sexe  
Dedicació  
Titulació  
Edat  
Càrrecs directius  
Nacionalitat  
Personal tècnic segons:  
Tipologia  
Sexe  
Dedicació  
Personal no docent segons:  
Tipologia  
Sexe  
Dedicació  
Alumnes segons:  
Edat  
Sexe  
Tipus de discapacitat  
Tipus d'assistència al centre d'educació especial  
Nacionalitat  
Alumnes de programes adaptats de garantia social segons la família professional

### **Vuitena**

Els centres públics i privats que imparteixen ensenyaments de règim especial d'idiomes, música, dansa, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals i ensenyaments esportius han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:  
Tipologia  
Sexe  
Dedicació  
Personal no docent segons:  
Tipologia  
Sexe  
Dedicació  
Alumnes segons:  
Sexe  
Curs  
Edat  
Especialitat  
Graduació (finalització d'estudis)

### **Novena**

Els centres de titularitat del Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults no caldrà que emplenin la major part del qüestionari.

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades de matrícula. El director del centre ha de verificar que les dades





traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

A més, el centre haurà d'acabar de completar algunes dades referents a l'avaluació.

### **Desena**

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Ensenyament que imparteixen educació d'adults han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnes segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnes que han superat estudis

### **Onzena**

Els centres privats que imparteixen plans d'estudis estrangers han d'emplenar el formulari amb dades referents a:

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Alumnes segons:

- Edat
- Sexe
- Necessitats educatives especials
- Nacionalitat
- Llengua estrangera que estudien

### **Dotzena**

El centre que imparteix ensenyaments a distància ha d'emplenar el formulari amb dades referents a:



Alumnes segons:

Sexe  
Nacionalitat  
Ensenyament  
Curs  
Modalitat/especialitat  
Avaluació

### **Tretzena**

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2012.

Els centres que imparteixen formació permanent d'adults i ensenyaments esportius emplenaran els formularis durant el segon trimestre del curs acadèmic. S'informarà per correu electrònic de la data d'obertura de l'aplicació.

Les escoles oficials d'idiomes emplenaran un altre formulari amb dades referents al segon quadrimestre.

El centre que imparteix ensenyaments a distància emplenarà un segon formulari amb les dades referents al segon quadrimestre i un tercer formulari amb les dades del tercer trimestre de GESO.

### **Catorzena**

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Coneixement i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2011-2014, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 3 del Decret 422/2012, de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.



## **INSTRUCCIONS de 19 de juny 2012 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013 referent als alumnes**

---

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2012-2013, d'acord amb el que disposen la [Llei 13/2010](#), de 21 de maig, del Pla estadístic de Catalunya 2011-2014 i el [Decret 422/2011](#), de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

### **Primera**

- 1.1. Els centres educatius que imparteixen educació infantil i primària, educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius), programes de qualificació professional inicial, ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny han de lliurar el fitxer informàtic de dades que es descriu en aquest document.
- 1.2. La direcció dels centres ha de comprovar que els fitxers de dades s'ajusten a les especificacions d'aquest document.
- 1.3. Tots els centres han de fer tramesa de les dades de matrícula actualitzades de tots els alumnes del centre.
- 1.4. El Departament d'Ensenyament proveirà els centres de les instruccions adients per a la creació, la verificació i la transmissió dels fitxers.

### **Segona**

Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats han de lliurar al Departament d'Ensenyament, abans del 31 d'octubre de 2012, les dades dels alumnes que cursen educació infantil i primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional, cicles formatius de formació específica d'arts plàstiques i disseny i estudis superiors de disseny.

### **Tercera**

- 3.1. El Departament d'Ensenyament, mitjançant els procediments adients, comprovarà l'adequació de les dades a les especificacions que s'indiquen a continuació i, si escau, informarà els centres de les dades errònies perquè les esmenin.
- 3.2. Les dades dels alumnes s'integraran en el fitxer "Alumnat matriculat", descrit en l'annex 2 de l'[Ordre ENS/125/2011](#), de 13 de maig, d'actualització dels fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Ensenyament.

### **Quarta**

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Coneixement i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats



estadístiques incloses en el Pla estadístic 2011-2014, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 3 del Decret 422/2011, de 27 de desembre, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2012.

### **Descripció del fitxer**

Cada centre ha d'elaborar un únic fitxer amb les dades dels alumnes d'acord amb la descripció que s'indica a continuació.

*Nom del fitxer:* CENTRE8.TA1, on CENTRE8 és el codi que té assignat el centre.

*Format:* ASCII de registre fix.

*Contingut:* Conté les dades dels alumnes i té una longitud de 354 posicions. Els camps mantenen la seva longitud encara que estiguin en blanc. Entre camp i camp no hi ha d'haver cap caràcter ni cap espai en blanc.

Número d'ordre, nom i descripció dels camps:

- |              |   |
|--------------|---|
| 1. NOM       | NOM DE L'ALUMNE. És un camp de 15 posicions on s'ha d'escriure el nom de l'alumne. Si el primer cognom conté partícules, es posaran a continuació del nom.  |
| 2. COGNOM1   | PRIMER COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el primer cognom de l'alumne. Si el cognom conté partícules que el separen del nom, es posaran al darrere del nom.   |
| 3. COGNOM2   | SEGON COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el segon cognom de l'alumne, si en té.  |
| 4. TIPUS_DOC | TIPUS DE DOCUMENT. Camp d'una posició per indicar el tipus de document d'identificació de l'alumne (DNI, NIE, passaport). Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.   |
| 5. DOCUMENT  | NÚMERO DE DOCUMENT. És un camp de 14 posicions on es consignarà el número del document de l'alumne. S'hi han d'indicar tant els números com la lletra, si en té (els DNI i NIE han de portar la lletra de manera obligatòria). No s'hi han d'incloure espais en blanc ni cap signe de puntuació.<br><br>Per als alumnes de nacionalitat espanyola a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el DNI i es validarà que aquest sigui correcte.<br><br>Per als alumnes d'altres nacionalitats a partir dels 16 anys, serà obligatori indicar-ne el NIE o el passaport i es validarà que el codi sigui correcte en el cas del NIE. |
| 6. LLIURE    | És un camp de 6 posicions que s'ha de deixar en blanc.  |
| 7. ADRECA    | ADREÇA. Camp de 30 posicions on s'ha d'escriure l'adreça actual de l'alumne sense fer-hi constar el municipi ni el codi postal.   |



8. CODIMUN CODI MUNICIPAL. Camp de 5 posicions que indica el municipi de l'adreça actual de l'alumne. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Vegeu la taula 6 del document GUIA-MAT.
9. CP CODI POSTAL. Camp de 5 posicions per escriure-hi el codi postal corresponent a l'adreça actual de l'alumne.
10. TELEFON Camp de 9 posicions per indicar el telèfon que dóna l'alumne o la família de l'alumne.
11. DATANAIX DATA de NAIXEMENT de l'alumne. És un camp de 6 posicions amb el format: DDMMAA.
12. SEXE Camp d'una posició: H per a homes i D per a dones.
13. NACIONALIT NACIONALITAT. Camp de 3 posicions que indica la nacionalitat de l'alumne, codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- Si es deixa en blanc, s'entén que és espanyol.
14. CIP Camp de 14 posicions on s'ha d'introduir el Codi d'Identificació Personal (CIP) de la Targeta Sanitària Individual (TSI) de l'alumne. Si no es disposa **d'aquesta dada, el camp es deixarà en blanc.**
15. DEFICITS Camp d'una posició per indicar la causa principal de les possibles necessitats educatives específiques de l'alumne. Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.
- En el cas d'alumnes amb més d'una causa de necessitat educativa específica, s'hi indicarà la dominant. Els documents acreditatius s'han d'indicar en el camp ACI.
16. DATAMAT DATA DE MATRÍCULA. Camp de 6 posicions per indicar la data en què l'alumne es matricula per al curs 2012-2013. En format DDMMAA.
17. CENTRE CODI CENTRE. Camp de 8 posicions per escriure-hi el codi del centre on s'ha matriculat l'alumne.
18. ANY ANY ACADÈMIC. Camp de 4 posicions per indicar l'any acadèmic; així, el curs 2012-2013 s'indicarà 2013.
19. REPETIDOR Camp d'una posició per indicar si l'alumne és la primera vegada que fa el curs actual o si és repetidor.
- S'entén per repetidor l'alumne que fa el mateix curs que el cursat l'any anterior perquè no ha aprovat les matèries necessàries per passar de curs. S'ha de considerar repetidor l'alumne que estigui en aquesta situació tot i que el pla d'estudis hagi canviat d'un any a l'altre. No s'aplicarà aquest concepte en els cicles formatius ni en el batxillerat nocturn.
- Així, aquest camp s'omplirà amb una R en el cas que l'alumne sigui repetidor i es deixarà en blanc en cas contrari.
- Per a l'alumne de batxillerat nocturn i cicles formatius aquest camp es deixarà sempre en blanc.
20. ACCES Camp de 4 posicions que es deixarà en blanc.



21. **PLADESTUDI** PLA D'ESTUDIS. Camp de 3 posicions que s'omple segons els estudis que cursa l'alumne. Vegeu la taula 1 de Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
22. **TIPUSENS** TIPUS D'ENSENYAMENT. Camp de fins a 4 posicions que indica el tipus específic d'estudis que cursa l'alumne. S'ha d'omplir segons la taula 2 de tipus d'ensenyament (document GUIA-MAT). Si el codi té menys de 4 caràcters, cal acabar d'omplir-lo amb blancs.
23. **CURS** CURS ACADÈMIC. Camp d'una posició que indica el curs que fa l'alumne, d'acord amb el que s'indica en el quadre 1 de cursos segons el Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
- Per a l'alumne d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula es fa segons l'edat en data 31/12/2012. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si l'alumne no es matricula del curs sencer, aquí s'hi ha de fer constar el curs més alt entre totes les matèries de què es matriculi.
24. **GRUP** Camp d'una posició que indica el grup al qual pertany l'alumne. Es pot omplir amb lletres o xifres. En cas que només hi hagi un grup de cada curs, s'omplirà amb A.
- Un grup és el conjunt d'alumnes que reben l'ensenyament de totes les matèries obligatòries comunes d'un curs pels mateixos professors, en la mateixa aula i amb el mateix horari.
- Els centres d'educació primària que tenen alumnes de diferents cursos en un mateix grup classe (grups mixtos) han de posar 'M' en aquest camp.
25. **TORN** Camp d'una posició que indica l'horari. S'omple segons:
- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| T a distància      |                     |
| D diürn ordinari   | N nocturn           |
| M intensiu de matí | V intensiu de tarda |
26. **BLOC** Camp que han d'utilitzar els centres d'educació primària que tenen grups mixtos, atenent les especificacions que es fan a la GUIA MAT.
27. **SOLTES** Camp d'una posició que indica que un alumne de batxillerat no es matricula del curs complet, sinó que es matricula només de les matèries que li manquen per aconseguir el títol.
- S Per a alumnes que no es matriculen de curs complet.  
C Per a alumnes que es matriculen de curs complet.
28. **1R\_IDIOMA** PRIMER IDIOMA. Camp de 3 posicions per escriure, en el cas d'haver-hi idioma en el curs, el codi corresponent segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no es cursa cap idioma, cal posar-hi 'NO'.
29. **OP\_ANT** Camp de 18 posicions, que cal deixar en blanc.
- 30 a 36. **SOLPEN1 a SOLPEN7**. Camps de 3 posicions per escriure-hi les matèries pendents de cursos anteriors o bé les matèries soltes de les quals es matricula l'alumne. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
37. **2N\_IDIOMA** IDIOMA OPTATIU. Camp de 3 posicions per indicar el codi de l'idioma que cursa l'alumne, a més del que consta com a obligatori en el pla d'estudis.



Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no en fa, poseu-hi NO. En el cas del batxillerat, el segon idioma s'haurà d'omplir amb els codis de les matèries optatives del batxillerat a la taula 3 del mateix document.

38. F\_RELIGIO FORMACIÓ RELIGIOSA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria de religió. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
39. OP\_ED\_FIS ENSENYAMENT FÍSICA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria d'educació física. S'hi posarà S si en fa i N en cas contrari. Cal deixar-lo en blanc si l'alumne ja en fa obligatòriament.
40. ASSEGURAN EXEMPT D'ASSEGURANÇA ESCOLAR. Camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per a l'alumne exempt d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
41. PROC\_AC PROCEDÈNCIA ACADÈMICA. Camp d'una posició on s'ha d'informar la titulació que s'ha presentat per accedir a determinats nivells educatius. Només s'ha d'omplir per als estudis postobligatoris atenent la codificació que s'especifica al document GUIA MAT. La resta de nivells educatius deixaran en blanc aquest camp.
42. PAIS\_RESI PAÍS DE RESIDÈNCIA. Camp de 3 posicions per indicar el codi del país de residència. Si està en blanc correspon a Espanya. Es codifica segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- \*43. CONVOC CONVOCATÒRIA 2n DE BATXILLERAT. Camp d'una posició per indicar la convocatòria en què es matricula l'alumne. Pot ser 1, 2, 3, 4, 5...
44. PAU\_ANT Camp de 14 posicions que es deixarà en blanc.
45. ACI Camp per indicar la documentació que l'alumne ha aportat si ha acreditat, mitjançant un document de l'EAP corresponent, que ha de ser subjecte d'adaptació curricular individualitzada. Vegeu el document GUIA-MAT.
- Aquest camp completa la informació recollida en el camp DÈFICITS, referent a la causa de les necessitats educatives específiques. Ha d'estar en blanc per als alumnes que no en tenen cap.
46. ENSCAST ENSENYAMENT EN CASTELLÀ. Camp d'una posició per indicar si l'alumne d'educació infantil o primària ha de rebre atenció individualitzada en castellà.
47. C\_MUNNAIX. CODI MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de cinc posicions per indicar-hi el codi INE del municipi de naixement de l'alumne. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Els codis dels municipis de Catalunya estan identificats a la taula 6 del document GUIA MAT. En el cas dels municipis estrangers aquest camp s'omplirà amb '99999' i el nom del municipi s'indicarà en el camp N\_MUNNAIX.
48. N\_MUNNAIX. NOM DEL MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de trenta posicions per indicar-hi el nom del municipi de naixement de l'alumne estranger. Per a la resta, cal deixar-ho en blanc.
49. PAIS\_NAIX. PAÍS DE NAIXEMENT. Camp de 3 posicions per indicar el país de naixement de l'alumne. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.



50. PROV\_NAIX. PROVÍNCIA DE NAIXEMENT. Camp de 2 posicions per indicar la província espanyola on va néixer l'alumne. Codificat segons la taula 5 del document GUIA-MAT.

51. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Nota:

Els camps senyalats amb \* davant del numeral han d'emplenar-los només els alumnes que han de fer les PAU.



## **M. Models**

*Els models, en format pdf emplenable, es poden consultar al cercador de l'organització i el funcionament dels centres educatius.*

M1. Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació secundària - Model

M2. Documentació acadèmica per a la formació professional - Models

*-. Models comuns*

M2.1. Sol·licitud i resolució d'exempció de la formació pràctica - Model

M2.2. Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - Model

M2.3. Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)

*-. LOGSE - Models*

M2.1. Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional específica - Model

M2.2. Acta d'avaluació. Formació professional específica - Model

M2.3. Certificats d'estudis. Formació professional específica - Model

*-. LOE - Models*

M2.1. Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional inicial - Model

M2.2. Actes d'avaluació. Formació professional inicial - Model

M2.3. Certificat de qualificacions de mòduls i unitats formatives. Formació professional inicial - Model

M2.4. Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial - Model

M2.5. Certificat d'acreditació de competències. Formació professional inicial - Model

M3. Documentació acadèmica per als ensenyaments esportius - Models

*M3.1. Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius - Model*

*M3.2. Sol·licitud i resolució d'exempció de la formació pràctica - Model*

*M3.3. Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius - Model*

*M3.4. Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius - Model*

*M3.5. Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius - Model*

*M3.6. Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - Model*

M4. Documentació acadèmica per als PQPI - Models

*M4.1. Certificat per a la matriculació als mòduls C - Model*

*M4.2. Full de matrícula als mòduls obligatoris - Model*

*M4.3. Acord formatiu - Model*

*M4.4. Documents d'avaluació - Mòduls A, B - Models*

M5. Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior - Model

M6. Certificat oficial d'estudis obligatoris - Model

M7. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre. ESO - Model

M8. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o els ensenyaments alternatius per als alumnes de nou ingrés en el centre. Batxillerat - Model

M9. Notificació individual de faltes d'assistència i de puntualitat no justificades del personal - Model

M10. Resolució de la direcció del centre per la qual es dedueixen retribucions per absències o impuntualitats no justificades (personal funcionari) - Model

M11. Resolució de la direcció del centre per la qual es dedueixen retribucions per absències o impuntualitats no justificades (personal laboral) - Model

M12. Comunicació d'absències i impuntualitats no justificades als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona als efectes d'aplicar la deducció proporcional de retribucions amb caràcter no sancionador - Model

M13. Comunicació d'absències i impuntualitats no justificades a la Inspecció de Serveis de la SG o al Consorci d'Educació de Barcelona, amb proposta d'incoació d'expedient disciplinari per presumpta falta greu (personal amb vinculació administrativa) - Model

M14. Comunicació d'absències i impuntualitats no justificades a la Inspecció de Serveis de la SG o al Consorci d'Educació de Barcelona, amb proposta d'incoació d'expedient disciplinari per presumpta falta greu (personal laboral) - Model

M15. Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga - Model

M16. Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional - Model

M17. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (menors d'edat) - Model

M18. Autorització relativa als alumnes: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (majors d'edat) - Model

M19. Autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula - Model

M20. Comunicació relativa als alumnes de més de 14 anys però menors d'edat: ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula - Model

M21. Documentació relativa a la simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa - Models

*CDA1. Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a*

*CDA2. Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO o de la matèria d'educació física en el batxillerat*

*CDA3. Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física*

*EDA1. Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada*

*EDA2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física i/o de la matèria de música de l'ESO als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de dansa*

*EDA3. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física de l'educació secundària obligatòria*

*(ESO) als alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

*EDA4. Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

*BDA1. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*

*BDA2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*

*BDA3. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

*BDA4. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

*BDA5. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de la matèria d'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada*

*CMU1. Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a*

*CMU2. Certificat expedit per l'escola de música autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO*

*CMU3. Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat*

*EMU1. Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o centre professional o en una escola de música autoritzada*

*EMU2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de música*

*EMU3. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada*

*EMU4. Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada*

*BMU1. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional*

*BMU2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional*

*BMU3. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada*

*BMU4. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada*